



**LICITACIÓN ABREVIADA Nº18/2024**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA EL CAMPAMENTO**  
**ESCUELA Nº122 “DE LAS SIERRAS” DE LA LOCALIDAD DE MINAS -**  
**DEPARTAMENTO DE LAVALLEJA”**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**ÍNDICE**

Contenido

<b>1-ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS .....</b>	<b>2</b>
<b>2 -OBJETO DEL LLAMADO .....</b>	<b>2</b>
<b>3- PRECIO Y COTIZACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>4 -PLAZO DE LA CONTRATACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>5-CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES .....</b>	<b>4</b>
<b>6-SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.....</b>	<b>4</b>
<b>7-RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA .....</b>	<b>5</b>
<b>8-BENEFICIO MIPYMES .....</b>	<b>8</b>
<b>9- ESTUDIO DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>8</b>
<b>10- EVALUACIÓN DE LA/S EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S .....</b>	<b>10</b>
<b>11-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....</b>	<b>10</b>
<b>12-CONDICIONES DE PAGO .....</b>	<b>12</b>
<b>13-GARANTÍAS .....</b>	<b>12</b>
<b>13.1 -GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.....</b>	<b>12</b>
<b>13.2 -GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....</b>	<b>12</b>
<b>13.3 -MODALIDAD Y LUGAR DE DEPÓSITO .....</b>	<b>13</b>
<b>14-ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>13</b>
<b>15-NOTIFICACIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>16-MORA Y PENALIDADES .....</b>	<b>14</b>
<b>17-COMUNICACIONES.....</b>	<b>14</b>
<b>18-NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....</b>	<b>14</b>
<b>19-CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR EL D.G.E.I.P.</b>	<b>15</b>
<b>20- EXENCION DE RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>15</b>
<b>21- MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....</b>	<b>15</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>18</b>



## 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: a) el presente Pliego de condiciones en todos sus artículos y Anexos y b) el Pliego General de Condiciones para Contratos de Suministros y Servicios no Personales aprobado por el Decreto N° 131/014 y publicado por la Circular N° 85 en la página web de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria (en adelante DGEIP).

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 46 y 72 del TOCAF, 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.**

El presente pliego consta de 18 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 por hasta 12.000 horas (se estiman que se usaran en 24 meses aproximadamente) de Servicio de Seguridad en el Campamento Escuela N°122 "DE LAS SIERRAS" Ruta 8 Km 123.500 - Paraje Arroyo Campanero Chico, a 5 km de la ciudad de MINAS - LAVALLEJA - URUGUAY.

### 2.1- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

1) La empresa deberá brindar el servicio seguridad en el Campamento de la siguiente manera;

- De lunes a jueves de 21 pm a 7 am.
- Viernes desde las 18 pm hasta el día lunes a las 7:00 am.
- Los días feriados no laborables y laborables las 24hs del día.
- Semana de Turismo las 24 del día, todos los días.
- Desde la finalización de clases (diciembre) hasta el comienzo de las escuelas de verano (aprox. a partir del 7 de enero y se extiende por 5 semanas) todos los días desde las 18 pm hasta las 7 am.
- Desde la finalización de las escuelas de verano (febrero) hasta el 1 de marzo todos los días desde las 18 pm hasta las 7 am.



- Todas las tareas se realizarán en el lugar establecido en el Objeto del llamado.

**La administración podrá cambiar en cualquier momento la disposición de los días, o de los horarios.**

2) El personal de seguridad deberá contar con uniforme propio de la firma adjudicataria. El mismo deberá exhibir el nombre de la empresa e identificación personal del empleado.

3) La cobertura de seguridad abarca el predio del Campamento que es de 7 hectáreas.

4) La firma proveedora tendrá la obligación de asegurar la cobertura del servicio, proveyendo en forma oportuna los reemplazos cuando se produzcan ausencias o abandonos del puesto de trabajo o que algún turno quede desprovisto por alguna causa. No se podrá dejar descubierto el servicio bajo ninguna circunstancia.

5) Todo el personal deberá ser idóneo para el cumplimiento de sus funciones y con capacidad psico-física acorde con las exigencias y riesgos propios de sus funciones.

6) Contar con la habilitación de las autoridades correspondientes según la legislación vigente.

### **3- PRECIO Y COTIZACIÓN**

#### **3.1 Moneda y Tributos**

3.1.1 Los precios serán cotizados en moneda nacional, los cuales deberán incluir absolutamente todos los gastos para la cobertura eficiente del servicio.

