

Montevideo, 16 de abril de 2024

**BASES DE CONCURSO DE PRECIOS**  
**Servicio de traslado, montaje, desmontaje y depósito del stand**  
**institucional UTEC para eventos en Montevideo y el territorio nacional.**  
**CR 20/2024**

Estimado/a oferente:

Por la presente se solicita cotización para la contratación de servicio de traslado, montaje, desmontaje y depósito del stand institucional UTEC para eventos en Montevideo y el territorio nacional.

**1. Objeto de compra:**

**1.1 Descripción y características:**

Se solicita cotizar los siguientes ítems para cubrir las necesidades de depósito, traslado, montaje y desmontaje del stand institucional UTEC a los eventos en los que la Universidad participa.

Los oferentes interesados en cotizar deben contemplar vehículo techado, con capacidad suficiente para el traslado de todos los elementos, apto y en condiciones, al igual que depósito con seguridades, apto y en condiciones.

Ítem	Código SICE	Descripción	Variante	Cantidad Hasta	Totales hasta
1	12122	TRASLADO E INSTALACIÓN DE MUEBLES	a) Servicios de traslados, montaje y desmontaje <b>(dentro de Montevideo)</b>	10 servicios	6156
			b) Servicios de traslados, montaje y desmontaje dentro del territorio nacional en km <b>(fuera de Montevideo)</b>	6146 km	
2	786	ALMACENAJE EN DEPÓSITO	8 m <sup>2</sup> (24 m <sup>3</sup> )	12 meses	12

## 1.2 Actividades esperadas:

### ITEM 1: TRASLADO E INSTALACIÓN DE MUEBLES:

- **VARIANTE a) Servicios de traslados, montaje y desmontaje dentro de Montevideo**

La cotización es por servicio: **suma de ida y vuelta del traslado del stand** desde depósito a lugar indicado por UTEC dentro de Montevideo, y debe incluir:

- Traslado desde depósito a sitio indicado por UTEC dentro del departamento de Montevideo.
- Montaje (armado) de la **estructura del stand** (referencia foto Imagen 1) y/o de las **piezas estructura de madera** (referencia fotos en el presente documento) en los espacios asignados por los organizadores de los eventos. En cada servicio a realizar se explicitará desde UTEC el armado de la estructura correspondiente, o un mix de ambas.
- Supervisión de que todos los elementos electrónicos que componen el stand queden conectados y funcionando (incluye la disposición de los elementos del stand en el espacio asignado, el montaje y posterior desmontaje de la TV en el soporte, conexión de TV a electricidad y encendido).
- En día comunicado por UTEC, pudiendo ser el mismo día del montaje o posterior a este, se procederá al desmontaje de la **estructura del stand** (referencia foto Imagen 1) y/o de las **piezas estructura de madera** (referencia fotos en el presente documento) en los espacios asignados por los organizadores de los eventos.
- Traslado desde el lugar del evento al depósito, y descarga en el depósito.

### Notas y referencias:

No se aceptarán gastos extra de viáticos ni personal extra de apoyo.

- **VARIANTE b) Servicios de traslados, montaje y desmontaje dentro del territorio nacional en km (fuera de Montevideo)**

La cotización es por km recorrido y debe incluir:

- Traslado de los elementos desde depósito a sitio indicado por UTEC dentro del territorio nacional (excluido Montevideo).
- Montaje (armado) de la **estructura del stand** (referencia foto Imagen 1) y/o de las **piezas estructura de madera** (referencia fotos ilustrativas piezas) en los espacios asignados por los organizadores de los eventos. En cada servicio a realizar se explicitará desde UTEC el armado de la estructura correspondiente, o un mix de ambas.

- Supervisión de que todos los elementos electrónicos que componen el stand queden conectados y funcionando (incluye la disposición de los elementos del stand en el espacio asignado, el montaje y posterior desmontaje de la TV en el soporte, conexión de TV a electricidad y encendido).
- En día comunicado por UTEC, pudiendo ser el mismo día del montaje o posterior a este, se procederá al desmontaje de la **estructura del stand** (referencia foto Imagen 1) y/o de las **piezas estructura de madera** (referencia fotos en el presente documento) en los espacios asignados por los organizadores de los eventos.
- Traslado de los elementos desde el lugar del evento en territorio nacional al depósito, y descarga en el depósito.

