



Ministerio  
**de Ganadería,  
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios

Pliego de Condiciones Particulares

|  |   |                          |       |
|--|---|--------------------------|-------|
| <b>UNIDAD EJECUTORA CONTRATANTE:</b>   | U.E. 004- Dirección General de Servicios Agrícolas  |                          |       |
| <b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>             | Adquisición estándar de Delta 9 THC, CBD, THCA, CBDA, etanol absoluto, viales e insertos para viales. |                          |       |
| <b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b> | Concurso de Precios N° 24/2021<br><b><u>SUMINISTRO</u></b>  |                          |       |
| <b>FECHA DE APERTURA:</b>              | 30/06/2021  | <b>HORA DE APERTURA:</b> | 12:00 |
| <b>FORMA DE APERTURA:</b>              | <b>APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS</b>  |                          |       |
| <b>PUBLICACIÓN:</b>                    | sitio web <a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>                |                          |       |
| <b>COMUNICACIÓN:</b>                   | vía e-mail: <a href="mailto:dgssaacompras@mgap.gub.uy">dgssaacompras@mgap.gub.uy</a>                  |                          |       |
| <b>COSTO DEL PLIEGO</b>                | No tiene costo  |                          |       |



## Contenido

|  |    |
|--|----|
| <b>1. OBJETO</b> .....   | 3  |
| <b>2. CONDICIONES ESPECIALES – PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO</b> .....                   | 3  |
| <b>3. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS</b> .....                           | 3  |
| <b>4. PRECIO Y COTIZACIÓN</b> .....  | 3  |
| 4.1. Forma de Presentación .....   | 3  |
| 4.2. Cuadro de Cotización.....   | 4  |
| 4.3. Contenido .....   | 5  |
| 4.4. Información Confidencial y Datos Personales .....                             | 5  |
| <b>5. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES</b> .....                              | 5  |
| 5.1. Condiciones Generales sobre la Evaluación de las Ofertas.....                 | 5  |
| 5.2. Criterios de Evaluación.....  | 6  |
| <b>6. ADJUDICACIÓN</b> .....   | 7  |
| <b>7. PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES</b> .....                     | 8  |
| 7.1. Plazo de Entrega .....  | 8  |
| 7.2. Recepción de los Materiales .....   | 8  |
| <b>8. MULTA</b> .....  | 9  |
| <b>9. INCUMPLIMIENTO - RESCISIÓN</b> .....   | 9  |
| <b>10. FORMA DE PAGO</b> .....   | 9  |
| <b>11. CONDICIONES GENERALES</b> .....   | 9  |
| <b>12. RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA</b> .....                             | 10 |
| <b>13. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO</b> .....                               | 11 |
| <b>ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE</b> .....                   | 13 |
| <b>ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES ÚLTIMOS TRES AÑOS</b> ..... | 14 |



## **1. OBJETO**

Adquisición de:

2 ampollas de 1 mL de solución estándar de Delta 9 THC, 1000 microgramos/ml en metanol.

2 ampollas de 1 mL de solución estándar de Cannabidiol (CBD), 1000 microgramos/ml en metanol.

2 ampollas de 1 mL de solución estándar de Tetrahydrocannabinolic acid (THCA), 1000 microgramo/ml en acetonitrilo.

2 ampollas de 1 mL de solución estándar de CBDA – Ácido Cannabidiólico, 1000 microgramo/ml en acetonitrilo.

5 litros de Etanol HPLC

100 viales de vidrio color ámbar de 40 a 50 ml, con tapa rosca y contratapa de teflón

400 insertos de 300 microlitros de vidrio para vial de cromatografía compatibles con Cromatógrafo Líquido Agilent 1200

## **2. CONDICIONES ESPECIALES – PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO**

Los productos deben entregarse en menos de 60 días calendario de emitida la orden de compra.

