



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

Compras Específicas – Procedimiento Especial de medicamentos

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Última actualización: 14-04-2026

Nombre actual del archivo: Cómo ofertar en línea segunda etapa.docx



Introducción.....	3
Requisitos para cotizar en línea.....	3
Ingreso al sistema	4
Activar doble factor de autenticación	10
Ingresar con doble factor de autenticación activado	12
Desactivar doble factor de autenticación	13
Cambio de contraseña.....	13
Ingresar ofertas	17
Cargar archivos adjuntos	21
Comunicaciones	23
Más información de cómo ingresar una oferta	23



Introducción

El presente muestra cómo ingresar ofertas en línea en un Procedimiento Especial de medicamentos y afines, tanto en la etapa de integración de la nómina como en los procedimientos específicos. El procedimiento está regulado por el Decreto 200/023.



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

Para poder ofertar en línea el proveedor debe 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



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:

Proveedores

Compradores

Ciudadanos

Accesos destacados

- RUPE**
Registro Único de Proveedores del Estado
- SICE**
Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales
- Catálogo**
Listado de productos que adquiere el Estado
- Tienda virtual**
Tienda en línea para organismos públicos
- Simulador**
Regímenes de preferencia

Noticias

- Calendario de cursos para el mes de octubre**
- ARCE culmina con éxito capacitación a más de 2000 funcionarios del Sistema de Compras**
- Incorporación de servicios informáticos a la tienda virtual**

[Ver más noticias](#)

Llamados y Adjudicaciones que realiza el Estado
Compras Estatales



2. 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:

The screenshot shows the ARCE website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Institucional, Políticas y Gestión, Trámites y Servicios, Datos y Estadísticas, and Comunicación. On the left side, there are three filter sections: 'Cambios de hoy' with an RSS icon, 'Cambios de la última semana' with an RSS icon, and 'Tipo de publicación' with radio buttons for 'Llamados vigentes' (selected), 'Todos los llamados', and 'Adjudicaciones'. Below these is the 'Organismo contratante' section with a dropdown menu set to 'Todos los Incisos'. The main content area shows the breadcrumb 'Inicio > Consulta de Publicaciones' and an RSS icon. The title is 'Llamados vigentes | Todos los Organismos' with a filter for 'Fecha recepción de ofertas'. Below the title, it states 'Se encontraron 824 resultados.' The first result is 'Compra Directa 1436/2020' by 'Universidad Tecnológica del Uruguay | Universidad Tecnológica del Uruguay'. The description is 'Trabajo de pintura en paredes y porta bicicletas en UTEC Fray Bentos'. The deadline is 'Recepción de ofertas hasta: 01/12/2020 17:00hs'. It was published on '27/11/2020 17:05hs'. There are links for 'Ver detalles' and a blue button for 'Ofertar en línea'. A second result, 'Compra Directa 1411/2020', is partially visible below.



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:

<p>Tipo de publicación</p> <p><input checked="" type="radio"/> Llamados vigentes <input type="radio"/> Todos los llamados <input type="radio"/> Adjudicaciones</p> <hr/> <p>Organismo contratante</p> <p>Inciso <input type="text" value="Todos los Incisos"/></p> <p>Unidad Ejecutora <input type="text" value="Todas las unidades"/></p> <hr/> <p>Tipo de contratación</p> <p><input type="text" value="Todos los tipos"/></p> <p><input type="text" value="Todos los subtipos"/></p> <hr/> <p>Número de llamado</p> <p><input type="text" value="Número"/> / <input type="text" value="Año"/></p> <hr/> <p>Rango de fechas ?</p> <p><input type="text" value="Recepción de ofertas"/></p> <p><input type="text" value="dd/mm/aaaa - dd/mm/aaaa"/> <input type="button" value="📅"/></p> <hr/> <p>Catálogo de artículos</p> <p><input checked="" type="radio"/> Clasificación <input type="radio"/> Artículo</p> <p><input type="text" value="Todas las familias"/></p> <p><input type="text" value="Todas las subfamilias"/></p> <p><input type="text" value="Todas las clases"/></p> <p><input type="text" value="Todas las subclases"/></p> <p style="text-align: right;">Nueva consulta</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Aplicar Filtros"/></p>	<p>→ Tipo de publicación Seleccione <i>Llamados Vigentes</i>. Son los que están en fecha y hora para recibir ofertas.</p> <p>→ Organismo contratante Seleccione <i>2 – Presidencia de la República</i>.</p> <p>→ Tipo de contratación En el primer campo seleccione el tipo <i>Procedimiento Especial</i>. En el segundo campo seleccione <i>Art. 37, D.200/023 – PE: Adquisición de medicamentos y afines</i>.</p>
--	--