#### **Notas y referencias:**

- Gastos de peajes (se pagarán por rendición de cuentas al finalizar cada servicio).
- Si el evento tiene una duración de un día y el montaje y desmontaje se realizan el mismo día UTEC abonará una ida y vuelta o se equivalente en kilómetros.
- Si el evento tiene una duración de más de un día entre montaje y desmontaje UTEC abonará dos idas y vueltas o su equivalente en kilómetros.
- No se aceptarán gastos extra de viáticos ni personal extra de apoyo.

#### **ITEM 2: ALMACENAJE EN DEPÓSITO**

La cotización es por mes, y debe incluir:

- Depósito en custodia del proveedor (superficie estimada requerida 8 m<sup>2</sup> (24 m<sup>3</sup>) para el almacenaje de los elementos de la estructura que componen el stand, las piezas estructura de madera y juego de letras corpóreas.

#### **1.3 Especificaciones de los elementos a ser trasladados, montados/desmontados y depositados:**

- Back institucional compuesto de 2 estructuras de hierro plegables con lonas impresas tipo PET. Medidas 2 m alto x 1 m ancho c/u. Al plegarse cada estructura queda de 1 m x 1 m)
- 2 prismas (tipo roperitos) de madera plateados con vinilo (frágil, transporte delicado con el vinilo). Medidas 1,15 m alto x 0,45 m ancho c/u
- Soporte de TV 43". Medidas 1,80 m alto x 0,45 m ancho
- TV led 43" en su caja. Medidas 1,30 m ancho x 0,60 m alto x 0,10 m. Espesor

- 3 butacas altas. Medidas 1,00 m alto (cerrada) x 0,40 m ancho c/u
- 2 cajas Trupper conteniendo folletería y materiales varios (incluye materiales electrónicos tablet, notebook, lentes de realidad virtual). Medidas 63.5cm largo x 38.1 cm ancho x 45.7 cm alto
- Gazebo. Medidas armado 3 x 3 m.
- Letras corpóreas de espuma #UTEC. Medidas 70 cm. por 2,87 m de base
- Piezas en madera para armado de estructura, de acuerdo a la siguiente descripción:
  - \_Cantidad total de piezas: 190
  - \_Volumen: 2m<sup>2</sup> / Peso 250 kg
  - \_Tipo de piezas:
    - . Pieza base 1058 x 160 mm espesor 12 mm
    - . Piezas naranjas: 400 x 78 mm espesor 12 mm
    - . Piezas azules: diámetro 300 mm espesor 12 mm
    - . Piezas verdes: diámetro 300 mm espesor 12 mm



**1.3.1 Referencias fotos ilustrativas**

**- STAND COMPLETO MONTADO**

**Referencia stand institucional Imagen 1**



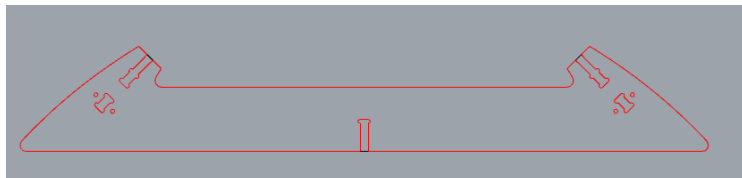
**Referencia caja Trupper (se trasladan 2)**



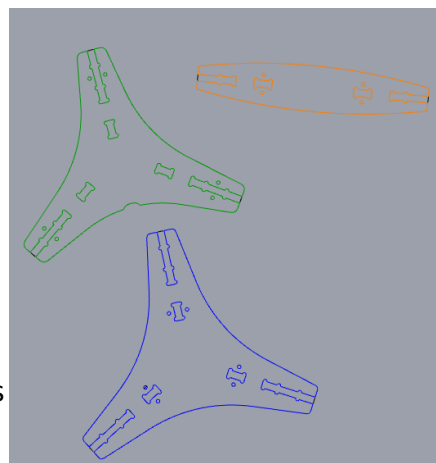
**Referencia letras corpóreas (espuma)**



**- PIEZAS ESTRUCTURA DE MADERA**



**Referencia** pieza base



**Referencia**  
piezas naranjas  
azules, verdes

Con las piezas se arma los módulos de referencia



**Referencia** armado stand con  
piezas estructura de madera y  
letras corpóreas



La tarea de montaje y desmontaje de la **estructura de madera** consiste en el armado de los módulos con las piezas arriba detalladas. La cantidad de piezas da para armar 6 módulos. Desde UTEC se realizará la capacitación requerida para el armado y se explicitarán las necesidades por cada servicio solicitado/evento (la cantidad de módulos a armar).

