



## LICITACIÓN ABREVIADA N°24/2021

### “MANTENIMIENTO DE PISCINA COLONIA MALVIN ESC N°261” PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### ÍNDICE

1. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS.....	2
2. OBJETO DEL LLAMADO.....	2
3. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.....	2
4. REQUISITOS EXCLUYENTES .....	2
5. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES.....	3
6. DE LA OFERTA.....	7
7. PRECIO Y COTIZACIÓN.....	9
8. PRÓRROGA DE APERTURAS DE OFERTA.....	9
9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10
10. ADJUDUCACIÓN.....	11
11. GARANTÍAS.....	11
12. CONDICIONES DE PAGO.....	12
13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	12
14. MORAS/INCUMPLIMIENTOS/SANCIONES.....	13
15. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	14
16. MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	15
ANEXO I.....	16
Anexo (N° II) – Formulario de Identificación del Oferente.....	17
Anexo (N° III) – Constancia de Visita.....	18



## 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 jurisdicción, declarándose 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 II) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/018 de fecha 5/12/2018.**

## 2 OBJETO DEL LLAMADO

Mantenimiento de la piscina escolar correspondiente a la Colonia de Vacaciones Malvín Nro. 261 del Departamento de Montevideo, el que consta de acondicionamiento de la piscina (incluyendo limpieza exterior) equipos auxiliares, caldereta a gas, mantenimiento mensual de la bomba de agua, análisis químicos, entre otras tareas que formen parte del mantenimiento.

## 3 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Plazo de contratación 12 meses a partir del efectivo comienzo del servicio, con opción a prórroga por 12 meses más, siempre y cuando exista informe favorable de la Dirección de la Colonia de Vacaciones y el servicio sea requerido.

## 4 REQUISITOS EXCLUYENTES

- Previa coordinación con el Centro, visitar la Colonia de Vacaciones para poder cotizar y presentar junto con la propuesta constancia firmada por parte de las autoridades del Centro de haber concurrido. (ver Anexo III)
- Presentar archivo adjunto con el detalle de la propuesta, debiendo agregar cualquier detalle respecto al mantenimiento de piscina, bombas y equipos auxiliares que no se haya detallado anteriormente. El mismo deberá estar firmado por un representante de la empresa y por el técnico.
- Se deberá contar con personal calderista habilitado por el Ministerio de Industria Energía y Minería (IG2), adjuntando a la propuesta dicha habilitación



## 5 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

El objetivo del servicio de mantenimiento apuesta a garantizar la asistencia de los usuarios de la Colonia, a través del funcionamiento seguro de las instalaciones.

El servicio deberá contar con respuesta las 24 horas los 365 días del año. La empresa deberá suministrar los números de contacto del servicio de guardia, con una respuesta dentro de las 2 horas del llamado telefónico.

La empresa deberá poseer registro correspondiente a cada servicio (piscinas, calderas y ventilación) detallando el mantenimiento preventivo y correctivo realizado, con la información de los registros diarios de valores de las piscinas y trabajos realizados sin excepción.

La contratación solicitada comprende el servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo programado.

**Mantenimiento preventivo (rutina de inspección y revisión):** refiere a los trabajos que se desarrollan para la correcta operación y servicio de un bien. Incluye el mantenimiento programado, es decir el cambio de piezas o conjuntos al cumplirse determinadas horas de trabajo o haber transcurrido determinado tiempo, la limpieza, el correcto manejo de los equipos, inspecciones sistemáticas, control de los parámetros técnicos, detección y corrección de las fallas iniciales antes de que ocurran los daños en la operación de los equipos o instalaciones.

**Mantenimiento correctivo:** consiste en corregir las fallas cuando se presentan ya sea por signo de deterioro del equipo o por falla total. Incluye reparación, reconstrucción o recuperación y provisión de repuestos que requiera para el normal funcionamiento.

**Mantenimiento predictivo:** descubrir una falla antes de que suceda para dar tiempo a corregirla sin perjuicio para el servicio.

### **La DGEIP podrá ante la empresa Adjudicataria:**

Solicitar el cambio de operarios con motivos debidamente fundamentados, la cual deberá proceder de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas.

