



## COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N°142/2024

### ARRENDAMIENTO DE SERVICIO DE UN TÉCNICO PREVENCIÓNISTA

#### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### Contenido

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



## 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.

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°16/018 de fecha 5/12/2018.**

El presente pliego consta de 12 folios y podrá ser adquirido por los interesados sin costo alguno en la página de compras estatales y en la web de la D.G.E.I.P: <http://www.comprasestatales.gub.uy> y <http://www.dgeip.edu.uy> respectivamente.

## 2 – OBJETO DEL LLAMADO

Arrendamiento de servicio de un Técnico Prevencionista para prestar funciones en la Asesoría Técnica en la División Mantenimiento y Obras Menores de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria.

## 3 – PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será por 6 meses a partir de la fecha de emisión de la orden de compra. Asimismo, de acuerdo al artículo N°74 del T.O.C.A.F se podrá ampliar la contratación siempre que se cuente con informe favorable de la División Mantenimiento y Obras menores.

## 4 – REQUISITOS EXCLUYENTES

**4.1-** Título Ingeniero Tecnológico en Prevención o Técnico Prevencionista egresado de la Dirección General de Educación Técnico Profesional- UTU, o Licenciado en Seguridad y salud en el trabajo con título otorgado por centros de estudios habilitados por el MEC.

**4.2-** Experiencia en servicios similares mínimo 1 año (12 meses) realizando tareas vinculadas al objeto del llamado, mediante nota membretada donde acredite dicha experiencia.

### 4.3 ESPECIFICACIONES DE LA OFERTA

En el caso de la experiencia en servicios realizados tanto dentro como fuera de la Administración, se deberá adjuntar a la oferta en línea, una nota membretada donde **deberá especificar, período trabajado y la evaluación que mereciera el desempeño del interesado, teléfono y mail de contacto además de la firma, aclaración y cédula del responsable a cargo.**

**No se considerarán aquellas ofertas que no presenten toda la documentación exigida.**

## 4-4- CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 4.4.1- Objetivo:

- Analizar, identificar y evaluar los riesgos laborales. Elaborar propuestas preventivas y correctivas.

### 4.4.2- Tareas:

- Las tareas se elaborarán de forma mensual, con una carga semanal de 40 horas en el horario convenido por la División Mantenimiento y Obras Menores.
- Asesorar en seguridad, higiene y salud laboral a los funcionarios de la D.G.E.I.P.



- Realizar evaluaciones de riesgos laborales en dependencias de la D.G.E.I.P.
- Elaborar propuestas correctivas y preventivas.
- Efectuar seguimiento de las medidas preventivas planteadas en las evaluaciones de riesgos laborales.
- Capacitación de los funcionarios de la D.G.E.I.P en relación a los riesgos laborales a los que están expuestos.
- Realizar tareas de Promoción y prevención de salud.
- Colaborar y asesorar en la implementación de planes y programas de emergencia frente a siniestros laborales.
- Definir equipos de seguridad de protección personal y vestimenta.
- Realizar visitas a obras y elaborar informes técnicos.
- Realizar otra tarea inherente a la función.

## 5 – PRECIO Y COTIZACIÓN

La oferta deberá cotizarse a un **valor mensual en moneda nacional**.

El importe mensual que se abonará es de hasta \$130.000 (pesos uruguayos ciento treinta mil 00/100) impuestos incluidos.

En caso de que en la oferta no se desglosen los impuestos se entenderán incluidos en el precio total ofertado.

No se aceptará otro importe que no sea el indicado en el presente pliego.

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

**No se aceptará ningún ajuste de precio.**

## 6 – CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS

Sera considerada 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.
- 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 los expresamente pactado en el presente pliego.

## 7 – BENEFICIO MIPYMES

Aquellas empresas que deseen acogerse al beneficio de MIPYMES, deberán obligatoriamente adjuntar al momento de realizar la cotización, el certificado que acredite que la empresa se encuentra afiliada al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. En caso de no presentar el mencionado certificado, no gozarán del beneficio allí previsto.

