.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Dirección: Batlle y Ordóñez 966 – Trinidad/Flores

Teléfono 4364 4555/4556 Int 111 Fax 4364 6023

 Horario de atención lunes a viernes de 08:00 a 12:00 hs.

**“SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO”**

CONTRATO Nº 6/2018 (Licitación Abreviada)

APERTURA ELECTRONICA: 26/06/2018

HORA: 10:00

PRIMER LLAMADO PERIODICA –PLAZA

El **Hospital de Flores** llama a Licitación Abreviada por la contratación de referencia, según las condiciones y detalles que siguen:

**1) OBJETO DEL LLAMADO.**

1.1- SE SOLICITA suministro de productos de limpieza y aseo, que figuran en listado adjunto, Anexo I, el cual forma parte del presente pliego.

En la cotización se debe establecer claramente:

a) MARCA, PROCEDENCIA, PRESENTACIÓN y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna.

b) PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATA

Las cantidades a adquirir serán las que requieren las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración el derecho a disminuir o aumentar las cantidades.

Se aplicará para la presente licitación lo establecido en el Art. 74 del TOCAF. Esta Unidad Ejecutora en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el segundo párrafo del Art. 74 antes mencionado, por lo cual los oferentes deberán establecer en c/u de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) de las mismas.

En caso de omisión de establecer su disconformidad a ello en la oferta, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente, no siendo necesario ningún otro tipo de consentimiento por parte de la empresa.

1.2-ENTREGA DE MUESTRAS

a) Los proveedores deberán presentar muestras en Oficina de Licitaciones y Compras, en el horario de 8 a 12 horas. Es imprescindible que las muestras requeridas se presenten antes del acto de apertura. Se extenderá una constancia de que el proveedor oferente ha entregado muestras de lo solicitado en éste llamado. Copia de esta constancia por parte de la Administración en el expediente de compra.

b) Presentar una muestra por cada ítem solicitado, debidamente identificada: número de ítem, si además agrega una variante, debe coincidir con la oferta, ejemplo, Ítem 1 opción 1; nombre del proveedor.

c) Las Administración se reserva el derecho a solicitar material informativo de los productos/artículos ofertados.

c) Las muestras por proveedor deberán ser empacadas a su vez en cajas de cartón dónde luzca en su exterior claramente la identificación del proveedor y el llamado correspondiente.

d) NO SE PERMITIRÁ PRESENTAR UNA MUESTRA PARA VARIOS ÍTEMS, deberán presentarse tantas como ítems ofertados.

e) No se adjudicarán ofertas en la que no se hayan presentado las muestras solicitadas.

f) Las muestras presentadas así como el material informativo de aquellos ítems que resultaron adjudicatarios, quedarán en poder de la Unidad en carácter de muestra testigo durante toda la vigencia del contrato.

Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a los oferentes para que realicen el retiro de las muestras correspondientes a los ítems no adjudicados, otorgándoles un plazo de 72 hs. hábiles.

1.3- ENTREGAS

a) Las entregas se realizarán en la unidad , según la cantidad establecida en la Orden de Compra, hasta dentro de los tres días hábiles posteriores a la misma.

b) LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO:

 Las entregas se realizarán en Proveeduría, de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 13:00 horas.

**2) Forma de Cotizar (ver anexo 2)**

Tal cual se expresa en el punto 2.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y 2.3 ACTO DE APERTURA Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea.

Se deberán cotizar precios unitarios por ítem, en moneda nacional, estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem y el monto total de la oferta.

En la oferta deberá establecerse: marca y procedencia de los artículos ofertados y plazo de entrega.

NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORAO AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

 2.1- PRESENTACION DE OFERTAS.

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF. El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

**El precio a cotizar debe ser incluyendo la entrega en el Hospital, no abonándose importes por flete, entrega o reparto.**

NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

**Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:**

1. Referencias y antecedentes del oferente en contrataciones similares y toda la información que a su juicio sea necesario para la evaluación de lo ofertado.
2. Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF, la falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.