### **Todos los operarios dependientes de las empresas deben:**

Estar uniformados correctamente durante su presencia en la Institución, cumpliendo con la correspondiente normativa de seguridad, así como una correcta identificación personal a través de un gafete (nombre completo, foto, función e identificación de la firma



adjudicataria) que siempre debe presentarse visiblemente. Todas las prendas de trabajo utilizadas deben contar con el logo de la empresa.

## **RECURSOS MATERIALES A PROVEER POR EL ADJUDICATARIO:**

El adjudicatario deberá suministrar el material y contar con las herramientas necesarias para la ejecución de las tareas mencionadas en el presente pliego.

### **Del personal:**

Será de cargo de la empresa el suministro del personal competente, cumpliendo los laudos salariales establecidos por el Consejo de Salarios respectivo y aportes sociales (BPS, BSE) relevos, supervisión, inspecciones diarias y dirección de los funcionarios afectados (sin perjuicio del control que ejerza la DGEIP)

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes, no pudiendo trasladarse responsabilidad alguna a la D.G.EIP. La empresa adjudicataria deberá mantener indemne a la DGEIP por cualquier contingencia civil, laboral, tributaria y de seguridad social que se verifique con alguno de sus trabajadores.

### **Mantenimiento general:**

El oferente será responsable por el cuidado de los equipos, en caso de falla, rotura o cualquier inconveniente que impida su funcionamiento deberá realizar la reparación o sustitución para evitar la suspensión de actividades, a su costo.

### **Mantenimiento piscinas:**

El mantenimiento en la Colonia se realizará: de lunes a viernes y los días que por urgencia se requiera el servicio.

El servicio de mantenimiento incluye:

- 1) Revisar el nivel del agua.
- 2) Recoger la basura de la superficie y fondo.
- 3) Aspirar pisos y muros.
- 4) Revisar posibles fugas de agua en conexiones con el equipo.
- 5) Análisis de los niveles de cloro y suministro.



- 6) Análisis de los niveles de estabilizadores de Cloro.
- 7) Análisis de dureza de Calcio y ajustarlo si fuese necesario.
- 8) Análisis de los niveles del PH.
- 9) Análisis de parámetros de sólidos totales disueltos.}
- 10) Calcular el índice de saturación y ajustar parámetros si fuese necesario.
- 11) Tratamiento químico preventivo o correctivo.
- 12) Limpieza de los accesorios de la piscina (escaleras, pasamanos). Además, se deberá tener en cuenta el servicio de mantenimiento mensual de equipos auxiliares en el sistema de circulación del agua como filtros, etc.
- 13) Limpieza de veredas perimetrales. Antes del inicio de las actividades en el Centro la empresa deberá realizar la limpieza y baldeo de veredas de las piscinas, con manguera.
- 14) Agregado de cloro para piscinas. Se solicita que el cloro contenga ácido isocianurico en niveles adecuados para lograr la estabilidad del cloro frente a los rayos ultravioletas.

La empresa deberá realizar tres controles de valores de cloro (residual y total) y de PH, en horarios a convenir con el Centro, los que deban ser registrados en planilla correspondiente y firmado por un funcionario del Centro y la toma se realizará a 40 cm de profundidad.

**Los Valores correctos de higiene previstos por la DINAMA están establecidos en el Decreto 253/79, referente a Normas de prevención de contaminación mediante el control de aguas.**

Los kit o instrumentos de medición deberán ser suministrados por la empresa adjudicataria a su costo, así como los productos a utilizar.

**Higiene de las aguas:** La empresa deberá asegurar la higiene de las aguas por medio de agregado químicos que corresponda.

**Descripción de Mantenimiento General en Piscinas, se debe realizar:**

Si los controles propios (DGEIP) o de quien designe la Administración de la ANEP que se realizan regularmente no arrojan valores aceptables, la empresa deberá corregirlos a su costo en un plazo máximo de 24 hs.

Asegurar la limpidez de las aguas, evitando: algas (por insuficiencia de cloro residual o agregados en base a nitratos), aguas coloreadas (por partículas oxidadas en suspensión), incrustaciones, manchas de corrosión (por corrosión de accesorios de piscina causados por bajo PH), material en suspensión (por filtrado insuficiente o por incorrecta limpieza de fondo)



Limpieza de cañerías y regueras de desagüe.

Revisión permanente de todos los equipos para el correcto funcionamiento (bombas, filtros, etc.)