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 **Ver detalles** para acceder a la información relevante del llamado:

Procedimiento Especial 4/2023

Presidencia de la República | Presidencia de la República y Oficinas Dependientes

adquisición de medicamentos

🕒 Recepción de ofertas hasta: **09/02/2024 13:00hs**

Publicado: 22/12/2023 15:35hs | Última Modificación: 12/01/2024 13:21hs

[Ver detalles](#) [Ofertar en línea](#)

Aparecerá una pantalla como la siguiente:

Inicio > Consulta de Publicaciones > Procedimiento Especial 4/2023 Presidencia de la República | Presidencia de la República y Oficinas Dependientes

Procedimiento Especial 4/2023

Presidencia de la República | Presidencia de la República y Oficinas Dependientes

adquisición de medicamentos

🕒 Recepción de ofertas hasta: **09/02/2024 13:00hs**

Ítems del llamado

[Ofertar en línea](#)

Ítem N° 1 **ABACAVIR (COMPRIMIDOS)** (Cód. Artículo 16589)

Características	
Concentración	300 MG
Presentación	BLISTER

Ítem N° 2 **ABACAVIR (SOLUCION ORAL)** (Cód. Artículo 25917)

Características	
Concentración	20 MG/ML
Presentación	FRASCO

Fecha Publicación: 22/12/2023 15:35hs

Archivo adjunto [\(pdf 2 Mb\)](#)

Lugar de entrega de ofertas: **Oferta en línea**

Aclaraciones:

12/01/2024 13:21hs Aclaración N° 3	(pdf 178 Kb)
11/01/2024 12:35hs Aclaración N° 2	(pdf 233 Kb)
10/01/2024 11:53hs Aclaración N° 1	(pdf 171 Kb)

[Ver todos los cambios](#) 12/01/2024 13:21hs

Información de contacto:
ARCE
✉ adquisiciones@arce.gub.uy
☎ 2.903.11.11



Información relevante del llamado:

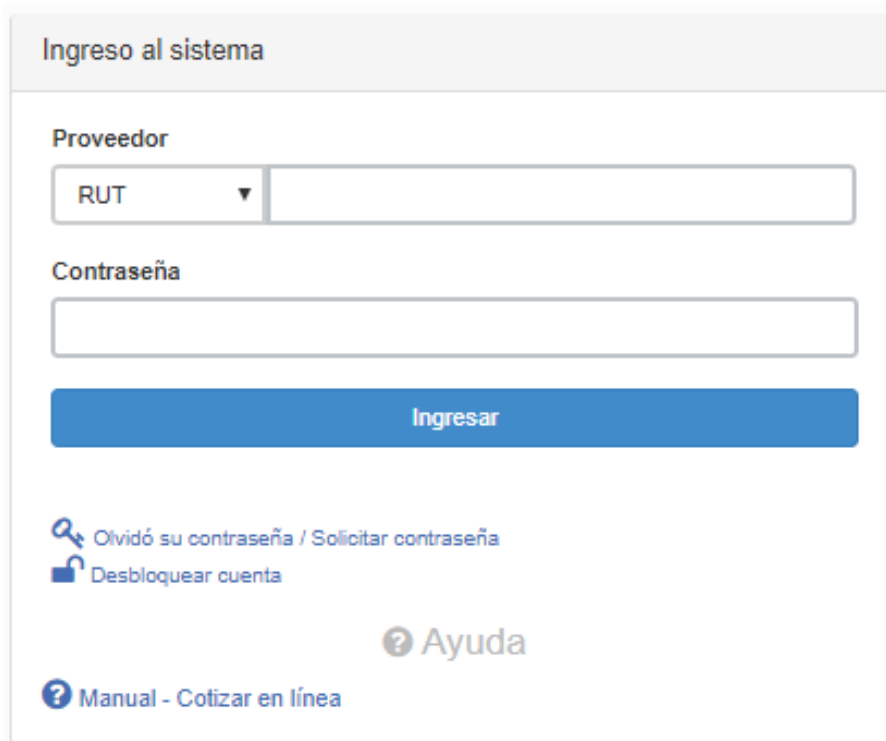
Fecha de publicación: Fecha y hora en la que se publico el llamado.

