

Universidad de la República – Inciso 26

Centro Universitario Regional del Este – Unidad Ejecutora 30

Departamento de Recursos Materiales

CONCURSO DE PRECIOS

N.º 05/2024

Apertura: 28/05/2024

Hora: 10:00

**UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS DE
LOS DEPARTAMENTOS DE INTENDENCIA
DE LAS SEDES DEL CURE.**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CAPÍTULO 1.

1.OBJETO DEL LLAMADO:

El Centro Universitario Regional del Este en adelante CURE convoca a Concurso de Precios para la “Adquisición de uniformes para los Departamentos de Intendencia de las Sedes (Servicios Generales y Vigilancia)” de acuerdo a las especificaciones abajo definidas y hasta las cantidades que se detallan a continuación: se debe cotizar cada ítem según el Código en el cuadro adjunto.

Nº ITEM	ARTICULO	CANTIDAD HASTA	UNIDADES / PAR	DESCRIPCIÓN
1	PANTALÓN DE TRABAJO PARA DAMA	18	Unidades	Color Azul
2	PANTALON DE VESTIR PARA DAMA	8	Unidades	Color Azul
3	CAMPERA POLAR PARA DAMA	13	Unidades	Color Azul
4	CAMISA DE TRABAJO DE MANGA LARGA PARA CABALLERO	6	Unidades	Color Azul
5	REMERA MANGA CORTA PARA CABALLERO (Tipo Polo)	28	Unidades	Color Azul
6	PANTALON CARGO PARA CABALLERO	2	Unidades	Color Azul
7	ZAPATO DE SEGURIDAD CON PUNTERA UNISEX (*)	16	Pares	Color Negro
8	CAMISA DE TRABAJO DE MANGA LARGA PARA DAMA	10	Unidades	Color Azul
9	CAMISA DE VESTIR DE MANGA CORTA PARA DAMA	8	Unidades	Color Blanco
10	REMERA MANGA LARGA PARA CABALLERO (Tipo Polo)	12	Unidades	Color Azul
11	PANTALON DE TRABAJO PARA CABALLERO	8	Unidades	Color Azul
12	ZAPATO DE VESTIR PARA DAMA	4	Pares	Color Negro
13	ZAPATO DE VESTIR PARA CABALLERO	11	Pares	Color Negro
14	REMERA EN ALGODON DE MANGA CORTA (**)	4	Unidades	Color Azul
15	CAMISA DE VESTIR DE MANGA LARGA PARA CABALLERO	22	Unidades	Color Blanco
16	CAMISA DE VESTIR DE MANGA LARGA PARA DAMA	8	Unidades	Color Blanco
17	CAMPERA POLAR PARA CABALLERO	16	Unidades	Color Azul
18	REMERA DE MANGA CORTA PARA DAMA (Tipo Polo)	18	Unidades	Color Azul
19	PANTALON DE VESTIR PARA CABALLERO	22	Unidades	Color Azul

NOTA: (*) Ítem 7 - Aclarar si se cotiza con puntera de PVC ó Metálica.

(**) Ítem 14 – Remera de Algodón Cuello a la Base.

Las prendas deben ser de buena calidad, si luego del primer lavado se detectara alguna falla de fabrica de las prendas (frizado, daño de costuras, etc) la empresa deberá realizar el cambio de la prenda **sin costo** adicional para el Servicio.



Para los zapatos si luego del uso y hasta un plazo de 3 meses posteriores a la entrega se despegaran o presentaran alguna falla de fábrica, deberán ser cambiados **sin costo** adicional para el Servicio.

Los diseños ofertados tanto en prendas de vestir como en el calzado deben ser cómodos y adecuados a cada función, área de trabajo y a las características solicitadas.

1.1 – ENTREGAS DE MUESTRAS

a) Se deben presentar las muestras en la **OFICINA DE COMPRAS DEL CURE, SEDE MALDONADO** (Cachimba del Rey s/n entre Bvar. Artigas y Aparicio Saravia) **en el horario de 9 a 15 Hrs** ó en la **OFICINA DE COMPRAS DEL CURE, SEDE ROCHA** (Ruta 9 Intersección Ruta 15) en el mismo horario.

b) Se presentará 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, opción 2, etc, nombre del proveedor.

c) Las muestras por proveedor deberán ser empacadas adecuadamente a efectos de que se asegure su preservación, donde luzca en su exterior claramente la identificación del proveedor (Razón Social, Rut, Nombre y teléfono de la persona de contacto, llamado correspondiente) entre el **06 y 28 de Mayo del 2024 hasta las 10:00 Hrs.**

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

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

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

g) Las muestras presentadas, así como el material informativo de aquellos ítems que resultaron adjudicatarios, quedarán en poder de la Unidad Ejecutora en carácter de muestra testigo hasta en tanto se realice la entrega final de los uniformes comprados.

