Preguntas frecuentes para proveedores

Fecha de creación

11/11/2020

Tipo de publicación

Guías

Resumen

A través de la gestión de la mesa de ayuda, ARCE, ha identificado cuáles son las preguntas más reiteradas por los usuarios del Sistema de Compras. Se ofrece a continuación una selección de ellas para el público proveedores.

RUPE

Preguntas frecuentes sobre el Registro Único de Proveedores del Estado.

¿Cómo es el proceso de inscripción en RUPE?

El trámite de inscripción en RUPE transita por diferentes etapas. La primera, a cargo del interesado, quien debe ingresar sus datos y cargar los documentos correspondientes a su tipo de empresa. Posteriormente deberá verificarlos en un Punto de Atención quedando estos pendientes de validación por parte de un escribano del Estado. Luego de validada la documentación el proveedor está en condiciones de ser Activado.

¿Cómo debo inscribir un consorcio?

Los oferentes deberán manifestar la voluntad de consorciarse a la hora de presentar su oferta.

1. En caso de enfrentarnos ante los llamados "consorcios atípicos", es decir, con número de RUT en DGI: deberá realizarse la inscripción en RUPE de la sociedad de hecho denominada "consorcio" a través del número de RUT correspondiente que haya otorgado la DGI. En este caso, deberán seguirse los requerimientos de inscripción indicados en la guía para sociedades de hecho o;

2. En los demás casos, "consorcios típicos": deberá procederse a la inscripción en RUPE por separado de cada uno de los integrantes del mismo conforme al tipo de entidad de que se trate.

Es importante señalar que, en todos los casos, salvo excepciones expresamente habilitadas por la normativa vigente, el proveedor del Estado deberá encontrarse inscripto en RUPE.

¿Qué datos y documentos tengo que ingresar en RUPE?

Los requerimientos están definidos según tipo de empresa. Ver los instructivos

Ya completé el ingreso de datos y documentos, ¿ahora qué?

Habiendo cumplido con todos los requisitos de inscripción según su tipo de empresa, estando verificados los datos y documentos correspondientes, un escribano del Estado perteneciente al organismo con el cual realizará la contratación procederá a validar los documentos para posteriormente ser activado. A partir de ese momento Ud. quedará habilitado para contratar con el Estado.

Para saber sobre el estado de situación del trámite, si el proveedor tiene organismo contratante, deberá contactarlo. De lo contrario, podrá consultar en la línea de atención personalizada para proveedores (2604 53 60), o al correo de contacto de la mesa de ayuda (compras@arce.gub.uy).

En atención a la normativa vigente y a las medidas adoptadas por el Poder Ejecutivo como consecuencia de la emergencia sanitaria del SARS CoV2, ARCE informa respecto al funcionamiento del RUPE:

1) A efectos del **control de constancias de voto** de las Elecciones Nacionales del 27 de octubre de 2019, segunda Elección del 24 de noviembre de 2019 y Elecciones Departamentales y Municipales del 27 de setiembre de 2020, se deberá proceder de la siguiente manera:

- Los proveedores deberán ingresar las constancias electrónicas expedidas por la Corte Electoral (sitio web: https://www.corteelectoral.gub.uy/constancias) en sus respectivas fichas de RUPE sin necesidad de presentarlas en un punto de atención.

- Los funcionarios del Estado verificarán dicha constancia en el referido sitio web.

Se recomienda subir las constancias de votación del/los firmante/s de la documentación, de manera que quede disponible para futuros controles (Ej. contratos y pagos).

Fecha que rige el control del voto: desde el 25 de enero y hasta el 25 de mayo de 2021 inclusive.

Referencia normativa:

Ley Nº 16.017 y Circulares Nº 10854 del 22 de abril de 2020 y Nº 11066 del 5 de noviembre de 2020
Inciso 2 del Artículo 76 de la Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015: “(…) las entidades públicas no deberán solicitar certificados, constancias, testimonios u otra documentación de similar naturaleza emitidos por otra entidad pública, cuando se pueda acceder a la información contenida en dichos documentos, a través de sistemas informáticos proporcionados por las entidades competentes”.

2) Ante las medidas que están adoptando diversos organismos del Estado, se recomienda llamar telefónicamente al**Punto de Atención** de su conveniencia previo a concurrir al mismo para confirmar que esté funcionando con normalidad.

3) Vigencia de documentos que se suban a RUPE:

Aquellos documentos notariales emitidos en Uruguay así como los documentos emitidos en el extranjero cuyo vencimiento se produzca con posterioridad al 21/12/2020 se considerará extendido su vencimiento al día 31/05/2021.

Asimismo, para la validación de documentos, se recuerda considerar los siguientes plazos de extensión de vigencia ya comunicados por ARCE:

- Los documentos notariales emitidos en Uruguay cuyo vencimiento se produjo entre el 15/03/2020 y el 31/05/2020 se considerará que su fecha de vencimiento fue el día 31/05/2020.

- Los documentos emitidos en el extranjero cuyo vencimiento se produjo entre el 15/03/2020 y el 30/06/2020 se considerará que su fecha de vencimiento fue el día 30/06/2020.