**Información confidencial y datos personales**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**Solo se considera información confidencial:**

• La información relativa a sus clientes,

• La que pueda ser objeto de propiedad intelectual,

• La que refiera al patrimonio del oferente,

• La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,

• La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**En ningún caso se considera información confidencial:**

• La relativa a los precios,

• La descripción de bienes y servicios ofertados, y

• Las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N°232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley Nº18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

2.2 APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [***www.comprasestatales.gub.uy***](http://www.comprasestatales.gub.uy)***.***

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [***www.comprasestatales.gub.uy***](http://www.comprasestatales.gub.uy)***.***

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo ***compras.flores@asse.com.uy*** y remitidos por la Administración contratante a todos los

Proveedores para su conocimiento.

**3) PERIODO:**

El plazo de ejecución del contrato de que es objeto la presente licitación abarcará un período de 12 (doce) meses contados a partir de la notificación al adjudicatario de la resolución de adjudicación debidamente intervenida por el Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores Delegados de ASSE, prorrogable automáticamente por hasta un período de 1 (un) período de igual duración.

**4) SISTEMA DE PAGO.**

Forma de pago, mediante el S.I.I.F. (Sistema Integrado de Información Financiera); Plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

**5) ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

Los precios se considerarán fijos durante la vigencia del presente contrato. No se aceptarán ofertas que establezcan actualizaciones de precios.

La actualización de precios será: 100% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año)

**P 1= PO \* [ (A1 / A0)]**

P0= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso.

**6) ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento aclaración respecto al mismo hasta 5días hábiles antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitarprórroga de la fecha de apertura, deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

**7) MANTENIMIENTO DE OFERTA**: 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

**8) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:**

Los criterios que se adoptarán para evaluar las ofertas así como la ponderación de los mismos a los efectos de determinar la calificación será regida por los puntos abajo detallados que a la vez cumplan con las características, especificaciones y exigencias de calidad detalladas en el Anexo I y que hayan sido verificadas a través de las muestras, reservándose el Centro el derecho de seleccionar la oferta que a su juicio considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio, adjudicando o rechazando todas.

1. Precio: se puntuará al menor precio con 55 puntos, y se realizará a partir de éste una regla de tres inversa para puntuar el resto de las ofertas.
2. Calidad: se puntuará con un máximo de 20 puntos a los artículos de excelente calidad, 10 puntos de buena calidad, 5 puntos de regular calidad.
3. Antecedentes de los oferentes: se puntuará con 15 puntos a los antecedentes positivos documentados en la Unidad y 10 puntos a los antecedentes positivos documentados en otras Instituciones (no acumulable por cantidad de Instituciones).
4. Proveedor: se puntuará con 10 puntos a los proveedores del medio local y 5 puntos a los proveedores no locales.

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACION.

**9) NEGOCIACIONES:**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

**10) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

**11) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

Si la mercadería a proveerse no es de la calidad adjudicada según muestra o no es entregada en tiempo, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores.

La firma adjudicataria deberá poder cumplir con la totalidad de las unidades cotizadas en su oferta y con los plazos en los cuales se comprometió a proveerlos. Si llegado el momento de realizar una entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, la suspensión del Registro de Proveedores de la Unidad, por el plazo que la Dirección de la Unidad estime procedente y comunicación al RUPE.-.

**12) GARANTIA:**

Para el caso que el monto de la adjudicación supere el monto establecido por el artículo 64 del TOCAF 2012 (40% del tope establecido para las Licitaciones Abreviadas), el adjudicatario deberá presentar depósito de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva.

Los depósitos de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza del Banco de Seguros del Estado, a favor de ASSE, o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento, la misma no deberá ser inferior a un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento. En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

**13) INCUMPLIMIENTOS:**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego se aplicará el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer incumplimiento:

Observación escrita por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

2) Segundo incumplimiento.

En caso de reiterarse el incumplimiento, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de proveedores de la unidad, por el tiempo que determine la Dirección de la misma.

3) Tercer incumplimiento:

Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACION SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO, EN TRES INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.-

**RIGEN PARA ESTE LLAMADO :**

• Apertura electrónica: Decreto Nº275/013 de 3 de setiembre de 2013.

