

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA**

Departamento de Compras y Suministros
Avda. 18 de Julio 1892 – 3° PISO ANEXO B
Tel. 1934 INTERNO 2011 AL 2021 – Fax 1934 3182

LICITACIÓN ABREVIADA: N° 165/2023
APERTURA ELECTRONICA: 07/06/2023
Hora: 10:00

**EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA
PARA ARRENDAMIENTO EQUIPO MULTIFUNCIÓN**

1 – OBJETO DEL LLAMADO:

Servicio de arrendamiento con mantenimiento incluido, de hasta dos equipos de Impresora Multifunción para los Departamentos de Administración Documental y Departamento de Acuerdos y Resoluciones de acuerdo a las siguientes características técnicas a modo indicativo:

ITEM 1) Hasta 30.000 copias anuales de equipo Impresora Multifunción para el Departamento de Administración Documental:

- Velocidad de copia y velocidad de impresión: 30ppm A4
- Tiempo de calentamiento: 20 segundos
- Tamaño del papel: ASR-A3
- Grosor del papel:
 - Cajón 64 – 105 g/m2.
 - Pila de almacenamiento bypass (Multi-feed) 64 a 209 g/m2
 - Pila de alimentación by pass (solo alimentación) 52 a 209 g/m2
 - LCF opcional (tipo pedestal) 64-105 g/m2

- Capacidad de papel: 1200 a 3200 hojas estándar máximo
- Dúplex automático: SI
- Memoria: 80 GB + HDD/ 1GB RAM
- Dúplex: Estándar
- Resolución: 600x600 ppp (escaneo), 2400x600 ppp (impresión, suavizado)
- Zoom: 25%- 400% (vidrio de placa)
- Fax: Súper G3, G3
- Interfaz: Ethernet (10/100/100 BASE-T)
 - USB 2.0/ USB de alta velocidad
 - Opcional: LAN inalámbrica

- Tamaño (L X A X H); 575 X586 X 756 mm
- Idiomas: emulación PCL6, emulación Post Script 3, XPS
- Escanear: Resolución: máx. 600dpi
 - Velocidad de exploración: 57 ppm (300dpi, B/W o escala de grises)
45 ppm (300dpi, B/W o escala de grises)
43 ppm (300dpi, color)
23 ppm (600 dpi. color)
 - Tipos ARCHVOS JPEG, TIFF, PDF,XPS, Slim pdf y pdf seguro

- Volumen estimado de fotocopias mensuales 2000 a 2500
- Deberá contar con servicio de mantenimiento.
- En caso de desperfectos se deberá prestar asistencia técnica dentro de las 24 horas posteriores a la denuncia del mismo
- La firma adjudicataria deberá proporcionar todos los repuestos e insumos (tóner, grapas) con excepción del papel y deberá instruir a por lo menos 2 (dos) funcionarios para el uso de todas las funciones del equipo arrendado

ÍTEM 2) Hasta 192.000 copias anuales de equipo Impresora Multifunción para el Departamento de Acuerdos y Resoluciones.

- Equipo nuevo con comandos en idioma español
- Control manual y automático de exposición
- Tres vías de alimentación de papel como mínimo (A4 para para por lo menos 2000 hojas para oficio y carta para por lo menos 1000 hojas cada una)
- Alimentador automático
- Velocidad entre 65 y 80 copias por minuto en 100%de tamaño A4 y proporcional en otros tamaños
- Ampliación entre 200% y 50%
- Borrado de áreas y sombras. Limpieza de imperfecciones del original
- Copiado doble faz automático
- Compaginador
- Grapadora incluida
- Desplazamiento de márgenes
- Posibilidad de conexión a Red (opcional)
- Insumo de alto rendimiento
- Deberá contar con servicio de mantenimiento
- La firma adjudicataria deberá proporcionar todos los respuestas e insumos (tóner, grapas) con excepción del papel y deberá instruir a por lo menos 2 (dos) funcionarios para el uso de todas las funciones del equipo arrendado
- En caso de desperfectos se deberá prestar asistencia técnica dentro de las 24 horas posteriores a la denuncia del mismo
- Volumen estimado de fotocopias mensuales entre 15.000 y 16.000
- Número estimado de grapas mensuales 2000

2 – OFERTAS, COMUNICACIONES, PRORROGAS:

El presente pliego no tiene costo y puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Jurisdicción competente:

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

2.1 Aclaraciones:

Las solicitudes de aclaraciones deberán realizarse dentro del plazo fijado en la publicación del presente llamado, el que nunca podrá ser menor a tres días hábiles anteriores a la fecha fijada para la recepción de ofertas. Vencido dicho término no será obligatorio para la Administración contratante proporcionar más datos aclaratorios.

