



Uruguay
Presidencia

ARCE Agencia
Reguladora de
Compras Estatales

Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado (SICE)

Cotizar en línea

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Última actualización: 26-09-2023

Nombre actual del archivo: Cómo ofertar en línea.odt



Tabla de contenidos

Introducción.....	3
Requisitos para cotizar en línea.....	3
Ingreso al sistema.....	4
Cambio de contraseña.....	10
Ingreso de las ofertas.....	13
Ingresar oferta económica.....	14
Cargar archivos adjuntos.....	19
Llamados a expresión de interés.....	22
Ingresar ofertas en un procedimiento con apertura en dos etapas.....	23
Información posterior a la apertura.....	25
Ingresar una respuesta a una solicitud de corrección de ofertas.....	26
Imprimir las ofertas.....	30
Descargar cuadro comparativo de ofertas.....	32
Consultar las órdenes de compra.....	33
Buscar ítems ofertados o adjudicados.....	35

Introducción

El presente manual muestra cómo ingresar una oferta en línea en un procedimiento común usando el Sistema de Información de Compras Estatales (SICE).



Importante: A continuación deberá trabajar en una única pestaña. Bajo ningún concepto trabaje con dos pestañas del sistema abiertas, puesto que puede producir errores.

Requisitos para cotizar en línea

El único requisito que solicita el sistema para poder ofertar en línea, es estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Los estados válidos del proveedor en RUPE para ofertar en línea son:

- EN INGRESO
- ACTIVO

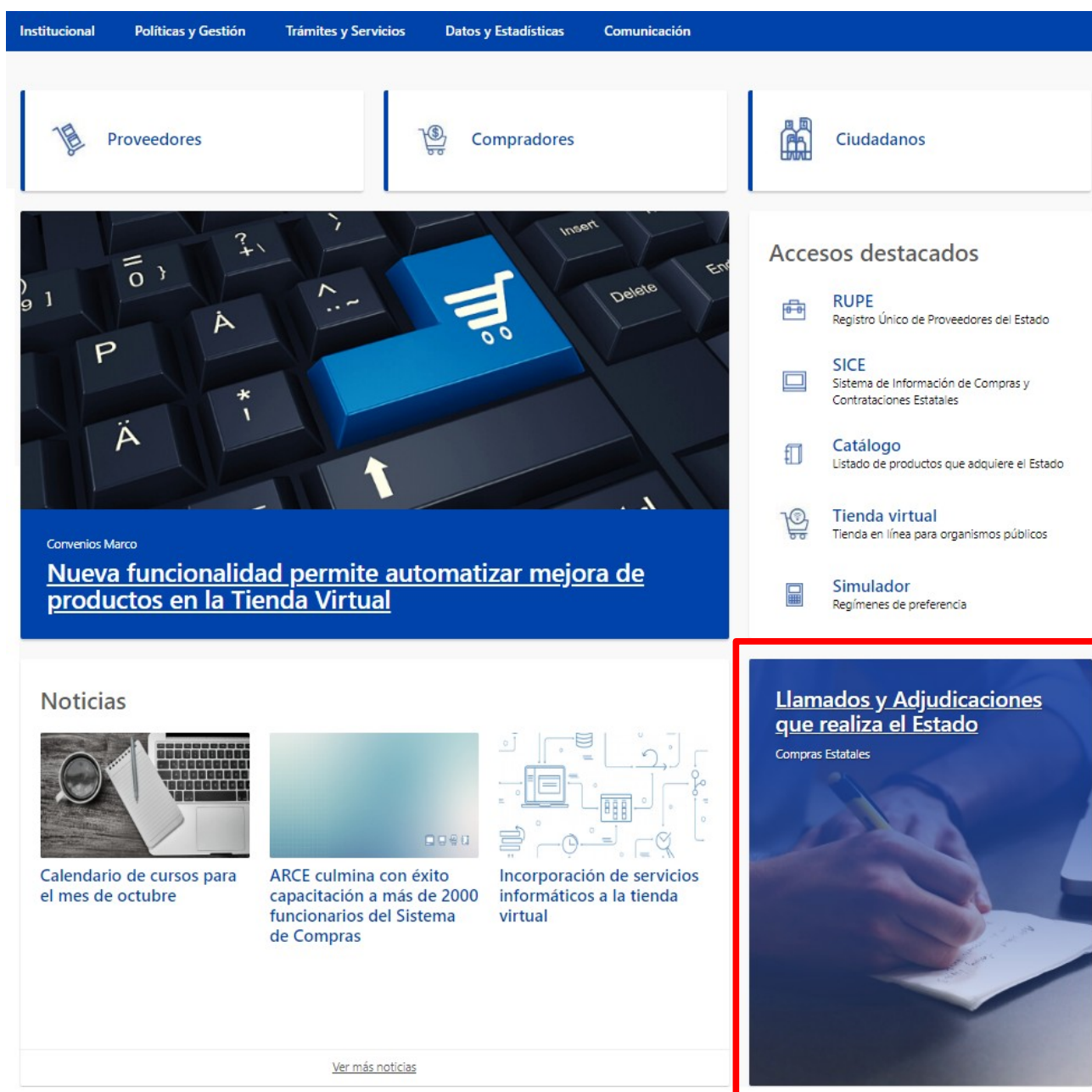
La excepción son los procedimientos de tipo Pregón, en los cuales el estado debe ser ACTIVO para que se puede cotizar.

Para obtener más información acerca de RUPE visite el siguiente link: <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/planes/registro-unico-proveedores-del-estado>

Ingreso al sistema

Para ingresar al sistema siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al sitio <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales>, aparecerá una pantalla como la siguiente:



The screenshot shows the ARCE website interface. At the top is a blue navigation bar with links: Institucional, Políticas y Gestión, Trámites y Servicios, Datos y Estadísticas, and Comunicación. Below this is a row of three white boxes with icons and labels: 'Proveedores' (shopping cart icon), 'Compradores' (shopping cart icon with a dollar sign), and 'Ciudadanos' (building icon). The main content area features a large banner with a keyboard background and a blue shopping cart key, with the text 'Convenios Marco' and 'Nueva funcionalidad permite automatizar mejora de productos en la Tienda Virtual'. To the right is a section titled 'Accesos destacados' with links to RUPE, SICE, Catálogo, Tienda virtual, and Simulador. Below the banner is a 'Noticias' section with three articles: 'Calendario de cursos para el mes de octubre', 'ARCE culmina con éxito capacitación a más de 2000 funcionarios del Sistema de Compras', and 'Incorporación de servicios informáticos a la tienda virtual'. A red box highlights a large image of a hand writing on a notepad, with the text 'Llamados y Adjudicaciones que realiza el Estado' and 'Compras Estatales' overlaid.



- Haga clic en **Llamados y Adjudicaciones que realiza el estado**, para acceder a la pantalla de consulta de publicaciones, aparecerá una página como la siguiente:

Institucional

Políticas y Gestión

Trámites y Servicios

Datos y Estadísticas

Comunicación

Cambios de hoy

RSS

Cambios de la última semana

RSS

Tipo de publicación

☒ Llamados vigentes

☐ Todos los llamados

☐ Adjudicaciones

Organismo contratante

Inciso

Todos los Incisos

Inicio » Consulta de Publicaciones

RSS

Llamados vigentes | Todos los Organismos

Fecha recepción de ofertas

Se encontraron **824** resultados.

