**CONSULTA N°1**

Teniendo en cuenta que nuestra empresa está interesada en licitar para 2 unidades del Renglón IV, ¿cómo describimos en la web la intención de licitar solo por esas dos unidades?.

**RESPUESTA N°1**

Para el caso de la cotización en línea de algunas de las dependencias incluidas en el Renglón IV se deberá incluir en la línea de cotización en el campo “Precio Unitario S/impuestos” el precio mensual correspondiente a ambas dependencias y se deberá optar para realizar la aclaración por una de las siguientes opciones:

a) introducir en el campo “VARIACIÓN” u “OBSERVACIONES” una aclaración de cuáles son las dependencias para las que se cotiza.

b) introducir en el campo “VARIACIÓN” u “OBSERVACIONES” alguna aclaración o referencia que se remita a algún documento que haya sido cargado en la pestaña “Archivos Adjuntos” del sistema en el cuál se detallen las dependencias para las que se cotiza.

**CONSULTA N° 2**

¿Es necesario el depósito de garantía si realmente nos presentamos a licitar dichas unidades?.

**RESPUESTA N° 2**

 Todo oferente debe de realizar el depósito de garantía de cumplimiento de la oferta de $ 500.000 (pesos uruguayos quinientos mil) ,según lo establecido en la cláusula 8 del Pliego de Condiciones del Llamado.

**CONSULTA N° 3**

El Anexo IV (ANTCEDENTES POSITIVOS RENGLON 1,2 Y 3), debería llenarlo la empresa que da la referencia del oferente?.

**RESPUESTA N°3**

Este Anexo debe ser llenado por la empresa que ya contrató el Servicio brindado por el Oferente y da su conformidad respecto del mismo.

El Anexo IV solamente debe ser presentado en el caso que se cotice para los Renglones 1,2 y 3.

**CONSULTA N° 4**

Con respecto al Anexo V ANTECEDENTES POSITIVOS (RENGLON 4) ¿cuál es la forma de llenado y que es lo que se debería poner?.

**RESPUESTA N°4**

En este Anexo V se deberá completar con los siguientes datos:

-Nombre de la Empresa Contratada, en este caso es el nombre del oferente que se presenta a este llamado.

-Nombre de la institución pública o privada que los contrató.

-Tipo y número de procedimiento que fue adjudicado (esta información corresponde solamente en el caso en el que sea Pública la Institución contratante).

-Área Geográfica Cubierta de la base de salida pertinente para cubrir el servicio en las dependencias correspondientes.

-Período de Contratación.

-Se debe de realizar una descripción breve del objeto de la contratación.

-Firma y sello o aclaración de firma ya sea de funcionario/persona competente de la Institución Pública o Privada que contrató los servicios del oferente que se presenta al llamado.