



## LICITACIÓN ABREVIADA N°13/2024

### “ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACION DE UN PROFESIONAL PERIODISTA”

#### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

#### ÍNDICE

1 - ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS .....	2
2 - OBJETO DEL LLAMADO.....	2
3 - REQUISITOS .....	2
4- PRECIO Y COTIZACIÓN .....	3
5- PLAZO DE LA CONTRATACIÓN .....	4
6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES .....	4
7- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.....	5
8- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA .....	5
9- ESTUDIO DE LAS OFERTAS .....	8
10- CONDICIONES DE PAGO .....	10
11- GARANTÍAS .....	10
12- ADJUDICACIÓN .....	11
13- NOTIFICACIÓN .....	12
14- MORA Y PENALIDADES .....	12
15- COMUNICACIONES .....	12
16- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO .....	12
17- CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA DGEIP. ....	13
ANEXO I .....	14
ANEXO II .....	15



## 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 y Anexos.

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.

Se deberá adjuntar en la oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo III) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.

El presente pliego consta de 16 folios y podrá ser adquirido por los interesados sin costo alguno en la página de compras estatales y en la web de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria de la Administración Nacional de Educación Pública (en adelante, la D.G.E.I.P.): <http://www.comprasestatales.gub.uy> y <https://www.dgeip.edu.uy>

## 2 - OBJETO DEL LLAMADO

**Arrendamiento de profesional Periodista**, para el Departamento de Comunicación Social (DCS) de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria (DGEIP). El mismo podrá ser una empresa unipersonal.

## 3 - REQUISITOS

### Requisitos excluyentes:

- Titulado en Educación Superior / Terciaria de la carrera de Licenciatura en Comunicación (4 años).
- Experiencia mínima de 4 años, desarrollando tareas relacionadas a Prensa / Periodismo en Organismos Públicos y/o Empresas Privadas

**Importante:** Para la comprobación de la formación mencionada, se deberá adjuntar en la oferta el correspondiente título.

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.

### 3.1- TAREAS

- Redacción y difusión de notas periodísticas, gacetillas de prensa, comunicados, saludos institucionales, invitaciones protocolares, condolencias, folletos, afiches, o cualquier otro material escrito que la Administración necesite comunicar.
- Cobertura in situ de eventos o acto oficiales en los distintos centros educativos u otras locaciones de la ANEP, dentro de Montevideo e Interior del país (sin pernocte).



- Generar y actualizar la cartera de contactos en todo el país (con organismos públicos o empresas privadas, medios de comunicación, periodistas, fuentes de información, Inspectores / as Departamentales, direcciones escolares y demás que se consideren clave).
- Creación y actualización de banco de registro de aparición o mención de la DGEIP en medios de comunicación (radio, prensa escrita, televisión e internet).
- Asesoramiento y apoyo a integrantes de Dirección General y equipo de DCS, en todo lo que respecta a iniciativas de prensa / periodismo y, asimismo, diseñar propuestas de entrevistas, según necesidades y oportunidades, identificando nuevos temas de interés a los distintos stakeholders (internos y externos).
- Elaboración de informes eventuales con recomendaciones, orientación, y valoración de los resultados de la gestión de comunicación.
- Administración de redes sociales (Facebook, Instagram y Twitter).
- Colaborar durante la filmación y edición de los distintos productos audiovisuales, que solicite Dirección General o cualquier otra repartición del Organismo.

### 3.2- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Los servicios se prestarán por 30 horas semanales.
- La modalidad de trabajo será de 6 horas diarias de lunes a viernes en horario a coordinar, pudiendo variar según la necesidad del servicio.
- Las 6 horas deberán desempeñarse de manera **presencial y de corrido** (no se permite horario cortado).
- Los días que no concurra se descontarán en base a un mes de 30 días.
- Horario flexible (para cubrir actividades en distintos horarios)
- El servicio se prestará en las oficinas de la DGEIP, dentro del horario acordado, o fuera de dichas instalaciones por asistencia a eventos o cualquier otro que requiera su presencia.
- Excelente nivel de redacción y comunicación oral.
- Habilidades blandas: iniciativa, proactividad, buen relacionamiento interpersonal, vocación de servicio y responsabilidad.
- El adjudicatario responderá por los daños y perjuicios que ocasione a los bienes del Organismo, con motivo de la prestación del Servicio.
- Se actuará de conformidad en todos sus términos con lo dispuesto por el artículo N° 46 del TOCAF.

## 4- PRECIO Y COTIZACIÓN

### 4.1 Moneda y Tributos

La oferta deberá cotizarse en moneda nacional. El importe mensual que se abonará es de hasta \$70.478,20 (pesos uruguayos setenta mil cuatrocientos setenta y ocho con 20/100) impuestos incluidos.

No se aceptará otro importe mayor que 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 Compras y Contrataciones Estatales (S.I.C.E.) y la oferta ingresada como archivo se le dará valor al primero.

### 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:



$$P1 = P0 \times (\text{IMS } P1)$$

-----

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.

#### **4.3 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.

#### **5 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de la contratación será por 12 meses a partir de la fecha de emisión de la orden de compra, con opción a prórroga por 12 meses más. Asimismo, de acuerdo al artículo N° 74 del TOCAF se podrá ampliar la contratación, siempre que se cuente con informe favorable del DCS, 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 DGEIP.