Compra Directa 1436/2020

Universidad Tecnológica del Uruguay | Universidad Tecnológica del Uruguay

Trabajo de pintura en paredes y porta bicicletas en UTEC Fray Bentos

Recepción de ofertas hasta: **01/12/2020 17:00hs**

Publicado: 27/11/2020 17:05hs

Ver detalles

Ofertar en línea

Compra Directa 1411/2020

Universidad Tecnológica del Uruguay | Universidad Tecnológica del Uruguay

3. Sobre la izquierda deberá completar los filtros de búsqueda con los parámetros que disponga y dejar incambiados aquellos sobre los cuales no tenga información. Tome en cuenta las siguientes explicaciones:

Tipo de publicación

☒ Llamados vigentes
☐ Todos los llamados
☐ Adjudicaciones

Organismo contratante

Inciso
Todos los Incisos

Unidad Ejecutora
Todas las unidades

Tipo de contratación

Todos los tipos

Todos los subtipos

Número de llamado

Número / Año

Rango de fechas ?

Recepción de ofertas

dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa

Catálogo de artículos

☒ Clasificación
☐ Artículo

Todas las familias

Todas las subfamilias

Todas las clases

Todas las subclases

Nueva consulta

Aplicar Filtros

Tipo de publicación

Llamados Vigentes, son los que están en fecha y hora para recibir ofertas.

Todos los llamados, son todos sin importar el estado actual.

Adjudicaciones, son los que se ha publicado la resolución de adjudicación.

Organismo contratante

Seleccione el organismo que publicó la compra que está buscando.

Tipo de contratación

Elija el tipo de compra que está buscando.

Número de llamado

Indique el número y año del llamado.

Rango de fechas

Indique por cuál tipo de fecha desea buscar dentro de la lista desplegable:

Recepción de ofertas

Recepción de ofertas

Publicación

Última modificación

Luego ingrese el rango de fechas que sean de su interés para lo cual podrá utilizar el calendario emergente sobre la derecha.

Catálogo de artículos

Podrá realizar búsquedas que contengan solo determinados ítems haciendo clic en la opción **Artículo**:

Catálogo de artículos

☐ Clasificación

☒ Artículo

Cod. Artículo

Haga clic en la lupa de la derecha para acceder al catálogo de bienes, servicios y obras

O puede buscar bajo una rama de **Clasificación** específica. Para ello deberá indicar familia, subfamilia, clase y/o subclase.

4. Luego de completar los filtros deberá hacer clic en el botón **Aplicar Filtros** que se encuentra debajo.
5. Sobre la derecha aparecerán los resultados encontrados, haga clic en la **Ver detalles** para acceder a la información relevante del llamado:



The screenshot shows the ARCE website interface. The top navigation bar includes links for Institucional, Políticas y Gestión, Trámites y Servicios, Datos y Estadísticas, and Comunicación. On the left sidebar, there are sections for 'Cambios de hoy' and 'Cambios de la última semana', both with RSS feeds. Below these is the 'Tipo de publicación' section with radio buttons for 'Llamados vigentes' (selected), 'Todos los llamados', and 'Adjudicaciones'. At the bottom of the sidebar is the 'Organismo contratante' section. The main content area shows a breadcrumb trail 'Inicio > Consulta de Publicaciones' and an RSS icon. The title 'Llamados vigentes | Todos los Organismos' is displayed, along with a filter for 'Fecha recepción de ofertas'. Below this, it states 'Se encontraron 2 resultados.' The first result is 'Licitación Abreviada 4000/2020' from the 'Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva'. It includes details about the purchase of office supplies and the deadline for receiving offers (31/12/2020 12:00hs). The publication date is 27/04/2020 14:15hs. Two buttons are visible: 'Ver detalles' (highlighted with a red box) and 'Ofertar en línea'.



Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Institucional

Políticas y Gestión

Trámites y Servicios

Datos y Estadísticas

Comunicación

Inicio » Consulta de Publicaciones » Licitación Abreviada 4000/2020 Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Licitación Abreviada 4000/2020

Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Compra de artículos de oficina y otros

Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 12:00hs

Apertura electrónica

Fecha Publicación: 27/04/2020 14:15hs

Pliego

Archivo adjunto (.pdf 1 Kb)

Precio 0,00

Acto de Apertura: 31/12/2020 12:00hs

Prórrogas hasta el: 31/12/2020

Aclaraciones hasta el: 31/12/2020

Información de contacto:
Departamento de Adquisiciones
 proveedores@hotmail.com
 24000302

Ofertar en línea

Ítems del llamado

Ítem Nº 1 CABLE COAXIAL (Cód. Artículo 8600)
Cantidad: 6,00 M

Ítem Nº 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cód. Artículo 1879)
Cantidad: 10,00 UNIDAD

Características		(*) Características obligatorias
Tipo (*)	Original	

Ítem Nº 3 MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA (Cód. Artículo 1447)
Cantidad: 6,00 MENSUAL

Información relevante del llamado.

Fecha de publicación: Fecha y hora en la que se publico el llamado.

Pliego:

- Archivo adjunto: Pliego de condiciones donde encontrara toda la información pertinente al llamado.
- Precio: Precio del pliego en caso de que este tenga costo.
- Acto de apertura: Fecha y hora en la que se abrirán las ofertas recibidas.
- Prórrogas hasta el: Fecha límite para solicitar prórroga.
- Aclaraciones hasta el: Fecha límite para solicitar aclaraciones.

Información de contacto: Datos del departamento, sección o persona de contacto, mail y teléfono.



6. Haga clic en el botón **Ofertar en línea** para ingresar al sistema SICE para cotizar. Aparecerá la siguiente pantalla:

7. Ingrese su tipo de documento, el número y la contraseña asignada:

- **Tipo de documento:** Es el documento que identifica al proveedor. Es el mismo que usa en RUPE.
- **Número de proveedor:** es el número de documento del proveedor (dígitos corridos sin espacios, guiones u otro carácter).

