



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

LICITACIÓN ABREVIADA N°17/2022
“ARRENDAMIENTO DE SERVICIO DE UN COORDINADOR DE PROYECTO”

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ÍNDICE

1.	ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS.....	2
2.	OBJETO DEL LLAMADO.....	2
3.	PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	2
4.	REQUISITOS.....	2
5.	PRECIO Y COTIZACIÓN.....	4
6.	CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS.....	5
7.	BENEFICIO MIPYMEs.....	5
8.	CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	5
9.	SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTA.....	6
10.	RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN.....	6
11.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.....	7
12.	REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.....	8
13.	PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
14.	ESTUDIO DE LAS OFERTAS.....	8
15.	ADJUDICACIÓN.....	10
16.	NOTIFICACION.....	11
17.	RECISION DE CONTRATO.....	11
18.	CONDICIONES DE PAGO.....	11
19.	GARANTIAS.....	11
20.	MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....	12
21.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.....	12
22.	MORA/PENALIDADES.....	13
23.	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	13
24.	NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	13
	ANEXO I.....	14
	ANEXO II.....	15



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
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 II) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N° 123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.

2 - OBJETO DEL LLAMADO

Arrendamiento de un coordinador de proyectos (empresa unipersonal), el cual deberá poseer título en Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas o carreras equivalentes de nivel universitario, o su equivalencia en créditos en caso de aplicar, en instituciones públicas y/o habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

Tendrá como objetivo principal coordinar los proyectos de DTI existentes, analizar la viabilidad de los nuevos proyectos, armar y gestionar los equipos de trabajo, realizar seguimiento de proveedores de DTI, planificación estratégica y gestión de proyectos incluyendo análisis estadísticos.

3 – REQUISITOS

Requisitos excluyentes:

- Profesional recibido de alguna de las siguientes carreras:
Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas o carreras equivalentes de nivel universitario, o su equivalencia en créditos en caso de aplicar, en instituciones públicas y/o habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Experiencia en coordinación de proyectos de tecnologías de la información en Organismos Públicos o Internacionales de 1 año o más.

Importante: La experiencia laboral deberá comprobarse mediante nota membretada detallando período de trabajo, tareas realizadas, nombre y teléfono de contacto de la empresa u organismo donde se pueda verificar su veracidad.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

Para la comprobación de cursos o carreras, se deberá presentar el correspondiente certificado especificando tiempo de cursado de los mismos.

3.1– TAREAS

- Dirigir y gestionar los proyectos, productos y personal vinculados a la gestión de la información.
- Planificar y coordinar la ejecución de los procesos y proyectos en materia de tecnología, así como la realización de asesoramiento técnico, para cumplir con los compromisos de gestión establecidos.
- Coordinar el relevamiento y análisis de los procesos funcionales del organismo.
- Coordinar la gestión de información contenida en las bases de datos institucionales, promoviendo que los datos informatizados sean consistentes, correctos y completos.
- Coordinar las instancias de capacitación del personal, promoviendo la mejor utilización de las herramientas informáticas.
- Apoyar en la coordinación de la implantación de los sistemas de software.
- Evaluar la tecnología y metodología asociada al sector, recomendando avances e incorporando los elementos adecuados a las actividades y proyectos en curso.
- Participar en la generación de políticas y procedimientos que competan a su área de actividad.
- Elaborar los informes de avance que le sean requeridos
- Servir de referente técnico para el sector en cuestión
- Reportar a la dirección los avances y estrategias a tomar para realización de objetivos.
- Coordinar la dinamización del uso de herramientas y servicios web tales como Wiki y chat institucional
- Gestionar el vínculo con proveedores en materia de tecnologías, para definir los requerimientos de contratos, supervisar sus cumplimientos y asesorar sobre contrataciones.

3.2– CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Los servicios se prestarán por 40 horas semanales.
- La modalidad de trabajo será de 8 horas diarias de lunes a viernes en horario a coordinar, pudiendo requerirse su presencia fuera del horario pautado o fines de semana y/o feriados por razones de emergencia o procedimientos planificados, por ejemplo, pasajes de versiones a producción o mantenimientos programados.
- El servicio será reportado directamente a la Dirección de Tecnologías de la Información del D.G.E.I.P y se desempeñarán las actividades bajo la supervisión de la Dirección de DTI o a quién esta defina.
- El consultor deberá realizar el servicio en la modalidad que defina el director de la División Tecnologías de la Información, el que podrá ser presencial o a distancia.
- El adjudicatario responderá por los daños y perjuicios que ocasione a los bienes del Organismo, con motivo de la prestación del Servicio.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

- Se actuará de conformidad en todos sus términos con lo dispuesto por el Art. 46 del TOCAF.

