



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS Y SOPORTE DE LICENCIAS DE SOFTWARE**

- 1. INCISO: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**
- 2. UNIDAD EJECUTORA: AUDITORÍA INTERNA DE LA NACIÓN**
- 3. Licitación Abreviada N° 4/2022**

#### **1. OBJETO**

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición y renovación de licencias y soporte de licencias de software para la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el siguiente detalle:

#### **ITEM 1. McAfee Complete EndPoint Protection – Business: MFE Complete EP Protect Bus P:1 BZ [P+]**

- ✓ Cantidad: 248 licencias
- ✓ SKU: CEBYFM-AA
- ✓ Período Enero-Diciembre 2023

#### **ITEM 2. Soporte para 2 SUSE Linux Enterprise Server for X86, AMD64 & Intel64**

- ✓ 1-2 CPU Sockets, Basic Maintenance, 1 Physical, 1 Year (2 Servidores)
- ✓ Cantidad: 2
- ✓ Part-Number: 874-006879
- ✓ Periodo Enero-Diciembre 2023



### **ITEM 3. IBM Spectrum Protect para DC AIN**

- ✓ Período Enero- Diciembre 2023
- ✓ IBM Spectrum Protect 4480 processor Value Units (Part-Number: E0LVGLL)
- ✓ IBM Spectrum Protect for Mail 280 processor Value Units (Part-Number: E0LVVLL)
- ✓ IBM Spectrum Protect for Databases 280 processor Value Units (Part-Number: E0LWBLL)
- ✓ IBM Spectrum Protect for Virtual Environments 3360 Value Units (Part-Number: E0LW2LL)
- ✓ Opcional de Cotización Obligatoria: Hasta 10 Cintas IBM Ultrium LTO7

### **ITEM 4. HCL PORTAL EXPRESS 20 AUTHORIZED USERS ANNUAL SW S&S RNWL para la Central de Balances.**

- ✓ Período Enero-Diciembre 2023
- ✓ Part-Number: E035HLL
- ✓ Cantidad: 3

### **ITEM 5. HCL WORKPLACE WEB CONTENT MANAGEMENT STAND ED PVU ANNUAL SW S&S RNWL para la Central de Balances**

- ✓ Período Enero-Diciembre 2023
- ✓ Part-Number: E026HLL.
- ✓ Cantidad: 280 PVU

### **ITEM 6. iGDoc para la Central de Balances**

- ✓ Período Enero-Diciembre 2023

### **ITEM 7. AutoAudit**

- ✓ Período Enero-Diciembre 2023



- ✓ Cantidad: 20 Licencias
- ✓ Soporte anual

#### **ITEM 8. Acrobat Pro-DC**

- ✓ Team Licensing Subscription Renewal
- ✓ Gobierno
- ✓ VIP: C11950518E84D482320A
- ✓ Cantidad: hasta 6
- ✓ Período Enero-Diciembre 2023

#### **ITEM 9. Hasta 130 licencias de Office 365 Business**

- ✓ 130 usuarios
- ✓ 1 año

#### **ITEM 10. Renovación anual de Licencias de Ideasoft O3 BI para la Central de Balances.**

- ✓ Hasta 20 usuarios de O3 BI (Incluyen licencias de Administrador, Analistas y ePortalViewer)
- ✓ 3 usuarios O3 Studio (Designer)
- ✓ Actualización de Versiones
- ✓ Cotizar 1 y 2 años
- ✓ Opcional de Cotización Obligatoria: hrs de consultoría experta en el producto. Cotizar valor hora consultor experto en pesos.

#### **ITEM 11. Adquisición de las licencias de uso del software XBRL/iXBRL:**

##### **11.1. Hasta 2 licencias de RS Plataforma XBRL/iXBRL para Reguladores integrada por los siguientes componentes:**

- RS-API para Reguladores
- RS-Validador XBRL 2.1



- RS-Validador de Dimensiones 1.0
- RS-Validador de Fórmulas XBRL 1.0
- RS-Generador de taxonomías desde Excel
- RS-Mapeador XBRL
- RS-Cargador de la base de datos
- ✓ Período Enero 2023 – Diciembre 2023

**11.2. Hasta 2 licencias de RS-XBRLIZER+**

- ✓ Período Enero 2023 – Diciembre 2023

**ITEM 12. Renovación de soporte de licencia de Visual Studio Enterprise con MSDN**

- ✓ Cotizar opciones de 1, 2 y 3 años

**ITEM 13. Veeam Backup & Replication Universal Subscription License. Includes Enterprise Plus Edition features. 10 instance pack. 1 Year Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector**

- ✓ Cantidad: **3** packs de 10 instancias (respaldo hasta 30 Virtual Machines)
- ✓ Product SKU: P-VBRVUL-0I-SU1YP-00
- ✓ Período Enero 2023 – Diciembre 2023.

