

## **COMPLEMENTO ESPECIAL PARTE II**

Como consecuencia de la emergencia sanitaria que está sufriendo el país, y en atención a las recomendaciones impartidas por las autoridades gubernamentales, se ha dispuesto los siguientes cambios en relación a la modalidad de las comunicaciones y notificaciones entre esta Administración y sus oferentes e interesados a presentar ofertas

Por consiguiente, se sustituyen los siguientes puntos de la Parte II relacionados con la temática de comunicaciones y de apertura de ofertas.

### **1) Numeral 1.4.2 Comunicaciones/Notificaciones dirigidas a UTE:**

Todas las comunicaciones referidas a los llamados a licitar, deberán dirigirse a

U.T.E. Gerencia de Sector Compras Nº de Compra:
---

A través de la siguiente casilla de correo:

E-MAIL: **uteabast@ute.com.uy**

Quienes remitan comunicaciones o documentos a UTE, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán retener el mail de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se entenderá por no presentada.

### **2) Numeral 8.1 Requisitos Formales de las Ofertas**

Las ofertas deberán presentarse cumpliendo los requisitos establecidos en el punto 8 “Requisitos Formales de las Ofertas” del Pliego Único.

Las ofertas deberán estar firmadas y con aclaración de firma, por quien tenga facultades suficientes para presentarlas y contratar, debidamente habilitada en RUPE y sus hojas serán numeradas correlativamente.

De acuerdo a lo establecido en el punto 12.1 “Recepción de Ofertas”, los oferentes deberán entregar sus ofertas:

- a) En formato papel únicamente el formulario de identificación del oferente.** Dicho formulario deberá estar firmado por quien tenga facultades suficientes para presentar la oferta y contratar.

**Debe indicar:**

U.T.E. NOMBRE DEL OFERENTE: Nº RUT / Código Fiscal OBJETO : LICITACION Nº COMPRA: FECHA Y HORA DE APERTURA
---

- b) En soporte magnético (exclusivamente pendrive) la oferta completa** en formato NO editable (PDF o similar) zippeado (el nombre, extensión y ruta no pueden superar los 200 caracteres).

Las tablas de precios también deberán incluirse en Excel (si hay diferencias con el archivo pdf, primará la información del archivo pdf).

- c) Si se ampara en el Artículo 10 de la Ley N° 18.381 del 17/10/2008 ,expresando que parte de su oferta es confidencial, debe entregar dicha información en otro Pendrive, indicando el carácter de “confidencial”, en formato NO editable (PDF o similar), zippeado
- Los soportes magnéticos (pendrives) deben venir en sobre cerrado, siendo debidamente identificados en el exterior detallando licitación y nombre de la empresa oferente y, en caso de corresponder, si la información es confidencial.  
Por su parte el soporte (pendrive) también tendrá que tener una etiqueta de identificación del nombre de la empresa.

### 3) 11.4 Plazo para Depositar

Los oferentes deberán presentar el depósito de garantía (en caso que corresponda), en el Dpto. Atención y Registro de Acreedores, con la antelación que deseen y hasta una hora antes del momento fijado para el acto de apertura de las ofertas, estando facultada la Gerencia de Sector Compras para autorizar la extensión de dicho plazo. Para realizar el depósito se debe tener en cuenta las nuevas disposiciones sobre atención de ese Departamento establecidas en su COMUNICADO A PROVEEDORES del 27/03/20, el cual se encuentra publicado en el portal web de UTE: <https://portal.ute.com.uy/proveedores/informacion/comunicados>

### 4) 11.5 Modalidades para Constituir

Se deberá contemplar que lo establecido en el último párrafo de la Parte II del presente numeral, respecto a la modalidad de comunicación, rige lo dispuesto por el Departamento Atención y Registro de Acreedores, publicado en el portal de UTE

### 5) 12.1 Recepción de Ofertas

Previo a la apertura y hasta un día antes de la fecha de apertura, podrán entregarse las ofertas, en la Atención Personalizada a Proveedores del Palacio de la Luz, calle Paraguay 2431, Montevideo, Planta Baja (en el horario de 09:30 a 15:30 h.).

El día de la apertura podrán entregarse personalmente, hasta la fecha y hora prevista para la apertura de ofertas, en la Sala de Aperturas: Palacio de la Luz Paraguay 2431, Planta Baja Montevideo- Uruguay.

No serán válidas las ofertas que se recepcionen pasada la hora dispuesta para el acto de apertura de ofertas.

Antes de finalizado el Acto de Apertura, las ofertas recepcionadas (con excepción de la información que sea entregada con carácter confidencial) serán colocadas en el sitio web denominado “Portal Empresas” (<https://portalempresas.ute.com.uy>).

Para acceder a dicha información, al finalizar el acto de apertura, se le comunicará a cada oferente presente, el usuario y contraseña requerida para el ingreso al Portal. En caso de haber entregado antes la oferta, se le enviará a la dirección de correo electrónico establecida en RUPE. Todas las ofertas quedarán visibles, en modo lectura, por el plazo de **30 días** corridos.

**Con el propósito de evitar la propagación del COVID -19 y atendiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias por motivos de salud pública, se informa que se admitirá el ingreso al salón de acto de apertura de un representante por oferente, el cual deberá contar con elementos de protección (al menos tapabocas).**