Sin perjuicio de la extensión de los plazos señalados precedentemente, se debe tener presente el deber de actualización establecido en el artículo 14 del Decreto Nº 155/2013 reglamentario de RUPE: "(Deber de actualización).-

Los proveedores inscriptos en el RUPE serán responsables por mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro, ingresando prontamente sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda. Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de un organismo público estatal de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo.".-

¿Cómo se verifican los documentos?

Los documentos cargados en el sistema se verifican concurriendo a un Punto de Atención donde un funcionario coteja que lo cargado en línea corresponde a lo que materialmente el proveedor presenta.

¿A dónde me tengo que dirigir para que me verifiquen los documentos?

Al punto de atención de su preferencia.

Ir al listado de Puntos de Atención.

¿Cuál es el plazo para inscribirme en RUPE?

No hay un plazo establecido por ARCE, pero si tiene intenciones de contratar con algún organismo, deberá estar al menos en estado “en ingreso” para presentar ofertas y en estado “activo” para ser adjudicado.

¿Luego de verificar la documentación cargada a RUPE, cuánto tiempo demora en quedar validada?

Si bien no existe un plazo estipulado para la realización de la gestión, en caso de encontrarse participando en un proceso de contratación, el organismo contratante tendrá a su cargo la validación y aprobación de la inscripción en el registro de acuerdo a lo establecido en el art 76 del TOCAF inciso 3.

Tengo todos los datos/documentos verificados y están pendientes de validación, ¿por qué aún no me los validan?

Si tiene adjudicaciones pendientes en algún organismo, haga la consulta en el mismo para que analicen el caso.

Si no tiene adjudicaciones pendientes, escriba un correo electrónico acompras@arce.gub.uy explicando la situación.

Mi empresa ya está inscripta pero no sé cómo ingresar, ¿qué hago?

Accederá al sistema a través del sitio web www.gub.uy/arce, haciendo clic en el botón **RUPE, ingreso al sistema**. Si Ud. ya está inscripto y no conoce su contraseña de ingreso, pruebe la opción "Olvidó su contraseña/ Solicitar contraseña". Esto requiere que Ud. conozca exactamente la dirección de correo con la cual se registró la empresa en RUPE. Si no conoce este dato entonces deberá realizar el trámite de cambio de correo (consultar la guía)

¿Cambiaron algunos datos de la empresa, ¿qué hago?

Cada vez que Ud. deba cambiar información, lo hará ingresando al sistema y modificando la o las pestañas correspondientes de su ficha. En los casos que sea necesario deberá concurrir nuevamente a un Punto de Atención para concluir el trámite.
Ud. será el único responsable de mantener actualizada la información de su ficha.

Podrá obtener más información revisando la Guía de actualización de información.

Cambió mi razón social, ¿cómo debo reflejar eso en RUPE?

Primero debe realizar el cambio ante DGI, posteriormente por interoperabilidad, RUPE reflejará el cambio realizado una vez que el proveedor ejecute la acción "Reconsultar" en el sistema.

Cuando la empresa es extranjera: ¿la certificación de firma se puede realizar en el país de origen?

Sí, la certificación puede otorgarse por notario en el extranjero siempre y cuando cuente con el apostillado y traducción correspondiente.

Soy proveedor extranjero y quiero solicitar la pre-validación de los documentos ¿a quién debo dirigirme?

De conformidad con lo dispuesto por el inciso tercero del artículo 76 del TOCAF, los organismos contratantes deberán asumir la tarea de validar la documentación a los proveedores interesados en contratar con estos.

Esta tarea incluye la pre-validación y validación de la documentación proveniente del extranjero.

¿Es posible darme de baja en RUPE?

Sí, es posible que usted pueda realizar una baja voluntaria.

Para ello deberá proceder como lo indica el formulario 3:

Formulario de baja voluntaria

¿Hay algún rubro restringido para inscribirme en RUPE y ser proveedor del Estado?

Actualmente en la normativa no hay actividades lícitas excluidas de registro en RUPE.

Quiero ingresar a RUPE ¿cuál es el código de usuario?

En el caso de empresas nacionales es el número de RUT y para las empresas extranjeras la identificación fiscal. Las empresas extranjeras deben tener en cuenta elegir dentro de la lista desplegable Empresa Extranjera, y el número debe contener la sigla ISO de su país de origen.

¿Qué constancia tengo de estar inscripto en RUPE?

No existe constancia, cualquier Administración Pública Estatal puede comprobar la inscripción en RUPE y el estado en el mismo, ingresando al sistema o a través de la consulta pública de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 del TOCAF, inciso final.

¿Si reinicio actividades ante DGI, mantengo el mismo número inscripción en RUPE?

Si conserva su numero de RUT, mantendrá su número de inscripción en RUPE.

¿Cómo me entero de que mi usuario está en estado ACTIVO RUPE?

Ingresando a su ficha de proveedor con su número de usuario RUPE y contraseña o consultando a través del correo electrónico compras@arce.gub.uy.

El sistema al momento de quedar **Activo** le enviará un correo con el que Ud. se registró.

Cotización en línea

Preguntas frecuentes sobre la utilización en el sistema, de la cotización en línea.

