

**INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY**  
**DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE DURAZNO**

**CONCURSO DE PRECIOS N°15/2024**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MESA DE AYUDA, SOPORTE Y  
MANTENIMIENTO INFORMÁTICO  
PARA LA DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL DE DURAZNO.**

**APERTURA ELECTRÓNICA: Las ofertas se recibirán ÚNICAMENTE en línea a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.**

**La apertura de ofertas se realizará el día 23 de Abril de 2024 a la hora 12:00.**

El INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY llama a empresas interesadas en suministrar el Servicio de Mesa de Ayuda y Mantenimiento Informático a la Dirección Departamental de Durazno y Centros dependientes de la misma, de acuerdo a las condiciones particulares y generales que se establecen.

NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO CONJUNTAMENTE CON ESTE PLIEGO, **CONSIDERÁNDOSE PARTE DEL MISMO:**

- 1) Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales, Decreto N° 131/014 de 19/05/2014, en lo pertinente.
- 2) Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificaciones.
- 3) Decreto N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).

- 4)** Las disposiciones contenidas en las leyes N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 (Defensa del Consumidor); N° 18251 de 6 de enero de 2008 (Tercerizaciones Laborales. Responsabilidad Solidaria), N° 18.099 de 24 de enero de 2007 (Actividad Privada. Seguridad Social. Seguros por Accidentes de Trabajo y Responsabilidad Solidaria).
- 5)** Reglamento de Procedimiento Administrativo de INAU, aprobado por Resolución de Directorio de INAU N° 0829/20 de fecha 25 de Marzo de 2020.
- 6)** Decreto N° 142/18 de fecha 14/5/2018.(Apertura Electrónica).
- 7)** Art. 41 ley 18.362 de 6/10/2008- en la redacción dada por el Art. 14 de la ley 19.438 de 14/10/16 (margen de preferencia)
- 8)** Art. 43 y 44 Ley 18.362 de 6/10/2008 (Programa de Contratación Pública para el Desarrollo).
- 9)** Decreto 371/10 de 14/12/10 y Decreto modificativo N° 164/13 de 25/5/2013 (Sub Programa de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas).
- 10)** Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, de Acceso a la información Pública.
- 11)** Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura del presente Concurso de Precios.
- 12)** Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

## CONDICIONES PARTICULARES

### 1) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente Concurso de Precios es la contratación de empresas que suministren al Organismo, durante el plazo que se dirá, el Servicio de Mesa de Ayuda y Mantenimiento Informático a la Dirección Departamental de Durazno y Centros dependientes de la misma, de acuerdo a las Especificaciones detalladas en cláusulas siguientes y demás condiciones particulares establecidas para este Llamado.

#### **A) Especificaciones Generales:**

El adjudicatario deberá realizar una visita mensual a los locales dispuestos para la realización de soporte técnico y mantenimiento a equipos, respaldo y control de datos.

Los lugares de mantenimiento se detallan en el siguiente Cuadro:

<b>Centro</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>
Dirección Departamental	Herrera 990	43623410
Acogimiento Familiar, CED.	Herrera 833	43621260; 43620441.
Hogar Mixto Adolescente	Rivera No.380	43621897
Centro Alas	Rivera No.483	43636855
CAPI “Mis Primeros Pasos”	Eusebio Piriz No.311	43620408
Club de Niños “Arco Iris”	Maciel No.825	43622508
Centro Juvenil “Re-Creo”	18 de Julio casi Maciel.	43629193
Proyecto Calle “La Bola”	Maciel No.825 (al fondo)	092355420
CAPI “Los Duendecitos”	Faraut esq. D’Angelis. <b>(Villa del Carmen)</b>	43654089
Centro Juvenil “El Espacio”	Bernadet Sosa No.643 <b>(Sarandí del Yí)</b>	43678922
Club de Niños “El Colmenar”	Batlle No.492 <b>(Sarandí del Yí)</b>	43678301

El servicio incluye los equipos existentes (equipos informáticos, impresoras, Tablets y la Red) como **así también los que pudieran agregarse al inventario de la Dirección Departamental de Durazno.**

Se deberá cotizar: servicio de Mantenimiento de Equipamiento, Red, Software y Hardware que incluya una guardia telefónica las 24 horas del día, los 365 días del año sin excepciones. La asistencia podrá ser remota o presencial en caso que se lo necesite. En el caso de asistencia presencial para los Centros de la Ciudad de Durazno, el tiempo de respuesta será de acuerdo a la necesidad, con un máximo de demora en llegar al Centro de 1 hora en los casos en que se vea afectado el normal funcionamiento del sector.

