

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

**LICITACIÓN ABREVIADA Nº20/20  
“ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE DOS CONSULTORES PARA LA MESA DE  
AYUDA DE LA DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN”**

*PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES*

1.	ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS.....	2
2.	OBJETO DEL LLAMADO.....	2
3.	PRECIO Y COTIZACIÓN.....	4
4.	DE LA OFERTA, APERTURA Y ACEPTACIÓN.....	5
5.	ESTUDIO DE LAS OFERTAS.....	8
6.	CONDICIONES DE PAGO.....	10
7.	ADJUDICACIÓN.....	10
8.	NOTIFICACIÓN.....	11
9.	RESICIÓN DE CONTRATO.....	11
10.	MORA Y PENALIDADES .....	11
11.	EXTINCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	11
12.	COMUNICACIONES.....	12
13.	NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	12
	ANEXO I .....	14
	ANEXO II.....	16

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

## **1 - ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares, en todos sus Artículos y Anexos, así como todas las normas aplicables al caso.

Asimismo, 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, con exclusión de toda otra jurisdicción.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado conforme a los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F. y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

**NOTA: Se deberá adjuntar en la oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo III) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N° 123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.**

**El presente Pliego es sin costo.**

## **2 - OBJETO DEL LLAMADO**

Arrendamiento de dos consultores programadores (empresa unipersonal) para la mesa de ayuda de la División Tecnologías de la Información (DTI).

Los mismos tendrán como objetivo analizar y definir procesos existentes. Realizar atención telefónica, presencial y análisis de reclamos. Participar en reuniones con otros actores, capacitar en los sistemas utilizados por el CEIP a docentes y no docentes de la ANEP, testing de aplicaciones y sugerencia de nuevas funcionalidades y/o mejoras relacionadas a los sistemas.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

## 2.1 Plazo de contratación

El plazo de contratación será de 24 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato con opción a ampliar por 24 meses más de acuerdo al Art.74 del TOCAF, siempre que lo solicite la División Tecnologías de la Información.

## 2.2 Requisitos excluyentes

- Al menos 3 años de experiencia comprobada en atención telefónica para soporte de sistemas de información.  
ó
- Estudiante o graduado de carreras del área informática de CETP, INET, UDELAR o habilitadas por el MEC y al menos un año de experiencia comprobada en atención telefónica para soporte de sistemas informáticos.

**IMPORTANTE: La experiencia laboral deberá comprobarse mediante nota membretada detallando período trabajado y tareas realizadas. Para la comprobación de cursos, se deberá presentar el correspondiente certificado.**

## 2.4 Tareas a realizar

Las tareas propias del servicio a contratar serán las enumeradas a continuación, sin perjuicio de otras que sean imprescindibles para la prestación del servicio contratado:

- Atención tanto técnica como normativa.
- Testing de versiones.
- Análisis de nuevas funcionalidades de los sistemas en los aspectos de usabilidad.
- Atención telefónica, de correo-e, chat y otros medios audiovisuales (ej: videoconferencia)

## 2.5 Características y especificaciones

- El régimen laboral será de 40 horas semanales
- El servicio será reportado directamente a la Dirección de Tecnologías de la Información, o a quién este defina.
- El consultor deberá realizar el servicio en las oficinas de DTI, dentro del horario habitual

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

- Se actuará de conformidad en todos sus términos con lo dispuesto por el Art. N°46 del TOCAF
- No se podrá tener vínculo contractual con las empresas tercerizadas que prestan servicios a DTI y en el caso de haberlo tenido, debe mediar por lo menos, un período no menor a 4 años desde la fecha del cese del último vínculo.

### **3 - PRECIO Y COTIZACIÓN**

3.1 Moneda: la oferta deberá cotizarse a un valor mensual en moneda nacional.

Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con la oferta. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la misma.