3.1.2 Se deberá cotizar el valor hora **único**.

3.1.3 Los oferentes deberán cotizar tributos incluidos (si corresponde) discriminando impuestos y precio ofertado. En caso de no establecerse en la oferta el monto correspondiente al I.V.A. se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

3.1.4 La D.G.E.I.P. podrá no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las establecidas en el presente Pliego.

#### **3.2 Fórmula de ajuste de precios**

Una vez iniciada la prestación del servicio, el precio se ajustará en dos oportunidades al 1 de enero y al 1 de julio según la siguiente fórmula paramétrica.



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

P1= P. Ajustado

P0= P. Ofertado

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

P0 IMS = valor en el momento 0 (al momento de emisión de la Orden de Compra) del Índice Medio de Salario (IMS).

**No se aceptarán ofertas que establezcan otro tipo de ajuste de precios.**

### **3.3 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.**

## **4 -PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

El plazo de la contratación será a partir de la emisión de la orden de compra y hasta la ejecución completa las horas adjudicadas. El Contrato podrá ser ampliado siempre y cuando se informe favorablemente por parte de las Dirección del Centro educativo, respecto al desempeño del adjudicatario durante la vigencia del contrato, y exista necesidad del servicio.

En casos de incumplimiento grave por parte del adjudicatario, la Administración podrá rescindir unilateralmente la contratación, mediante resolución fundada de la D.G.E.I.P., de conformidad con lo establecido en el art. 70 del TOCAF.

## **5-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](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 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 misma, no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

El Pliego de Condiciones Particulares y General se encuentran 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).

## **6-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 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

## **7-RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA**

### **7.1 Recepción y 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, 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:	XX/XX/2024
Hora:	10:00 horas

## 7.2 Del contenido y formato de las ofertas

### PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA

Las ofertas deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Detalle de los servicios que propone suministrar con Recursos Humanos.
2. Habilitación del Ministerio del Interior DIGEFE.
3. En caso de contar con antecedentes satisfactorios de haber prestado este mismo servicio, deberán presentarse debidamente firmados por la entidad pública y/o privada beneficiaria.
4. -Formulario de Identificación del oferente - ANEXO II debidamente conformado (FIRMA Y ACLARACION) por el representante de la empresa que figura en el Registro Único de Proveedor.

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

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas 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 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.

### **7.3 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 la Dirección General 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.

### **7.4 Registro Único de Proveedores del Estado**

Se comunica que atentos al Decreto Nº 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 [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado - Tel. 29031111.



## **7.5 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.

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, 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 evolución 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.

## **8-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.

## **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

Factores que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán los siguientes:

### **FACTOR 1: PRECIO**

### **FACTOR 2: ANTECEDENTES POSITIVOS**

### **FACTOR 3: ANTECEDENTES NEGATIVOS**

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

### **FACTOR 1: 80 PUNTOS**

### **FACTOR 2: 10 PUNTOS**

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

Cada factor a su vez, obtendrá la siguiente puntuación a los efectos de determinar la calificación de las ofertas:

### **FACTOR 1: PRECIO**

Se puntuará a razón de la oferta de menor precio: 80 puntos

Puntaje de evaluación económica =  $80 \times (PPME/PPE)$

PPME = Precio de la propuesta más económica

PPE = Precio de la propuesta evaluada

### **FACTOR 2: ANTECEDENTES POSITIVOS**

Si la empresa cuenta con antecedentes positivos similares al objeto de llamado con la Administración (D.G.E.I.P.) se le otorgaran 2.5 puntos por año con un máximo de 2 años.

Si la empresa cuenta con antecedentes positivos similares al objeto del llamado con otros Organismos (Públicos y Privados) se le otorgaran 2.5 puntos por año con un máximo de hasta 2 años.

NOTA: se considerará como año, el /los trabajos comprobables durante un periodo de 12 meses corridos, dentro de los últimos 10 años de labor desde el 2023 hacia atrás.

**Para justificar antecedentes se deberá presentar nota emitida por la empresa u organismo beneficiario de la prestación dada por el oferente, 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.**

### **FACTOR 3: ANTECEDENTES NEGATIVOS**

Se considerarán los antecedentes negativos que la empresa tenga debidamente registrados en R.U.P.E en los últimos cinco años (2019-2023).



ANTECEDENTES	PUNTAJE A ASIGNAR
Quien no haya sido objeto de ninguna observación, multa o suspensión	10
Quien haya sido objeto de una observación	7
Quien haya sido objeto de 2 a 5 observaciones	5
Quien haya sido objeto de 6 o más observaciones	4
Quien haya sido objeto de una multa	3
Quien haya sido objeto de 2 a 5 multas	2
Quien haya sido objeto de 6 o más multas	1
Quien haya sido objeto de una suspensión	0

En caso de contar con varias sanciones se tomará la más grave.