Para los Centros ubicados de **Villa del Carmen** y **Sarandí del Yí**, se deberá coordinar con los mismos, en conocimiento con de la Dirección Departamental.

La empresa proveerá, dentro del servicio, de las horas presenciales necesarias para el mantenimiento y correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipos.

La empresa deberá contar con el personal calificado y capacitado para todas las tareas comprendidas. Se solicita presentar certificados o títulos que los habiliten para la función.

En caso de traslado de equipo o de personal y mano de obra deberán estar incluido dentro del costo del servicio.

Deberá proveer los números de teléfonos u otros medios de contacto para la guardia así como la nómina del personal autorizado a manipular los equipos y redes.

La empresa deberá brindar todo el asesoramiento que entienda conveniente o que se le solicite, con la finalidad de utilizar el Equipamiento de forma óptima y segura, sin costos extras para nuestra Administración.

Se incluirá dentro del servicio mensual:

**a) Mantenimiento de la Red Existente:** se deberán realizar las actualizaciones que sean necesarias para cumplir con el correcto funcionamiento de la red y los equipos que están dentro y fuera de la misma. El servicio incluye la ampliación de la red para los casos que sea necesario, la Administración proveerá de los materiales correspondientes para dichas modificaciones. En caso de tener que realizar horas

presenciales las mismas estarán incluidas dentro del servicio, serán las necesarias para un correcto Mantenimiento y serán realizadas en días y horarios a convenir con la Dirección Departamental.

**b) Mantenimiento del Software:** se deberá brindar soporte técnico a cada sector del Centro en el momento que lo solicite. Las actualizaciones de los equipos se deberán realizar regularmente cuando éstos lo requieran (antivirus, firewall, etc.) Para los sistemas proporcionados por INAU deberá prestar asesoramiento en cuanto al manejo y correcto funcionamiento de los mismos. Serán el nexo entre el Servicio Técnico y la dependencia de INAU de quien dependa el programa a fin de superar inconvenientes y asegurar la normal prestación del servicio.

**c) Mantenimiento del Hardware:** El servicio debe incluir instalaciones de equipos, mantenimiento preventivo, reparación, limpieza y revisión de los mismos. En caso de rotura se deberá realizar la reparación o cambio del mismo. Se realizarán todas las reparaciones necesarias (incluyendo las impresoras) para que los equipos tengan un funcionamiento normal y continuo. Estas se efectuarán en el lugar donde se encuentren instalados. Las herramientas necesarias para dichos procedimientos serán proporcionados por la empresa contratada.

En caso de que una reparación involucre repuestos que no están incluidos en los antes mencionados, se estará al presupuesto que se presentará a la Dirección Departamental para su aprobación. Los repuestos o componentes suministrados por la Empresa serán en su calidad y especificaciones, iguales o superiores a los retirados del equipo. No se aceptará factura de repuestos que no cuenten con la aprobación antedicha.

## **2) PERÍODO DE CONTRATACIÓN**

El período de contratación del presente Concurso es de **2 (dos) Años** contado a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, con opción a prórroga por 1 (un) año más.

Para el caso de que alguna de las partes Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (I.N.A.U.) o Adjudicatario no desee hacer uso de la prórroga, deberá comunicar por escrito su voluntad a la otra parte, antes de los sesenta días anteriores al vencimiento del plazo inicial.

### **3) COMUNICACIONES**

INAU realizará todas las comunicaciones, notificaciones, etc. relacionadas al vínculo entre el oferente y el Organismo a través del correo electrónico registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), siendo exclusiva carga del proveedor incluir tal correo electrónico en dicho Registro, así como mantenerlo actualizado.

La comunicación, notificación, etc. se entenderá realizada cuando el acto a notificar o comunicar se encuentre disponible en dicho correo electrónico.