#### **1.4 Notas y referencias generales:**

- Por actividades y eventos se entiende la participación en ferias educativas, festivales, congresos, seminarios, entre otros, en las que UTEC participa con su stand institucional, tanto en Montevideo, como en el resto del territorio nacional.
- Las coberturas de los traslados se estiman realizar en el correr del año 2024 Y 2025 (aún sin fecha exacta de eventos).
- Días y horarios de los viajes:
  - Los servicios podrán ser cualquier día de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados.
  - Los horarios de traslados y montajes, en su mayoría, son a primeras horas de la mañana (puede haber casos que se traslade y monte uno a dos días antes del evento). Los desmontajes son en la tarde/noche del mismo día de la instalación o días posteriores cuando el evento es más extenso (sobre esto se avisa al proveedor). Los eventos de un día generalmente suelen durar entre 8 a 10 horas aproximadamente. No es necesario que el flete se quede en el lugar por requerimiento de UTEC.
- Desde UTEC se brindará una instancia de capacitación, previa al inicio de actividades, para mostrar cómo es el armado de la **estructura del stand** y de las **piezas estructura de madera**.
- En cada servicio a realizar se explicitará desde UTEC el armado de la estructura correspondiente, o un mix de ambas.
- **Política de cancelación:** UTEC podrá dar aviso con 48 horas de la suspensión del evento, cancelando de esta forma la contratación, sin tener que abonar algún costo por ello.
- **Alcance de la Compra:** Ante situaciones imprevistas que impliquen suspensión de actividades (ej. emergencia sanitaria), UTEC pagará únicamente por servicio de depósito.

## **2. Contenido de la oferta**

El oferente deberá detallar en la oferta la siguiente información.

**2.1. Anexo 1** - Formulario de identificación del oferente.

**2.2. Propuesta Técnica:** Se deberá incluir información relevante para los servicios cotizados, indicando recursos a aplicar al servicio solicitado por UTEC, así como la metodología de trabajo a utilizar. (Características y tipo: de vehículo, del box, sistemas de seguridad, etc., incluyendo fotografías, catálogos, etc.)

**2.3. Detalle de Antecedentes.** El oferente deberá presentar antecedentes de la empresa en el tipo de servicio solicitado en estas bases: servicio de traslado, montaje, desmontaje y

depósito del stand institucional UTEC para eventos en Montevideo y el territorio nacional de hasta 5 años atrás y un máximo de 5 referencias.

Las mismas deben contener los siguientes datos: Nombre de la empresa, contacto con mail y/o teléfono, fecha y actividades desarrolladas y debidamente acreditados por órdenes de compra, resoluciones, facturas o carta de recomendación membretada y firmada por la empresa. Se tendrá que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización.

Cada referencia deberá ser presentada con el detalle de las tareas realizadas por el proveedor, en formato PDF o similar, que den cuenta de los servicios. **(Excluyente en el acto de apertura)**

#### **2.4. Precios:** Para el **Ítem 1 TRASLADO E INSTALACIÓN DE MUEBLES.**

**Variante a) Servicios de traslados, montaje y desmontaje dentro de Montevideo:** Los precios ofertados en la línea deberán corresponder al monto total a pagar por los servicios de 10 (diez) traslados ida y vuelta, carga, montaje, desmontaje y descarga dentro de Montevideo; para la

**Variante b) Servicios de traslados, montaje y desmontaje dentro del territorio nacional en km (fuera de Montevideo) los precios ofertados en línea deberán corresponder al monto total a pagar por Kilómetro** para los servicios de traslados, cargas, montaje, desmontaje y descarga dentro del territorio nacional en km (fuera de Montevideo) detallando impuestos, en caso de no especificar el impuesto se considerarán incluidos, se estima para este llamado hasta un máximo de 6146 km.

**2.5. Plazo de mantenimiento de la oferta:** El plazo no podrá ser menor a 45 días calendario prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

**2.6. Plazo de contratación:** La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades, por un plazo de **12 (doce) meses**, con opción a prórroga por parte de UTEC por el mismo período en las mismas condiciones.

