MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
Departamento de Compras y Suministros
Av. 18 de Julio 1892 – 3er Piso Anexo B
Tel.: 1934 internos: 2011 al 2019 y 2021

LICITACION PÚBLICA: 15/2018
APERTURA: 16/10/2018
HORA: 13.00

EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA A COOPERATIVAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÒN DE SERVICIOS DE:

1) **Mantenimiento y Mudanzas en Edificio Sede, Edificio anexo y Dependencias externas.-**
2) **Servicio de Portería, Conserjería y Serenos en Edificio Sede.-**
3) **Servicio de Telefonistas en Edificio Sede.-**

Item 1 – Mantenimiento y Mudanzas:

Los mencionados servicios podrán efectuarse indistintamente en:

Edificio Sede y Edificio Anexo (18 de Julio 1892)
Guardería (Edo. Acevedo 1538)
Garage Central (Arenal Grande y Paysandú)
Departamentos de Laboratorios de Salud Pública (Alfredo Navarro 3051)
Programa Nal. De Control de Tabaco (25 de Mayo 689)
Sanidad Aérea (Aeropuerto de Carrasco)
Sanidad Marítima (Recinto Portuario, entrada Yacaré, muelle A, Depósito 1)
Direcciones Departamentales de Salud

1.1 Mantenimiento – Descripción de Tareas

Horario de trabajo:

Lunes a Viernes entre las 8 y las 16 horas.-
Eventualmente podrían coordinarse trabajos para días sábados, no pudiendo exceder el total de horas mensuales licitadas.-

Trabajos de Electricidad:
Inspección, reparación y mantenimiento de líneas y tableros eléctricos; de circuitos, de artefactos eléctricos de iluminación interna y externa (sustitución lámparas y elementos lumínicos), sustitución de terminales (picos y tomas), de sistemas de comunicación, de llaves termo magnéticas, así como el control de calentamiento en conductores y llaves en general, puesta a tierra de circuitos, así como toda otra tarea que no haya sido citada y tenga incidencia en el correcto trabajo de referencia.-
Realizar instalaciones eléctricas parciales o totales (nuevas).-

Trabajos de Sanitaria:

Inspección, mantenimiento y reparación de la red sanitaria en general: limpieza de graseras y cámaras subterráneas, reparación de cisternas, desagües, duchas, inodoros, lavatorios, piletas de cocina, canillas de agua corriente, calefones, cambio de colillas. Pasaje de cinta preventivo cuando la situación lo requiera. Reparación de tuberías y embudos de cajas de plomo o PVC. Desobstrucción y limpieza de cañerías de evacuación de pluviales en todos los niveles del Edificio así como toda otra tarea que no haya sido citada y tenga incidencia en el correcto trabajo de referencia. Limpieza de alcantarillado, agua de lluvias y negras. Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de suministros de agua potable (flotadores, indicadores de nivel, desagües).
Realizar instalaciones sanitarias parciales o totales (nuevas).-

Reparaciones Generales:
Trabajos varios en tabiquería, tabiquería menores en yeso, separadores, considerando también materiales secos, ajuste de mamparas, etc. Trabajos varios en Carpintería, Herrería, Aluminio: ajuste de muebles de madera, puertas y ventanas. Reposición de vidrios averiados o rotos, reparación parcial de vinílicos y pisos flotantes. Trabajos en pintura. Colocación de diferentes tipos de cortinas, tapajuntas y molduras. Albañilería menor.-

Todas estas tareas se efectuarán de acuerdo a las indicaciones y bajo la supervisión de la Unidad de Arquitectura y/o el Depto. de Infraestructura según corresponda.

Puestos de trabajo:

Electricidad:
Mínimo dos operarios. Por lo menos uno de ellos debe contar con formación técnica avalada por título habilitante del nivel exigido en el Reglamento de Baja Tensión de UTE, Capítulo XXIV, Categoría “D”
Si en el transcurso del Llamado o Contrato se da de baja al Técnico Electricista titulado declarado, deberá sustituirse en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles por otro Técnico que cumpla con los requisitos solicitados y deberá presentarse la documentación que lo avale.-

Sanitaria:
Dos operarios.-

Reparaciones Generales:
Mínimo tres operarios.-

Técnico Prevencionista: que realice el control, seguimiento e indicaciones de correctivos y planes de seguridad para la correcta aplicación de los Decretos Nos 406/988, 103/96, 291/007 y complementarios, 499/007, 147/12 y toda nueva disposición que surja en la materia.