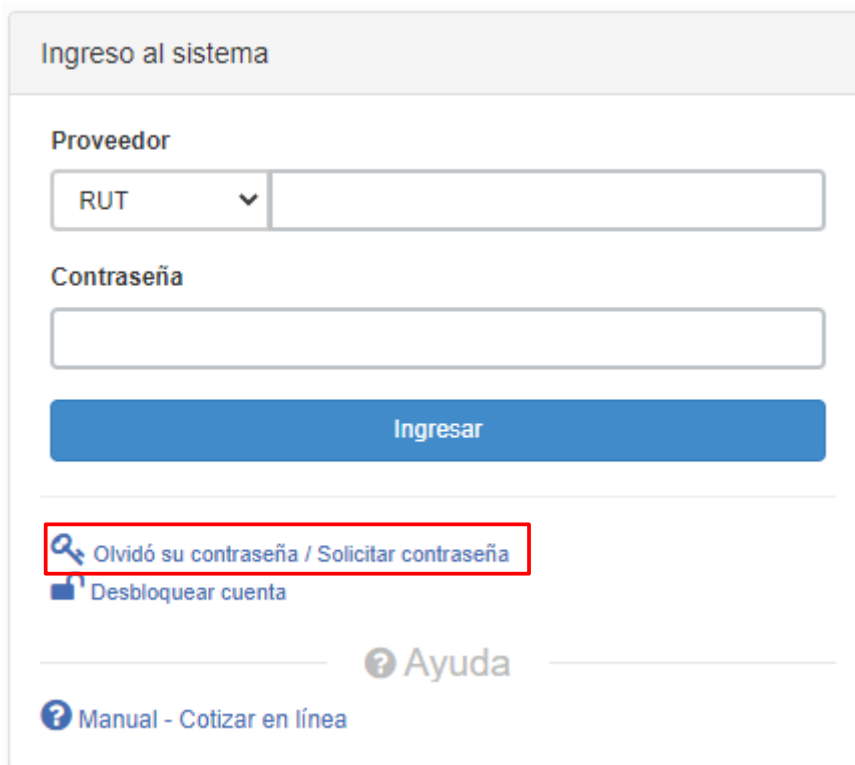
! **IMPORTANTE:** El número del proveedor es el mismo que tiene en RUPE. Debe ingresarlo exactamente igual a como lo ve en RUPE. Para los proveedores extranjeros este número inicia con el código ISO de tres letras del país de origen. Si tiene dudas respecto a su número de proveedor sírvase obtenerlo de RUPE.

- **Contraseña:**
 - i. Si ya posee contraseña, digítela.
 - II. Si es la primera vez que accede al sistema o quiere recuperar su contraseña siga los pasos indicados en **Cambio de contraseña**.

! **IMPORTANTE:** A continuación deberá trabajar en una única pestaña. Bajo ningún concepto trabaje con dos pestañas del sistema abiertas, puesto que puede producir errores.

Cambio de contraseña

Para cambiar la contraseña seleccione la opción **Olvidó su contraseña/ Solicitar contraseña**:



The image shows a login form titled "Ingreso al sistema". It contains a "Proveedor" section with a dropdown menu labeled "RUT" and an adjacent text input field. Below this is a "Contraseña" section with a password input field. A blue "Ingresar" button is positioned below the password field. At the bottom of the form, there is a link "Olvidó su contraseña / Solicitar contraseña" which is highlighted with a red rectangle, and a link "Desbloquear cuenta" with a lock icon. At the very bottom, there is a "Manual - Cotizar en línea" link and an "Ayuda" link with a question mark icon.

1. Verá una pantalla como la que se muestra a continuación. En la casilla de la izquierda seleccione su tipo de documento de la lista desplegable; en la casilla de la derecha indique su número de documento.

 **IMPORTANTE:** Recuerde que el número del proveedor es el mismo que tiene en RUPE. Debe ingresarlo exactamente igual a como lo ve en RUPE. Para los proveedores extranjeros este número inicia con el código ISO de tres letras del país de origen y puede contener espacios o guiones. Si tiene dudas respecto a su número de proveedor sírvase obtenerlo de RUPE.



2. Luego haga clic en la casilla del captcha; puede que le requiera una confirmación con imágenes. Finalmente haga clic en **Aceptar**:

Recuperar Contraseña

Proveedor

RUT

Aceptar Cancelar

3. Recibirá un correo electrónico en la casilla que registró en RUPE, similar al que se muestra a continuación:

Estimado Usuario,

Para seguir con la modificación de contraseña debe ingresar a la siguiente dirección de internet <https://comprasestatales.gub.uy/sice/resetpassword2/F40>

Introduzca el siguiente código para restablecer la contraseña:

Código 3215

Le recordamos que esta solicitud estará vigente por 15 minutos y que en caso que no se utilice caducará en forma automática y deberá ser solicitada nuevamente.

NOTA: Si no recibe correo, chequee su bandeja de correo no deseado (spam). En caso de no recibirlo consulte en RUPE si la dirección de correo chequeada es la ingresada.

4. Haga clic en la dirección de internet mencionada antes que transcurran 15 minutos de recibido el correo. Verá una pantalla como la que se muestra a continuación:

Uruguay Presidencia | ARCE Agencia Reguladora de Compras Estatales

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Modificación de Contraseña

Código

Nueva Contraseña

Repetir Nueva Contraseña

☐ No soy un robot

Aceptar

- En **Código** ingrese el código de cuatro dígitos que surge del correo recibido



- En **Nueva contraseña** indique su nueva contraseña, respetando los criterios:

Política de contraseña

La contraseña debe tener un largo de al menos 8 caracteres
Cantidad mínima de caracteres especiales 1
Cantidad mínima de letras mayúsculas 1
Cantidad mínima de letras minúsculas 1
Cantidad mínima de dígitos 1
Caracteres Especiales { @ \$! % ? & # * . , - }

- En **Repetir nueva contraseña** vuelva a ingresar la contraseña ingresada en **Nueva contraseña**.
5. Luego haga clic en la casilla del captcha; puede que le requiera una confirmación con imágenes. Finalmente haga clic en **Aceptar**. Verá una pantalla como la que se muestra a continuación:

Uruguay Presidencia | ARCE Agencia Reguladora de Compras Estatales

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Modificación de Contraseña

Código

Nueva Contraseña

Repetir Nueva Contraseña

☐ No soy un robot 

[Privacidad](#) - [Términos](#)

Ir a inicio

Contraseña modificada con éxito.

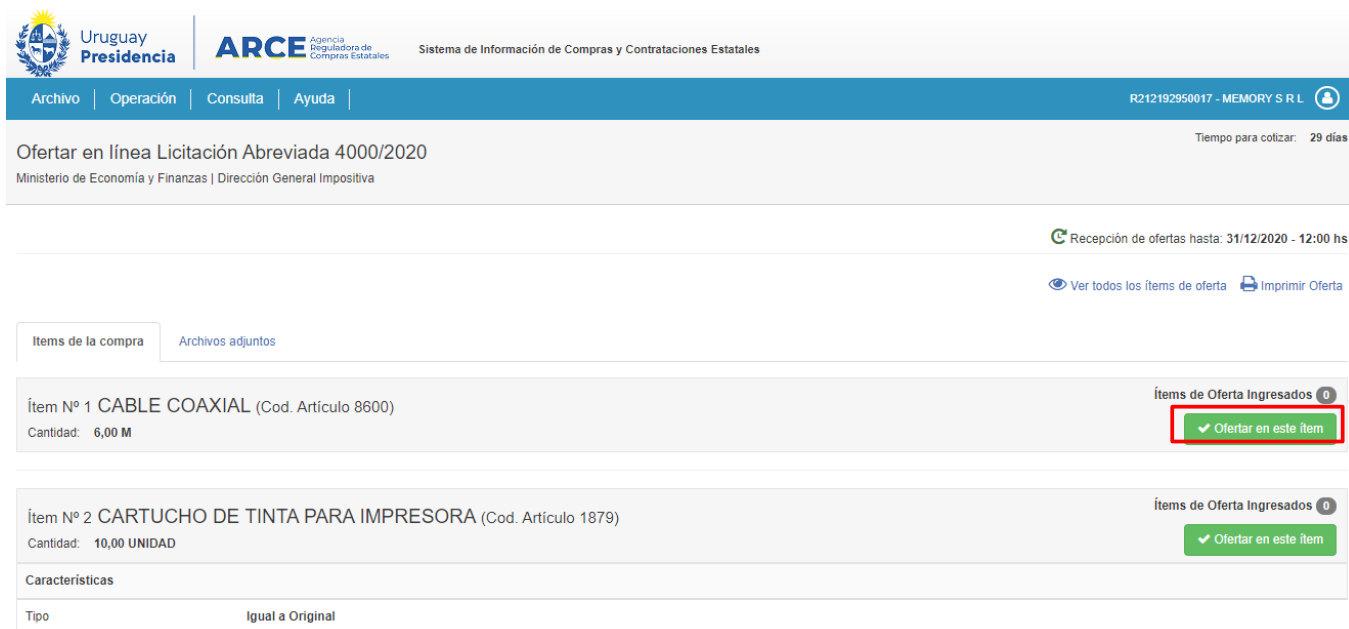
6. haga clic en **Ir a inicio**; el sistema lo llevará a la pantalla indicada en 1, donde podrá ingresar con su usuario y su nueva contraseña.



