

Dirección: Cufre 3089

Tel.: 2200 3584

E-mail: direccion.dorrego@asse.com.uy

CONCURSO DE PRECIOS N.º 502/2021

APERTURA ELECTRÓNICA: 06/05/2021**HORA: 10:00****1) OBJETO: SERVICIO DE ENVASADO DE ESPECIALIDAD FARMACÉUTICA.**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | UNIDAD |
|------|-----------------------------------|---------------------|-------------------|
| 1 | 2 LOTES DE SOLUCIÓN DE KETOTIFENO | 350 litros por Lote | FRASCOS DE 100 ML |

0.1 DESCRIPCIÓN

El principio activo será **Ketotifeno fumarato**.

Se deberá coordinar la fecha de envasado para que en Laboratorio F. Dorrego se realicen las pesadas y preparación de la solución.

Servicio a contratar:

- 1- Sopleado de frascos plásticos y sus respectivas tapas de 100 mL suministrados por Dorrego. Utilizar aire filtrado según GMP.
- 2- Envasado de la solución en frascos de 100 mL.
- 3- Loteado de los frascos con N°Lote y fecha de vencimiento.
- 4- Traslado de los frascos en cajones logísticos a Laboratorio Dorrego.

La preparación del granel la realiza Laboratorio F. Dorrego y se entrega al tercerista en nuestra planta industrial, junto a los envases, en la fecha coordinada previamente con el mismo para su envasado.

| Producto | Forma farmacéutica | Tamaño del frasco | Frascos por lote | Lotes a envasar |
|------------------------|------------------------------------|-------------------|------------------|-----------------|
| Solución de Ketotifeno | <u>Solución</u> <u>Vía oral</u> | 100 mL | 3500 | 2 |

1.2 CONSIDERACIONES

- Las características específicas del Servicio se establecerán por convenio técnico a firmar entre ambas partes (Lab. F. Dorrego y Adjudicatario) a presentar ante M.S.P.
- Los Costos de transporte (adecuado para estas tareas) que implican los traslados de mercadería (granel preparado en Bidones y envases vacíos) desde el Laboratorio F. Dorrego, y el traslado de los frascos del producto terminado hacia L. Dorrego deben estar incluidos en el precio cotizado.
- Los muestreos y controles durante el envasado se realizarán de acuerdo a lo convenido por las Direcciones Técnicas de ambas partes, y serán de cargo de la empresa adjudicataria.
- **Condiciones de entrega:** la firma adjudicataria dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para la entrega, una vez recibida la orden de compra y constancia de afectación de crédito correspondiente. La entrega de los productos se coordinará previamente con D.T. de Lab. F. Dorrego.

2) FORMA DE COTIZAR:

ÍTEM 1 – SERVICIO DE ENVASADO DE ESPECIALIDAD FARMACÉUTICA.

Se deberá cotizar en moneda nacional, indicando el precio por frasco, sin impuesto I.V.A. y monto total con impuesto incluido.

No se aceptarán ofertas que establezcan interés por mora.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente.

Salvo manifestación contraria de los proveedores ésta Administración entenderá que se está de acuerdo con todas las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones, esto incluye al Mantenimiento de oferta, Plazo de entrega, Forma de pago y Actualización de precios.

3) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el S.I.I.F. dentro del plazo de 90 (noventa) días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura.

Las facturas debidamente conformadas deberán enviarse al e-mail: direcciontecnica.dorrego@asse.com.uy y logisticaexterna.dorrego@asse.com.uy.

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

4) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:

Los precios se mantendrán firmes hasta la finalización del contrato.

5) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

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. Ver instructivo sobre la oferta en línea en manuales para proveedores en el link antes mencionado.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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 tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

5.1) 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 N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N°131/014, 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:

SE CONSIDERA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- 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, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 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 N° 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 N° 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.

5.2) 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.

En caso de discrepancias 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.