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.
- Prorrogas 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.

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



Ingreso al sistema

Proveedor

RUT

Contraseña

Ingresar

[Olvidó su contraseña / Solicitar contraseña](#)

[Desbloquear cuenta](#)

[Ayuda](#)

[Manual - Cotizar en línea](#)



Importante: Solamente podrán cotizar los proveedores que están incorporados en la nómina de proveedores precalificados para cada producto del Procedimiento Especial.



2. 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 caracter).



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.



Activar doble factor de autenticación

1. Si aún no activó el Doble Factor de Autenticación, el sistema le solicitará activarlo. Aparecerá el siguiente mensaje donde debe hacer clic en **Enviar**:

Activación Doble Factor de Autenticación 

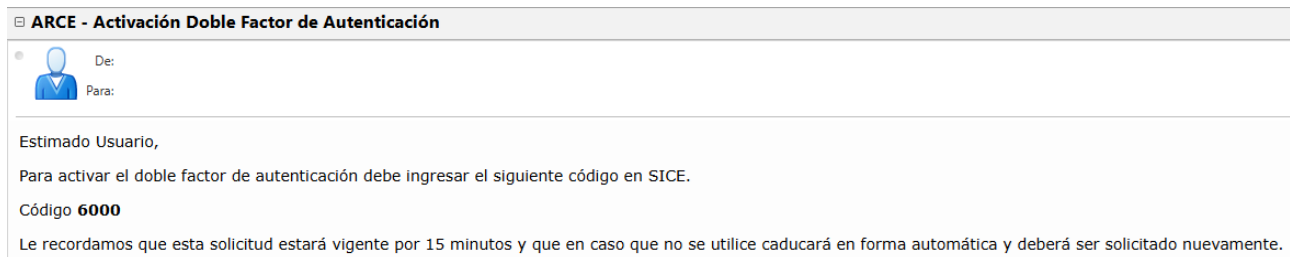
Para activar el doble factor de autenticación se enviará un correo a su casilla con un código que debe ingresar a continuación.

No usar doble factor de autenticación
(Tenga en cuenta que próximamente será obligatorio)

Enviar

NOTA: durante un período de tiempo podrá optar por no usar doble factor de autenticación. Para hacerlo marque la casilla de verificación previo a hacer clic en **Enviar**. Tenga presente que próximamente su uso será obligatorio.

2. Recibirá un correo similar al siguiente:



NOTA: Si no recibe correo, chequee su bandeja de correo no deseado (spam). En caso de no recibirlo solicite envío nuevamente. Si los problemas persisten contacte a ARCE mediante el formulario <https://formularioarce.com/proveedores.php>

3. En SICE verá una pantalla como la que se muestra a continuación. Ingrese el código recibido y haga clic en **Validar**:

Activación Doble Factor de Autenticación

Ingrese el código que recibió por correo:

Validar

[Enviar nuevamente código](#)

4. Aparecerá una pantalla con un código QR como la que se muestra a continuación. Escanee el código con su aplicación de autenticación y luego ingrese el código generado por la misma. Finalmente haga clic en **Validar**:

Activación Doble Factor de Autenticación

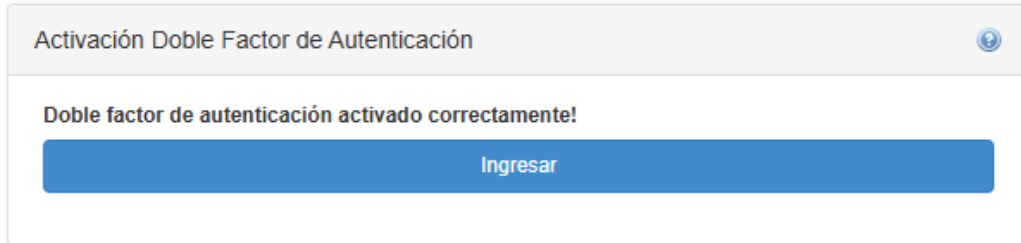
Escanee el siguiente código QR con su aplicación de autenticación:

Luego ingrese el código generado por la aplicación:

Validar



5. Verá una confirmación como la que se muestra a continuación. Haga clic en **Ingresar** para acceder a SICE.



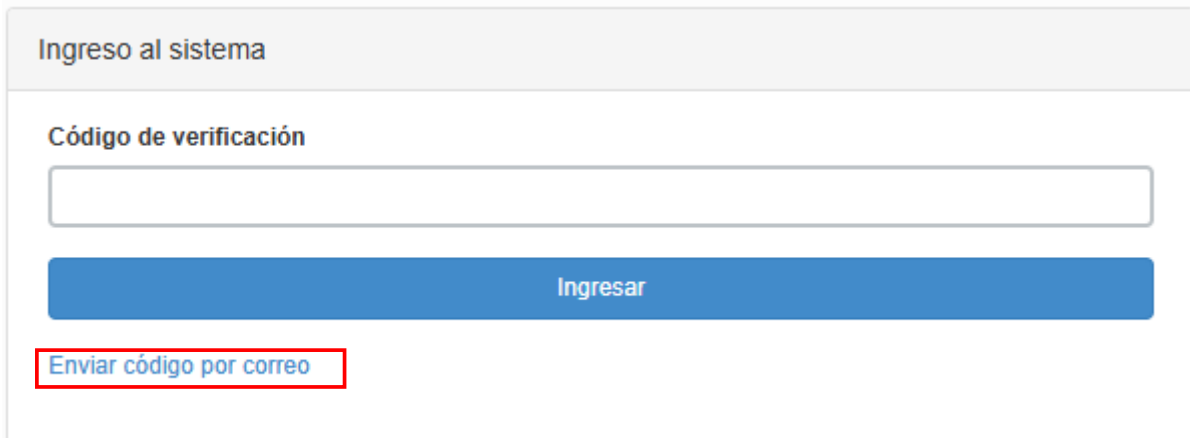
Activación Doble Factor de Autenticación

Doble factor de autenticación activado correctamente!

Ingresar

Ingresar con doble factor de autenticación activado

Luego de activado el doble factor de autenticación, las siguientes veces que ingrese a SICE verá la misma pantalla inicial. Luego de ingresar su usuario y contraseña verá una pantalla como la siguiente:



Ingreso al sistema

Código de verificación

Ingresar

Enviar código por correo

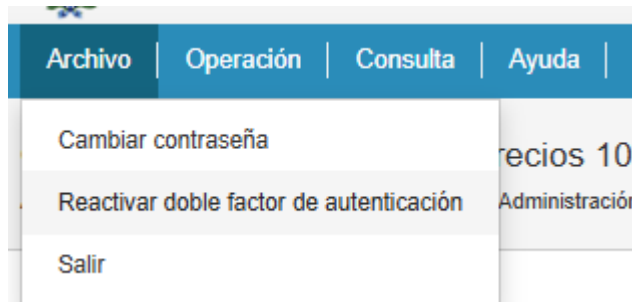
Busque el código con su aplicación de autenticación y complete con el campo *Código de verificación*.

Si así lo desea, puede recibir un código de verificación por correo electrónico. Para ello haga clic en **Enviar código por correo** y chequee su correo electrónico asociado a su cuenta de SICE.