**ATENCIÓN. Para evaluar el cumplimiento de cada item/sub-item se chequeará que las ofertas incorporen las siguientes tablas completas:**

| Plazo de entrega (en días) | Referencias comerciales | Precio Unitario | Precio Total IVA Inc. |
|----------------------------|-------------------------|-----------------|-----------------------|
| Característica solicitada  |                         | Cumple          | SI/NO                 |



En la columna "Característica solicitada" se deben listar las características enumeradas en cada ítem (dependiendo del ítem por ejemplo son características: Part number, sku, vip, cantidad, periodo, descripción/versión, tipo de soporte, etc.)

**IMPORTANTE: No se considerarán ofertas que no indiquen explícitamente y en el formato anterior la información requerida.**

## **2. GARANTÍA Y REFERENCIAS COMERCIALES**

Se deberá indicar período y cobertura de la garantía. Se tendrá en cuenta las referencias comerciales de las empresas oferentes.

## **3. ENTREGA DE PLIEGO, ACLARACIONES Y PRÒRROGA**

### **3.1- ENTREGA DE PLIEGO**

El pliego de Condiciones Particulares podrá descargarse de nuestra página Web [www.ain.gub.uy](http://www.ain.gub.uy) hasta el día **18 de julio de 2022** inclusive, sin costo.

### **3.2- SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Cualquier persona física o jurídica interesada en presentarse al llamado, podrá solicitar aclaraciones al Pliego de Condiciones, con una antelación de hasta 5 (cinco) días hábiles, antes de la respectiva fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

Toda información ampliatoria que la Administración estime del caso realizar con anterioridad a la apertura del llamado, será publicada en los sitios Web donde se difundió el mismo. Es de responsabilidad de los interesados, tomar conocimiento de la totalidad del pliego de condiciones incluidas sus circulares realizadas con posterioridad a la publicación del mismo y con anterioridad a la fecha de apertura.

Las solicitudes de aclaraciones al pliego se realizarán al correo electrónico [contaduria@ain.gub.uy](mailto:contaduria@ain.gub.uy)

### **3.3- SOLICITUD DE PRÒRROGA**



El plazo para solicitar prórrogas será de 5 (cinco) días hábiles, antes de la respectiva fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas, siendo discrecional de la Administración el otorgarla.

En caso de concederse la prórroga solicitada o la Administración disponerla por su sola voluntad, será notificada por medio de correo electrónico a quien la haya solicitado y será publicada en los sitios web donde se difundió el llamado a licitación.

Es de responsabilidad de los interesados, tomar conocimiento de la totalidad del pliego de condiciones, incluidas sus circulares.

Las solicitudes de prórrogas se realizarán al correo electrónico [contaduria@ain.gub.uy](mailto:contaduria@ain.gub.uy)

#### 4. PROPUESTA

Las ofertas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° 1 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 con reconocimiento de texto (OCR), sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado y que habilite a realizar búsquedas de texto, 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, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el art. 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente (Anexo N°2) debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, 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.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvados en forma.

## **5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el art. 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y art. 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.

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

### **Solo se considera 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 y
- 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:**

- 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 que deberá ser breve y conciso. (art. 30 del Decreto N° 232/010).

En caso de que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de estos, 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.

## **6. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en **forma automática**, el **día 19 de julio de 2022 a las 13:00 hs.** El acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores (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](http://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.

Sólo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo con lo establecido en el art. 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 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [contaduría@ain.gub.uy](mailto:contaduría@ain.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## 7. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, en cualquier momento del proceso licitatorio rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

## 8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Los precios de los artículos se cotizarán a crédito 60 días hábiles, a través de la Tabla de Beneficiarios del SIIF.

Las ofertas deberán ser cotizadas en **moneda nacional** explicitándose claramente los impuestos incluidos. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que en el precio cotizado están comprendidos todos los tributos que gravan la operación.

Será obligatorio cotizar a precio firme sin ajustes, no siendo de recibo la aplicación de fórmulas paramétricas de actualización alguna.



## 9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **90 días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

El incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta (artículo 64 TOCAF).

## 10. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La comparación de ofertas se realizará por ítems. Los criterios y la ponderación de estos, que utilizará la Administración a efectos de evaluar y comparar las ofertas serán los siguientes:

- ✓ Propuesta Técnica: 30 puntos Adecuación de lo ofertado a los requerimientos solicitados.

Para evaluar que la Propuesta Técnica presentada cumpla con las características solicitadas en el pliego se comprobará que las mismas incorporen las tablas de cumplimiento completas indicadas al pie del numeral **1. Objeto** in fine.

