MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN

Departamento de Compras y Suministros
Avda. 18 de Julio 1892 – 3er Piso Anexo B
Central Telefónica: 1934 – internos: 2010 al 2017

LICITACION ABREVIADA: 65/2019
APERTURA ELECTRONICA: ../08/2019
Hora: 12:00 horas

LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE COOPERATIVAS SOCIALES PARA TAREAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICAS, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIO-SANITARIAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE SALUD, SEGÚN LAS CONDICIONES DETALLADAS EN EL PRESENTE PLIEGO PARTICULAR.

Contenido

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA....1
LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE COOPERATIVAS SOCIALES PARA TAREAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICAS, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD E INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIO-SANITARIAS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE SALUD, SEGÚN LAS CONDICIONES DETALLADAS EN EL PRESENTE PLIEGO PARTICULAR....1
1) – OBJETO DEL LLAMADO:....3
Ítem 1-....3
Ítem 2-....3
1.1 El servicio a realizar en cada dependencia será el siguiente:....3
2) – OFERTAS, COMUNICACIONES, PRORROGAS:....4
2.1 Jurisdicción competente:....4
2.2 Aclaraciones:....4
2.3 Modificación del Pliego Particular:....4
2.4 Prorrogas:....5
2.5 Presentación de las Ofertas:....5
2.6 Apertura de las ofertas....7
3) – CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:....8
4) – ADJUDICACION:....8
4.1 Período:....10
4.2 Obligaciones laborales del adjudicatario:....10
5) – AJUSTE DE PRECIOS:....11
6) – CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:....11
7) – PLAZOS:....11
8) – FORMA DE PAGO:....12
9) – MULTAS:....12
10) – NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO:....12
11) – VALOR DEL PLIEGO:....13
ANEXO I –....14

1) – OBJETO DEL LLAMADO:

Realizar tareas relacionadas al relevamiento de la situación epidemiológica, la salud ambiental, la promoción y prevención en salud, la reducción del impacto de las emergencias y desastres en salud, encuestas y relevamiento de datos y otras tareas que la Dirección Departamental de Salud (en adelante DDS) defina a nivel departamental en el marco de las tareas y políticas definidas por el MSP para el territorio.

Ítem 1- DDS DE TACUAREMBÓ.

Ítem 2- DDS DE CERRO LARGO.

1.1 El servicio a realizar en cada dependencia será el siguiente:

- La detección y eliminación de envases, recipientes y todo elemento que pueda servir como reservorio donde pueda generarse la larva y posteriormente el mosquito trasmisor del Dengue y otras enfermedades.
- La ejecución del LIRAA (Levantamiento de Índice Rápido de Aedes Aegypti).
- Actividades de información a la comunidad.
- Apoyo a la realización de talleres o ferias de salud.
- Realización de encuestas o consultas en la comunidad o en poblaciones específicas.
- Asistencia en las tareas relativas a las situaciones de emergencias y desastres en Salud, entre otras tareas que serán coordinadas por la DDS.
- Otras tareas similares que requiera la DDS.

El presente llamado no prevé tareas asistenciales de ningún tipo. El adjudicatario podrá participar en la planificación de acciones según las necesidades de la comunidad y las definiciones de la DDS; asimismo, entrenará de acuerdo a las normas sobre seguridad e higiene, por si o a través de los técnicos del MSP (no siendo obligación del MSP el asegurar dicha capacitación), a sus cooperativistas y eventuales empleados.

Se prevén contrataciones de acuerdo a la siguiente carga horaria:

Departamento / Cuidad	Carga horaria mensual
Tacuarembó	866
Cerro Largo	216

Los horarios y cantidad de personas deberán ser acordados entre la cooperativa adjudicataria y la DDS de acuerdo a la propuesta del adjudicatario, tomando como base un horario fijo y equivalente de lunes a viernes (a modo de referencia se plantean jornadas de

4 horas de lunes a viernes, totalizando 20 horas semanales por persona).

En todos los casos, el trabajo se realizará en la capital departamental, pudiendo ser necesario el traslado de la cooperativa a diferentes localidades; en estos casos el MSP asumirá la logística.

En casos excepcionales de notoria necesidad sanitaria, social o institucional, se podrá solicitar por parte de la DDS la prestación de servicios en días sábado o domingo. Las horas trabajadas en este marco serán compensadas al mes inmediato siguiente de acuerdo a la normativa vigente en la materia.

El MSP se reserva el derecho de reducir la carga horaria semanal en caso de entenderlo conveniente, en cuyo caso se notificará con un mes de anticipación.

2) – OFERTAS, COMUNICACIONES, PRORROGAS:

2.1 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.

2.2 Aclaraciones:

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas dentro del plazo de hasta 5 días previos a la apertura, vía mail a: avargas@msp.gub.uy.

Las consultas deberán ser específicas y respondidas por la Administración dentro del plazo de 48 horas, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio Web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.3 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 interesado.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo de 3 días hábiles antes del término límite para la recepción de las ofertas, vía mail al interesado que formuló la observación y a los demás interesados a través del sitio Web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.4 Prorrogas:

Los interesados podrán solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas vía mail a: avargas@msp.gub.uy.