## **10- EVALUACIÓN DE LA/S EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S**

**10.1** De acuerdo a la evaluación de las ofertas se establecerá un orden de prelación, se adjudicará hasta el tope de horas establecidas o que el Organismo estime conveniente adjudicar, pudiendo realizarlo de forma parcial por cantidades.

Si los adjudicatarios cuentan con informes negativos o incumplimientos durante el período de contratación con resolución de la Administración General de Educación Inicial y Primaria, este Organismo podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de prelación realizado, rescindiendo el contrato de acuerdo al Artículo 70 del T.O.C.A.F.

### **10.2 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.

La D.G.E.I.P. podrá optar dividir la adjudicación de la manera que considere conveniente a sus intereses.

## **11-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**11.1** El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus Dependientes y especialmente contra terceros.

**11.2** El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

**11.3** Si de la D.G.E.I.P. comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o del personal de la empresa adjudicataria, el mismo queda



obligado a acatar la decisión que se determine sin que la Dirección General resulte obligada a resarcirle suma alguna.

**11.4** La Dirección General podrá exigir en cualquier momento la presentación de la documentación que justifique el pago de salarios y demás rubros de la relación laboral y especialmente de los aportes a la seguridad social. La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por el Consejo de Salarios respectivo.

**11.5** Las exigencias establecidas en los precedentes serán condición para el pago de los servicios.

**11.6** Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, la administración estará facultada a proceder de acuerdo a lo dispuesto en Arts. 1 al 4 de la Ley 18.098.

**11.7** Las empresas deberán comprometerse a comunicar a la D.G.E.I.P. los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

**11.8** En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

**11.9** El adjudicatario deberá exhibir constancia de solicitud de Certificado de buena conducta (Antecedentes Judiciales) del personal que va a cumplir el Servicio en las dependencias de la D.G.E.I.P.

Es responsabilidad del adjudicado la realización de un control sobre los empleados que realizaran las tareas expuestas en esta licitación. Deberá remitir mediante una nómina a la oficina de Licitaciones en un plazo aproximado de 30 días a partir de la emisión de la orden de compra, donde conste que estos 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)

**11.2.1** 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.

**11.2.2 2** Es de exclusivo cargo del adjudicado todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento de 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 trabajos contratados.



## 12-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.

Las facturas se presentarán con la conformidad de la prestación del servicio por la Dirección del respectivo Centro Escolar en la propia factura (firma y aclaración del responsable del Centro Docente y sello de la Escuela).

Las facturas se deberán presentar debidamente conformadas en la División Adquisiciones y Logística de la D.G.E.I.P., adjuntando las planillas de control firmadas por cada uno de los responsables en las Dependencias en las que se prestó el servicio.

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 del 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.

## 13-GARANTÍAS

### 13.1 -Garantía de Mantenimiento de la Oferta

La constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (\$5.000- pesos uruguayos 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 T.O.C.A.F.

### 13.2 -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 artículo N°64 del T.O.C.A.F.

### **13.3 -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 Nª 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. Independientemente de la forma de constitución de la garantía, se deberá presentar de forma inmediata el comprobante otorgado por Tesorería de la D.G.E.I.P. en la oficina de Adquisiciones en Juan Carlos Gómez 1314, primer piso.

En caso de garantía 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 D.G.E.I.P en la oficina de Adquisiciones de Juan Carlos Gómez 1314 primer piso.

### **14-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 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.

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

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.

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), de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes.



## **15-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 [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) 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 a la dirección electrónica registrada en R.U.P.E en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales"

## **16-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.

En caso de incumplimiento grave, 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.

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

## **17-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 D.G.E.I.P.

## **18-NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

La presente contratación se rige por las disposiciones de las Leyes Nº 18.098, de 12 de enero de 2007; Nº 18.099 de 24 de enero de 2007 y Nº 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, de la D.G.E.I.P. podrá rescindir el contrato en forma unilateral y a reclamar los daños y perjuicios generados por dicho incumplimiento.

## **19-CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR EL D.G.E.I.P.**

Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 18.098, la D.G.E.I.P. 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 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 subcontratación, intermediación o suministro de mano de obra.

## **20- EXENCION 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 a los participantes a reclamar por conceptos 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 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))

## **21- MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de fax, correo electrónico 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.

**ANEXO I****INSTRUCTIVO PARA COTIZACIÓN EN LÍNEA EN 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 2903.11.11.

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





## Anexo (Nº II) -

### Formulario de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por los artículos 46 y 72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_



## ANEXO III

### FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Montevideo, XX de XXXX 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.