- A) Cumplimiento del producto: Se puede identificar que el producto ofertado cumple con los requerimientos solicitados (Part-Number, SKU, Nombre y descripción del producto): 20 pts. Solo se aceptarán datos diferentes de identificación para el caso de que el producto en cuestión haya sido reemplazado por el fabricante con una nueva versión y/o el solicitado haya perdido soporte, lo que deberá ser especificado en la oferta en

detalle y con información proveniente del fabricante (End of Life -fecha de obsolescencia del equipo- y End of Support -Fin del servicio de soporte- del producto sustituido y del nuevo ofertado) además de una comparativa de funciones/servicios de ambas versiones. Siempre que lo ofertado cumpla los requerimientos, se asignará 20 puntos a la oferta que cumple de mejor forma lo solicitado y a las demás proporcionalmente en función del nivel de cumplimiento.

B) Cumplimiento del soporte: El soporte cumple con el plazo y características solicitadas: 10 ptos. Se asignará 10 puntos a la oferta que cumple de mejor forma lo solicitado y a las demás, proporcionalmente en función del nivel de cumplimiento.

*El no cumplimiento de algunos de los requerimientos establecidos en el pliego o la ausencia de información que permita individualizar y evaluar las características de la oferta implicará, que no se tome en cuenta en el análisis comparativo*

- ✓ Precio: 60 puntos. Siempre que la propuesta no esté descalificada por algunos de los requerimientos del pliego, se adjudicará 60 puntos a la oferta más económica y a las restantes se restará puntaje proporcionalmente al valor económico de cada una.
- ✓ Plazo de entrega: 5 puntos. Las ofertas con plazo de entrega de hasta 30 días hábiles recibirán 5 puntos. En caso de que supere los 30 días y hasta los 60 días hábiles 3 puntos y en caso de que no se especifique recibirá 0 puntos en este criterio.
- ✓ Referencias comerciales: 5 puntos. Se asignará 5 puntos a los oferentes que proporcionen referencias comerciales (clientes o socios). La oferta que no aporte documentación no recibirá puntos en este criterio.

En la formulación de la oferta se exigirá la totalidad de los extremos enumerados precedentemente y se exigirá la presentación de las tablas solicitadas en el numeral 1 in fine con la información completa.



La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose, en caso de dudas, solicitarse datos complementarios.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo con lo previsto en el art. 66 del Decreto 150/12.

## 11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por ítems, a la oferta que obtenga la mejor calificación final que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos. La Administración se reserva el derecho de rechazar, a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar la compra a uno o más oferentes.
- No adjudicar algún ítem.

El oferente que resulte adjudicatario deberá estar ACTIVO en RUPE y deberá presentar, en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución de adjudicación, los certificados expedidos por el BPS, y la DGI que acrediten estar al día con el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de la AIN. En tal caso, la Auditoría Interna de la Nación podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

## 12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los artículos adquiridos será de 60 días hábiles, a partir de recibida la orden de compra en el lugar allí indicado por la Administración. A los efectos de esta compra, plazo máximo significa que un plazo superior a este implica que no se considere la oferta.

### 13. RECEPCION

**Los artículos adquiridos se recibirán por el personal del Depto. de Informática, quienes procederán a controlar la entrega, pudiendo rechazarlos si a su juicio no se ajustan a lo pactado.**

En caso de que algún artículo no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

### 14. NORMATIVA APLICABLE

El presente pliego complementa lo dispuesto en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, sin contradecirlo.

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) Decreto N° 150/12 de 17/05/12, T.O.C.A.F.
- b) Decreto N° 142/2018 de 18/05/2018 (Apertura electrónica)
- c) Decreto 131/14 de 19/05/14
- d) Decreto 342/999 de 26/10/1999
- e) Decreto 20/002 de 16/01/2002
- f) Ley N° 18.381 de 17/10/08 y modificativa ley N° 19.178 de 27/12/13.
- g) Decreto 232/010 de 2/08/10
- h) Ley N° 18.331 de 11/08/08
- i) Decreto N° 414/009 de 31/08/09
- j) Ley N° 19.889 de 09/07/2020
- k) Ley N° 19.924 de 18/12/20
- l) Disposiciones concordantes, ampliatorias, modificativas y complementarias de las anteriores.

### 15. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD



La Administración 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.

## 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:

1. 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 siguiente link <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/guias-para-inscripcion-rupe> 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.
2. 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 leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/ofertar-linea-o> que se encuentra en el sitio web.**
3. 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](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. 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.
5. 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.
6. Tener presente que 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<sup>1</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante la Unidad Administradora. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de

---

<sup>1</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles"



acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

7. 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.

8. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos de 08:00 a 21:00hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).



## ANEXO 2

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**LICITACION ABREVIADA N° 4/2022**

**RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:**

**NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:**

**RUT:**

**DOMICILIO A EFECTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:**

**Calle/N°:**

**Departamento/Localidad:**

**Código Postal:**

**País:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico/ Fax:**

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.**

**FIRMA/S**

**Aclaración de firma/s**