IMPORTANTE: A continuación deberá trabajar en una única pestaña. Bajo ningún concepto trabaje con dos pestañas del sistema abiertas, puesto que puede producir errores.

Ingreso de las ofertas

8. Después de digitar los datos, haga clic en **Ingresar**. Aparecerá la siguiente pantalla:



The screenshot shows the ARCE (Agencia Reguladora de Compras Estatales) system interface. At the top, there are logos for Uruguay Presidencia and ARCE, along with the text 'Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales'. Below this is a navigation bar with links: Archivo, Operación, Consulta, Ayuda. The main header area displays 'Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020' and 'Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva'. A status bar indicates 'Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs' and 'Tiempo para cotizar: 29 días'. Below this, there are links for 'Ver todos los ítems de oferta' and 'Imprimir Oferta'. The main content area is divided into two sections: 'Items de la compra' and 'Archivos adjuntos'. Under 'Items de la compra', there are two items listed: 'Ítem N° 1 CABLE COAXIAL (Cod. Artículo 8600)' with a quantity of '6,00 M', and 'Ítem N° 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cod. Artículo 1879)' with a quantity of '10,00 UNIDAD'. Each item has a green button labeled 'Ofertar en este ítem'.

Uruguay Presidencia | ARCE Agencia Reguladora de Compras Estatales | Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo | Operación | Consulta | Ayuda | R212192950017 - MEMORY S R L

Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020
Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Tiempo para cotizar: 29 días

Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs

Ver todos los ítems de oferta | Imprimir Oferta

Items de la compra | Archivos adjuntos

Ítem N° 1 CABLE COAXIAL (Cod. Artículo 8600)
Cantidad: 6,00 M

Ítems de Oferta Ingresados 0

Ofertar en este ítem

Ítem N° 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cod. Artículo 1879)
Cantidad: 10,00 UNIDAD

Ítems de Oferta Ingresados 0

Ofertar en este ítem

Características

Tipo	Valor
Tipo	Igual a Original

Ingresar oferta económica

9. Haga clic en **Ofertar en este ítem**. Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020 Tiempo para cotizar: 29 días

Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Inicio

Pedido

Cantidad: 10,00 UNIDAD

Características

Tipo: Igual a Original

Ir al ítem

- Nº 1 CABLE COAXIAL (Cod. Artículo 8600)
- Nº 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cod. Artículo 1879)
- Nº 3 MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA (Cod. Artículo 1447)
- Nº 4 MEMORIA USB (Cod. Artículo 11390)
- Nº 5 MOUSE (Cod. Artículo 1831)
- Nº 6 PAPEL PARA IMPRESORA Y/O FOTOCOPIADORA 80 G/M2 (Cod. Artículo 38917)
- Nº 7 PARLANTE

Ítems de oferta para el ítem Nº 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cod. Artículo 1879) Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs

Información general Los campos con * son obligatorios

Variación:

Este campo permite discriminar varias ofertas del mismo ítem, por ejemplo opción 1, 2, etc.

* Cantidad ofertada: UNIDAD

* Precio unitario sin impuestos: PESOS URUGUAYOS

Impuestos que aplican:

Precio unitario con impuestos: \$ 0,00

Precio total con impuestos: \$ 0,00

Características

* Tipo:

Regímenes de preferencia

Tipos:

Observaciones

Ingrese las observaciones que considere necesarias:

Guardar Cancelar

10. Ingrese la oferta para el ítem seleccionado teniendo en cuenta la explicación de la siguiente tabla:

Los campos con (*) son obligatorios.

Campo	Descripción
Variación	Este campo corresponde cuando quiere cotizar más de una opción para el mismo ítem. Por ejemplo: puede incluir el ítem dos veces y en el campo variación puede ingresar: origen brasil en una línea y origen japon en la otra línea.
Cantidad Ofertada (*)	Es la cantidad que oferta de ese ítem, por defecto se muestra la cantidad solicitada en el llamado. Tenga en cuenta el dato unidad . El sistema le permite ingresar una cantidad menor o mayor a la solicitada.
Precio unitario sin Impuestos (*)	Es el precio sin impuestos de ese ítem, permite ingresar números con hasta cuatro decimales de precisión. Para calcularlo tenga en cuenta el dato unidad. También es importante considerar los campos que describen al ítem, por ejemplo: Variante, Medida de



Variante, etc. Así como también las características que serán explicadas más adelante en este mismo manual.

Por ejemplo: si cotiza 3 unidades de mermelada, para calcular el precio, es importante saber si las unidades son envases de 1 Kg o 3 Kg.

Moneda

Si no le permite cambiar la moneda, es porque el Organismo responsable de la compra predefinió la moneda en la que quiere que ese ítem sea cotizado. De lo contrario elija la moneda en que se está cotizando ese ítem. Con **Más opciones...**, aparece el listado de monedas extendido:

Impuestos que aplican Luego de haber ingresado el precio unitario sin impuestos, aparecerá en el campo Impuestos el que está por defecto asociado al ítem en el catálogo. Si el **Precio total con impuestos** impuesto es el correcto lo debe dejar y continuar con el detalle de la oferta, de lo contrario si el impuesto no es el correcto para esa oferta, elija del listado **Selecione...**, espere que se carguen todos los impuestos y elija el que corresponda:

Verifique el % del impuesto en el campo que se ubica al costado derecho.

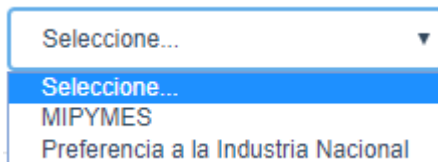
El campo **Precio total con impuestos** se completará teniendo en cuenta la cantidad ofertada, el precio unitario sin impuestos y el impuesto indicado.

Características

Dependiendo del ítem que sea las características que tendrá asociadas, por ejemplo: color, modelo, tamaño, etc. Algunas características vienen predefinidas y podrá hacer clic en el botón --- que se encuentra a la derecha y otras características deberán ser ingresadas por usted, a veces cumpliendo

determinadas condiciones preestablecidas.