En el caso que se requiera se dejará funcionando las bombas de achique con el fin de evitar agua en la sala de calderas que pudiera provocar inconvenientes para su funcionamiento y/o mantenimiento.

En caso que las bombas existentes en el Centro no bastaran, la empresa deberá suministrar el equipo necesario a su costo.

Todo mantenimiento y/o reparación deben ser realizados tomando la previsión de no interferir con las actividades, por lo que se deben coordinar oportunamente con la Dirección del Centro.

Se aclara que las piscinas, dada la diversidad de sus usuarios debe estar a una temperatura de 35°C.

## **MANTENIMIENTO DE CALDERETA:**

El mantenimiento de Calderas comprende verificar el correcto funcionamiento de la caldereta a gas. La empresa adjudicataria deberá realizar mantenimiento preventivo, correctivo y predictivo, por lo que deberá entregar a la Administración de la DGEIP, cronograma de actividades correspondiente a los mismos.

### **Descripción de trabajos de mantenimiento para Calderas a Gas:**

- Comprobación estanqueidad del circuito gas (entre quemador y caldera)
- Limpieza del circuito de humos (intercambiador lado humos)
- Limpieza cámara de combustión, ventilador y venturi
- Limpieza del quemador e inyectores de gas
- Comprobación del material refractario, del encendido y detección de llama, del consumo de gas (caudal y regulación), de las seguridades.
- Comprobación estanqueidad del circuito hidráulico, bomba circuladora y funcionamiento grupo hidráulico y engrase
- Comprobación estanqueidad (desde la llave del aparato hasta la caldera)
- Comprobación y limpieza, si procede, del conducto de humos y chimenea
- Comprobación del tiro del conducto de evacuación y ventilaciones del local



## 6 DE LA OFERTA

### 6.1 Del formato, contenido y presentación de la oferta

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

Se adjunta en el **Anexo I** el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web.

Por consultas al respecto deberán comunicarse al teléfono 2903.11.11/Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas, se actuará en función al Art. 13 del Decreto N°142/18.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible.

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 “no cumple dicho requerimiento” no dando lugar a reclamo alguno 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 sólo 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 N°48 del T.O.C.A.F.

### 6.2 De la apertura

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

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día XX de XXXX de 2022
Hora:	10:00 horas



### 6.3 Del Registro Único de Proveedores del Estado

Atento al Decreto N° 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro. Si desean ampliar información, la misma la encuentran en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) / Mesa de Ayuda / Agencia de Compras y Contrataciones del Estado / Tel. 29031111.

### 6.4 Cláusulas abusivas

Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que 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, y habilitarán la descalificación inmediata del oferente que las incluya, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- α) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios o incumplimientos de cualquier naturaleza.
- β) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- χ) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- δ) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- ε) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- φ) 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.

### 6.5 Del plazo de mantenimiento de las ofertas

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 120 (ciento veinte) días calendario, contabilizados a partir de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Compras y Licitaciones del D.G.E.I.P., con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos. En caso de condicionar el mantenimiento de la oferta o de modificar los plazos de la misma, la Administración podrá declarar inadmisibles dichas ofertas.





## 7 PRECIO Y COTIZACIÓN

### 7.1 Cotización

El precio deberá estar discriminando con y sin impuestos, de forma mensual. En dicho precio, deben estar incluidos todos los gastos que cubran la prestación de los servicios.

**7.2 Moneda:** la oferta deberá cotizarse en moneda nacional, la misma se expresará en números y letras, cuando existan diferencias entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web y la oferta ingresada debidamente conformada como archivo adjunto, se le dará valor a la primera.

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 la D.G.E.I.P. firmare con el adjudicatario.

### 7.3 FÓRMULA DE AJUSTE DE PRECIOS

Una vez iniciada la prestación del servicio, el precio se ajustará enero según la siguiente fórmula paramétrica:

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

P1= P. Ajustado

P0= P. Ofertado

P1 IMS = valor en el momento del ajuste del Índice Medio de Salario (IMS), diciembre.

P0 IMS = valor en el momento 0 (mes en que se generó la orden de compra) del Índice Medio de Salario (IMS).

**7.3.1.** No se aceptará ninguna otra fórmula de ajuste.

**7.3.2.** No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

## 8 PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Los interesados podrán solicitar por escrito (expresando la causa) al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P. la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a cinco días hábiles, de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

Quedará a criterio de la Administración el otorgamiento de la prórroga, de acuerdo a las necesidades de comienzo de servicio.



