

**ANEP****UTU**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

---

**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**VENTA DIRECTA N° 27/2022****Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 Oficina 22****Recepción Electrónica de Ofertas: Hasta: 28/03/2022 – Hora: 14:00****1) OBJETO DEL LLAMADO**

Se refiere a la venta de un monte de **casuarina** de acuerdo al siguiente detalle:

Venta de monte de **casuarina cunninghamiana** en el predio de la Escuela Agraria de Salto Padrón Rural 9310 en el Departamento de Salto.

Dirección: Luis Batlle Berres km 510 ex ruta 3.

Las cortinas de sombra y abrigo presentan las siguientes características: árboles de edad avanzada en estado sanitario variable (verde y seco), sin manejo previo con diversos diámetros y alturas.

El monte ha sido evaluado por técnicos forestales, estimando un volumen de maderaproximado de 52 metros cúbicos.

**2) CARACTERÍSTICAS GENERALES**

**2.1** Se deberá ofertar un monto global en **dólares americanos** por la totalidad de los **árboles apeados**, indicado en el Art. 1 del presente Pliego de Condiciones.

**2.2** Se deberá incluir el retiro de la madera: la empresa seleccionada deberá llevarse del campo las ramas de mayor tamaño (mayor a 5 cm y de valor comercial) y las ramas pequeñas (menor a 5 cm y de no valor comercial) agruparlas en rameros.

**2.3** La secuencia de retiro del producto del mismo se coordinará con el personal que disponga la Institución.

**2.4** Se deberá tomar importantes precauciones con respecto al alambrado perimetral, debiendo mantener su estado intacto luego del retiro de los árboles. En caso de ruptura, se deberán instalar alambrados nuevos.

**2.5** El estado de la caminería luego del retiro de las trozas de madera deberá permanecer en las mismas condiciones previas al retiro.



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

## **PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**2.6** Se deberá establecer el plazo en que se estima se pueda efectuar el retiro de la totalidad de la madera.

**2.7** Todos los trabajos deberán efectuarse y supervisarse por funcionarios idóneos al tema en cuestión.

**2.8** La logística y toda otra tarea correrá por cuenta de la Empresa adjudicataria.

**2.8.1** Los interesados **podrán verificar en el sitio** del lugar donde se llevarán a cabo los trabajos objeto de la presente venta, a cuyos efectos **se podrá coordinar una visita** vía telefónica y/o correo electrónico con la Institución.

A continuación, se detallan los datos de la Escuela Agraria de Salto: Dirección Luis Batlle Berres km 510 ex ruta 3, Departamento de Salto.

Días y horarios: lunes a viernes de 8 a 17 hrs. Teléfono Teléfono: 073.27423.

Telefax: 073.27423, e-mail: esagrariasalto@gmail.com.

### **3) RESPONSABILIDAD:**

**3.1** En caso de accidentes o daños de cualquier tipo a terceros y ocasionados por los servicios y/o el desarrollo de las actividades objeto de este llamado, estos serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario o de quién lo cause o propicie, no asumiendo la D.G.E.T.P. responsabilidad alguna en este sentido

**3.2** La D.G.E.T.P. no asume responsabilidad alguna por robos, siniestros o cualquier destrucción o daños de los elementos e instalaciones del adjudicatario.

**3.3** La empresa será responsable, so pena de indemnización en caso de daños ocasionados a terceros y/o a la Institución, así como del cuidado y reposición de alambrados y postes rotos causados por el producto de la tala.

### **4) CONTROL Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL, DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**4.1** Conforme a lo dispuesto por Ley N° 18.098, la retribución de los trabajadores de los adjudicatarios deberá respetar los laudos salariales establecidos en los Consejos de Salarios. El incumplimiento en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

**4.2** La Administración 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, en especial los siguientes documentos, que se deberá presentar **previo al inicio de los trabajos y ante cualquier modificación del personal afectado:**

- a) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda, constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,
- b) Planilla de Control de trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso conveniocolectivo aplicable;
- c) Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo provisional
- d) Los datos de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes

**4.3** El adjudicatario queda sometido a las obligaciones generales sobre higiene, salubridad, etc., según las ordenanzas en vigencia y será pasible de las sanciones que le pudieran aplicar las autoridades nacionales o municipales.

**4.4** El adjudicatario de esta explotación queda obligado a facilitar, en cualquier momento, las inspecciones que se ordenaren y que dispongan las autoridades.

**4.5** El personal requerido para la explotación de los servicios comprendidos en esta Venta Directa será contratado por el adjudicatario, quien será responsable de su conducta en el horario de servicio, el pago de sueldos, jornales, seguros, aportes o cualquier otro gravamen u obligación derivada de la aplicación de las leyes laborales y de seguridad social, así como el cumplimiento de obligaciones o cualquier clase de compromisos que contrajera el adjudicatario para la explotación de los distintos servicios, serán de su exclusivo cargo.

Para la fijación de las retribuciones, regirán las normas legales vigentes.

El Incumplimiento por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

4.6 El adjudicatario está obligado a cumplir con todas las obligaciones con los Organismos previsionales o fiscales originadas por su vínculo con los trabajadores asignados al servicio contratado y que se generen como consecuencia de la prestación del servicio adjudicado.

4.7 El adjudicatario queda obligado a resarcir e indemnizar a la D.G.E.T.P. por cualquier responsabilidad, pérdida, daño, honorarios de abogados, costas o gastos administrativos o judiciales relacionado con reclamaciones por cobro de salarios, impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguros de accidentes de trabajo, daños y perjuicios ocasionados a terceros.