Desactivar doble factor de autenticación

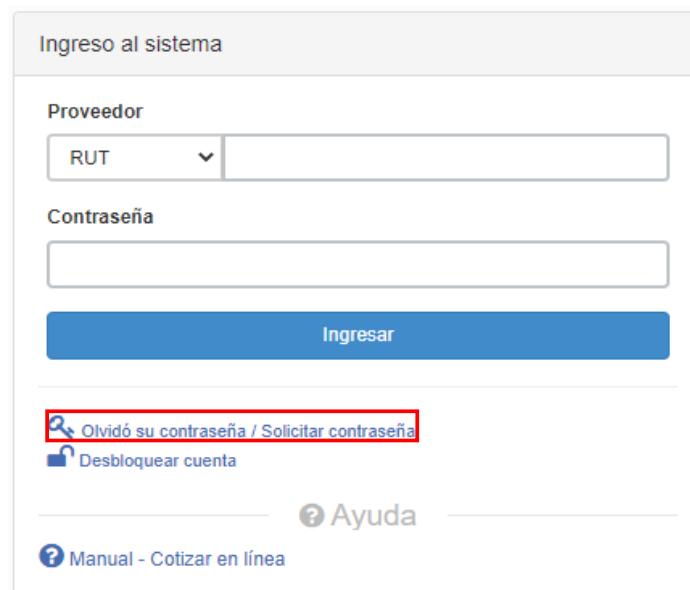
Para desactivar el doble factor de autenticación, una vez logueado en el sitio haga clic en la opción **Reactivar doble factor** que se encuentra en la pestaña Archivo como se indica en la siguiente pantalla:



Una vez desactivado, para volver a ingresar a Cotizar en línea deberá seguir los pasos descritos en *Activar doble factor de autenticación*.

Cambio de contraseña

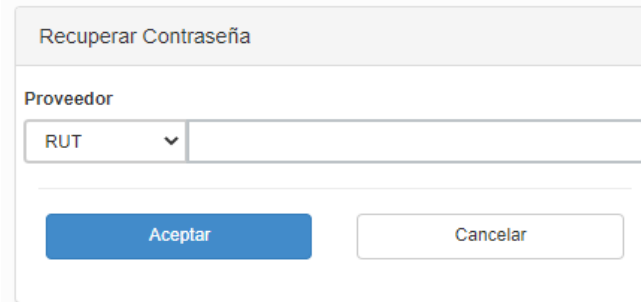
Para cambiar la contraseña seleccione la opción **Olvidó su contraseña/ Solicitar contraseña**:



The image shows a login form titled 'Ingreso al sistema'. It contains a 'Proveedor' dropdown menu with 'RUT' selected, a 'Contraseña' input field, and a blue 'Ingresar' button. Below the button, there are three links: 'Olvidó su contraseña / Solicitar contraseña' (highlighted with a red box), 'Desbloquear cuenta', and 'Ayuda'. At the bottom, there is a link for 'Manual - Cotizar en línea'.



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**.

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.

1. 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:

Modificación de Contraseña

Código

Nueva Contraseña

Repetir Nueva Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

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**.

1. 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:

Modificación de Contraseña

Código

Nueva Contraseña

Repetir Nueva Contraseña

No soy un robot

reCAPTCHA
Privacidad · Términos

Ir a inicio

Contraseña modificada con éxito.

2. haga clic en **Ir a inicio**; el sistema lo llevará a la pantalla indicada en 1, donde podrá ingresar con



