¿Cómo presentar una oferta?

A continuación, te contamos qué documentación presentar y cómo presentarla[1].

I. Qué documentación presentar:

El Pliego de Condiciones Particulares (PCP) y el Pliego de Especificaciones Técnicas (PET) establecen cuál es la documentación que tenés que presentar. Te recomendamos leer atentamente, sobre todo, el artículo del PCP que se titula "*DOCUMENTOS E INFORMACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE*".

II. Cómo presentar la documentación:

Presentá la documentación de acuerdo a lo solicitado en los artículos del PCP titulados "*FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS*" y "*REQUISITOS FORMALES DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA*". Conforme con ellos:

II.A. Únicamente presentá en soporte papel:

(i) La Planilla de Cotización incorporada en el Anexo A del PET;

(ii) La DDJJ en virtud de la cual se declare bajo juramento que toda la documentación presentada por correo electrónico goza de autenticidad y forma parte de la oferta;

(iii) La Declaración Jurada de Intereses (Decreto N° 202/2017) presentada a través de TAD;

(iv) La documentación por la cual se acredite la presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

II.B. Enviá por CORREO ELECTRÓNICO toda otra documentación exigida no enumerada en el inciso anterior. Tené en cuenta lo siguiente:

(i) Dirigila a gerenciacompras@trenesargentinos.gob.ar.

(ii) Remitila en formato PDF.

(iii) Incorporá en el cuerpo del correo la información detallada en el punto 3 del *ARTÍCULO 5°. NOTIFICACIONES* del PCP.

(iv) Tendremos por no presentada la documentación que, debiendo ser enviada por CORREO ELECTRÓNICO, se presente por otro medio y/o soporte.

II.C. Presentá toda la documentación comprendida en el inciso A en UN (1) sobre opaco, perfectamente cerrado, sellado, firmado e identificado con la información detallada en punto 3 del ARTÍCULO 5°. NOTIFICACIONES del PCP.

IMPORTANTE:

- Adjuntá los archivos al correo. Los enlaces a servicios de almacenamiento externo (por ej. We Transfer o Google Drive) no se admiten y son removidos automáticamente por nuestro sistema informático.
- Podés enviar tantos correos como te resulte necesario. Para reducir su número, comprimí los archivos en formato rar, zip o similares.
- Tené en cuenta que el tamaño máximo permitido por correo es de 15 megabytes. La firma y otros elementos incluidos en el cuerpo del mensaje tienen incidencia sobre el tamaño, por lo que recomendamos que los archivos adjuntos no superen los 10 megabytes. También te recomendamos revisar tu bandeja de entrada para constatar que el correo no fue rechazado.

[1] Este documento es orientativo. En caso de existir alguna discordancia entre lo que se expresa en este documento y lo previsto en los pliegos licitatorios, prevalecerá lo dispuesto en estos últimos.