## **3. ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y PRÓRROGAS**

Se solicitarán a través [dgssaacompras@mgap.gub.uy](mailto:dgssaacompras@mgap.gub.uy)

Las aclaraciones, modificaciones o prórrogas se comunicarán a través de [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Respecto a las modificaciones al pliego se deberá considerar que las mismas deben comunicarse en un plazo no menor a 2 días antes de la apertura de las ofertas. (Punto 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales (Parte III del Pliego))

Ver “3.Aclaraciones a los Pliegos” y “4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas” en el Parte II del Pliego de Condiciones Particulares del MGAP.

## **4. PRECIO Y COTIZACIÓN**

### **4.1. Forma de Presentación**



## CONCURSO DE PRECIOS

**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.**

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u ininteligible a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

**Será motivo de rechazo de la oferta el no cumplimiento de todas las condiciones del presente pliego.**

**Sólo se considerarán los precios ingresados electrónicamente en el renglón del ítem.**

**Se puede cotizar en otras monedas diferentes al peso uruguayo. No se admitirán ajustes de precios.**

En caso de discrepancia entre lo establecido en la documentación complementaria y la cotización efectuada en línea, valdrá lo cotizado en ésta última. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.3.1. de "Discrepancias" en la Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).

Los precios se indicarán en condiciones de pago a 45 días calendario de la fecha de conformada la factura.

En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la oferta o hubiera un error en la selección de la tasa del IVA en la cotización en línea, se considerará que el precio total cotizado incluye todos los impuestos que corresponden.

Todos los plazos indicados por el oferente en su oferta serán computados en días calendario, salvo indicación en contrario.

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

### 4.2. Cuadro de Cotización

| Nro. Item | Cód. Artículo | Artículo                                 | Cantidad | Unidad |       |       |
|-----------|---------------|--|----------|--------|-------|-------|
| 1         | 72479         | ESTANDAR DE DELTA-9-THC                  | 2,00     | UNIDAD | ----- | ----- |
| 2         | 72524         | ESTANDAR DE CANNABIDIOL                  | 2,00     | UNIDAD | ----- | ----- |
| 3         | 75391         | ESTANDAR DE ACIDO TETRAHIDROCANABINOLICO | 2,00     | UNIDAD | ----- | ----- |
| 4         | 75335         | ESTANDAR DE ACIDO CANNABIDIOLICO (CBD-A) | 2,00     | UNIDAD | ----- | ----- |
| 5         | 37434         | ETANOL ABSOLUTO (ANHIDRO)                | 5,00     | L      | HPLC  | ----- |



## CONCURSO DE PRECIOS

|   |       |                             |     |        |       |       |
|---|-------|-----------------------------|-----|--------|-------|-------|
| 6 | 4691  | VIAL CON TAPA ROSCA         | 100 | UNIDAD | 40    | ML    |
| 7 | 69328 | INSERTO DE VIDRIO PARA VIAL | 400 | UNIDAD | ----- | ----- |

### 4.3. Contenido

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Datos de la Entidad Oferente con todos los datos completos, **ANEXO 1 Obligatorio.**
- 2) **Plazo de entrega. Obligatorio.**
- 3) Formulario de Acreditación de Antecedentes. **No se ponderarán aquellos antecedentes que no cumplan con las exigencias que se indican en el ANEXO 2..**
- 4) Nota con toda otra información y acreditación requerida en el presente pliego para la admisibilidad de la oferta y la indispensable para su valoración.

### 4.4. 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, 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.

En ningún caso se considerará información confidencial: la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados, y las condiciones generales de la oferta.

## 5. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES

### 5.1. Condiciones Generales sobre la Evaluación de las Ofertas

En cuanto a las **condiciones de admisibilidad de las ofertas**, las mismas resultan del presente pliego y de toda la normativa vigente. Evaluadas desde el punto de vista jurídico-formal se rechazarán las que no se ajusten.

A efectos de evaluar las ofertas más convenientes a los intereses y a las necesidades de la Administración, se analizarán los factores de evaluación cualitativos y cuantitativos previstos en este pliego.