**En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y la oferta ingresada como archivo adjunto (no obligatorio) se le dará valor a la primera.**

3.2 Ajuste de precios

Los precios serán reajustables a partir del inicio del servicio, en enero de cada año, de acuerdo a la siguiente paramétrica:

$$P1 = P0 \times \frac{IMS P1}{IMS P0}$$

Donde :

P1= Precio ajustado

P0= Precio ofertado

IMS P1= Valor de índice medio de salarios en el momento del ajuste (valor diciembre)

IMS P<sub>0</sub>= Valor de índice medio de salarios al momento de la emisión de la orden de compra

No se considerarán otras cláusulas de reajuste de precios.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

#### **4 - DE LA OFERTA, APERTURA Y ACEPTACIÓN**

##### 4.1 Contenido de las OFERTAS

El oferente deberá escanear y adjuntar la siguiente documentación:

- Oferta con firma y aclaración (si desea ingresarla)
- Curriculum Vitae
- Copia de Cédula de Identidad y Credencial Cívica
- Copia de Carné de Salud
- Copia del/los títulos

Toda la documentación presentada para su evaluación en el punto 5 “Estudio de las Ofertas”.

##### 4.2 Recepción y Apertura

Los oferentes deberán, obligatoriamente, ingresar su oferta completa en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

Se adjunta el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web (**ver ANEXO I**). Por consultas al respecto deberán comunicarse al Tel.: 2903.11.11 Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso.

Una vez abierto el procedimiento, en caso de presentarse reclamos por no haber podido ingresar ofertas en el plazo establecido para su recepción, los mismos serán analizados por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado. La comprobación de imposibilidad de ofertar debido a un problema de funcionamiento del sistema informático dará lugar a la anulación del procedimiento.

El oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. En virtud de lo establecido en el Artículo N°9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en R.U.P.E. se realiza directamente por el proveedor vía internet en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado “ACTIVO” en R.U.P.E. el cual será obligatorio para comenzar a prestar el servicio.

La modalidad de apertura será on-line (apertura electrónica) en la siguiente hora y fecha:

<b>APERTURA ELECTRÓNICA</b>	
Fecha:	Día XX de XXX de 2020
Hora:	10:00 horas

#### 4.3 Del contenido y formato de las ofertas

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como un incumplimiento de dicha exigencia, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, 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 y presentarlo con el resto de su oferta.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

La inclusión de cláusulas abusivas en las ofertas dará lugar a su descalificación. Se considera abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- A. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
- B. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- C. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- D. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- E. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- F. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

#### 4.4 Información confidencial y datos personales

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 inciso final del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera confidencial, toda información, que pueda ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, el C.E.I.P. podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

### **5 - ESTUDIO DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se estudiarán de acuerdo al siguiente puntaje:

**Precio 30 puntos:** se puntuará en razón de la oferta de menor precio:

Puntaje de evaluación económica =  $30 \times (PME/PEV)$

PME = Precio de la propuesta más económica

PEV = Precio de la propuesta evaluada.

### **Formación académica 15 puntos:**

-Bachillerato Tecnológico aprobado: 5 puntos.

-Estudiante con primer año aprobado en carreras afines a las tecnologías de la información: 5 puntos.

-Estudios afines a las tecnologías de la información y manejo de datos: 5 puntos.

### **Demostración de experiencia profesional 40 puntos:**

**\* Experiencia en el manejo de sistemas de bedelías relacionados a la educación pública o privada:**

-1 año: 5 puntos.

-2 años: 10 puntos.

-3 años o más: 15 puntos.



**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

**\* Experiencia en capacitación en sistemas de información en forma presencial o remota:**

-1 año: 5 puntos.

-2 años: 10 puntos.

-3 años o más: 15 puntos.

**\* Experiencia y conocimientos generales del funcionamiento de la ANEP y en particular del CEIP que pueda tener el oferente a partir de su experiencia profesional anterior:**

-Haber trabajado al menos 1 año en alguno de los Consejos de ANEP (excepto CEIP): 5 puntos.

-Haber trabajado al menos 1 año en CEIP: 5 puntos.