4- PRECIO Y COTIZACIÓN

4.1 Moneda y Tributos

La oferta se cotizará en moneda nacional a precio mensual, expresándola en números y letras. 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 Compras y Contrataciones Estatales (S.I.C.E.) y la oferta ingresada como archivo se le dará valor al primero.

El oferente deberá cotizar tributos incluidos (si corresponde) discriminando impuestos y precio ofertado.

4.2 Formula de Ajuste

Una vez iniciada la prestación del servicio, los precios se ajustarán en enero y julio 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 o junio)

IMS P0= Valor de índice medio de salarios al momento de la emisión de la orden de compra

Estas serán las únicas fórmulas aceptadas por este Organismo, no siendo de recibo otras solicitudes de reajuste que las que se encuentran mencionadas en el Pliego de Condiciones Particulares.

5 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será a partir de la emisión de la orden de compra por hasta dos años, con opción de ampliación de contrato de acuerdo al Art. 74 de TOCAF, siempre y



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

cuando se informe favorablemente por parte de la División Tecnologías de la Información, respecto al desempeño del adjudicatario durante la vigencia del contrato, así como la necesidad del Organismo.

La Administración podrá rescindir unilateralmente la contratación en cualquier momento mediante resolución fundada de la D.G.E.I.P.

6 CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

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

Las comunicaciones podrán realizarse por correo electrónico vía e-mail: licitacionesservicios@dgeip.edu.uy hasta tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta y/o comunicación.

La D.G.E.I.P. no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos de la D.G.E.I.P. no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

El Pliego de Condiciones Particulares y General se encuentra a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web: www.comprasestatales.gub.uy / www.dgeip.edu.uy.

7 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar por escrito (expresando la causa) ante la División Adquisiciones y Logística - Departamento de Adquisiciones- de la D.G.E.I.P., la prórroga de la apertura de las ofertas, con un máximo de tres días hábiles anteriores, a la fecha establecida para el acto de apertura de las mismas.

Quedará a criterio de la Administración otorgar la misma o no, a efectos de no resentir el servicio y/o puesta en funcionamiento del mismo.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

8 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

8.1 Recepción y Apertura

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica (de corresponder) en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (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 II). 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 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 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 7 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:

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



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

8.2 Del contenido y formato de las ofertas

Toda la documentación deberá presentarse escaneada y se adjuntará en formatos abiertos sin clave.

La experiencia laboral excluyente deberá comprobarse mediante nota membretada adjunta detallando período de trabajo, tareas realizadas, nombre y teléfono de contacto de la empresa u organismo donde se pueda verificar su veracidad.

La oferta (de corresponder) deberá presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de la misma en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse al (598) 2903 11 11, (Mesa de ayuda) o ingresar al link del ANEXO I en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE.

La plataforma electrónica recibirá ofertas hasta el momento fijado para el acto de apertura establecido. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para el acto de apertura de las mismas.

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

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.

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 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.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

- 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.

8.3 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 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 Consejo de Educación Inicial y Primaria – División Adquisiciones y Logística, 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 este caso la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada

8.4 Registro Único de Proveedores del Estado

Se comunica que atentos al Decreto N° 155/2013 de 21 de mayo de 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 - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado – Tel. 29031111.

8.5 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.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

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, la D.G.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.

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. 10

9 ESTUDIO DE LAS OFERTAS

9.1 Admisibilidad: serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 9.2 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”.

9.2 Factores de evaluación y puntuación

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas y determinar los puntajes serán los siguientes:

PRECIO: Máximo 30 puntos

La oferta de menor precio obtendrá 30 puntos, prorrateando así el puntaje del resto de las ofertas con una regla de tres inversa.

FORMACION ACADEMICA: Máximo 25 puntos

Posgrado en Ingeniería de Software o Gestión de Proyectos: 15 puntos

Cursos asociados a la Gestión de Proyectos con una carga horaria de 30 hs o más: 2 punto por curso (máx 10 puntos)

Se deberá presentar los títulos o certificados que avalen la culminación de los estudios solicitados (ej títulos en trámite)



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

EXPERIENCIA: Máximo 20 puntos

Experiencia en coordinación de proyectos de mediano y gran porte de más de 1 año y hasta 3 años, de 5.000 a 10.000 usuarios: 3 puntos

Experiencia en coordinación de proyectos de mediano y gran porte de más de 3 años, de 5.000 a 10.000 usuarios: 5 puntos