### **4) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

El INAU se reserva el derecho de desistir del llamado o de cualquiera de sus ítems en cualquier etapa de su realización, desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado, reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

### **5) ACLARACIONES DEL PLIEGO**

Los eventuales oferentes podrán solicitar por escrito a la Dirección Departamental de Durazno, a través del correo electrónico [durazno@inau.gub.uy](mailto:durazno@inau.gub.uy), aclaraciones del Pliego Particular.

En el portal web de Compras y Contrataciones del Estado se publicará la fecha hasta la cual se podrán solicitar las mismas. Las respuestas serán publicadas en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales en un plazo no inferior a dos días hábiles anteriores a la fecha de la apertura de ofertas.

## **6) SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA**

Los eventuales oferentes podrán solicitar por escrito a la Dirección Departamental de Durazno, a través del correo electrónico [durazno@inau.gub.uy](mailto:durazno@inau.gub.uy), la prórroga de la apertura de las ofertas en un plazo no inferior a los dos días hábiles anteriores al día de la apertura.

En el portal web de Compras Estatales se publicará la fecha hasta la cual se podrá solicitar la prórroga.

La Administración comunicará la/s prórroga/s solicitada/s, la/s denegatoria/s, y/o la/s prórroga/s dispuesta/s por su sola voluntad, a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales en "Aclaraciones del llamado".

## **7) COSTO DEL PLIEGO**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) y el mismo no tiene costo.

## **8) ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares del llamado y que no se encuentra comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado conforme al artículo 46 del TOCAF y demás normas concordantes y complementarias.

Así mismo, 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.

## **9) PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

**Las ofertas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio Web de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) .

**No se recibirán ofertas que sean presentadas por otra vía.**

Los oferentes podrán encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas, accediendo a la página de Compras Estatales: <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/ofertar-linea-0>

La documentación electrónica complementaria adjunta a la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas, ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original.

**Se deberá adjuntar en la pestaña “Archivos Adjuntos” del sistema al momento de cotizar:**

**A) Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I).**

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo I):

- I) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos
- II) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular, y
- III) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso de que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65 inciso 7 del TOCAF a los efectos de subsanar la referida carencia formal.

**B) Certificados o títulos** que acrediten la idoneidad de los funcionarios de la empresa que los habiliten para la función.

**C) Propuesta técnica** detallando el Servicio a prestar y/o programa de mantenimiento previsto.



- D)** En caso de que el oferente cuente con **antecedentes positivos** deberá presentar las correspondientes notas, con el contenido detallado en el capítulo 15 del presente Pliego a los efectos de realizar la valoración técnica de su oferta.
- E) Constancia de Visita** (Anexo III). Se establece la obligatoriedad de concurrir a los inmuebles a efectos de constatar la cantidad de equipos, impresoras y estado del cableado de Red que se incluirá en el mantenimiento. **En Aclaraciones del Llamado se establecerá fecha y hora de las correspondientes visitas.** Será responsabilidad del concurrente imprimir tantas Constancias de visita como locales a inspeccionar, para su posterior firma por funcionario de INAU, al momento de su inspección.
- F) Resumen no confidencial** conforme al capítulo “Confidencialidad”, sólo en caso de clasificar parte de su oferta con carácter de confidencial.

En caso de que no surja de RUPE el certificado notarial validado que acredite la constitución de la empresa, vigencia, integración, objeto social, representación legal y facultades, la Administración podrá solicitarle al oferente que regularice su situación en RUPE en un plazo de dos días hábiles según lo establecido por el artículo 65 del TOCAF.

La Administración podrá otorgar a los oferentes un plazo de dos días hábiles para que subsane la omisión de la documentación indicada en los literales anteriores (salvo: la documentación establecida en el literal C; y los datos exceptuados previstos en el inciso tercero, literal a, numeral I, del capítulo 17 de este Pliego) o, en su caso, para que regularice su situación en RUPE, en el marco del artículo 65 del TOCAF.

Si la omisión de la documentación indicada en los literales A, B, E, y F no fuera subsanada en dicho plazo, la oferta será desestimada.