Regímenes de preferencia El TOCAF prevé regímenes y procedimientos de contratación especiales, que promuevan el desarrollo de determinados proveedores. Sugerimos la lectura de la normativa vigente para poder elegir en el sistema el subprograma que corresponda:



Seleccione...
Seleccione...
MIPYMES
Preferencia a la Industria Nacional

NOTA: Si selecciona la opción *MIPYMES*, al hacer clic en **Guardar** como se indica en el paso 11 aparecerá una ventana emergente donde deberá indicar si se trata de un micro, pequeña o mediana empresa. Para hacerlo haga clic en la opción **Seleccionar** que corresponda:

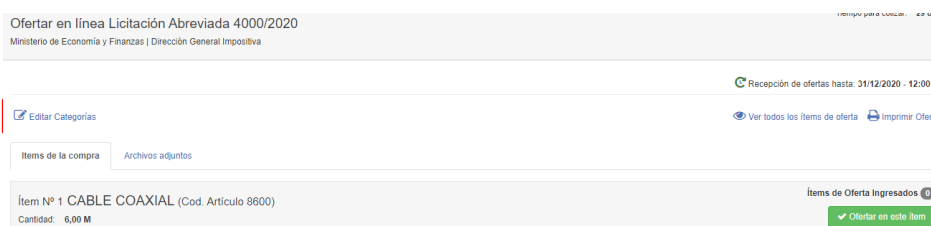


Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

Mediana	☒ Seleccionar
Micro	☒ Seleccionar
Pequeña	☒ Seleccionar

Cerrar

En caso que seleccionara una opción equivocada, podrá enmendarlo desde la pantalla de inicio haciendo clic en **Editar categorías**:



Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020
Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs

[Editar categorías](#) [Ver todos los ítems de oferta](#) [Imprimir Oferta](#)

Ítems de la compra [Archivos adjuntos](#)

Ítem N° 1 CABLE COAXIAL (Cod. Artículo 8600)
Cantidad: 6,00 M

Ítems de Oferta Ingresados 1
☒ Ofertar en este ítem

Aparecerá una ventana emergente como la que se muestra donde deberá seleccionar la opción correcta y luego clic en **Aceptar**:



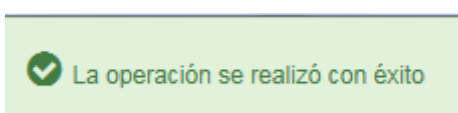
Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

Régimen de preferencia	Categoría
MIPYMES	Micro Ninguna Más Opciones... Micro

Aceptar Cancelar

Observaciones Si quiere agregar información, digite en este campo la observación del ítem.

11. Finalmente haga clic en el botón **Guardar** para almacenar su oferta. Chequee que el sistema le devuelva el siguiente mensaje:



Si hace clic en el botón **Guardar** y tiene algún error, este se indica de la siguiente forma:

Información general

Los campos con * son obligatorio

Variación:

Este campo permite discriminar varias ofertas del mismo ítem, por ejemplo opción 1, 2, etc.

* Cantidad ofertada:

UNIDAD

La cantidad ofertada es
requerida y debe ser
mayor que 0

Error 1 de 1



Importante: recuerde que podrá guardar las ofertas hasta la fecha y hora tope indicada en la publicación del Llamado, superado ese plazo no podrá alterar las ofertas cargadas. En el margen superior derecho de la pantalla podrá chequear dichas fechas:



Uruguay Presidencia

ARCE Agencia Reguladora de Compras Estatales

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo | Operación | Consulta | Ayuda |

Ofertar en línea Compra Directa 971/2020 Tiempo para colizar: 00:27:14
Administración de Servicios de Salud del Estado | Hospital Pasteur

Inicio

Pedido
Cantidad: 1,00 UNIDAD
Moneda: PESOS URUGUAYOS

Ítems de oferta para el ítem Nº 1 MEGHOMETRO (Cod. Artículo 78830) Recepción de ofertas hasta: 03/12/2020 - 12:30 hs

Información general Los campos con * son obligatorios

Variación:
Este campo permite discriminar varias ofertas del mismo ítem, por ejemplo opción 1, 2, etc.

Para continuar con el cargado de ofertas y volver al menú principal haga clic en **Inicio**, ahí podrá visualizar los ítems de oferta e imprimir la oferta:

Ítems de la compra | Archivos adjuntos

Ítem Nº 1 MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES (Cod. Artículo 8513)
Cantidad: 300,00 HORA

Ítems de Oferta Ingresados **1**
[Ver ítems de oferta](#)



Si hace clic en **Ver ítems de oferta**, lo llevará a la siguiente pantalla:

Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020 Tiempo para cotizar: 29 días
Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

[Inicio](#)
[Pedido](#)
Cantidad: 10,00 UNIDAD

Características
Tipo Igual a Original

Ítems de oferta para el ítem Nº 2 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA (Cod. Artículo 1879)

Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs

[+ Agregar otro ítem de oferta](#)

Cantidad ofertada: 10,00 UNIDAD Precio Unit S/Imp.: \$ 5,00 Impuesto: IVA BASICO
Monto Total C/Imp.: \$ 61,00

Características
Tipo Original

[Modificar ítem de oferta](#)
[Copiar este ítem de oferta](#)
[Eliminar este ítem de oferta](#)

Donde podrá agregar otro ítem de oferta o modificarlo (copiarlo o eliminarlo).

Cargar archivos adjuntos

12. También puede complementar su oferta subiendo archivos, para hacerlo, seleccione la solapa **Archivos adjuntos**:

Items de la compra

Archivos adjuntos

Ítem Nº 1 MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES (Cod. Artículo 8513)
Cantidad: 300,00 HORA

Ítems de Oferta Ingresados 1
[Ver ítems de oferta](#)

Aparecerá una pantalla como la que se muestra:

Items de la compra

Archivos adjuntos

Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

[Examinar...](#)

Archivo seleccionado:

Descripción:

[Agregar archivo](#)

[Adjuntar archivos confidenciales](#)

Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Tipo	Descripción	Hash
---------	------	-------------	------

13. Haga clic en el botón **Examinar...**, seleccione el archivo a subir. Están permitidos los archivos con extensión: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. El tamaño máximo por

Andes 1365 piso 7 – CP: 11100 – Montevideo – Uruguay – Tel (+598) 2604 53 60

19



archivo es de 100 Mb.

14. De manera obligatoria deberá ingresar una descripción al archivo subido en el campo **Descripción**.

15. Finalmente deberá hacer clic en el botón **Agregar archivo**.

16. Si quiere subir un archivo confidencial deberá hacer clic directamente en **Adjuntar archivos confidenciales**. Un archivo clasificado como confidencial sólo será visto por los funcionarios de las unidades de compra y un archivo no confidencial será visto por los funcionarios de las unidades de compra y por todos los oferentes que participen en la compra. En tanto el listado y el código Hash de cada documento quedará visible a todos los oferentes.

Esta es la pantalla que verá al seleccionar la opción de subir archivos confidenciales, repita los pasos 13 a 15 que se detallan en la página anterior:

Adjuntar archivos confidenciales

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. El organismo contratante podrá **descalificar la oferta** o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en el sistema con carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Para evitar inconvenientes recuerde ingresar la documentación confidencial en archivos separados de la parte pública de su oferta, y realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

No se aceptará como información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Clasificar como confidencial este tipo de información puede ser causal de descalificación de toda la oferta.