Experiencia en coordinación de proyectos de mediano y gran porte 10.0001 a 30.000 usuarios de más de 1 y hasta 3 años: 5 puntos

Experiencia en coordinación de proyectos de mediano y gran porte 10.0001 a 30.000 usuarios de más de 3 años: 10 puntos

Experiencia en la coordinación de al menos dos proyectos institucionales de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria (GURI SIAP o GRP): 5 puntos

ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA: Máximo 25 puntos

Los 5 oferentes mejor puntuados formarán parte de una lista. Una vez confeccionada la lista, los integrantes serán evaluados por un Tribunal integrado por Técnicos de la División de Tecnologías de la Información y de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación de CODICEN de la siguiente manera:

- Entrevista para evaluar comunicación oral y escrita: 10 puntos
- Prueba escrita de nociones de análisis funcional, programación, base de datos y metodologías de procesos de desarrollo: 15 puntos.

El cálculo final del puntaje de la propuesta será la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los ítems evaluados hasta un máximo de 100 puntos

9.6 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.

10 CONDICIONES DE PAGO

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

El pago se efectuará mensualmente en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de la fecha de recepción de la factura en el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

Las facturas se presentarán con la conformidad de la prestación del servicio por la División Tecnologías de la Información en la propia factura (firma, aclaración del responsable y sello).

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.

Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Hacienda de la DGEIP, de acuerdo al Manual de Reglamento dictado por CODICEN. No se aceptarán cesiones de créditos futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas, so pena de la rescisión de contrato y/o cobro de multas.

Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, El monto de la cesión de crédito no podrá superar la sumatoria de las facturas impagas y el saldo no ejecutado.

En caso de decretarse emergencia sanitaria, así como todos los días que no se brinde el servicio de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones particulares, y el centro escolar no reciba alumnos, no se efectuarán pagos bajo ningún concepto.

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 al 5% del monto máximo de su oferta 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.º 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.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° 00155-3421-00110.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

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 del 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 ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte la más conveniente según los parámetros indicados en el numeral 9.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora (de corresponder) y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el proveedor se encuentre en estado "ACTIVO" en RUPE de acuerdo al Artículo 14 del Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 60 de la ley no.17.957), así como su inscripción en el SIIF de acuerdo y en las condiciones establecidas en el Art. 3° del Decreto N° 342/999 del 26 de octubre de 1999 y Art. 46 y 48 del TOCAF.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.

La D.G.E.I.P. publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales, de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes.

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 se firmaren con el adjudicatario.

13 NOTIFICACIÓN

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales 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".



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

14 MORA Y PENALIDADES

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.

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato mediante resolución fundada, pudiendo además, liquidar y reclamar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por dicho incumplimiento.

15 COMUNICACIONES

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística, correo electrónico: licitacionesservicios@dgeip.edu.uy y por teléfono al 1876 Int. 1105.

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

16 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

La presente contratación se rige por las disposiciones de las Leyes N° 18.098, de 12 de enero de 2007; N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y N° 18.251 de 6 de enero de 2008, modificativas y concordantes.

En consecuencia, el adjudicatario se obliga a: A) Cumplir las disposiciones de laudos, convenios colectivos y/o Decretos del Poder Ejecutivo, categorías vigentes para la rama de actividad correspondiente en cuanto a salarios, categorías y suplementos por horas extras y en general, todas las asignaciones, beneficios y demás condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las normas de trabajo vigentes y las contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones. B) Cumplir el pago de la totalidad de los rubros de naturaleza salarial y/o compensatorio respecto del personal contratado, a fin de cumplir con los servicios pactados. C) Comunicar al Organismo contratante en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

Si se comprobara que el adjudicatario no cumpliera con lo exigido precedentemente, la D.G.E.I.P. podrá rescindir el contrato en forma unilateral y a reclamar los daños y perjuicios generados por dicho incumplimiento.

17 CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA D.G.E.I.P.

Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 18.098, el D.G.E.I.P. podrá exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite el pago de salarios y demás rubros



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
DE EDUCACIÓN
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN
ADQUISICIONES Y
LOGÍSTICA

emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que se está al día en el pago de la póliza de seguro por accidentes de trabajo, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Asimismo, la D.G.E.I.P. tendrá la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la entidad contratada.

La presente contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el artículo 6 de la Ley N° 18.251, quedando limitada dicha responsabilidad a las obligaciones devengadas durante el periodo de sub contratación, intermediación o suministro de mano de obra



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
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 y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: 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.



ANEP

DIRECCIÓN GENERAL
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 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.: _____