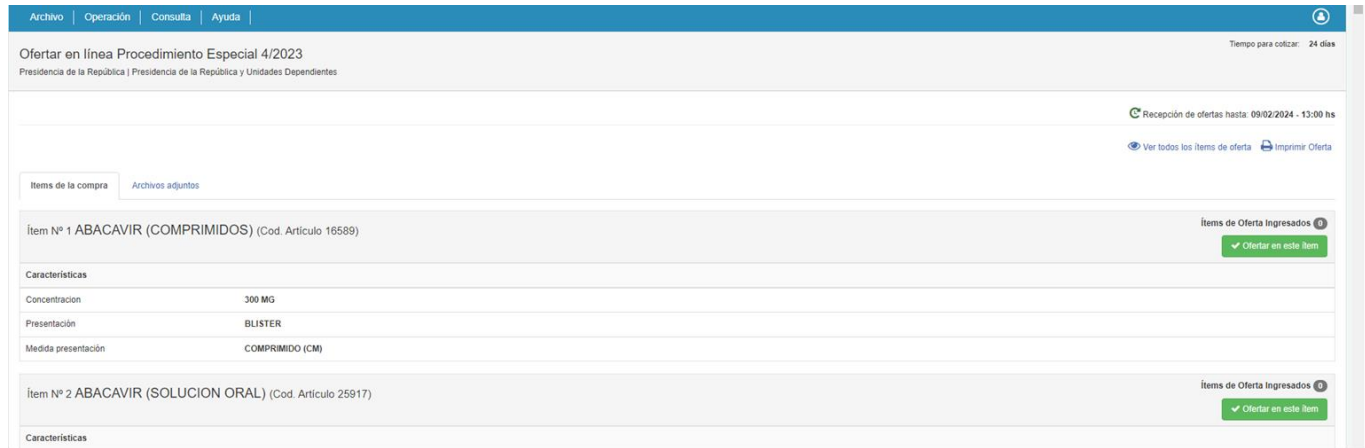
su usuario y su nueva contraseña.



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

Ingresar ofertas

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



Ofertar en línea Procedimiento Especial 4/2023
Presidencia de la República | Presidencia de la República y Unidades Dependientes

Recepción de ofertas hasta: 09/02/2024 - 13:00 hs

Ver todos los ítems de oferta | Imprimir Oferta

Items de la compra | Archivos adjuntos

Ítem Nº 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589) Ítems de Oferta Ingresados 0

