



La energía que nos une  
Gerencia de División Abastecimientos y Servicios  
Gerencia de Sector Compras



## PROCEDIMIENTO DE COMPRA:

### **Gerencia de Sector Compras**

Grupo Compras **514**

**Precio del Ejemplar: Sin Costo**

### **PROCEDIMIENTO DE COMPRA:**

#### **CONCURSO DE PRECIOS**

Nº de Compra **C700376**

#### **OBJETO**

Servicios de mantenimiento preventivo y reparación de 1 minicargador marca CASE modelo 1845 C identificación PM-30 y 1 minicargador marca CASE modelo SR-175 identificación PM-43, y de sus accesorios de retroexcavadora y martillo hidráulico.

#### **DEPENDENCIA INTERESADA: TRASMISIÓN**

Recepción de ofertas hasta la hora de la apertura electrónica.

**APERTURA DE OFERTAS: 06/07/22**

**HORA: 11:30**

**BUZON: [AperturasCD@ute.com.uy](mailto:AperturasCD@ute.com.uy)**

**Cantidad máxima admitida de archivos a adjuntar : 25**

**Las extensiones permitidas son: JPG, PNG, PDF, XLS, DOC y DOCX.**

**No adjuntar archivos punto RAR ya que no serán aceptados**

**Es posible adjuntar archivos comprimidos, pero sin contraseña y con las siguientes extensiones: ZIP, y 7z.**



La energía que nos une  
Gerencia de División Abastecimientos y Servicios  
Gerencia de Sector Compras



## INDICE GENERAL

- PLIEGO PARTICULAR
- PARTE II
- PARTE III

ANEXOS-GUÍA DE OFERTAS: <https://portal.ute.com.uy/proveedores/informacion/documentos-de-licitaciones-y-compras>

Las Declaraciones de "Promoción y protección de igualdad de derechos y oportunidades desde la perspectiva de género" y de "no vinculación alguna con una empresa sancionada en RUPE por incumplimiento en la Ley de Tercerizaciones", así como los demás formularios referidos en las condiciones generales, se encuentran disponibles en :

<https://portal.ute.com.uy/proveedores/informacion/documentos-de-licitaciones-y-compras>

### LOS OFERENTES DEBERAN TENER EN CUENTA CUANDO ENVIAN SUS OFERTAS :

- a) En el asunto debe identificar el Número de Concurso de Precio y Razón Social del oferente.
- b) La oferta deberá estar firmada por persona debidamente autorizada en RUPE.
- c) El plazo de mantenimiento de oferta será de 30 días.

- d) Las ofertas serán recibidas hasta el día y la hora fijada para la apertura, las que lleguen con posterioridad a ese horario no serán consideradas ya que ingresaron fuera de plazo. En caso de enviar más de una oferta, se considerará como válida la última oferta recibida en dicho buzón
- e) Las archivos que forman parte de las ofertas deben ser adjuntos al correo enviado a [aperturascd@ute.com.uy](mailto:aperturascd@ute.com.uy)

Serán rechazadas las ofertas enviadas por un link enviado por un servidor fuera de Ute.

- f) Presentar un archivo con la carta de presentación indicando la cantidad de archivos que envió.
- g) Otro archivo con los volúmenes de su oferta - zippeados en formato PDF o archivo no editable.
- h) Si se ampara en el Artículo 10 de la Ley N° 18.381 del 17/10/2008 expresando que parte de su oferta es confidencial, debe enviarlo en archivo separado en formato no editable.

El contenido de cada archivo no puede superar los 50 Mb, si lo supera, deberá mandarlo en varios correos indicando Ej. 1/3, 2/3, 3/3.

**Se reitera que las hojas de las ofertas deberán ser numeradas correlativamente.**