#### **6 CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la DGEIP.

Las comunicaciones podrán realizarse por correo electrónico vía e-mail: [licitacionesservicios@dgeip.edu.uy](mailto: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 DGEIP 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 DGEIP 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](http://www.comprasestatales.gub.uy) / [www.dgeip.edu.uy](http://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 DGEIP, 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 al mail [licitacionesservicios@dgeip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@dgeip.edu.uy).

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.

## **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](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, 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](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

## 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](http://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.
- 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 N° 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del artículo N° 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 y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, la DGEIP 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 N°13 de la mencionada Ley.

## **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:

#### **FACTOR 1: PRECIO**

#### **FACTOR 2: FORMACION Y EXPERIENCIA**

#### **FACTOR 3: ENTREVISTA**

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

#### **FACTOR 1: 40 PUNTOS**

#### **FACTOR 2: 50 PUNTOS**

#### **FACTOR 3: 10 PUNTOS**





## FACTOR 1: PRECIO

La oferta de menor precio obtendrá un puntaje de 40 puntos. El resto de las propuestas se evaluarán sobre dicha base, en función del siguiente cálculo:

- ☒ Puntaje de Evaluación Económica =  $40 \times (PPME/PPE)$
- ☒ PPME = Precio de la propuesta más económica
- ☒ PPE = Precio de la propuesta evaluada

## FACTOR 2: FORMACION Y EXPERIENCIA

- Maestrías y Posgrados, relacionados al área de prensa/periodismo (15 PUNTOS).
- Diplomados y cursos afines a las áreas de redacción periodística, audiovisual y redes sociales (1 PUNTO por curso o diploma, con un máximo de 5 puntos por área, total hasta 15 PUNTOS)
- Experiencia comprobada en redacción periodística (7 PUNTOS)
- Experiencia comprobada en audiovisual (6 PUNTOS)
- Experiencia comprobada en redes sociales (7 PUNTOS).

### Aclaraciones:

- Experiencia comprobada en redacción periodística:

Se tendrá en cuenta para evaluar este punto el curriculum y los links con notas de prensa que envíe el oferente, las cuales para lograr los 7 puntos deben presentar al menos 3, sin máximos. En caso que sean menos links, se prorratearan los puntos.

- Experiencia comprobada en audiovisual:

Si tiene algún trabajo que se pueda verificar sumará puntos (indistintamente si es uno o más).

- Experiencia comprobada en redes sociales:

En cuanto a la experiencia en redes sociales bastará con estar mencionado en el curriculum.

El oferente deberá adjuntar a la propuesta, un archivo conteniendo los links de acceso a notas de prensa y/o contenido escrito de su propia autoría.

## FACTOR 3: ENTREVISTA PERSONAL

Los oferentes formaran parte de una lista de prelación. Una vez confeccionada serán evaluados por un Tribunal conformado por dos integrantes de DCS de la DGEIP y un integrante de la Dirección Sectorial de Comunicación Institucional del CODICEN de la ANEP.

### 9.3 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 artículo N° 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 DGEIP.

Las facturas originales se presentarán en Juan Carlos Gómez 1314, con la conformidad de la prestación del servicio por la División de Comunicación Social 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 (\$5.000 – pesos uruguayos cinco mil con 00/100) 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 N° 64 del TOCAF.

### 11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del monto adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% 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% de la adjudicación, de acuerdo al artículo N° 64 del TOCAF.

El depósito de la garantía deberá ser presentado en la oficina de compras y licitaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles los cuales comenzaran a correr a partir del día siguiente al vencimiento del



plazo de impugnaciones (10 días corridos contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución de adjudicación), independientemente de la emisión de una orden de compra.

### **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, y en efectivo y en dólares mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N° 00155-3421-00110; acusando recibo en la Tesorería de la DGEIP, sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles. 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 DGEIP. sito en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios. Independientemente de la forma de constitución de la garantía, se deberá presentar de forma inmediata el comprobante otorgado por la Tesorería de la DGEIP en la oficina de Adquisiciones en Juan Carlos Gómez 1314, primer piso.

En el caso de garantías de fiel cumplimiento de contrato, luego de brindar el 100% del servicio en tiempo y forma, el proveedor podrá gestionar la liberación de la misma, presentando el comprobante original otorgado por Tesorería de la DGEIP en la oficina de Adquisiciones de Juan Carlos Gómez 1314 primer piso.

Para las garantías de mantenimiento de oferta, la gestión de liberación podrá realizarse una vez quede firme la resolución de adjudicación.

## **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 N° 14 del Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

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

La DGEIP 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 N° 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”.

### **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](mailto: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 DGEIP.

### **16 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

La presente contratación se rige por las siguientes disposiciones:

- 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:
  - 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 contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.
  - Cumplir con 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.



- 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.
- Ley 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (acceso a la información pública).
- Decreto 232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto Reglamentario de la Ley 18.381).
- Ley 18.331 de 11 de agosto de 2010 (protección de datos personales y acción de habeas data).
- Decreto 414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto Reglamentario de la Ley N° 18.331).

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 DGEIP.**

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



## 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 IDENTIFICACION 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: \_\_\_\_\_

Cl.: \_\_\_\_\_