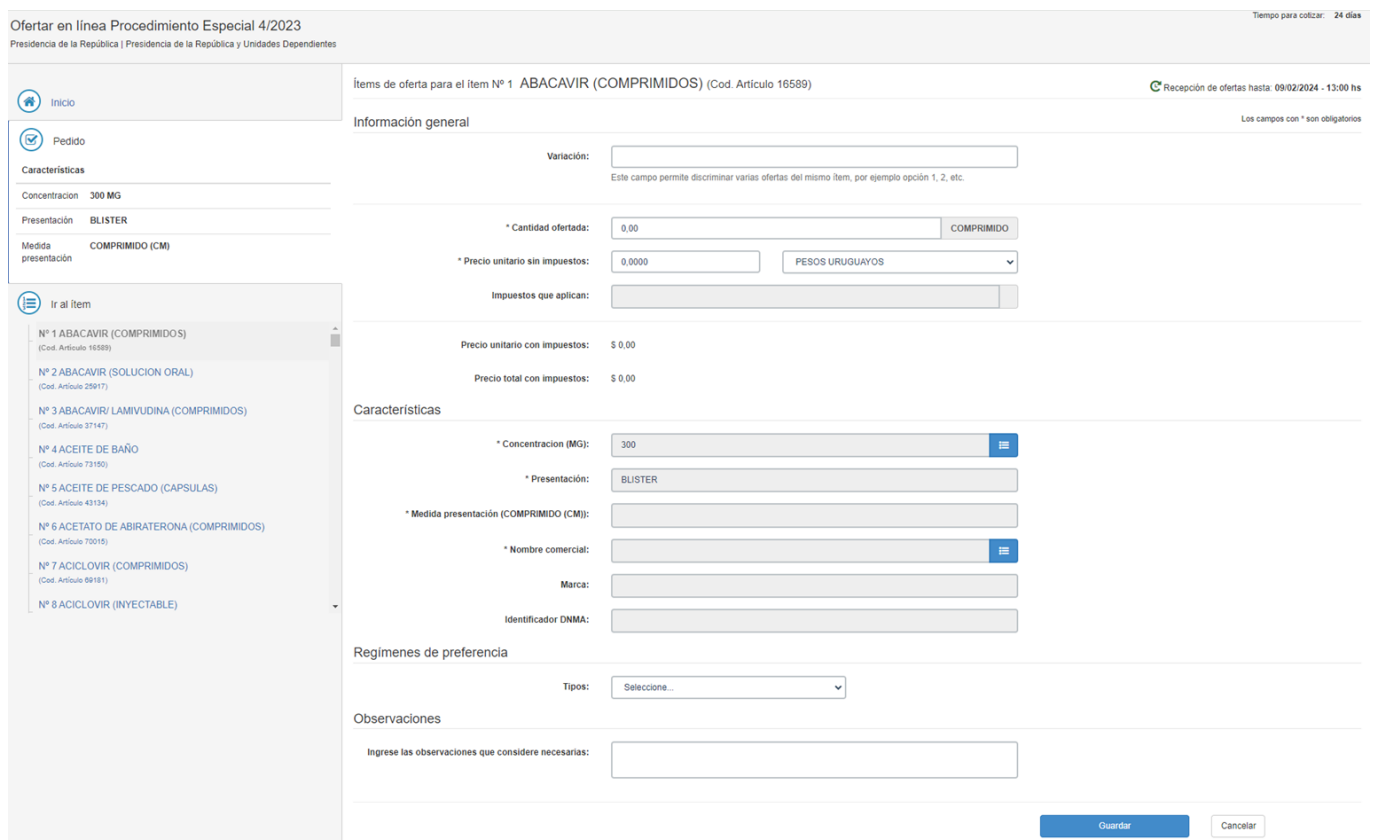
Características

Concentración	300 MG
Presentación	BLISTER
Medida presentación	COMPRIMIDO (CM)

Ítem Nº 2 ABACAVIR (SOLUCION ORAL) (Cod. Artículo 25917) Ítems de Oferta Ingresados 0

Características

- Haga clic en **Ofertar en este ítem** en el botón señalado en la pantalla anterior. Aparecerá una pantalla como la siguiente:



Ofertar en línea Procedimiento Especial 4/2023
Presidencia de la República | Presidencia de la República y Unidades Dependientes

Recepción de ofertas hasta: 09/02/2024 - 13:00 hs

Inicio | Pedido | Ir al ítem

Items de oferta para el ítem Nº 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589)

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:

* Precio unitario sin impuestos:

Impuestos que aplican:

Precio unitario con impuestos: \$ 0,00

Precio total con impuestos: \$ 0,00

Características

* Concentración (MG):

* Presentación:

* Medida presentación (COMPRIMIDO (CM)):

* Nombre comercial:

Marca:

Identificador DNMA:

Regímenes de preferencia

Tipos:

Observaciones

Ingrese las observaciones que considere necesarias:




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

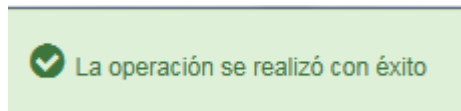
Los campos con (*) son obligatorios.

Campo	Descripción
Variación	<p>Este campo corresponde cuando quiere cotizar más de una opción para el mismo ítem.</p> <p>Por ejemplo: puede incluir el ítem dos veces y en el campo variación puede ingresar: origen <i>Brasil</i> en una línea y origen <i>Japón</i> en la otra línea.</p>
Cantidad Ofertada (*)	La cantidad ofertada, corresponde al compromiso mínimo mensual de abastecimiento que el oferente se compromete a tener disponible por mes a los efectos de atender las solicitudes de cotización de contratos específicos.
Precio unitario sin Impuestos (*)	Ingrese el precio unitario antes de impuestos. Tenga presente la unidad a la derecha del campo.
Moneda	Deberá cotizar en pasos uruguayos
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	<p>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:</p> <div data-bbox="678 1137 1123 1301" data-label="Image"> </div> <p>NOTA: Si selecciona la opción <i>MIPYMES</i>, 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:</p> <div data-bbox="488 1509 1318 1883" data-label="Image"> </div> <p>En caso que seleccionara una opción equivocada, podrá enmendarlo desde la pantalla de inicio haciendo clic en Editar categorías:</p>