En tanto las demás muestras serán devueltas a los proveedores a su **propio costo**, inmediatamente se haya realizado la adjudicación.

h) Los oferentes deberán cotizar considerando que el suministro de los bienes debe incluir tanto los talles estándares habituales, como los especiales pequeños y grandes. Deberá aclararse en la oferta el rango de talles de las diferentes prendas cotizadas y adjuntarse una tabla de medidas. A su vez deberán tener en cuenta que no se aceptarán cargos extras por la cotización de talles especiales.



i) Se descalificarán aquellas ofertas respecto de las cuales no se hayan presentado las muestras correspondientes en las condiciones exigidas en el presente pliego.

La Unidad Ejecutora podrá aceptar o no la presentación de variantes **para casos estrictamente necesarios. En caso de aceptar variantes:** Si el oferente propone una o más de una posibilidad para el producto deberá especificar claramente la oferta y sus variantes.

1.2 - PRUEBA DE TALLES

a) Una vez realizada la adjudicación se solicitará al proveedor adjudicatario una escala de prueba de cada prenda por talle para determinar la talla adecuada para cada funcionario y garantizar que los uniformes se ajusten cómodamente. Dicha muestra deberá ser enviada a las instalaciones de la Unidad Ejecutora, dentro de un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

La muestra de cada ítem debe venir con todas las variaciones de los talles para que se puedan hacer las pruebas correspondientes.

b) La Unidad Ejecutora tiene un plazo de 15 días hábiles desde la llegada de las muestras a la Institución (Sede que corresponda, Rocha o Maldonado) para realizar las pruebas y emitir el listado final de talles a comprar.

1.3 – CAMBIO DE PRENDAS

En los casos en los que surjan cambio en las prendas sea por diferencia de talle, calidad de la prenda en comparación con la muestra, etc., se le informará a la empresa adjudicataria y se otorgará un plazo de 5 días hábiles una vez gestionado el reclamo para que envíen la/s prenda/s en su talle o con los cambios correspondientes.

2. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.

a) Se solicita que la entrega se realice en un plazo prudencial de 30 (treinta) días hábiles a contar desde la fecha de entrega de la planilla con talles que surja de la prueba de los uniformes en la Unidad Ejecutora .



b) Los mismos se entregarán en el Centro Universitario Regional Este en Sede de Maldonado, dirección Cachimba del Rey entre Bvar. Artigas y Aparicio Saravia ó en Sede Rocha, Ruta 9 Intersección Ruta 15, **con envío a cargo de la empresa adjudicada.**

c) Cada uniforme se debe entregar en un paquete con datos del funcionario al que corresponde y con el detalle de prendas a entregar. El listado de nombres se entregara con los talles correspondientes a cada funcionario luego de realizada la prueba de los mismos.

d) Si se constata que alguno de los productos no se ajusta a lo pactado o se encuentra en mal estado, es el proveedor, a su costo y dentro de un plazo de 10 (diez) días hábiles deberá sustituirlo, no dándose trámite a la recepción definitiva hasta que no se haya cumplido con la exigencia precedente.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, podrá dar lugar a rescisión de contrato sin reclamación de clase alguna.

CAPÍTULO 2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A CUMPLIR POR EL OFERENTE, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPUESTA, ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS, COTIZACIÓN, PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS, PLIEGO, CONSULTAS, ACLARACIÓN Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.

2.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A CUMPLIR POR EL OFERENTE

A) Los oferentes deberán encontrarse registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, en ingreso (SIIF) y activo.

2.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en el Anexo 2, el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva (Art.9 Decreto 275/013). No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni



siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas (Art.3 del Decreto N° 275/013).

Los oferentes deberán ingresar la propuesta económica de precios en pesos uruguayos con impuestos desglosados. En caso de no desglosar los impuestos se entenderán incluidos en el precio total ofertado. Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de cotización la opción pesos uruguayos.

2.3 CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPUESTA. Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones establecidas en este pliego y venir acompañadas de la documentación que se indica a continuación.

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

2) Formulario de Identificación del Oferente (Anexo 1).

3) Archivo adjunto de la propuesta con el detalle del valor de cada variante del ítem, teniendo en cuenta el detalle del capítulo 1. En forma separada se indicarán los impuestos y su porcentaje. **A falta de información con respecto a los impuestos se entenderá que los mismos están incluídos en el precio ofertado.**

4) Detalles específicos que el Oferente entienda pertinente a los efectos aclaratorios de la propuesta cotizada y de la mercadería que propone suministrar. Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español. La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente. Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado (Art. 6 y Art. 7 Decreto N° 275/013). Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

Tanto la oferta como la documentación anexa deberán presentarse firmadas por titular o representante autorizado de la empresa, con aclaración de firma y de la calidad del firmante.