## 8 – CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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



Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una consulta/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 por la administración.

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web:

<http://www.dgeip.edu.uy>

<http://www.comprasestatales.gub.uy>

El presente pliego es sin costo. El desconocimiento del pliego general de condiciones y del presente pliego de condiciones particulares que rige el presente llamado, así como también de la normativa en vigencia, no exime a los proveedores de su cumplimiento.

## **9 - 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.

En el caso de solicitar prórroga de la apertura de ofertas, se deberá constituir una garantía de \$5.000 (pesos uruguayos cinco mil) al momento de solicitud de la misma.

La garantía será depositada solamente mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta Corriente Pesos 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621 de Montevideo los días hábiles.

La Administración no resolverá la prórroga hasta tanto no sea depositada la garantía antes mencionada.

## **10 – RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA**

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica completa (de corresponder) en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). Se adjunta el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web (**ver ANEXO I**). Por consultas al respecto deberán comunicarse al Tel.: 2903.11.11 Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, este 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 en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Para culminar el proceso de inscripción, según lo



dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E. el cual será obligatorio para comenzar a prestar el servicio.

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

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día xx de xx de 2024
Hora:	10:00 horas

## 11 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

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

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

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

Sin perjuicio de lo expuesto, si la D.G.E.I.P. considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos por la normativa referida, no la tendrá en cuenta para la evaluación de la oferta.

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.

## 12 - 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.

**De acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 16.017, se comunica que el proveedor seleccionado deberá ingresar a RUPE, luego de ocurridas las próximas Elecciones Nacionales, Departamentales y Municipales, la constancia de haber cumplido con el acto eleccionario.**

## 13 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

**13.1** 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.

**13.2** 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, con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

**13.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta de forma alguna; en dicho caso esta Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

## 14 - ESTUDIO 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:** FORMACIÓN 45 puntos

**FACTOR 2:** EXPERIENCIA 55 puntos

### FACTOR 1

Cursos Técnicos relacionados con el llamado: Hasta 45 puntos.

-Manejo fluido de herramientas informáticas (procesador de textos, planillas electrónicas) hasta 25 puntos.

-Cursos Técnicos relacionados con el llamado hasta 20 Puntos.

Se considerarán 5 puntos por cada certificado hasta llegar al puntaje de 20 o 25 puntos de acuerdo a cada punto.

**A los efectos de verificar estos extremos se deberán adjuntar constancias de cursos realizados donde se detalle Institución y carga horaria de cada uno.**

### FACTOR 2

Experiencia: hasta 55 puntos

Se considerarán los últimos 10 años de experiencia en servicios similares (sin tener en cuenta el año de experiencia excluyente) al objeto del llamado hasta 5.5 puntos por año, hasta 55 puntos.

Se deberá presentar nota original emitida por la empresa u organismo beneficiario de la prestación dada por el oferente (ANEXO III), en la que deberá constar: periodo de contratación, calificación del servicio, firma del responsable de dicho organismo. En caso de no ser presentada de esta forma, no se considerará como antecedente. Esta nota deberá escanearse y subirse como archivo adjunto a la oferta en la Web de Compras Estatales. Cabe aclarar que, si los servicios se prestaron ante D.G.E.I.P., deberá adjuntar nota con referencia a la prestación del servicio.

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

## 15 – EVALUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

**15.1** De acuerdo a la evaluación de las ofertas, se establecerá un orden de prelación.



**15.2** En casos de incumplimientos graves por parte del adjudicatario, la Administración podrá rescindir el contrato de acuerdo al Artículo N°70 del T.O.C.A.F., y ésta podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de prelación realizado.

## **16 - CONDICIONES DE PAGO**

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

Se efectuará en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de que la factura sea entregada en el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P. conjuntamente con la conformidad de la prestación del servicio en la propia factura, efectuada por la División Mantenimiento y Obras Menores de la D.G.E.I.P.

Se deja constancia que en aplicación del Decreto 319/06 de 11/09/06 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 D.G.E.I.P., 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.