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 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras.dorrego@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

5.3) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

a) Declaración del oferente aceptando como medio idóneo y válido de notificación personal la comunicación vía correo electrónico al e-mail registrado ante el Registro Único de Proveedores del Estado, asumiendo la carga de mantener actualizada la información así como la consulta permanente a la citada casilla. (Ver Anexo II).

b) Declaración jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Artículo 46 del T.O.C.A.F., respecto a su capacidad para contratar con el Estado, específicamente respecto a posibles conflictos de intereses que involucren a titulares, socios o representantes de las empresas oferentes que a su vez tengan vinculación laboral con A.S.S.E. (Ver Anexo I)

c) Confidencialidad: los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios, que se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con A.S.S.E. y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación. (Ver Anexo II)

d) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a estar presentes, firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio. (Ver Anexo II)

e) Habilitación Sanitaria y funcional vigente expedida por M.S.P. o constancia de trámite de renovación.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del T.O.C.A.F. y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.

Se aclara que no se otorgará este plazo para la presentación del punto “B” comprendido en el apartado de “Documentación a presentar”, que no haya sido entregada en el momento de la Apertura.

Todo tipo de nota enviada dentro de este plazo deberá venir debidamente firmada por la persona que firma la oferta.

6) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:

PONDERACIÓN:

Punto 1: Antigüedad en el ramo objeto de la contratación. Se otorga 4 puntos a la antigüedad igual o mayor a 2 años, menor a 2 años se otorga puntaje 0.

(Total 4 puntos)

Punto 2: Referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde presto servicios, contratos). Se otorga 2 puntos por referencia documentada, hasta un máximo de 5 referencias. De haber realizado suministros o prestado servicios en el rubro del objeto del llamado en alguna unidad ejecutora de A.S.S.E., se deberá indicar unidad ejecutora y período de actuación. Se contabilizará una referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E., lo que la Administración verificará.

(Total 10 puntos)

Punto 3: Oferta técnica. Claridad en la propuesta y adecuación al cumplimiento de los objetivos de los servicios solicitados. Se otorga hasta 20 puntos por la presentación de la empresa e instalaciones adecuadas. Incluir documentación referida a maquinaria adecuada y específica para el envasado de líquidos, innovaciones tecnológicas y recursos humanos idóneos y capacitados. **Total 20 puntos.**

(Total 20 puntos)

Punto 4: Certificación de la empresa. Se otorga 2 puntos por certificado documentado emitido por Organismo competente y reconocido (LATU, UNIT, ORGANISMOS INTERNACIONALES), hasta un máximo de 3 documentos.

(Total 6 puntos)

Punto 5: Oferta económica. Las ofertas serán comparadas en base al precio de cada ítem. La evaluación de la oferta económica se realizará otorgando 60 puntos a la oferta viable que resulte con menor costo y a las restantes se les asignará un puntaje inversamente proporcional a esa relación .

(Total 60 puntos)

TOTAL DE PUNTOS: 100

La adjudicación se realizará a la oferta que haya obtenido el mayor puntaje ponderado final.

- 1** No contar con antecedentes de incumplimientos reiterados (previstos en el capítulo “Incumplimientos”) o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato. En caso de contar con este punto se le **restará hasta 10 puntos** de la evaluación de las ofertas según la gravedad del incumplimiento registrado en R.U.P.E.
- 2** La administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- 3** Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 3° de la Ley N.º 18244).
- 4** Así mismo se controlará su inscripción en el R.U.P.E. en **estado Activo**. De acuerdo con el Art. 14 del Decreto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.
- 5** Tratándose de personas jurídicas, si la información que surge del R.U.P.E. respecto de su integración y administración tuviera una antigüedad mayor de un año, la Administración podrá solicitar a efectos del control de información del Registro de Deudores Alimentarios que se acredite la integración y administración actual mediante certificado notarial.

Observaciones:

El equipo de profesionales técnicos de Laboratorio Dorrego verificará el **cumplimiento de G.M.P..**

Evaluación por parte de Equipo Técnico del Laboratorio de las instalaciones y maquinarias a utilizar y procedimientos. De considerarlo necesario se coordinarán visitas o auditorias para la ponderación técnica. El Laboratorio Dorrego se reserva el derecho de evaluar ofertas teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas en cuanto a costos y utilidad.