#### **2.7. Seguros**

- La empresa adjudicada deberá presentar constancia de estar al día con la cobertura obligatoria de accidentes de trabajo y constancia de que todos sus funcionarios asignados a las tareas licitadas están incluidos en la planilla de trabajo.

- El vehículo deberá contar con **seguro de automóviles**, con una cobertura mínima de responsabilidad civil (no se acepta solo SOA)

Póliza de **RC de transportista de carga**

- Cobertura de **todo riesgo montaje**.

Podrá ser en base a una póliza para cada ocasión o una póliza anual genérica que incluya todas las operaciones

- Cobertura de **daños materiales (mínimo Incendio y Adicionales, Hurto y Daños por agua)** a la mercadería mientras esta en depósito del prestador

Podrá ser una póliza específica, o incluirse en la póliza del prestador con cesión de derechos a la UTEC.

### **3. Recepción de las ofertas:**

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo [compras@acre.gub.uy](mailto:compras@acre.gub.uy) o al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente [link](#) en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

APERTURA ELECTRÓNICA <b>UTEC</b>	
Ciudad:	<b>Montevideo</b>
País:	<b>Uruguay</b>
Fecha:	<b>23/04/2024</b>
Hora:	<b>17:00</b>

### **4. Identificación de la empresa:**

El oferente deberá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo 1), el que debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este 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 verificados en el sistema. En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

#### **5. Forma de pago:**

El pago se efectuará a los 45 días desde la recepción y aceptación por parte de UTEC de toda la documentación correspondiente.

El oferente deberá emitir una factura una vez finalizado cada servicio solicitado.

**No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la prestación de los servicios establecidos en la Orden de Compra correspondiente.**

#### **6. De la forma de cotizar:**

La cotización deberá ser en **pesos uruguayos**.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

#### **Cotizaciones y precios**

Los proveedores deberán cotizar el servicio completo, sin detalle por localidad. UTEC adjudicará a uno solo oferente.

Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionarles, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos vigentes a la fecha.

El precio debe incluir todos los gastos asociados para que el servicio se cumpla conforme a lo solicitado, cubriendo de esa manera la totalidad de viajes solicitados.

Agradecemos que se amplíe la información de lo cotizado, por lo que también el Sistema permite que se suban y anexas los archivos que consideren convenientes.

Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de cotización, la opción pesos uruguayos.

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y ofertas ingresadas como archivos adjuntos en dicho sitio, se le dará valor al primero.

UTEC será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

**Ajuste de precios:** Los precios se ajustarán anualmente de acuerdo a la variación del Índice de Precios del Consumo (IPC) elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas. A tales efectos se aplicará la siguiente fórmula paramétrica:  $P = P_o (IPC / IPC_o)$  Siendo:

P = Precio ajustado

$P_o$  = Precio cotizado en la oferta

IPC = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al mes en que corresponde el ajuste.

$IPC_o$  = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al mes de la adjudicación.

En caso que el Oferente presente una fórmula paramétrica distinta a la indicada, UTEC se reserva el derecho de considerarla o no. En caso de no considerarla, regirá la establecida en el presente pliego de condiciones.

No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

### **7. Plazo de entrega:**

UTEC se compromete a un plazo mínimo de preaviso de la solicitud del servicio de 48 horas. El proveedor deberá brindar el servicio de acuerdo a las especificaciones de estas bases, no pudiendo argumentar no disponibilidad de los recursos si UTEC cumple con el tiempo mínimo de preaviso.

Mora automática: Las partes incurrirán en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento del plazo de entrega o por hacer algo contrario a lo estipulado.

El incumplimiento del plazo de entrega generará una multa diaria del 0,3 % sobre el monto total de la contratación, con carácter de cláusula penal y a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento del plazo señalado, de acuerdo a los plazos de entrega comprometidos en la oferta. Esta multa será descontada del monto de la factura pendiente hasta un máximo del 30% del monto total

adjudicado. Llegado a este máximo, se comunicará la situación al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

#### **8. Impuestos:**

Todos los gravámenes existentes o que puedan existir en el futuro en relación con esta contratación serán de cargo del contratado. Sin perjuicio de ello, la UTEC operará como agente de retención de los tributos (actuales o futuros) que correspondan por su cuenta y orden. Por consiguiente, la UTEC operará como agente de retención del Impuesto al Valor Agregado, debiendo retener el 60% y del Impuesto a la Renta de Personas Físicas, en caso de corresponder, expidiendo los resguardos correspondientes. El contratado deberá acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y previsiones cada vez que la UTEC o la Supervisora lo requieran. Queda establecido que, no existiendo subordinación laboral entre las mismas, el contratado es responsable ante los organismos recaudadores de las obligaciones tributarias inherentes a la situación jurídica emergente de este contrato.