2.4 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS. La presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente documento, y la renuncia del Oferente a la validez que pudiera tener cualquier otra especificación modificativa o en contrario de las estipuladas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación



expresa y documentada del CURE. **Asimismo implica que el Oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego**, se ha compenetrado de las características y naturaleza del objeto concursado, ha considerado los insumos necesarios y previsto su disponibilidad y en general ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta. En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo. Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellos se prevé y lo que aun no estando previsto, resulta necesario para cumplir el objeto concursado. Por el hecho de presentarse al Concurso de Precios, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de proveer los insumos requeridos por la Administración y se compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

2.5 COTIZACIÓN. El oferente deberá cotizar los ítems del concurso, teniendo en cuenta que podrán ser adjudicados en su totalidad o parcialmente, dependiendo el monto de las cotizaciones recibidas en relación a la reserva económica para realizar los trabajos, los cuales deberán cotizarse en pesos uruguayos, de la siguiente manera: El monto cotizado impuestos incluidos, incluirá el total de lo que el CURE debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto fuera de lo establecido. Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionales, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos vigentes a la fecha. Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes, costos de envío de la mercadería u otros costos que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva. El modo de proceder a cotizar en SICE es ingresando los ítem a cotizar y adjuntar la oferta firmada. 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 oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero. El CURE será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

2.6 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS. Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días a contar del día siguiente al de su apertura. El vencimiento de dicho término no liberará al oferente, a no ser que éste notifique por escrito a la Administración su



decisión de retirar la oferta. De no mediar tal comunicación, el plazo inicial se considerará prorrogado por idéntico período.

2.7 PLIEGO. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo. Se encuentra disponible en los siguientes sitios web: www.comprasestatales.gub.uy

2.8 CONSULTAS, ACLARACIONES Y PEDIDO DE PRÓRROGA. Podrán formularse las consultas que se consideran necesarias o solicitarse la prórroga de la fecha de recepción de ofertas hasta dos días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura del Concurso de Precios por mail a: compras@cure.edu.uy

CAPÍTULO 3. APERTURA DE OFERTAS, COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN, GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, INCUMPLIMIENTOS, MORA Y SANCIONES, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PLAZO DEL CONTRATO

3.1 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. 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 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.

3.2 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS. Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado técnicamente en este pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

Antecedentes: (Hasta 20 puntos)

Antecedentes similares a los concursados verificados con carta firmada de la empresa donde se acredite el cumplimiento, hasta 20 (veinte) puntos.



Propuesta económica: (80 puntos)

En la evaluación se asignará 80 (ochenta) puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de la propuesta de cada proveedor con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Puntaje Económico = $80 \times P_b / P_i$, donde **P_b** es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y **P_i** el precio de la propuesta en consideración.

Se deducirán 5 (cinco) puntos a las empresas por cada uno de los antecedentes negativos ó sanciones que tengan inscriptas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

3.3 DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN. La Administración se reserva el derecho de:

- a) Pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre su propuesta;
- b) Pedir a los clientes del oferente, referencias e información ampliatoria relativa a sus antecedentes;
- c) Solicitar los asesoramientos técnicos que estime del caso a fin de evaluar adecuadamente las ofertas que reciba;
- d) Dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado;
- e) No adjudicar el Concurso de Precios si entiende que ninguna de las propuestas recibidas cumple con los requisitos solicitados o ninguna le resulta conveniente;
- f) Utilizar los procedimientos de mejora de ofertas, puja a la baja, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el artículo 66 del TOCAF.
- g) De realizar una adjudicación parcial.

3.4 ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN. Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, y cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, la Administración dictará la Resolución correspondiente. A tal efecto el adjudicatario deberá: a) haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE. Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que lo adquiera, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente; b) estar capacitado para contratar con el CURE de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del TOCAF y, c) presentar toda documentación que se le solicitare en cumplimiento de la



legislación vigente. Una vez comprobados o acreditados dichos extremos, el CURE comunicará al adjudicatario la aceptación de su oferta vía e-mail transcribiendo íntegramente el texto de la Resolución de Adjudicación así como a los demás oferentes. Si el adjudicatario no se encontrara en condiciones de contratar con el CURE y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan corresponder, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación y reconsiderar el estudio del Concurso de Precios con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

3.5 FORMA DE PAGO. El pago se realizará a través del SIIF a 30 días de plazo mediante transferencia bancaria, a la cuenta bancaria que el proveedor tenga declarada en el RUPE, debiendo el proveedor estar al día con sus obligaciones con BPS, DGI y demás que resultaren exigibles. El pago se realizará conforme al cumplimiento a satisfacción del CURE de los servicios detallados en el presente Pliego. La Factura se presentará o enviará a la Sección Compras del CURE Sede Maldonado, de Lunes a Viernes, de 9 a 14, o si la misma es electrónica, al correo: compras@cure.edu.uy Dicha Factura deberá contener: N° de Concurso de Precios, monto unitario y monto total, impuestos incluidos.

3.6 INCUMPLIMIENTOS. Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración del CURE, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.



CONCURSO DE PRECIOS N° 05/2024
UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE
INTENDENCIA DE LAS SEDES DEL CURE

ANEXO 1: PRESENTACIÓN DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones

Particulares del _____ llamado (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO 2: 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. 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 <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/planes/registro-unico-proveedores-del-estado> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
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 en link que se encuentra en el sitio web.
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.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.



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

5. 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.

6. 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.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos

correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N°142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta. 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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá 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@arce.gub.uy