LA ADMINISTRACIÓN DEL LABORATORIO DORREGO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

7) MEJORA DE OFERTAS y NEGOCIACIONES

7.1 MEJORA DE OFERTAS.

Cuando se presenten dos o más ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas similares aquellas que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en el presente Pliego.

La solicitud de mejora se formalizará por escrito, con las mismas formalidades que para el acto de apertura originario.

7.2 NEGOCIACIONES.

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

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 éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

8) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA:

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

10) INCUMPLIMIENTOS:

El Laboratorio no pagará por servicios no prestados.

En caso que no cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: un descuento del 15% del importe de la factura.

Tercer incumplimiento: un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, ejecutar el depósito de garantía y convocar por orden según el puntaje obtenido en la evaluación de ofertas (Ranking) a los siguientes oferentes.

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.

11) VÍNCULO FUNCIONAL– ARTÍCULO 72 T.O.C.A.F.

"Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstos en el artículo 72 del T.O.C.A.F."

12) ACEPTACIÓN DEL P.P.C.

La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente.

Normas que regulan el presente llamado:

- **Apertura electrónica:** Decreto N.º 142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.** - Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N.º 150/012 de las modificaciones incluidas en la Ley N.º 18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N.º 19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N.º 19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N.º 19.355 (Ley de

Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley 19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley 19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N.º 19.889 de 9/7/2020.

- **Acceso a la información pública:** Ley N.º 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto reglamentario N.º 232/01 del 2 de agosto de 2010, y las modificaciones introducidas por la Ley N.º 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N.º 18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos reglamentarios N.º 414/009 de 31 de agosto de 2009, y N.º 232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N.º 131/014 de 19 de mayo de 2014.

Por Consultas técnicas y sobre documentación - Oficina de Compras:

e-mail: compras.dorrego@asse.com.uy

Tel. 2200 3584, 22090125 int. 212 de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 hrs.

Las consultas por correo electrónico deberán realizarse registrando sus expresiones en un documento que deberá incluir la firma autógrafa, luego escanearlo y enviarlo por correo electrónico.

DIRECCIÓN DEL LABORATORIO DORREGO: BVAR. ARTIGAS 3223 ESQ. CUFRÉ, ÚNICA ENTRADA POR PORTÓN AZUL DE LA CALLE CUFRÉ N.º 3089.

Montevideo, abril de 2021

ANEXO I – OPCIÓN 1

DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE DE ENCONTRARSE EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO

En relación con (.....identificar el procedimiento de compra....)_____, quien suscribe (nombre completo)_____ en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente)_____ en nombre y representación de la persona jurídica_____, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público , prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

ANEXO I – OPCIÓN 2

DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIA DE VÍNCULO SIN PARTICIPACIÓN NI DECISIÓN EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN

En relación con (.....identificar el procedimiento de compra....), quien suscribe _____, en mi calidad de (.....identificar el vínculo jurídico con la Administración.....) de la U.E. _____manifiesto mantener vínculo de (.....dependencia / representación / dirección.....)_____ con _____, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público , prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

ANEXO II

PERSONA DESIGNADA

La/s persona/s designa/s autorizada/s a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del proceso licitatorio por la empresa es/son:

Sra/Sr. _____

C.I., _____

Celular, _____

E-mail, _____

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con A.S.S.E. y de la información acerca de la Administración de la que tomemos conocimiento como consecuencia de dicha contratación.

Por: _____

Firma: _____

DECLARACIÓN DEL OFERENTE ACEPTANDO MEDIO DE COMUNICACIÓN

En relación con la [...identificar el procedimiento de compra....] _____, quien suscribe [nombre completo] _____, en su calidad de [titular/socio/apoderado/director/asesor o dependiente] _____ en nombre y representación de la persona jurídica _____, acepto como medio idóneo y válido de notificación personal la comunicación vía correo electrónico al e-mail registrado ante el Registro Único de Proveedores del Estado, asumiendo la carga de mantener actualizada la información así como la consulta permanente a la citada casilla.

Por: _____

Firma: _____

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) 26045360 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 ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
4. Recomendamos preparar los documentos que conformaran 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 hacerla a último momento pueden ocurrir imprevisto, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a los 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 ARCE al (+598) 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy.**