Si la omisión de la documentación indicada en el literal D no fuera subsanada en dicho plazo, **no** será motivo de desestimación de la oferta.

**En caso de omisión del requisito previsto en el literal C, no se otorgará plazo para su subsanación.**

La omisión de la documentación subsanable expresada son casos a título

enunciativo (no taxativo) de las hipótesis previstas en el inciso séptimo del artículo 65 del TOCAF, sin perjuicio entonces de los demás casos de defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia que hubiere, por los cuales también podrá procederse al otorgamiento del referido plazo de dos días hábiles.

Los certificados acreditantes de habilitaciones que sean entregados dentro del mencionado plazo de dos días hábiles deberán tener fecha anterior a la de Apertura de ofertas.

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el sistema a la/s direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en el Registro Único de Proveedores del Estado.

Asimismo, el Acta de apertura será publicada automáticamente en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). En consecuencia, el Acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

Será responsabilidad de cada oferente:

- Que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensaje.
- Asegurarse de que su oferta no haya merecido observaciones por parte de la Administración. Las mismas serán publicadas en corrección de oferta.

A partir de la apertura, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de dos (2) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura.

Las observaciones deberán ser cursadas a la Administración a través del correo [durazno@inau.gub.uy](mailto:durazno@inau.gub.uy) y serán remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento, en la pestaña “Aclaraciones del llamado”, en el

sitio web de Compras Estatales.

Se considerarán válidas las ofertas que cumplan con las siguientes especificaciones:

- a) Que el oferente se encuentre registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para recibir ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.
- b) Que el giro social de la empresa oferente se adecúe al objeto del presente llamado.

Se establece que los Anexos I a III son formularios propuestos por la Administración a los oferentes a los efectos de facilitar la confección de las propuestas. En tal sentido, no será causal de desestimación de la oferta el mero hecho de presentar documentos que tengan formato distinto a los formularios.

## **10) PRECIO Y COTIZACIÓN**

10.1) Los oferentes deberán cotizar el precio en moneda nacional con impuestos incluidos. En caso de que no se incluyan los impuestos al precio, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

10.2) El presente Llamado no admite cotización parcial.

10.3) **Se cotizará pago a Crédito a 45 días**, previa presentación de las facturas conformadas.

10.4) Actualización de Precios:

Los precios se actualizarán anualmente el 1º de enero de cada año, a través de la siguiente paramétrica:

$$P_1 = PO * [(IPC1 / IPC0)]$$

P0= Precio cotizado en la propuesta

P1= Precio actualizado de la propuesta

IPC0=Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas.

IPC1= Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre.

## **11) CONFIDENCIALIDAD**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12 .2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información presentada con carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

### **Se considera información confidencial:**

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativo al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a

la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**En ningún caso se considerará información confidencial:**

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta, conforme al Dictamen N° 7/2017 del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de fecha 9/6/2017.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **12) PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

### **A) Plazo de mantenimiento de oferta. Comunicaciones de desistimientos.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 días hábiles a contar desde el día de la apertura de las mismas.

El plazo de vigencia será prorrogado automáticamente por única vez por 30 días hábiles, siempre y cuando el oferente no comunique por escrito su expreso desistimiento a la referida prórroga, antes del vencimiento del plazo de 120 días hábiles.

Una vez vencido el referido plazo de 120 días hábiles, o – en su caso – la prórroga correspondiente, las ofertas continuarán siendo válidas y obligarán al oferente, salvo que el respectivo oferente, a través de una comunicación escrita, manifieste expresamente el desistimiento de su oferta. Tal comunicación sólo podrá emitirse mientras la Administración no haya notificado la Resolución de Adjudicación, y siempre que – además – el emisor no fuese un oferente al que la Administración le haya realizado la solicitud prevista en el tercer inciso de la cláusula 17 de este Pliego.

Las comunicaciones previstas en los dos incisos que anteceden sólo podrán ser presentadas ante la Dirección Departamental de Durazno sita en la calle Luis A. Herrera N°990.

#### **B) Prohibición de cláusulas condicionales o indicativas de otros plazos**

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos, caso contrario esta Administración podrá desestimar la oferta presentada.