Puede ser clasificada como 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, y
- 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 N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

Recuerde que deberá incluir en la parte pública un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo
seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo confidencial

Cerrar



Uruguay
Presidencia

ARCE Agencia
Reguladora de
Compras Estatales



Nota: El artículo 65 del **TOCAF** señala qué informaciones se considerarán confidenciales y cuales no; adicionalmente, se profundiza dicha información en el punto 12.2 del **decreto 131/014** de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales. Sugerimos a todos los proveedores la lectura de estos artículos para clasificar correctamente sus documentos.

17. Repita estos pasos por cada archivo que quiere subir. No hay límite de archivos a subir.

18. Si sube equivocadamente un archivo, podrá hacer clic en **Eliminar archivo** para quitarlo de su oferta.

Items de la compra

Archivos adjuntos

Agrega o elimina archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

Adjuntar archivos confidenciales

Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Tipo	Descripción	Hash	
Informacion de clientes.pdf		Información de clientes	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	Eliminar archivo
Propuesta Tecnica.pdf		Propuesta Técnica	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	Eliminar archivo

Eliminar Oferta

Llamados a expresión de interés

En los procedimientos de Llamado a expresión de interés solo deberá adjuntar archivos, por esa razón en la pestaña “Ítems de compra” no verá nada y debe hacer clic en “Archivos adjuntos” para adjuntar la propuesta requerida:

Uruguay Presidencia

ARCE

Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales

Archivo

Operación

Consulta

Mantenimiento

Ayuda

Ofertar en línea Llamado a Expresión de Interés 1/2023

Ministerio de Economía y Finanzas | Dirección General Impositiva

Recepción de ofertas hasta: 15/06/2023 - 16:57 hs

Imprimir Oferta

Items de la compra

Archivos adjuntos

Item N° 1 SERVICIO DE CONSULTORIA (Cod. Artículo 4771)

Cantidad: 1,00 UNIDAD Moneda: PESOS URUGUAYOS

Eliminar Oferta

Agencia Reguladora de Compras Estatales

Atención a funcionarios: compras@arce.gub.uy

Atención a proveedores: (+598) 2604 5360 Lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

Ingresar ofertas en un procedimiento con apertura en dos etapas

En esta modalidad el proveedor deberá ingresar separadamente las ofertas técnica y económica. Para ello deberá cargar la oferta técnica como lo hace habitualmente, y el sistema prevé un nuevo campo para cargar la oferta económica.

Cumplida la fecha y hora tope de recepción de ofertas, se abrirán automáticamente sólo los archivos adjuntos clasificados como **Archivo de la oferta técnica** de todos los proveedores.

Una vez realizada la etapa de estudio técnico se procederá a abrir las ofertas económicas de los proveedores que pasaron dicha etapa.

Para cotizar en esta modalidad de apertura electrónica deberá seguir los pasos que se detallan a continuación:

1. Siga los pasos 1 a 11 para el ingreso de las ofertas, que se detalla en el capítulo Ingreso de las ofertas.
2. Al acceder a la pestaña **Archivos adjuntos** podrá ingresar tres tipos de archivos:
 - Archivos de la oferta técnica, que estarán disponibles en la apertura técnica para el comprador y para todos los oferentes del procedimiento.
 - Archivos confidenciales, que estarán disponibles en la apertura técnica sólo para el comprador.
 - Archivos de la propuesta económica, que estarán disponibles en la apertura económica para el comprador y para todos los oferentes del procedimiento que pasan la evaluación técnica.

Para ingresar la oferta económica haga clic en **Adjuntar propuesta económica**:

[Ítems de la compra](#)

[Archivos adjuntos](#)

Agregar o eliminar archivos adjuntos

La documentación aquí ingresada solamente podrá contener la información técnica y documentación de su oferta.
Recuerde **NO** incluir la propuesta económica.

La desagregación de la información es de exclusiva responsabilidad del proveedor, pudiendo el organismo convocante descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, en caso de incorrecta clasificación.

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

 Adjuntar archivos confidenciales

 Adjuntar propuesta económica

Archivos adjuntos de la oferta

3. Aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación.

Adjuntar propuesta económica

La documentación aquí ingresada deberá contener información económica de su oferta.

La desagregación de la información es de exclusiva responsabilidad del proveedor, pudiendo el organismo convocante descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, en caso de incorrecta clasificación.

Seleccionar archivo: [Examinar...](#)

Archivo
seleccionado:

Descripción:

[Agregar propuesta económica](#)

[Cerrar](#)

- Haga clic en el botón **Examinar** para seleccionar un archivo. Luego ingrese una **Descripción**. Para finalizar haga clic en **Agregar propuesta económica**.
- Cargue los demás archivos como se indica en los pasos 12 a 16 del capítulo Ingreso de las ofertas. Una vez cargados los archivos adjuntos de la oferta se visualizarán de esta manera:

Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Tipo	Descripción	Hash	
Detalle economico.pdf	\$	Detalle económico	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	Eliminar archivo
Informacion de clientes.pdf	🔒	Información de clientes	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	Eliminar archivo
Propuesta Tecnica.pdf		Propuesta Técnica	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	Eliminar archivo

Información posterior a la apertura

Una vez que la unidad de compra inicie el ingreso de ofertas, o se haga automáticamente si se trata de una apertura electrónica, tendrá disponible el cuadro comparativo de ofertas el cual podrá descargarlo en formato xls para uso personal en caso de necesitarlo. Tenga presente que solo los proveedores que participaron de un procedimiento podrán ingresar a la información contenida dentro del mismo.

Para ello siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al sitio <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales>, y siga los pasos 1 y 2 del capítulo Ingreso de las ofertas.
2. Busque el procedimiento sobre el que se le solicitó la corrección e ingrese al mismo. Para ello siga los 3 a 5 del capítulo Ingreso de las ofertas. Verá una pantalla como la siguiente:

Concurso de Precios 7/2020 Poder Legislativo | Cámara de Senadores

asd

Recepción de ofertas hasta: **02/12/2020 16:40hs**

Ver Detalle de la Adjudicación

Apertura electrónica

Fecha Publicación: **02/12/2020 16:33hs**

Pliego

Archivo adjunto  (xls 12 Kb)

Precio **0,00**

Acto de Apertura: **02/12/2020 16:40hs**

Prórrogas hasta el: **02/12/2020**

Ítems del llamado

Ítem N° 1 **RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE** (Cód. Artículo 12787)

Cantidad: **3,00 ANUAL**

Características	
De	SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO

Ingresar

3. Haga clic en el botón **Ingresar** y siga los pasos 6 a 8 del capítulo Ingreso de las ofertas.

Verá una pantalla como la siguiente:

Concurso de Precios 7/2020

Poder Legislativo | Cámara de Senadores

Estado de la compra: Adjudicación Aprobada

Recepción de ofertas hasta: 02/12/2020 - 16:40 hs

Ver todos los ítems de oferta

Inicio

Inicio

Oferentes

DE MATTOS DE MELLO JOSE LUIS
RUT - 190148990012

MEMORY S R L
RUT - 212192950017

Cuadro comparativo de Ofertas

Ítems de la compra

Archivos adjuntos

Solicitudes de corrección de oferta

Ítem N° 1 **RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE** (Cod. Artículo 12787)

Cantidad: **3,00 ANUAL**

Características

De	SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO
Presentación	----
Medida presentación	----

Ítems de Oferta Ingresados **1**

Ver ítems de oferta

Bajo el título *Oferentes* verá los proveedores que participaron del procedimiento. Al seleccionar uno podrá ver la información ingresada por ese proveedor, consultando las pestañas *Ítems de la compra*, *Archivos adjuntos* y *Solicitud de corrección de oferta*.