El MSP proporcionará al adjudicatario los insumos y/o materiales necesarios para el cumplimiento de las tareas objeto de la contratación.
Toda vez que los trabajadores tengan que cumplir servicios en Dependencias externas, el traslado será proporcionado por el MSP.

1.2 – Mudanzas – Descripción de tareas

Traslados de mobiliario y demás bultos internos y entre el Edificio Sede y Dependencias externas.

En estos casos MSP proporcionará el medio de transporte para el personal de Cooperativa.-

Las mudanzas y demás traslados se coordinarán previamente y serán realizados indistintamente por todos o cualquiera de los operarios mencionados anteriormente, bajo la supervisión del Departamento de Infraestructura.-

Se deberá designar un interlocutor dentro del personal de Cooperativa, cuya función será la coordinación de los trabajos y del personal, reportando a la Unidad de Arquitectura y/o el Depto. de Infraestructura según corresponda.

El Ministerio de Salud Pública pagará hasta 1800 (mil ochocientas) horas mensuales por este ítem.-

Item 2 – Servicio de Portería, Conserjería y Serenos en Edificio Sede

2.1 – Descripción de Puestos y Tareas:

- 5 (cinco) porteros, lunes a viernes , 8 hs. cada uno, cubriendo horario entre las 6 y las 22 horas.-
- 1 (uno) Conserje, lunes a viernes, cubriendo horario entre las 9 y las 17 horas.-
- 2 (dos) Serenos, 8 hs. cada uno, distribuidos según el siguiente detalle:
  Lunes a viernes, cubriendo horario entre las 22 y las 6 horas

Los días sábados, domingos y feriados, el adjudicatario deberá cubrir las 24 horas de Servicio, en turnos de ocho horas.

Item 3 – Servicio de Telefonistas en Edificio Sede

3.1 – Descripción de Puestos y Tareas:

- 2 telefonistas, lunes a viernes, 8 hs. cada uno, cubriendo horario entre las 8 y las 18 horas.-

DE LAS OFERTAS, COMUNICACIONES Y PRÓRROGAS:

Jurisdicción competente:

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

Aclaraciones:

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los interesados vía mail a: mdandrea@msp.gub.uy, hasta cinco días antes de la apertura.

Las consultas deberán ser específicas y serán respondidas por la Administración dentro del plazo de 48 hs. posteriores a su realización, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales (www.comprasestatales.gub.uy)

Modificación del Pliego Particular:

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la apertura del llamado, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo de hasta 3 días previos al límite para la recepción de las ofertas, vía mail al interesado que formuló la observación y comunicado al resto a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

Prórrogas:

Los interesados podrán solicitar prórroga de la fecha fijada para la Apertura de Ofertas. La misma se solicitará vía mail a mdandrea@msp.gub.uy. Dicha solicitud deberá realizarse con un plazo máximo de hasta 5 días antes de la fecha de apertura fijada para el llamado.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, comunicando la misma a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

A efectos de su notificación los oferentes deberán consignar su domicilio actual con todos los datos necesarios para su ubicación.

La comunicación del cambio de domicilio deberá cumplirse mediante escrito presentado en el Departamento de Compras y Suministros para ser anexado al expediente de la Licitación y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente a su recepción.

Los plazos establecidos en el presente pliego, se computan en días hábiles.

DE LA PRESENTACION DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio Web: www.comprasestatales.gub.uy

No se recibirán ofertas por otra vía.

DE LA FORMA DE COTIZAR:

Las ofertas serán presentadas en todos los casos por el total del servicio licitado, no admitiéndose propuestas parciales.

Deberá cotizarse en Moneda Nacional, precio valor hora para cada uno de los ítems licitados, debiéndose incluir en el precio el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende dicho Impuesto.

En ningún caso se pagarán horas extras, las cuales en caso de generarse durante la ejecución del contrato serán de cargo del adjudicatario, excepto que se hayan realizado con autorización previa y por escrito de la Administración.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y letras, valdrá la escrita en letras.

Las ofertas deberán presentarse redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y conforme a lo dispuesto en el Art.63 del TOCAF.

Las ofertas deberán estar debidamente firmadas por el Presidente de la Cooperativa y/o representante según contrato o estatuto.

La documentación electrónica adjunta a la oferta se ingresará en archivos con formato pdf., sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo 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.

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.
Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

Actualización de precios

La actualización del valor hora será: 10% por IPC en forma semestral y 90% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda, de acuerdo a la siguiente paramétrica:

P1= PO * [(O.1 * (A1 / AO) + O.9 * (B1+1)]

PO= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

AO= 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.