¿Cómo obtengo la clave para cotizar en línea?

1. Haga clic en el botón **Olvidó su contraseña**/**Solicitar contraseña** en la pantalla de acceso al sistema.
2. Luego ingrese su número de RUT y el código de seguridad.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Revise su correo electrónico, SPAM o correo electrónico no deseado. El sistema le generará una clave que le llegará a través de la casilla de correo principal registrada en RUPE.

Nota: para ingresar a cotizar en línea el proveedor lo deberá hacer SIEMPRE a través del llamado. Se puede ingresar desde el enlace Compras Estatales/Consultas. El acceso destacado que aparece en la home del portal denominado SICE, es solo para Compradores.

Empecé a cotizar en línea, y no aparece la lista de ítems a cotizar, ¿qué me está faltando?

Debe hacer clic en el botón **Agregar líneas** para ver el listado de ítems que puede cotizar. Debe seleccionar los ítems a cotizar haciendo clic en la casilla que se encuentra a la izquierda y luego hacer clic en el botón **Siguiente>>** para poder cargar la información.

Coticé en línea y ya guardé, ¿se puede modificar?

Las ofertas las puede modificar, eliminar, agregar y complementar las veces que quiera hasta la fecha y hora tope de recepción de ofertas del llamado.

Coticé otra oferta del mismo ítem y no puedo guardarlo, ¿qué me está faltando?

Debe utilizar el campo **Variación** para poder discriminar las ofertas. Por ejemplo: puede poner opción 1 y opción 2, o discriminar por el origen, la forma de pago o algo que discrimine las ofertas.

Coticé un medicamento y/o un repuesto y no puedo guardarlo, ¿qué me está faltando?

Debe utilizar el campo **Detalle**, se le desplegará una lista de opciones y deberá seleccionar alguna, en el caso de los medicamentos será nombre fantasía y laboratorio y en el caso de los repuestos modelo y marca.

Al guardar mi oferta me indica "Las líneas marcadas contienen errores. ¿Cómo visualizo los errores?

Las líneas que contienen error aparecen en color anaranjado y al principio de la misma se visualiza un triángulo de color rojo. Si sitúa el puntero del ratón en el triángulo y no lo mueve aparecerá la descripción del error.

¿Cómo ingreso información en Unidad de presentación, Valor de la presentación, Valor de la variante y Presentación?

Haga clic en el botón con tres puntitos que aparece a la derecha de estas columnas y elija alguna de las líneas que aparecen en el cuadro, haciendo clic al principio de la misma en el símbolo de **>>.**

Quiero presentar más de un precio por artículo ¿cómo lo realizo?

El proveedor puede ingresar las ofertas para cada ítem, utilizando para ello el campo variación.

¿Cómo obtengo un reporte de la cotización que ingresé en línea?

Dentro del sistema, en el menú Selección de operación haga clic sobre la opción**Imprimir oferta** y se le generará un archivo .pdf que podrá abrir, guardar y/o imprimir.

Cuando cotizo en línea ¿quién puede ver mis ofertas?

Las ofertas sólo las puede ver Ud. hasta el plazo de recepción de ofertas, una vez hecha la apertura, las ofertas de todos los oferentes conforman en forma automática el cuadro comparativo de ofertas y podrán ser visualizas por todos los participantes de ese procedimiento. Adicionalmente si las ofertas tienen archivos clasificados como no confidenciales podrán ser visualizados por Lista de ofertas.

¿Y si no es un procedimiento con APEL?

A la hora del acto de apertura, las ofertas no se visualizan de forma inmediata, porque el organismo debe ingresarlas al sistema.

¿Cuándo se puede indicar que un archivo es confidencial?

El TOCAF en el artículo 65 define cuándo la información se considera confidencial en la presentación de las ofertas.

¿La clave para cotizar en línea es la misma clave de RUPE?

No. RUPE es un sistema y el sistema para cotizar es otro (SICE).

¿Cómo desbloqueo mi usuario para cotizar en línea?

Para desbloquear el usuario para cotizar en línea:

1. En la página de acceso al sistema haga clic en **Desbloquear cuenta**.
2. Ingrese su número de RUT y el código de seguridad.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Revise su correo electrónico, SPAM o correo no deseado. El sistema le enviará un correo a la casilla de correo principal registrada en RUPE, con un link en el cual Ud. debe dar un clic en un plazo no mayor a 15 minutos para obtener el desbloqueo de usuario.

Portal

Preguntas frecuentes sobre cómo encontrar oportunidades de negocio en el portal de compras estatales.

¿Es posible hace que me lleguen a mi celular o a mi correo electrónico los llamados vigentes que sean de mi interés?

Sí, utilizando la herramienta **RSS feed** que se encuentra en el extremo superior derecho de la pantalla cuando obtiene el resultado de la búsqueda y un servicio de envío de actualización de la consulta de RSS. Por más información sugerimos la lectura de los manual correspondientes: Guía RSS a tu correo electrónico y Guía RSS para teléfonos.

Sólo se recibirá la información de los llamados correspondientes a los organismos que utilicen el catálogo de artículos, servicios y obras.