## 9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

**Admisibilidad:** serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 13.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales: “La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate”.

Los **factores** que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán los siguientes:

- **FACTOR 1:** precio total de la oferta, es decir:

**Valor puesto a punto + (valor mantenimiento mensual x 24 meses) = Valor total de la oferta.**

- **FACTOR 2:** antecedentes

La **ponderación** de cada factor será la que se detalla a continuación:

- **FACTOR 1:** 60%
- **FACTOR 2:** 40%

Cada factor a su vez obtendrá la siguiente **puntuación** a los efectos de determinar la calificación de las ofertas, teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración:

**FACTOR 1:** Se puntuará a razón de la oferta de menor precio: 60 puntos

- a) Puntaje de evaluación económica =  $60 \times (PPME/PPE)$
- b) PPME = Precio de la propuesta más económica
- c) PPE = Precio de la propuesta evaluada (valor total de la oferta)

**FACTOR 2:** Antecedentes de la empresa: 40 puntos.

La puntuación resultará de los antecedentes en proyectos similares, se considerara los últimos 5 años de experiencia (2017-2021) en servicios similares al objeto del llamado , aplicándose lo siguiente:

- 10 (diez) puntos por cada proyecto similar, debiendo presentarse nota membretada con firma, aclaración y sellos de la institución donde se realizó y con un máximo de 40 (cuarenta) puntos.



## 9.1 Mejora de Ofertas o Negociación

Luego de aplicar la ponderación de todos los factores de evaluación, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF, teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración.

De acuerdo a la evaluación de las ofertas se establecerá un orden de prelación para cada centro escolar.

La DGEIP podrá optar dividir la adjudicación de la manera que considere conveniente a sus intereses.

## 10 ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en la Cláusula 8 "EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS".

La D.G.E.I.P. publicará la Resolución de Adjudicación en la web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente.

Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza N°10 de la A.N.E.P. comenzarán a correr a partir del día siguiente al de la publicación de adjudicación. Vencido dicho plazo y de no haber impugnaciones, el plazo de contratación comenzará a partir de las 48 horas posteriores.

## 11 GARANTÍAS

### 11.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta

La constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta no es obligatoria. Sin perjuicio de ello, en caso de incumplir con el deber de mantenimiento de la oferta, se sancionará al incumplidor con una multa equivalente \$ 5.000 (pesos uruguayos dos mil) de acuerdo al artículo 64 del TOCAF.

### 11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra correspondiente. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al Art.64 del TOCAF.



### 11.3 Modalidad y lugar de depósito

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N°00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P., sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles. Si la garantía se deposita en efectivo y en dólares se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, cuenta N°001553421-00110

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería de la D.G.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios.

### 12 CONDICIONES DE PAGO

- El pago se efectuará a través del SIIF y conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.
- El plazo máximo de pago será de 45 días contabilizados a partir de la fecha de recepción de la documentación en la División Adquisiciones y Logística de la D.G.E.I.P.
- La conformidad de la factura se realizará por parte de la Dirección del Centro.
- Se deja constancia que en aplicación del Decreto N° 319/06 de 11/09/06 se realizarán las retenciones que la normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

### 13 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- a) La falta de cualquier objeto, rotura, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, correrán por cuenta del adjudicatario ya sea por negligencia, trato inadecuado de los implementos u otros imputables a aquel
- b) Es de exclusivo cargo del adjudicatario todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios o a los bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufre o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados.
- c) El Organismo podrá exigir en cualquier momento, la presentación de la documentación que justifique el pago de los salarios y demás rubros de la relación salarial y especialmente de los aportes a los Organismos de Seguridad Social.
- d) Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, el Organismo estará facultado para proceder de acuerdo a lo dispuesto por los Art. N°1 al N°4 de la Ley 18.098.
- e) El adjudicatario deberá comunicar al Organismo los datos personales de los trabajadores afectados – incluidos los que actúen como suplentes - a la prestación del



servicio, actualizando durante la vigencia de la contratación el certificado del Banco de Seguros (Ley 16.074).

**Las exigencias establecidas precedentemente serán condición para el pago de los servicios.**

f) Los empleados que cumplan el servicio no podrán abandonar su lugar de trabajo en el horario establecido.