NOTA: los archivos adjuntos no estarán disponibles en el sistema cuando la oferta fue entregada de forma física.

Ingresar una respuesta a una solicitud de corrección de ofertas

Si la administración le ha solicitado una corrección a su oferta, en la página principal elija la solapa **Solicitudes de corrección de oferta**:

Licitación Abreviada 332211/2020 Estado de la compra: Ofertas en Proceso
Ministerio de Defensa Nacional | Comando General de la Armada

Recepción de ofertas hasta: 01/12/2020 - 20:02 hs

[Ver todos los ítems de oferta](#)

[Inicio](#)

Oferentes

DE MATTOS DE MELLO JOSE LUIS
RUT - 190148990012

MEMORY S R L
RUT - 212192950017

[Cuadro comparativo de Ofertas](#)

[Ítems de la compra](#) [Archivos adjuntos](#) **[Solicitudes de corrección de oferta](#)**

Fecha Ingreso	Fecha Hora Tope Respuesta	Solicitud	Estado
01/12/2020 - 20:04 hs	01/12/2020 - 20:15 hs	Subir archivo con imagen de cartucho	Preparada Seleccionar



4. Seleccione la solicitud que responderá haciendo clic en **Seleccionar** al final de la línea, aparecerá la siguiente pantalla:

Fecha tope para contestar la solicitud

Solicitud de corrección de oferta **Descripción de la solicitud** Fecha hora tope respuesta: 01/12/2020 - 20:15 hs

Estado: Preparada **Respuesta**

Subir archivo con imagen de cartucho

Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo: Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

Adjuntar archivos confidenciales

Cargar archivos y descripción

Archivos adjuntos a la solicitud de corrección

Archivo	Tipo	Descripción	Hash
---------	------	-------------	------

Guardar Finalizar Cancelar



5. Escriba una respuesta en el campo que está a la derecha de la solicitud. Puede ingresar uno o varios archivos haciendo clic en el botón **Examinar....** Ingrese una descripción en el cuadro **Descripción**. Si el archivo a cargar es confidencial, debe seleccionar la opción **Adjuntar archivos confidenciales**, el resto de los pasos son los mismos.

Subir archivo con imagen de cartucho

Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

 Adjuntar archivos confidenciales

Archivos adjuntos a la solicitud de corrección

Archivo	Tipo	Descripción	Hash
Imagen de cartucho.pdf	Imagen	Guardar	Finalizar Cancelar
		Guardar	Finalizar Cancelar

6. Haga clic en el botón **Guardar**.



7. Si desea enviar la respuesta en el momento, haga clic en el botón **Finalizar**, el estado de la solicitud pasará a ser Finalizada y estará disponible para el organismo. Si solo se da clic en Guardar, la solicitud quedará disponible para el organismo al momento de vencerse el plazo para la respuesta.

Solicitud de corrección de oferta

Estado: Finalizada

Fecha hora tope respuesta: 01/12/2020 - 20:15 hs

Subir archivo con imagen de cartucho

Se adjunta imagen solicitada.

Agregar o eliminar archivos adjuntos

Seleccionar archivo:

Examinar...

Archivo seleccionado:

Descripción:

Agregar archivo

Adjuntar archivos confidenciales

Archivos adjuntos a la solicitud de corrección

Archivo	Tipo	Descripción	Hash
Imagen de cartucho.pdf		Imagen de cartucho	Eliminar archivo

Imprimir las ofertas

Para imprimir las ofertas que cargó *en un procedimiento que aun se encuentra vigente* siga los siguientes pasos:

1. Ingrese al sitio <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales>, y siga los pasos 1 y 2 del capítulo Ingreso de las ofertas.
2. Busque el procedimiento del que quiera imprimir sus ofertas e ingrese al mismo. Para ello siga los 3 a 5 del capítulo Ingreso de las ofertas. Verá una pantalla como la siguiente:

Fecha Publicación: 19/04/2020 14:03hs

Lugar de entrega de ofertas: Colonia 1234

Información de contacto:
oficina de compras
 ✉ compras@XX.GUB.UY
 ☎ 099688260

COMPRA DE VESTIMENTA Y CALZADO

Recepción de ofertas hasta: 20/04/2021 10:00hs

Ítems del llamado

Ítem Nº 1 CAMISA DE VESTIR DE MANGA CORTA PARA CABALLERO (Cód. Artículo 350)

Cantidad: 5,00 UNIDAD

Ítem Nº 2 ZAPATO DE VESTIR PARA DAMA (Cód. Artículo 337)

Cantidad: 10,00 PAR

Ofertar en línea

3. Haga clic en el botón **Ofertar en línea** y siga los pasos 6 a 8 del capítulo Ingreso de las ofertas. Verá una pantalla como la siguiente:

Recepción de ofertas hasta: 20/04/2021 - 10:00 hs

Ver todos los ítems de oferta Imprimir Oferta

Ítems de la compra Archivos adjuntos

Ítem Nº 1 CAMISA DE VESTIR DE MANGA CORTA PARA CABALLERO (Cod. Artículo 350)

Cantidad: 5,00 UNIDAD

Ítems de Oferta Ingresados 1

Ver ítems de oferta

Ítem Nº 2 ZAPATO DE VESTIR PARA DAMA (Cod. Artículo 337)

Cantidad: 10,00 PAR

Ítems de Oferta Ingresados 1

Ver ítems de oferta



4. Haga clic en el botón **Imprimir oferta**. Le descargará un archivo en formato pdf como el que se muestra:

Fecha de impresión: 03/12/2020 14:29

R: 212290090012-BARRACA PALMARES LTDA

Detalle de la oferta para la compra:

Compra Directa 253130 / 2020

Ministerio de Defensa Nacional | Comando General de la Armada

Ítem N°1 **CAMISA DE VESTIR DE MANGA CORTA PARA CABALLERO (Cód. Artículo: 350)**

Cantidad Ofertada:	5,00	UNIDAD	Precio Unit s/Imp. :	\$ 100,00	Impuesto:	IVA BASICO
Monto Total c/Imp. :	\$ 610,00					
Características						
Talle	36					
Presentación	----					
Medida Presentación	----					

Ítem N°2 **ZAPATO DE VESTIR PARA DAMA (Cód. Artículo: 337)**

Cantidad Ofertada:	10,00	PAR	Precio Unit s/Imp. :	\$ 500,00	Impuesto:	IVA BASICO
Monto Total c/Imp. :	\$ 6.100,00					
Características						
Talle	34					
Presentación	----					



Importante: Para el cálculo del **Monto total cotizado (c/imps.)** el sistema solo toma un precio por ítem, es decir, si para un mismo ítem tiene dos cotizaciones, el sistema para la suma total va a considerar solo la oferta más alta.