## CONCURSO DE PRECIOS

En consecuencia y a vía de ejemplo, el M.G.A.P. se reserva el derecho de rechazar una propuesta, en las siguientes situaciones:

- a) Del examen de los recaudos presentados resulte que el oferente no reúne los requisitos exigidos.
- b) Cuando existan antecedentes negativos respecto al cumplimiento de contrataciones anteriores.
- c) La misma contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
- d) No se aporte la información obligatoria o no sea suficiente o al solicitarse información complementaria, la misma no sea brindada en tiempo y forma.
- e) En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios que intervienen en el proceso de concurso para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

El M.G.A.P. podrá utilizar, cuando corresponda, los mecanismos previstos en el artículo 66 del TOCAF 2020.

### 5.2. Criterios de Evaluación

Las ofertas admitidas que cumplieron las especificaciones requeridas en el presente llamado y la normativa aplicable, serán evaluadas y comparadas, sobre un total de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación (Art. 48 literal C. TOCAF 2020):

| FACTOR A APLICAR A CADA ÍTEM  | PONDERACIÓN      |
|---|------------------|
| <p><b>1. Precio, hasta.....</b></p> <p><i>La oferta de menor precio impuestos incluidos recibirá el total del puntaje; las demás ofertas recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.</i></p> <p><b>Puntaje oferta(n)= 40*(Precio menor/precio oferta (n))</b></p> | <b>40 puntos</b> |
| <p><b>2. Calidad, hasta .....</b></p> <p><i>Se valorará la calidad del producto ofertado: vencimiento, certificación del proveedor, grado de ajuste a las especificaciones solicitadas.</i></p>   | <b>30 puntos</b> |
| <p><b>3. Plazo de entrega, hasta.....</b></p> <p><i>La entrega efectuada en menos de 15 días calendario tendrá el máximo. Por cada 3 día adicionales se descontará un punto.</i></p>  | <b>15 puntos</b> |



| <b>4. Antecedentes de la empresa últimos tres años,</b>                                     | <b>15 Puntos</b> |
|---|------------------|
| <i>Servicios Agrícolas hasta.....</i>   | 7 puntos         |
| <i>Resto de la Administración Pública y Sector Privado hasta .....</i>                      | 5 puntos         |
| <i>Inexistencia de sanciones previas en el RUPE.....</i>                                    | 3 puntos         |
| <i>La puntuación de los antecedentes se realizará exclusivamente través a del Anexo 2..</i> |                  |

**Para asignar una puntuación a cada factor de evaluación el oferente deberá presentar la acreditación probatoria y fehaciente que corresponda.** Todos los documentos que se aporten deberán ser aptos para acreditar los extremos contenidos en ellos.

La Administración podrá solicitar datos adicionales a los oferentes en caso de duda sobre las ofertas siendo de cargo de aquellos los costos que se generen.

El Puntaje Final de cada ítem, será la sumatoria del puntaje obtenido para el mismo, en cada uno de los factores evaluados.

La Administración establecerá un orden de prelación de las ofertas, resultante del orden decreciente de los puntajes obtenidos.

## **6. ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar este concurso de precios en forma total o parcial, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios de evaluación previstos y la disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

- a) rechazar todas las ofertas;
- b) dividir la adjudicación por razones fundadas entre varios proponentes,
- c) no adjudicar algunos de los ítems y
- d) adjudicar una cantidad menor del total solicitado.

Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán los que surgen de los pliegos, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables.

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](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente.



**Al momento de la notificación, la Administración podrá exigir al proveedor la exhibición de los originales de la documentación digitalizada, a efectos de verificar su fidelidad con aquella, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada.**

## **7. PLAZO DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES**

### **7.1. Plazo de Entrega**

Los oferentes **deberán manifestar el plazo de entrega expresado en días calendario**. El mismo comenzará a regir a partir de la entrega de la Orden de Compra **(en caso que el oferente no establezca el plazo de entrega en su oferta se tomará como plazo límite 60 días calendario, a lo que quedará comprometido el oferente)**.

La Administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales, en las cantidades que el servicio requiera.

### **7.2. Recepción de los Materiales**

La recepción de los materiales será en la Dirección General de Servicios Agrícolas del M.G.A.P., sita en la Avenida Millán N° 4703, de Montevideo, en día hábil, de 9:30 a 16:00.

#### **No se admitirán entregas condicionadas a la existencia de stock.**

En caso que los suministros entregados carecieran de las características y calidad exhibidas oportunamente o establecidas en las ofertas y/o pliego, como por ejemplo la fecha de vencimiento no conforme a criterio técnico, no se hallaren en buen estado para ser recibidas y utilizadas a juicio del M.G.A.P, o se constataren faltantes, la empresa adjudicataria deberá sustituir las unidades por otras, de idénticas características a las adjudicadas, dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha en que se verificó tal circunstancia.

La recepción será efectuada por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime se encuentra en mal estado o no se ajuste a lo pactado. Cuando las características de los artículos hagan necesarias verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 3 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción definitiva hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se readjudicará de acuerdo a la lista de prelación, se ejercerán las acciones legales que correspondan y se comunicará al Registro de Proveedores del Estado.





## 8. MULTA

En caso de no entregar los productos en el plazo comprometido de acuerdo a lo establecido en “2. CONDICIONES ESPECIALES” de éste pliego, se aplicará una multa del 5% por cada día de atraso que se descontará del monto a pagar.

En caso que el producto entregado careciera de las características y calidad establecidas en las ofertas y/o pliego, no conforme a criterio técnico, la empresa adjudicataria deberá corregir dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha en que se le informó tal circunstancia.

Si vencida dicha prórroga, el proveedor no hubiese entregado el producto a conformidad técnica, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se multará con 5% por cada día de atraso incluyendo los tres días de prórroga.

La reiteración del incumplimiento del plazo comprometido podrá ser causal de rescisión y la Administración readjudicará de acuerdo a la lista de prelación.

## 9. INCUMPLIMIENTO - RESCISIÓN

Para el caso que la empresa contratada no diera cumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas o a cualquiera de las condiciones establecidas en el pliego, el MGAP podrá readjudicar siguiendo el orden de prelación, sin responsabilidad de certificación de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

En todos los casos el MGAP dejará constancia escrita de las irregularidades y enviará una comunicación a la Empresa y al Registro de Proveedores del Estado..

## 10. FORMA DE PAGO

El valor del suministro se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (SIIF de C.G.N.) **en moneda nacional**, una vez **conformada la factura** correspondiente y siempre que se hayan cumplido las obligaciones en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

La Tesorería General de la Nación será agente de retención de impuestos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

**No se abonarán intereses por mora.**

## 11. CONDICIONES GENERALES

- A. La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización. Dicha decisión no generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- B. Las condiciones contenidas en este Pliego y las comunicaciones que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones al mismo,



definen aquellas disposiciones expresamente permitidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no Personales (Parte III)

- C. El solo hecho de presentarse al presente procedimiento de compra significa que el proponente conoce y acepta los Pliegos de Condiciones y está capacitado para contratar con el Estado conforme al Art. 46 del TOCAF.
- D. Salvo indicación expresa formulada en la oferta, se entiende que la misma se ajusta a las condiciones contenidas en el Pliego y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento.
- E. Serán de cuenta del adjudicatario los riesgos de la obligación hasta su cumplimiento efectivo.