**g) El adjudicatario deberá realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas con prohibición expresa de subarrendar algún servicio.**

## 14 MORAS / INCUMPLIMIENTOS/SANCIONES

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por el solo hecho de hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

### 14.1 Procedimiento

La D.G.E.I.P. podrá realizar las inspecciones, comprobaciones y contralor del servicio, para constatar el cumplimiento del buen funcionamiento.

Cuando se constate una irregularidad, la D.G.E.I.P. pondrá la misma en conocimiento del "nexo" designado por la empresa, notificándolo en debida forma.

A partir de la mencionada notificación el adjudicatario dispondrá de un plazo de diez días hábiles para presentar sus descargos. La inexistencia de descargos dentro de ese plazo se entenderá como consentimiento táctico del incumplimiento denunciado.

Si por el contrario se formularen descargos, los mismos, conjuntamente con la notificación del incumplimiento, deberán ser elevados a fin que se resuelva si existe mérito para la imposición de sanciones.

Los posibles incumplimientos notificados deberán ser evaluados en su entidad, teniendo en cuenta si son reiterados, si son subsanables inmediatamente y además si una vez notificados se reiteran o no.

### 14.2 Sanciones

h) Si el adjudicatario fuera sancionado por incumplimientos graves durante el período de contratación, se podrá rescindir el contrato de acuerdo al Artículo N°70 del T.O.C.A.F. y este Organismo efectuará una nueva adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de prelación realizado, previa aceptación de éste.

Las conductas que configuran incumplimiento del adjudicatario podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:



- Advertencia y apercibimiento.  
Multas: La falta de cumplimiento por parte del adjudicado en los plazos o condiciones estipuladas, generará una multa del 5% (cinco por ciento) en la facturación mensual correspondiente al mes del incumplimiento. En caso que se apliquen multas, la D.G.E.I.P. queda facultado para retener el importe de las mismas, las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el Organismo, otorgando el oferente el consentimiento para efectivizar lo mencionado anteriormente.
- Sanciones en el Registro de Proveedores: Las sanciones dispuestas precedentemente se aplicarán sin perjuicio de la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro de Proveedores de la D.G.E.I.P. y comunicación correspondiente al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
- Rescisión del contrato: La D.G.E.I.P. podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en los siguientes casos:
  - Cuando el incumplimiento sea de tal entidad que no permita que la empresa siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar asimismo la multa que corresponda, sin perjuicio de la pérdida del depósito en garantía y del cobro de los daños y perjuicios que pudiere haberse causado.
  - Si el adjudicatario incurriera en falta grave, negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el contrato propiamente dicho, si existiera.
  - Cualquier otra situación que haga imposible la continuidad de la relación contractual.

## 15 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- Decreto N°142/18, de 3 de setiembre de 2013 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N°150/012, de 12 de mayo de 2012.
- Ley N°18.098 de 12 de enero de 2007, Ley N°18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N°18.251, de 6 enero de 2008.
- 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).
- Decreto N°131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales.
- Ordenanza N°10, aprobada por Resolución del Consejo Directivo Central 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 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.

En la interpretación del presente Pliego, se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento, así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

## 16 MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de Fax, correos electrónicos y domicilios contenidos en el Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escrituración de los datos que allí figuren.

Todas las consultas referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: carta certificada o telegrama colacionado con aviso de retorno o correo electrónico (e-mail: [licitacionesservicios@dgeip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@dgeip.edu.uy)). Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta/comunicación.



## Anexo I

### INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA 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 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.

**Liniers 1324 Piso 4º Montevideo – Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929\* Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy) [www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)**





## 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.: \_\_\_\_\_



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
ADQUISICIONES Y  
LOGÍSTICA

Anexo (Nº III) – Constancia de visita

Montevideo, ..... de 2022

**CONSTANCIA DE VISITA. -**

Colonia de Vacaciones Malvín

Por la presente se deja constancia que la empresa .....  
ha concurrido a la visita obligatoria, por la Licitación Abreviada N°24/21 -  
MANTENIMIENTO DE PISCINA COLONIA MALVIN ESC N°261

.....  
Firma por Escuela N° 261

.....  
Firma Empresa  
(Cargo, Nombre y Apellido)



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
ADQUISICIONES Y  
LOGÍSTICA