Dicha solicitud deberá realizarse hasta 5 días hábiles antes del Acto de Apertura fijado para el llamado.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, comunicando las mismas 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.

2.5 Presentación de las 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.

Los oferentes deberán dejar constancia en la oferta en línea, en el campo "variación" el número de Ítem y el Departamento por el que se presenta.

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.

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 y 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 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.
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, el cual 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.

2.6 Apertura de las 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.

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 (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 detallar y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

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 titular de la empresa y/o representante según contrato o estatuto.

Deberá cotizarse en Moneda Nacional, indicando el valor hora del servicio.

En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende dicho impuesto.

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

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

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días, vencido dicho plazo se considerarán prorrogadas, salvo manifestación expresa en contrario.

3) – CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:

1- Precio….....55%
2- Experiencia en salud.....45%

Criterios y ponderaciones:

Precio: La oferta de menor precio se calificará con el porcentaje total. A cada una de las restantes se le asignará un porcentaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con el de la primera.

Experiencia en Salud: Entendiendo por “Experiencia en Salud” la capacitación, formación o experiencia que haya tenido la Cooperativa en temas referidos en el punto 1 “Objeto del llamado”. **Dicha experiencia será acreditada mediante informes o constancias de las instituciones para las que haya trabajado el oferente que den cuenta de las tareas realizadas y la capacitación recibida, así como comprobantes emitidos por instituciones de formación públicas o privadas.**

Obtendrán mayor puntaje aquellos que evidencien satisfacción por el mismo, periodo de prestación no menor a un año y comprendido dentro de los tres últimos años. Se asignará un máximo de 15% por cada uno que se ajuste a los parámetros requeridos. Para este punto el proveedor podrá presentar hasta un máximo de 5 antecedentes, de los cuales la Comisión Asesora considerará 3 mejores.

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

4) – ADJUDICACION:

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 perjuicios.

Las ofertas serán estudiadas en caso de corresponder, por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

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

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, 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 del TOCAF.

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

El MSP se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también rechazar a su exclusivo criterio la totalidad de las ofertas.

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

La adjudicación podrá recaer en varios adjudicatarios por uno o más servicios.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual se podrá acceder a través de 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 no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.-

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, el adjudicatario deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes, una vez cumplido dicho requisito.-

4.1 Período:

El contrato comenzará a regir a partir del 02 de enero de 2020, por el plazo de 12 (doce) meses, el cual podrá ser prorrogado por periodos iguales y consecutivos mediante conformidad escrita de ambas partes, con un máximo de hasta 2 prórrogas.

4.2 Obligaciones laborales del adjudicatario:

El adjudicatario deberá proveer todos los elementos de seguridad necesarios para uso de su personal, según la normativa vigente.

El personal deberá contar con uniforme con el logo de la Cooperativa y con equipos de protección personal (calzado de seguridad, antiparras, gorro, pantalón, delantal, tapaboca, etc.) cuando corresponda. Estos serán propiedad del adjudicatario, y su cuidado y mantenimiento estarán a su cargo.

Se deberá suministrar, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal detallando: cargo, nombre, apellido y documento de identidad. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de trabajadores.

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., donde el Ministerio de Salud Pública figure como asegurado adicional.

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.

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.

5) – AJUSTE DE PRECIOS:

La actualización del valor hora será: 20% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) y 80 % de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para cada grupo de actividad que corresponda.

P1= P0 *((0.2*(A1 / A0)) + 0.8*(B1+1))

P0 = Precio cotizado en la propuesta.

P1 = Precio actualizado de la propuesta.

A0 = Índice de precio al consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

A1 = Índice de precio al consumo (IPC) del cierre al mes anterior ajuste

Para el cálculo de la variación de IPC en el caso del primer ajuste, se considerara 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. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicara la formula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

B1 = Porcentaje de aumento según consejo de salarios de la actividad respectiva.

6) – CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

Una vez recibida la orden de compra correspondiente emitida por el Departamento de Compra y Suministros (notificación firme), el adjudicatario deberá ponerse en contacto con el referente de la Dirección Departamental de Salud para coordinar el inicio de las tareas desde la fecha 2/01/2020.

7) – PLAZOS:

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

8) – FORMA DE PAGO:

Crédito SIIF, a los 30 (treinta) días de ingresadas las facturas en el Área Económico Financieros (debidamente conformadas por la Dirección Departamental de Salud y controladas por Dirección General de Coordinación).

No se aceptarán facturas que consignen el cobro de recargos por incumplimiento en el pago de las mismas.

9) – MULTAS:

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por parte del proveedor dará derecho al MSP a proceder a la aplicación de las siguientes sanciones, pudiendo darse en forma conjunta:

- Registro del incumplimiento en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- Eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado
- Demanda por daños y perjuicios.
- Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.
- Multa equivalente al 10 % del monto total adjudicado.

10) – NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO:

- Apertura electrónica: Decreto Nº 142/2018.

- 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 Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.

- Decreto reglamentario de la Ley 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 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 enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

- Las disposiciones detalladas en el presente Pliego Particular.

- Decreto 500/991 (Procedimiento Administrativo).

- Anexo I. Recomendaciones sobre la oferta en línea

11) – VALOR DEL PLIEGO:

No tiene costo.

Montevideo, agosto 2019

ANEXO I – 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 horas.

   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.