## **17- GARANTÍAS**

### **17.1 MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

No Es obligatoria la constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo al Art.64 del TOCAF. En caso de incumplimiento en el mantenimiento de su oferta, se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta.

### **17.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto del 5% del valor adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la Licitación Abreviada. 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% (diez por ciento) de la adjudicación, de acuerdo al artículo N°64 del T.O.C.A.F.

### **17.3 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 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° 00155-3421-00110.

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.

## **18 - ADJUDICACIÓN**

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

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



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

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, este inscripto en el S.I.I.F de acuerdo y en las condiciones establecidas en el artículo N°3° del Decreto N°342/999 del 26 de octubre de 1999 y artículo N°46 y artículo N°48 del T.O.C.A.F.

## 19 - MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de fax, correos electrónicos y domicilios, contenidos en 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 escritura de los datos que allí figuren, que hagan que no se pueda establecer una comunicación válida.

## 20 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

**20.1.** La falta de cualquier objeto, rotura, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del adjudicatario, ya sea por negligencia, trato inadecuado de los implementos u otros imputables a aquel.

**20.2.** Es de exclusivo cargo del oferente adjudicado todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, 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 servicios contratados.

**20.3** El adjudicatario deberá exhibir constancia de la solicitud de Certificado de buena conducta (Antecedentes Judiciales).

Así como remitir a la oficina de Licitaciones en un plazo aproximado de 30 días luego de emitida la orden de compra, un certificado donde conste que no tienen antecedente alguno en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales (esto se realiza mediante la solicitud de un documento por el cual se certifica la inscripción o no inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales, según el artículo 104 de Ley N° 19.889)

## 21-DEL CONTROL DEL SERVICIO

El servicio será controlado por Mantenimiento y Obras Menores, quien será responsable de comunicar cualquier eventualidad o irregularidad a la División Adquisiciones y Logística.

El adjudicatario queda obligado a prestar siempre el servicio en tiempo y forma.

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por sus actos.

## 22- 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.

En casos de incumplimiento grave, la Administración podrá rescindir el contrato, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, más los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Una vez que la resolución de adjudicación este firme y en caso de incumplimiento sin haber brindado aun el servicio, se lo sancionara con un 15% de lo que sería la facturación en ese período de incumplimiento.

## 23- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La D.G.E.I.P. se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

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





Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## 24 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N°150/12 de 11 de mayo de 2012.
- Decreto N°155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
- Decreto N°371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas). -
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideraciones de productos Nacionales).
- Circular N° 85/2014 del CEIP Pliego General Obligatorio para los procedimientos hasta el monto establecido en el inciso final del Art 47 del TOCAF.
- Ordenanza 10 aprobada por Resolución del CODICEN N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y publicada en el Diario Oficial N°28.734 del 12 de junio de 2013.
- Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

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



## ANEXO I

### INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

#### **Sr. Proveedor:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



## ANEXO III

### FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Montevideo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.-

**Dirección General de Educación Inicial y Primaria**

**Directora General**

**Mag. Mtra. Olga de la Heras**

**Presente**

Quien suscribe \_\_\_\_\_ (empresa o unidad ejecutora que suministra la información) ha contratado a la firma \_\_\_\_\_ (empresa que se presenta a la Licitación) de acuerdo al siguiente detalle: (lo que corresponda a cada contratación)

1. Objeto de la contratación
2. Procedimiento utilizado (Nro., año, descripción, etc. de la Licitación)
3. Fecha de adjudicación del procedimiento
4. Monto
5. Período de contratación (en caso de servicios)
6. Juicio evaluatorio de la adquisición (marque con una cruz la opción correcta/control del servicio)

CONFORMA

NO CONFORMA

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

7. Nombre y teléfono del referente para ampliar información:

\_\_\_\_\_

Sin otro particular saludo a usted atentamente;

\_\_\_\_\_

Firma y contra firma del titular o representante legal de la firma y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

NOTA: Debe llenarse un formulario por cada procedimiento y por cada empresa.