La evaluación de este factor se realizará en base a la presentación de documentación que avale la realización de los trabajos anteriores en forma satisfactoria, por ejemplo, cartas de satisfacción, contratos, etc. Referidos al objeto del llamado y que sean verificables.

**Entrevista personal 15 puntos:**

Se evaluará la presencia, comunicación oral y capacidad para el trabajo en equipo.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación de acuerdo a los previsto por el Art. N°66 del T.O.C.A.F. (Dto. N°150/2012).

**Evaluación de la empresa adjudicataria**

- De acuerdo a la evaluación de las ofertas se establecerá un orden de prelación.
- Si el adjudicatario cuenta con informes negativos o incumplimientos durante el período de contratación, se rescindirá el contrato de acuerdo al Artículo N°70 del TOCAF, y este Organismo podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de relación realizado.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

- Los informes serán semestrales y el adjudicatario deberá presentarlos ante la Dependencia para la que presta servicio, para su conformidad.  
Si los informes no fueran entregados por más de dos períodos consecutivos, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el punto 10 del presente pliego.

## **6 - CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará a través del SIIF y conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.

El pago se realizará en un plazo de 45 días, contabilizados a partir de la recepción de la factura en la División Adquisiciones y Logística.

Las facturas se presentarán a mes vencido en la División Adquisiciones y Logística del C.E.I.P. debidamente conformadas por la Dirección de DTI.

Se deja constancia que en aplicación del Decreto N° 319/06 de 11 de septiembre de 2006 se realizarán las retenciones que la Normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

## **7 - ADJUDICACIÓN**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en la Cláusula 5.

El C.E.I.P. publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado.

Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza N°10 de la ANEP, comenzarán a correr a partir del día siguiente de la publicación de adjudicación. Vencido dicho plazo, y de no haber impugnaciones, el plazo de la prestación de los servicios comenzará a partir de que el Departamento de Adquisiciones realice la comunicación a los efectos.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

## **8 - NOTIFICACIÓN**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de ACCE: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación se hará en la dirección electrónica registrada en RUPE en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales”.

## **9 - RECISIÓN DE CONTRATO**

Si el adjudicatario cuenta con informes negativos o incumplimientos graves durante el período de contratación, se rescindirá unilateralmente el contrato de acuerdo al Artículo 70 del T.O.C.A.F.

## **10 - MORA Y PENALIDADES**

La falta de cumplimiento por parte del contratado en las condiciones estipuladas, generará una multa del 5% de la facturación correspondiente al mes del incumplimiento. En caso de incumplimiento grave, la Administración tendrá la potestad de rescindir el contrato y reclamar, asimismo, los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

## **11 - EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El C.E.I.P. podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización y de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El C.E.I.P. no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego o los contratos que el C.E.I.P. firmare con el adjudicatario.

El C.E.I.P. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## **12 - COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la División Adquisiciones y Logística del CEIP por los siguientes medios: correo electrónico: [licitacionesservicios@ceip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@ceip.edu.uy) y al teléfono: 1876 Int. 1105.

## **13 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N°150/12 de 11 de mayo de 2012.
- Decreto N°155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
- Decreto N°371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas). -
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideraciones de productos Nacionales).
- Circular N° 85/2014 del CEIP Pliego General Obligatorio para los procedimientos hasta el monto establecido en el inciso final del Art 47 del TOCAF.
- Ordenanza 10 aprobada por Resolución del CODICEN N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de



**Administración Nacional de Educación Pública**  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**  
**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

2013 del Consejo Directivo Central y publicada en el Diario Oficial N°28.734 del 12 de junio de 2013.

- Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

**ANEXO I**

**INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES**

**Sr. Proveedor:**

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

**1-** Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

**2-** Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

**3-** Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

**4-** Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y



**Administración Nacional de Educación Pública**  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA**  
**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección:

[capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy)

**5-** Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 1111.

**Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**

**Anexo (Nº II) – Formulario de Identificación del Oferente**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), 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 los artículos 46 y 72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_