	<p>Ofertar en línea Licitación Abreviada 4000/2020 Ministerio de Economía y Finanzas Dirección General Impositiva</p> <p>Recepción de ofertas hasta: 31/12/2020 - 12:00 hs</p> <p>Editar Categorías Ver todos los ítems de oferta Imprimir Oferta</p> <p>Items de la compra Archivos adjuntos</p> <p>Item Nº 1 CABLE COAXIAL (Cod. Artículo 8600) Cantidad: 6,00 M</p> <p>Items de Oferta Ingresados Ofertar en este ítem</p> <p>Aparecerá una ventana emergente como la que se muestra donde deberá seleccionar la opción correcta y luego clic en Aceptar:</p>  <p>IMPORTANTE: Recuerde adjuntar la documentación probatoria de adhesión al régimen de preferencias en Cargar archivos adjuntos</p>
Observaciones	Si quiere agregar información, digite en este campo la observación del ítem.

4. 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:



Ofertar en línea Procedimiento Especial 4/2023 Tiempo para cotizar: 24 días
Presidencia de la República | Presidencia de la República y Unidades Dependientes

Inicio | Pedido | Características

Items de oferta para el ítem N° 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589) Recepción de ofertas hasta: 09/02/2024 - 13:00 hs

Información general Los campos con *son obligatorios

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

Concentracion 300 MG

Para continuar con el cargado de ofertas y volver al menú principal haga clic en **Inicio**. Repita los pasos detallados para cada uno de los ítems a los que desea acceder a la nómina. También podrá visualizar los ítems de oferta e imprimir la oferta:

Items de la compra | Archivos adjuntos

Ítem N° 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589) Ítems de Oferta Ingresados 1

[Ver ítems de oferta](#)

Características

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

Ofertar en línea Procedimiento Especial 4/2023 Tiempo para cotizar: 21 días
Presidencia de la República | Presidencia de la República y Unidades Dependientes

Inicio | Pedido | Características

Items de oferta para el ítem N° 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589) Recepción de ofertas hasta: 09/02/2024 - 13:00 hs

[+ Agregar otro ítem de oferta](#)

Cantidad ofertada: 1,00 COMPRIMIDO Precio Unit S/Imp.: \$ 0,00 Impuesto:
Monto Total C/Imp.: \$ 0,00

Características

Concentracion 300 MG

Presentación BLISTER

Medida COMPRIMIDO (CM)

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

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



Cargar archivos adjuntos

5. También puede complementar su oferta subiendo archivos, para hacerlo, seleccione la solapa

Archivos adjuntos:

Items de la compra **Archivos adjuntos**

Ítem N° 1 ABACAVIR (COMPRIMIDOS) (Cod. Artículo 16589) Ítems de Oferta Ingresados **1**

[Ver ítems de oferta](#)

Características

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
---------	------	-------------	------

6. 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 archivo es de 100 Mb.

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

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

9. 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:

Archivo seleccionado:

Descripción:



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.

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



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


Items de la compra | Archivos adjuntos

Agregar o eliminar archivos adjuntos


Seleccionar archivo:

Archivo seleccionado:

Descripción:

 Adjuntar archivos confidenciales

Archivos adjuntos de la oferta

Archivo	Tipo	Descripción	Hash	
Información de clientes.pdf		Información de clientes	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	<input type="button" value="Eliminar archivo"/>
Propuesta Técnica.pdf		Propuesta Técnica	6b8dce948892666ca9651bd780a6c92f2987c1ae	<input type="button" value="Eliminar archivo"/>

Comunicaciones

Todas las comunicaciones del Procedimiento Especial para la nómina de habilitados debe ser realizada a la Unidad Administradora del Procedimiento Especial a través de los canales establecidos en el pliego de condiciones particulares.

En particular, la incorporación de nuevos proveedores y productos se realizará por las formas e instancias previstas en el pliego de condiciones particulares.

Más información de cómo ingresar una oferta

Por más información acerca de cómo ingresar una postulación a la nómina, sírvase consultar el manual Cómo ofertar en línea procedimientos generales.