#### **C) Garantía de mantenimiento de oferta**

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 con lo dispuesto por el Art. 64 del TOCAF.

### **13) REGÍMENES DE PREFERENCIA**

El INAU se acoge a los siguientes regímenes de preferencia:

#### **A) Preferencia a la industria Nacional**

El oferente que desee acogerse a este régimen de preferencia previsto en el artículo 41 de la ley 18.362 y decretos N° 13/2009 y N° 164/2013, deberá presentar además de lo solicitado en el capítulo 9 del presente Pliego, declaración jurada detallando los bienes y servicios que califican como nacionales

En el caso de bienes, el margen de preferencia será del 8% (ocho por ciento) y se

aplicará sobre el precio del bien nacional puesto en almacenes del comprador.

En el caso de servicios, el margen de preferencia será del 8% (ocho por ciento) y se aplicará sobre el precio del servicio. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales, debiendo el proveedor identificar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de declaración jurada, los bienes y servicios serán considerados como no nacionales.

### **B) Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES**

El Oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME, previsto en los arts. 43 y 44 de la ley 18.632 y decretos n° 371/2010 y n° 164/2013, deberá presentar además de la documentación solicitada en el capítulo 9 del presente Pliego:

- el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:
  - su condición de MIPYME.
  - que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión
  - la declaración jurada donde se indique que el bien o servicio tiene carácter nacional.

En ausencia de declaración, los bienes o servicios serán considerados como no nacionales.

#### Reserva de mercado

En caso de que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del Decreto 371/010, deberá indicarlo en forma explícita en su oferta, siempre que no esté inhabilitado este mecanismo en las condiciones particulares del llamado.

En caso de que el ordenador del gasto considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, el mismo no resultará de aplicación. Se incluirá en la pestaña "Aclaraciones del Llamado" la fundamentación

de esta decisión.

#### **14) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se evaluarán desde el punto de vista formal, técnico y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en las condiciones particulares de este llamado.

La admisión inicial de una oferta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constata luego defectos que violan requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

La Administración se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el proponente posee la capacidad financiera para prestar el servicio, así como de aceptar ofertas que contengan cláusulas de limitación de responsabilidad. La Administración podrá solicitar información adicional para determinar la capacidad financiera en un plazo que se establecerá, pudiendo los oferentes recurrir a lo dispuesto en el capítulo 10 de este Pliego.

La falta de información suficiente para hacer un juicio fundado de una oferta podrá significar el rechazo de la misma, sin perjuicio de las facultades de la Administración de poder solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta, y de recabar otros asesoramientos, dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

#### **15) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Para aquellas ofertas que superen el Juicio de admisibilidad, esto es que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el presente Pliego, se procederá a evaluar las mismas teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 48, literal C, numeral 1 del TOCAF, aplicando los siguientes criterios de evaluación y su ponderación:

**-Valoración técnica (Antecedentes y Programa de Mantenimiento): 40 puntos.**

**-Valoración económica: 60 puntos.**



## **I) Valoración técnica.**

### **a) Antecedentes. (Anexo II)**

Se tendrán en cuenta los antecedentes de la empresa en contrataciones anteriores con objeto similar (ya sea con el INAU y/o con otras Instituciones Públicas y/o privadas) en los últimos cinco años, otorgándose 6 (seis) puntos por cada contrato adjudicado, considerándose hasta un máximo de 5 (cinco) contratos.

Para acreditar los mismos el oferente deberá presentar notas (Anexo II) de las cuales surjan los siguientes datos:

- A) Organismo Público/Institución Privada que lo contrató, y nombre, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de contacto.
- B) Breve descripción del objeto de cada contratación detallando las principales características del servicio brindado.
- C) Período de contratación.
- D) Firma y sello (o aclaración de firma) del funcionario/ persona autorizada del Organismo Público / Institución Privada emisor de la nota.

Si las notas presentadas omitieran alguno de los contenidos solicitados, los mismos podrán ser aportados por el oferente a solicitud, **excepto** lo solicitado en el literal D.

### **b) Programa de Mantenimiento.**

Se tendrá en cuenta Programa de Mantenimiento propuesto, adjudicándose hasta un máximo de 10 puntos.