Dichas solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los interesados por escrito vía mail a: comprasmsp@msp.gub.uy.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser contestadas por la Administración dentro del plazo de dos días hábiles, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.2 Modificación del Pliego Particular:

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la apertura del llamado, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un oferente, con una antelación a tres días hábiles antes de la fecha límite de recepción de ofertas.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.3 Prórrogas:

Cualquier interesado podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará por escrito y de forma fundada, vía mail a: comprasmsp@msp.gub.uy. Dicha solicitud deberá realizarse hasta tres días hábiles antes de la fecha de apertura establecida para el presente llamado.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla. En ambos casos, vencidos los plazos mencionados, la Administración no estará obligada a pronunciarse.

Se comunicará a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

3 - PRESENTACION, APERTURA:

3.1 - Presentación de las ofertas

Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

No se recibirán ofertas por otra vía.

Por la sola presentación del proveedor a cotizar y salvo declaración expresa en contrario, se entiende que la oferta se ajusta a todas las condiciones contenidas en el llamado.

Se adjunta en **Anexo N° I** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, si corresponde deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

3.2 – Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:

- Formulario de identificación del oferente, debidamente firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación) conteniendo las declaraciones según Anexo N° II.

La representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

- Catalogo y/o manuales en idioma español con detalle técnico respecto del equipamiento objeto del servicio a brindar, detallando cumplimiento de requerimiento con referencia a páginas donde se indican los mismos.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014 – Pliego Único de Bases y Condiciones, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Siempre que no refiera a aspectos sustanciales para la evaluación de las ofertas, podrá considerarse 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.
- 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.

En ningún caso se considera información confidencial:

- Aquella que refiera a aspectos sustanciales para la evaluación de las ofertas, conforme al Dictamen N°7/2017 del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de fecha 9 de junio de 2017.
- La relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados, y las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, el cual deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

3.3 Apertura de las ofertas

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la Administración solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compasmsp@msp.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

3.4 Forma de cotización

Se deberá cotizar en **Moneda Nacional**, el precio unitario por copia y el monto total de la oferta con impuestos incluidos. En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende dichos impuestos.

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y letras, valdrá la escrita en letras.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

3.5 Plazo de mantenimiento oferta

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días hábiles, a contar desde la fecha de apertura del presente procedimiento.

Una vez vencido el plazo estipulado, si la Administración no se ha pronunciado, el mantenimiento de la oferta será prorrogado por hasta dos períodos iguales, salvo que el proveedor manifieste su voluntad de retirarla, por escrito al correo electrónico compasmsp@msp.gub.uy, y antes de que resulte adjudicada en la página web de compras estatales.

3.6. Garantía de Mantenimiento de Oferta

No será obligatoria y se exonera la constitución de garantía de mantenimiento de oferta para el presente procedimiento.

4.- PREFERENCIA A LA INDUSTRIA NACIONAL

De conformidad con lo establecido por la normativa en vigencia, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada detallando los bienes o servicios a proveer que califican como nacionales (**ANEXO N° III (a) ó ANEXO N° III (b)** según sea bienes o servicios).

En el caso de no presentar la mencionada declaración jurada, sus bienes o servicios se entenderán como no nacionales.

En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional.

5.- MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYME)

De conformidad con lo establecido por la normativa en vigencia, el Oferente que desee acogerse al régimen de preferencia MIPYME, deberá presentar, conjuntamente con su oferta, certificado de DINAPYME que acredite:

1. Su condición de MIPYME
2. El cumplimiento del carácter nacional de los bienes, de los servicios o de las obras públicas.
3. Que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión; y al mismo tiempo, el certificado de DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente nombrada en el punto anterior del presente pliego de condiciones, donde se indique que su producto (bien o servicio) califica como nacional.

En caso de resultar adjudicatario, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional.

6. – CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Se evaluarán las ofertas acorde a los siguientes factores:

- 1- **Precio.....80 puntos**
- 2- **Antecedentes positivos.....20 puntos**

1. Factor de ponderación: “Precio”

Para la evaluación económica se le asignará el mayor puntaje previsto a la oferta más económica, es decir 80,00 (ochenta) puntos y se deducirán puntos a las demás ofertas en relación inversamente proporcional a la diferencia existente de las respectivas cotizaciones.

La fórmula para determinar los puntajes a asignar para el factor de ponderación “Precio” será la siguiente:

$$\text{Puntaje por precio} = (\text{PM} \times \text{Pb}) / \text{Pi}$$

Donde PM es el puntaje máximo para la oferta más económica, es decir 80,00 (ochenta) puntos.