#### **9. Aceptación:**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

#### **10. Contrato:**

En caso de que UTEC entienda necesario, se celebrará un contrato.

#### **11. Evaluación de las ofertas**

Aquellas ofertas que superen el juicio de admisibilidad jurídico – formal, pasarán a revisión por el Equipo Técnico y de Especialistas, el cual efectuará un informe, identificando las ofertas elegibles que cumplen técnicamente con los requerimientos del pliego estableciendo un orden de preferencia entre ellas.

Los criterios que utilizará la UTEC a efectos de comparar las ofertas serán fundamentalmente: reunir las características requeridas, precio, organización y recursos a aplicar al servicio y antecedentes favorables de la empresa.

En tal sentido, para la evaluación de las ofertas se tendrán en cuenta dichos factores de evaluación, según la siguiente ponderación:

- a) Evaluación económica: 70%.**



**b) Antecedentes favorables de la empresa en prestaciones similares: 30%.**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA** -Se asignará al precio más económico un puntaje de 70 y en forma proporcional al resto un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica. La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente, para cada propuesta por ubicación y por variación:

Puntaje Económico =  $70 \times P_b / P_i$ , donde  $P_b$  es el precio más bajo entre las ofertas que califican y  $P_i$  el precio de la propuesta en consideración.

**ANTECEDENTES FAVORABLES DE LA EMPRESA EN PRESTACIONES SIMILARES** -Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa un puntaje de 30 de la siguiente manera: a) En forma proporcional al resto un puntaje según la cantidad de antecedentes presentados hasta un máximo de 30 puntos. Se tendrá en cuenta los antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 3 años atrás (desde 2015 inclusive hasta el presente) y un máximo de 10 referencias debidamente acreditados por órdenes de compra, resoluciones, facturas o carta de recomendación membretada y firmada por la empresa (de donde surja mail y/o teléfono de contacto).

Se tendrá que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización. Aquellas empresas que tengan sanciones en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), se le asignaran 0 punto en concepto de "Antecedentes", anulando todos los antecedentes presentados.

## **12. Adjudicación**

**12.1** Se adjudicará a la oferta que resulte con el mayor puntaje

**12.2** UTEC podrá adjudicar parcialmente (ya sea Ítems, variantes y/o cantidades).

**12.3** La adjudicación se realizará a un único oferente.

## **13. Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de materiales específicos ofertados, entre otros.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario dispondrá de 48 horas hábiles contadas a partir de la recepción de la Observación, para la presentación de descargos. UTEC evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

#### **14. Mora y Sanciones**

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial.

La falta de cumplimiento del oferente en las condiciones estipuladas y/o en los plazos establecidos será considerada Incumplimiento Grave.

El Incumplimiento Grave generará una multa diaria del 0,3% sobre el monto de los bienes no entregados a satisfacción de UTEC con carácter de cláusula penal y a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento del plazo señalado, de acuerdo a los plazos de entrega comprometidos en la oferta.

Esta multa será descontada del monto de las facturas pendientes hasta un máximo del 30% del monto total con IVA adjudicado y se comunicará la situación al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

#### **15. Causales de rescisión**

UTEC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de Concordato.
- Cuando UTEC verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre UTEC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- Cuando el contratista no cumpliera con prestaciones o servicios acordados o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.

- En caso de hurtos o hechos similares relacionados con el servicio contratado.
- Los bienes y/o servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTEC evaluar otras causales de rescisión.

**16. Consultas:**

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: [compras@utec.edu.uy](mailto:compras@utec.edu.uy)

**Anexo I - Formulario de identificación del Oferente**

Concurso de precios 20/2024

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta  (si corresponde)

Domicilio a los efectos del presente concurso de precios:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Socios, dueños o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre y Apellido	Documento	Fecha de nacimiento	Cargo

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado [conforme al Art. 46 del TOCAF.](#)

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

## ***Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales***

### **Sr. Proveedor:**

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@acce.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@acce.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 por mail: [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy) o por el teléfono 2903 11 11.