## 12. RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA

- A. A los efectos de realizar las ofertas en línea en tiempo y forma, tener en cuenta que se debe tener contraseña. Recomendamos obtenerla tan pronto se decida participar en este proceso. **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. Se podrá consultar el manual y el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea a través del vínculo: <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/ofertar-linea>
- B. Al ingresar la oferta económica en línea, se deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.) recomendándose analizar los ítems a los que se ingresará cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
- C. Si se desea cotizar algún impuesto, medida o variante que no se encuentra disponible en el sistema, comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- D. Es oportuno preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo y separar la parte confidencial de la que no lo es. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- E. Recomendamos ingresar la cotización lo antes posible para tener la seguridad que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento, imprevistos tales como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., pueden no solucionarse instantáneamente.
- F. Hasta la hora señalada para la apertura se podrá ver, modificar y hasta eliminar la oferta, ya que solamente estará disponible el acceso a ella con la clave del



proponente. A la hora establecida para la apertura ya no se podrá modificar ni eliminar los datos ni documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

- G.** Debe confirmarse la lectura de los archivos adjuntos a la oferta.
- H.** Por cualquier duda o consulta, comunicarse con “Atención a Usuarios” de ARCE al (+598) 29031111 de lunes a domingos 8:00 a 21:00 horas o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).

### **13. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO**

#### Normas generales

| <b>Norma</b>   | <b>Detalle</b>  |
|--|---|
| Decreto N° 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordantes | Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF)                          |
| Decreto N° 155/013 de 21/05/2013                               | Registro Único de Proveedores del Estado  |
| Decreto N° 131/014 de 19/05/2014                               | Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales |
| Decreto N° 142/018 de 14/05/2018                               | Apertura Electrónica  |
| Decreto 275/013 Del 3 de setiembre 2013                        | Se reglamenta la modalidad de Apertura Electrónica (APEL).  |
| Decreto 232/010 Del 2 de agosto de 2010                        | Reglamenta la Ley N° 18.381 de acceso a la información pública.   |
| Decreto 414/009 Del 31 de agosto de 2009                       | Reglamentario de Ley N° 18.331 relativa a la Protección de Datos Personales.                              |
| Resolución Ministerial nro. 44, de 12/1/2015                   | Pliego de Bases y condiciones Particulares del M.G.A.P.   |



## CONCURSO DE PRECIOS

y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado

### Normas de aplicación para Administración Central

| Norma   | Detalle   |
|---|---|
| Decreto N° 395/998 de 30/12/1998  | Sistema Integrado de Información Financiera   |
| Decreto N° 500/991 de 27/09/1991  | Procedimiento Administrativo  |
| Decreto N° 276/013 de 03/09/2013  | Procedimiento electrónico. Reglamentación de la Ley 18.600 relativa al procedimiento administrativo electrónico desarrollado en los órganos de la Administración Central. |
| y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado |   |



## ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE.

El/los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en el 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 acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del **Concurso de Precios N° 24/2021**.

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

*FIRMA/S*.....

*ACLARACIÓN DE FIRMAS*.....

*C.I.* :.....



## ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES ÚLTIMOS TRES AÑOS

Use papel membretado del organismo, institución o empresa que suministra la información.

Montevideo, .....de ..... de 2021.

**Sres. del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca,**

**CONCURSO DE PRECIOS Nº 24/2021** para la adquisición estándar de Delta 9 THC, CBD, THCA, CBDA, etanol HPLC, viales e insertos para viales. para la Dirección General de Servicios Agrícolas del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (M.G.A.P.).

**Presente.**

La que suscribe \_\_\_\_\_(empresa que suministra la información) ha contratado a la firma \_\_\_\_\_(empresa que se presenta al llamado) para la adquisición de suministros similares a los del llamado, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información: ...
- b) Lugar y fecha del contrato: .....
- c) Tipo de artículo: .....
- e) Nombre del referente para ampliar información: .....
- f) Teléfono del referente: .....
- g) Correo electrónico: .....
- h) Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta): .....

**Excelente - Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo**

Sin otro particular, saludan a Usted atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma

**Dicha constancia para ser considerada válida deberá estar en papel membretado de la empresa que suministra la información, firmada por el representante del Organismo Oficial o de la Empresa donde se brindó el servicio, con la debida aclaración de dicha firma, a fin de ser verificado por ésta Oficina.**