Pb es el precio más bajo.

Pi es el precio de la propuesta en consideración.

2. Factor de ponderación: “Antecedentes positivos”

En este factor se valorarán hasta 2 (dos) notas de antecedentes con un puntaje de 10 (diez) puntos cada una.

Las notas a considerar deben estar firmadas por los Organismos Públicos y/o Privados donde prestó el servicio en concordancia con el objeto del llamado, con informe positivo de cumplimiento.

De no presentarse notas o no presentar las formalidades descritas anteriormente obtendrán un puntaje de cero puntos.

7. - ADJUDICACIÓN

El MSP podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

Si las condiciones de las ofertas recibidas son consideradas manifiestamente inconvenientes, el Ordenador podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

En caso de que se presentaran ofertas similares, el MSP se reserva el derecho de entablar negociaciones con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

El MSP se reserva el derecho de adjudicar el presente procedimiento a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, pudiendo rechazar a su exclusivo criterio, la totalidad de las ofertas.

El MSP podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la decisión.

La adjudicación objeto del llamado podrá recaer en varios proveedores.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar una cantidad menor a la originalmente licitada y a dividir la adjudicación entre dos o más oferentes, de conformidad a lo que establece el artículo 48 del T.O.C.A.F.

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no cuenta con el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo regularice su situación, bajo potestad de la Administración de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

8 – PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

El servicio comenzará a partir del primer día hábil del mes siguiente a la emisión de la orden de compra correspondiente emitida por el Departamento de Compras y Suministros (notificación firme) por el **plazo de 12 meses**, pudiendo ser prorrogado por períodos iguales y consecutivos mediante conformidad escrita de ambas partes, con un máximo de hasta **dos** prórrogas.

9. – RESCISIÓN PARCIAL DEL CONTRATO

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente. En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste.

10. – AJUSTE DE PRECIOS

La actualización de precios será: 100% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) según la siguiente formula:

$$P1= P0 *(A1 / A0)$$

P0 = Precio cotizado en la propuesta.

P1 = Precio actualizado de la propuesta.

A0 = Índice de precio al consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

A1 = Índice de precio al consumo (IPC) del cierre al mes anterior ajuste.

Para el cálculo de la variación de IPC en el caso del primer ajuste, se considerara el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicara la formula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

11. - PLAZOS

Los plazos establecidos en el presente pliego, se computan en días hábiles, salvo que expresamente se exprese que se computan días corridos.

12. – FORMA DE PAGO

Crédito SIIF, dentro de los 60 (sesenta) días de ingresadas las facturas debidamente conformadas, en el Área Recursos Económico – Financieros.

No se aceptarán facturas que consignent el cobro de recargos por incumplimiento en el pago de las mismas.

13.- SANCIONES

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por parte del proveedor dará derecho al MSP a proceder a la aplicación de las siguientes sanciones, pudiendo darse en forma conjunta:

- Sanciones administrativas registrables en el Registro Único de Proveedores del Estado como ser: advertencia, suspensión por el período y alcance que en cada caso se determine; eliminación del infractor como proveedor del organismo sancionador.
- Demanda por daños y perjuicios.
- Ejecución del depósito de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si correspondiere
- Multa económica del 10% del monto total adjudicado, no cumplido en tiempo y/o forma.

14.- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- Apertura electrónica: Decreto N° 142/2018.
- TOCAF: Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.
- El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- Decreto 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Ley 19889

ANEXO N°1

RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el sitio web de ARCE o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos consultar los manuales disponibles en el sitio web de ARCE.**

Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy.

ANEXO N°II

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCEDIMIENTO N° ____/____

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA: _____

RAZON SOCIAL: _____

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT): _____

DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO: _____

FAX: _____

TELEFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

El/los que suscribe _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditado en RUPE) en representación de la empresa de referencia, declara bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN: _____

ANEXO N° III (a)

**DECLARACION JURADA
BIENES QUE CALIFICAN COMO NACIONALES**

El que suscribe
(Nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la
empresa oferente)

en representación de
(Nombre de la empresa oferente)

declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a
continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el Art. 58 del
TOCAF

Firma autorizada

ANEXO N° III (b)

**DECLARACION JURADA
SERVICIOS QUE CALIFICAN COMO NACIONALES**

El que suscribe
(Nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la
empresa oferente)

en representación de
(Nombre de la empresa oferente)

declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el
Art. 8 del Decreto N° 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrecen incluye/n el suministro
de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el%
del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar
el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el Art. 58 del
TOCAF

Firma autorizada