En caso de haber cotizado en varias monedas diferentes, aparecerán en el campo **Monto total cotizado (c/imps.)** los importes discriminados por cada tipo de Moneda.

Por lo tanto, dicho monto no tiene por qué corresponder con el monto para la garantía de mantenimiento de oferta.



Descargar cuadro comparativo de ofertas

Haga clic en **Cuadro comparativo de Ofertas**:

Concurso de Precios 7/2020
Poder Legislativo | Cámara de Senadores

Estado de la compra: Adjudicación Aprobada

Recepción de ofertas hasta: 02/12/2020 - 16:40 hs

Ver todos los ítems de oferta

Inicio

Ofertantes

DE MATTOS DE MELLO JOSE LUIS
RUT - 190148990012

MEMORY S R L
RUT - 212192950017

Cuadro comparativo de Ofertas

Items de la compra

Archivos adjuntos

Solicitudes de corrección de oferta

Ítem N° 1 RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE (Cod. Artículo 12787)
Cantidad: 3,00 ANUAL

Ítems de Oferta Ingresados 1

Ver ítems de oferta

Características

De	SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO
Presentación	----
Medida presentación	----

Verá una pantalla como la siguiente. Podrá descargar los ítems en columnas o filas.

Recepción de ofertas hasta: 01/12/2020 - 20:02 hs

Cuadro Comparativo de Ofertas

Cuadro comparativo de ofertas (características en las filas, ítems de oferta en las columnas)

Cuadro comparativo de ofertas (ítems de oferta en las filas, características en las columnas)

Inicio

Ofertantes

DE MATTOS DE MELLO JOSE LUIS
RUT - 190148990012

MEMORY S R L
RUT - 212192950017

Cuadro comparativo de Ofertas

Consultar las órdenes de compra

Después de adjudicado el procedimiento podrá recibir las órdenes de compra por el sistema. Para ello revise periódicamente la compra siguiendo estos pasos:

1. Siga los pasos 1 a 3 del capítulo anterior Descargar cuadro comparativo de ofertas.
2. Seleccione **Lista órdenes de compra**

Concurso de Precios 7/2020 Estado de la compra: Ingresando OCs/Facturas
Poder Legislativo | Cámara de Senadores

Recepción de ofertas hasta: 02/12/2020 - 16:40 hs

Inicio

Oferentes

UNISYS SUDAMERICANA LTDA
RUT - 210001610015

Cuadro comparativo de Ofertas

Lista órdenes de compra

Items de la compra Archivos adjuntos Solicitudes de corrección de oferta

Ítem Nº 1 RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE (Cod. Artículo 12787)
Cantidad: 3,00 ANUAL

Características

De SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO

Items de Oferta Ingresados 1

Ver todos los items de oferta

Ver items de oferta

3. Verá una pantalla como la siguiente:

Búsqueda de Ordenes de Compra

Fecha desde: 01/12/2020 Fecha hasta:

Número de orden de compra:

Si se ingresa el nro de Orden de Compra se ignorarán los demás filtros de búsqueda.

Buscar Descargar formato Excel (xls).

Número	Fecha	Monto	Unidad de compra
4	01/12/2020	\$ 128,10	3: Ministerio de Defensa Nacional 18: Comando General de la Armada ARNAV

Seleccionar

4. Ingrese los filtros que sean de su interés.
5. Haga clic en el botón **Buscar**.



Puede descargar la orden en **formato Excel** y/o hacer clic en el botón **Seleccionar** para verla en pantalla de la siguiente manera:

Orden de compra Nro. 1 Fecha: 03/12/2020

Estado: Orden de Compra Preparada

Lugar de entrega:

Local

Plazo de entrega:

Inmediata

Ítem Nº 1 RENOVACION DE LICENCIA DE SOFTWARE (Cod. Artículo 12787)

Cantidad: 3,00 ANUAL Precio Unit S/Imp.: U\$S 750,0000 Impuesto: IVA BASICO

Monto Total C/Imp.: U\$S 2.745,00

Variación: ZIMBRA

Cantidad a facturar: 3,00 ANUAL

Características

De SOFTWARE DE CORREO ELECTRONICO

Presentación -----

Medida presentación -----

Imprimir Orden de Compra

Volver

Información general

- Orden de compra N°: Número de la orden de compra.
- Fecha: Fecha de notificación al proveedor de la orden de compra.
- Estado: Estado de la orden de compra. Solamente estarán visibles aquellas ordenes de compra que fueron aprobadas por el organismo y se encuentran en estado "Orden de Compra Preparada".
- Lugar de entrega: Lugar en el cual deberán ser entregados los ítems que componen la Orden de Compra.
- Plazo de entrega: Tiempo disponible para realizar la entrega.

Información del ítem

- Ítem N°: Número, nombre y código del ítem solicitado en la orden de compra.
- Cantidad: Cantidad solicitada del ítem en la orden de compra en su unidad de medida.
- Precio Unit S/Imp: Precio del ítem libre de impuestos por unidad .
- Impuesto: Impuesto por el cual esta gravado el ítem solicitado.
- Monto Total C/Imp.: Monto total por cual se emitió la orden de compra.
- Cantidad a facturar: Cantidad total del ítem a facturar.



Características

- Características propias que conforman al ítem ordenado.

Buscar ítems ofertados o adjudicados

Para ver los ítems ofertados o adjudicados siga los pasos 1 a 3 inclusive del apartado **Descargar cuadro comparativo de ofertas**.

En la parte superior izquierda de la pantalla verá el siguiente menú. Dentro de la opción **Consulta** seleccione **Ítems ofertados**:



Verá una pantalla como la que sigue:

Consulta de ítems ofertados

Ingrese las opciones de consulta y presione consultar.

Unidad de Compra (Todas) ▼

Tipo Proveedor RUT Nro. Proveedor 216001605657

Fecha Ingreso: Desde: 02/05/2023 Hasta: 02/08/2023

Artículo/Variante/Detalle Variante ... Familia/SubFamilia/Clase/SubClase Click para seleccionar Familia/SubFamilia/Clase/SubClase

Regímenes de Preferencia (Todos) ▼

Consultar Descargar formato Excel (xls)

Ver Códigos: ☐ Ver Familia/SubFamilia/Clase/SubClase: ☐ Ofertas en línea: ☐

Cód. Artículo	Artículo	Tipo Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario S/Imp.	Impuestos	%Imps.	Precio Total C/Imp.	Moneda	ODG	Tipo Proveedor	Nro. Proveedor	Proveedor	Variante	Medida Variante	Unidad Variante
<< Atrás																



Indique los campos según el siguiente detalle:

Unidad de compra: si busca ofertas de una Unidad de Compra específica indíquela, de lo contrario deje la opción “(Todas)”.

Fecha ingreso: complete los campos “Desde” y “Hasta” para establecer un rango temporal de búsqueda.

Artículo/Variante/Detalle Variante: Puede seleccionar un artículo haciendo clic en . Verá el buscador de catálogo de bienes, servicios y obras. Por más información de cómo utilizar el buscador sírvase consultar el manual de Buscador de Catálogo.