### **5 FORMA DE COBRO DEL SERVICIO**

5.1 El monto ofertado, deberá ser abonado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de la orden de salida, y antes de empezar a realizar los trabajos, a través de la cuenta B.R.O.U. 001553421-00091.

5.2 En caso que el Adjudicatario no haya abonado en tiempo y forma, perderá todo derecho al presente llamado, pudiendo en ese caso, adjudicarse al siguiente interesado o realizar un nuevo llamado, so pena de sanciones por incumplimiento.

### **6 OFERTA, COTIZACIÓN Y DISCREPANCIAS**

6.1 Los oferentes deberán indicar el monto ofrecido en **DOLARES AMERICANOS**, valor fijo, **no se admite otra moneda de cotización**, el precio ofertado es por la realización de todas las tareas solicitadas de acuerdo a lo establecido en los puntos 1 y 2 del Presente Llamado.

6.2 El monto ofertado, deberá ser abonado dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión de la orden de salida, y antes de empezar a realizar los trabajos, a través de la cuenta B.R.O.U. 001553421-00091.

6.3 En caso que el Adjudicatario no haya abonado en tiempo y forma, perderá todo derecho, pudiendo en ese caso adjudicar al siguiente interesado o realizar un nuevo llamado.

6.4 La oferta se expresará en números y letras, cuando exista diferencia entre la



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

**6.5** Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

**6.6** Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

**6.7** Todos los tributos que legalmente correspondan al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

**6.8** Asimismo la oferta podrá incluir la mayor cantidad de información técnica y gráfica.

**7 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** No se solicitan en atención a que el monto previsto a gastar no alcanza a superar los montos mínimos que se requieren para exigir el mantenimiento de oferta.

### **8 PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**8.1** Deberá especificarse imprescindiblemente el plazo de prestación del servicio, en días, semanas o meses. En caso de establecerse plazo "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

**8.2** LAS OFERTAS QUE NO ESTABLEZCAN PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SERÁN ADMITIDAS.

**8.3** En caso de no especificarse en la oferta si el plazo de entrega son días hábiles o corridos, se tomarán como corridos.

### **9 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**9.1 Los oferentes deberán cotizar en línea, por ítem, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el presente Llamado.**

**9.2** Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el **día 18 de Marzo 2022 a las 14:00 horas**. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.**

**9.3** Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta sea ingresada en archivos con formato no editable, lo que les brindara a los oferentes



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

un resguardo del cual lo que cargan en la plataforma no podrá ser modificado. Los archivos deberán ser ingresados sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

**9.4** En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, la DGETP solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

**9.5** Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

**9.6** Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

**9.7** La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

**9.8 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, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la presentada en la tabla.**

**9.9 DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:** Cada firma oferente será



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

representada por la/s persona/s que figuren en el R.U.P.E. como apoderado o representante, ante la ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado. Dicha representación tiene que estar debidamente validada en el Registro Único de Proveedores del Estado.

**9.10** Para ofertar en línea: ver manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (+598) 2604 5360, Mesa de Ayuda del ARCE de lunes a domingos de 08.00 a 21:00 horas.

**9.11** En caso de existir archivos dañados los mismos no se tomarán en cuenta.

### **10) ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los oferentes al momento de cotizar en el presente llamado estarán aceptando las condiciones (Mantenimiento de Oferta 30 días hábiles y Forma de cobro, art 5 del presente pliego. Así mismo para las empresas que establezcan condiciones diferentes, las mismas serán causal de rechazo.

### **11) PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

#### **11.1 Plazos.**

**11.1.1** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

**11.1.2** Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Art. 113, decreto 500/991).

**11.1.3** Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren no hábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

**11.1.4** Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

#### **11.2 Comunicaciones.**

---

San Salvador 1674, oficina 22. Teléfonos: 241014 13 – 2418 6865 – 2419 0555  
[comprasdirectas@utu.edu.uy](mailto:comprasdirectas@utu.edu.uy)



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

**11.2.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán ser remitidas por correo a [comprasdirectas@utu.edu.uy](mailto:comprasdirectas@utu.edu.uy).

**11.2.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

**11.2.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

### **11.3 Aclaraciones, modificaciones, consultas y prórrogas.**

**11.3.1** Una vez publicado el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones, consultas o prórrogas relativas al llamado hasta 48 horas antes de la apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las mismas serán contestadas por el Departamento de Compras en el plazo máximo de 24 horas a partir de su presentación, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

**11.3.2** Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Compras, o correo electrónico [comprasdirectas@utu.edu.uy](mailto:comprasdirectas@utu.edu.uy).

## **12 CESIONES DE CONTRATO**

Se establece que queda prohibida la cesión de contrato.

## **13 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La D.G.E.T.P. podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **14 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**14.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los





**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato podrá dar merito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- advertencia,
- suspensión,
- suspensión del Registro Único de Proveedores del Estado,
- sugerencia de eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado,
- demanda por daños y perjuicios,
- publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

### **15 MULTAS**

- En caso de incumplimiento en el período establecido para realizar el trabajo propuesto por el adjudicatario, deberá abonar a la Administración una multa equivalente al 5 % del monto de lo adjudicado por cada semana o fracción de semana de atraso, con el plazo máximo de 30 días (equivalentes al 25% de lo adjudicado). Se considerará incumplimiento el no ceñirse estrictamente a las

**15.1** características del servicio adjudicado, o contravenir las obligaciones contraídas.

Las multas comenzarán a aplicarse al día siguiente al del vencimiento del plazo estipulado.

**15.2** El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos.

**15.3** La multa se hará efectiva sobre otros contratos que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

---

**ADVERTENCIA:** Recordamos a nuestros proveedores que solo se **podrá** **contratar con quienes se encuentren ACTIVOS** en el RUPE al momento de la adjudicación.