B1= % de aumento general según consejo de salarios de la actividad respectiva

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 No.18.381 y artículo 12.2 del Decreto No.131/014 (Pliego Único de Bases de Condiciones), 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 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.

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.
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 No.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 No.18.331, 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.

DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

120 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada por 90 días más, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

DE LA 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.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.
Únicamente 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 (dos) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo detallada y remitida por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

1- Antecedentes en tareas similares dentro de la Administración Pública ……40 puntos
2- Precio……...60 puntos

Los antecedentes en tareas similares dentro de la Administración Pública a ser valorados en la evaluación de las ofertas podrán corresponder a la propia cooperativa o al menos el 50 % de los cooperativistas que la conforman.-

DE LA ADJUDICACIÓN:

El MSP podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicio.

A los efectos de producir su informe, el Ordenador podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.

Si las condiciones de la o las ofertas recibidas son consideradas manifiestamente inconvenientes, el Ordenador podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

En caso de que se presentaran ofertas similares, el MSP se reserva el derecho de entablar negociaciones reservadas y/o paralelas con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio, de acuerdo a lo establecido en el Art.66 de TOCAF.

Asimismo el MSP podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

El MSP podrá adjudicar a uno o más proveedores, total o parcialmente.

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de que la oferta sea de recibo por la Administración, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

PERÍODO DE CONTRATACION:

El contrato comenzará a regir a partir del 1º de enero 2019, por el plazo de un año, pudiendo ser prorrogado por períodos iguales y consecutivos mediante conformidad escrita de ambas partes, con un máximo de hasta tres prórrogas.

DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá presentar Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTIA**.
Se deberá suministrar, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal detallando: cargo, nombre, apellido, documento de identidad, Carné de salud a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la planilla de trabajo donde figura dicho personal y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.

La conducta del personal será de entera responsabilidad del adjudicatario.
En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en cumplimiento del Servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o éstos le serán descontados de las facturas correspondientes según el valor de reposición o reparación.

El adjudicatario suministrará las herramientas, uniformes y equipos de seguridad a sus trabajadores así como un distintivo que lo identifique, especificando nombre y cargo, el que deberá lucir durante toda la permanencia en el Edificio o dependencias externas a las que concurra a desempeñar tareas*.

Será de cargo del adjudicatario el pago de sueldos, jornales, seguro, etc.

La Administración podrá exigir a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está

al día en el pago de la Póliza contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, así como con las contribuciones de Seguridad Social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº 18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omita aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley Nº 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.
En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la Administración se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la Ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades.

DE LA GARANTIA:

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la Licitación Abreviada, deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación definitiva, Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el período inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga.

Los depósitos podrán efectuarse mediante los mecanismos establecidos en la Ley No. 19.210 y sus modificativas o Pólizas de Seguros a favor del MSP y se deberán presentar en el Depto. de Tesorería del MSP, Av. 18 de Julio 1892, 3er. Piso, oficina 319, en el horario de 10 a 14 hs.
Los documentos de depósito deberán ser únicos y particulares para el presente llamado.

FORMA DE PAGO:

A mes vencido, crédito SIIF, a los 10 días hábiles de ingresadas las facturas debidamente conformadas por el Departamento de Infraestructura y/o Unidad de Arquitectura, en el Área Económico-Financiero, y sin observaciones de los auditores.
No se aceptarán facturas que consignen el cobro de recargos por incumplimiento en el pago de las mismas.

16) – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS:

El MSP podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la decisión.

En caso de incumplimiento con las condiciones establecidas en el Pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente al servicio no cumplido o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: el descuento equivalente al servicio no cumplido o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 25%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente al servicio no cumplido o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 50% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato y **ejecutar el depósito de garantía,** registrando el incumplimiento en RUPE.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACIÓN 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, COMO LA AUSENCIA DE PERSONAL QUE IMPIDA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO:

- Apertura electrónica: Decreto No.142/018 de 14 de mayo de 2018.
- TOCAF: Decreto No.150/012 de 11 de junio de 2012, modificaciones y concordantes.
- Acceso a la información pública: Ley No.18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley No.19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley No.18.381: Decreto No.232/010 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley No.18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley No.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.
- Anexo (II) Recomendaciones sobre la oferta en línea.

VALOR DE PLIEGO: $ 500,00(pesos uruguayos quinientos)

Deberá ser abonado en el Departamento de Tesorería del Ministerio de Salud Pública, 18 de Julio 1892, 3er. piso, Oficina 319, en el horario de 10 a 14 hs.

Montevideo, setiembre 2018.-

ANEXO II – 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.uy.