• TOCAF: Decreto Nº 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.

• Acceso a la información pública: Ley N ° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N º 19.178 de 27 de diciembre de 2013.

• Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto Nº 232/01 0 de 2 de agosto de 2010.

• Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N º 18.331 de 11 de agosto de 2008.

• Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.

• Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

• Las disposiciones del presente Pliego Particular

El pliego estará disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) .

**ANEXO N° 1**

**L.A 6/2018 “SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y ASEO”**

APERTURA ELECTRONICA 26/06/2018 : - HORA: 10:00

**PLANILLA PARA COTIZAR POR LA INSTITUCIÓN OFERENTE**

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELEFAX. e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Las cantidades detalladas corresponden al gasto estimado para el período de 12 meses.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CODIGO SICE** | **DESCRIPCION DE PRODUCTOS** | **|Cantidad****(HASTA)** | **P.UNITARIO S/IMP.** | **P.TOTAL C/IMP** |
| 1 | 115 | Cepillo de mano de plástico con mango | 12 unidades |  |  |
| 2 | 24616 | Fósforos (cajas chicas) | 36 cajas |  |  |
| 3 | 14802 | Champú (envase 1 L) | 72 litros |  |  |
| 4 | 14804 | Crema de enjuague (envase 1 lt) | 144 litros |  |  |
| 5 | 29637 | Desodorante de ambiente en aerosol (fragancia persistente) | 192 unidades |  |  |
| 6 | 38 | Líquido desodorante de ambiente | 1020 litros |  |  |
| 7 | 8937 | Escoba de plástico | 36 unidades |  |  |
| 8 | 31442 | Esponjas para baño | 360 unidades |  |  |
| 9 | 12404 | Esponja combinada (fibra-esponja) | 480 unidades |  |  |
| 10 | 12404 | Esponja de alambre | 480 unidades |  |  |
| 11 | 12404 | Esponja de aluminio | 300 unidades |  |  |
| 12 | 32 | Guantes de goma N° 7 y 1/2 | 480 pares |  |  |
| 13 | 32 | Guantes de goma N° 8 y 1/2 | 500 pares |  |  |
| 14 | 32 | Guantes de goma N° 9 | 240 pares |  |  |
| 15 | 43 | Jabón de perfume (Antibacterial ) 125 gramos | 168 unidades |  |  |
| 16 | 6253 | Jabón en barra (100% glicerina natural) 200 gramos | 432 unidades |  |  |
| 17 | 21 | Papel higiénico blanco texturado x 50 mts. (paq. 4 rollos) | 7872 rollos |  |  |
| 18 | 22 | Papel toalla de cocina (paq. x 3 rollos) | 192 paquetes |  |  |
| 19 | 216 | Rejillas de cocina (24 x 18 cm aprox.) | 180 unidades |  |  |
| 20 | 215 | Paño de piso (55 x 50 cm aprox.) | 360 unidades |  |  |
| 21 | 14313 | Tenedores descartables | 1000unidades |  |  |
| 22 | 14313 | Cucharas para té descartables (mediana) | 2000 unidades |  |  |
| 23 | 14313 | Cuchillos descartables | 1000unidades |  |  |
| 24 | 455 | Limpiador cremoso (envase de 500 grs aprox.) | 144 unidades |  |  |
| 25 | 6922 | Vasos descartables medianos (200 cc aprox.) | 62000 unidades |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Monto total máximo calculado para el período de.....................................................** |  |
| **EL PRECIO TOTAL POR EL PERIODO DEL CONTRATO IVA INCLUIDO SON PESOS URUGUAYOS ……………………………………………………………………………………………….**……………………………………………………………………………………………………… |

* Se conoce y acepta el contenido y alcance del Pliego Particular de Condiciones que rige el presente llamado.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMA DEL REPRESENTANTE** |  **SELLO** | **ACLARACIÓN DE FIRMA** |

**Anexo Nº 2**

 **Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el** manual **y ver el** video explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598)

2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.