## **II) Valoración económica.**

La oferta de menor precio obtendrá un puntaje de 50 puntos. El resto de las propuestas se evaluarán de acuerdo a una regla de tres inversa, en función del siguiente cálculo:

- Puntaje de Evaluación Económica =  $50 \times (PPEE/PPE)$
- PPEE = Precio de la Propuesta más Económica.
- PPE = Precio de la propuesta evaluada.

Para la valoración final se tendrá en cuenta cada una de las siguientes sanciones registradas en el RUPE en los últimos cinco años restará al puntaje obtenido los

siguientes puntos, obteniéndose así el puntaje final (el cual, en caso de resultar matemáticamente negativo, se computará igual a cero):

- Por cada advertencia, se restará 1 (un) punto.
- Por cada multa, se restarán 2 (dos) puntos.
- Por cada suspensión, se restarán 3 (tres) puntos.
- Por cada eliminación, se restarán 4 (cuatro) puntos.
- Por cada sanción no referida anteriormente, se restará 1 (un) punto.

#### **16) MEJORA DE OFERTAS, NEGOCIACIÓN.**

Cuando corresponda, el INAU, a través de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, podrá utilizar los mecanismos de mejora de oferta o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

#### **17) ADJUDICACIÓN**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose de acuerdo a lo establecido en la cláusula 15 del presente Pliego.

#### **No se admite adjudicación parcial ni dividida.**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación se solicitará al adjudicatario que en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar del siguiente a tal solicitud, acredite:

- Haber adquirido la calidad de Activo o Activo SIIF en el Rupe.
- La vigencia de los certificados que surgen del citado Registro.
- La ausencia de elementos que inhiban su contratación.

La resolución de adjudicación se publicará en el sitio web de Compras y Contrataciones del Estado.

Al momento de la notificación de la Resolución de adjudicación, se solicitará al adjudicatario:

- I) En un plazo de cinco (5) días hábiles a contar del siguiente de la Notificación, presente **documento acreditante de que se realizó depósito de garantía de cumplimiento de la Ley de Tercerizaciones.**

El adjudicatario deberá constituir una garantía equivalente al 5% del total del contrato por concepto de garantía de cumplimiento de la Ley de Tercerizaciones, la cual cubre los incumplimientos derivados de las obligaciones establecidas en las Leyes números 18.099 y 18.251, así como en sus leyes modificativas, interpretativas y concordantes.

**Dicha garantía deberá mantenerse vigente hasta un año después de la finalización efectiva del contrato, en virtud del régimen de interrupción del plazo de prescripción de las acciones originadas en las relaciones de trabajo, previsto en el art. 1 de la Ley 18.091 del 19/01/17.**

Garantías admitidas: El adjudicatario constituirá la garantía correspondiente mediante alguna de las siguientes modalidades:

- Efectivo, de acuerdo a la normativa vigente.
- Valores Públicos computados por su valor nominal. Los valores en títulos tendrán que ser caucionados en el Banco de la República Oriental del Uruguay a la orden de INAU.
- Fianza o aval bancario de un Banco de Plaza o de un Banco extranjero avalado por un Banco del país, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza.

La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

- Póliza de seguro de fianza emitida por Compañía de Seguros que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y que haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas.

La póliza no podrá excluir coberturas por incumplimientos de origen legal y/o reglamentario.

INAU se reserva el derecho de aceptar o no las pólizas, luego de analizar el contenido de sus cláusulas.

**II)** En un plazo de diez (10) días hábiles a contar del siguiente de la Notificación, presente la documentación que corresponda según se indica:

- Cuando no surja de la oferta, teléfono/s de contacto para realizar reclamos por emergencias.

- Con respecto al personal asignado a las tareas debe presentar:

1) Certificado vigente de Antecedentes Judiciales (Decreto 382/99).

2) Certificado Libre de Antecedentes por Delitos Sexuales (Ley 19791 y su Decreto Reglamentario N° 017/2020), expedido con una antigüedad no mayor a sesenta días desde la notificación de la adjudicación.

3) Planilla Unificada del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Banco de Previsión Social de todo el personal asignado a las tareas.

- Constancia expedida por la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado (ex Patronato Nacional de Encarcelados y Liberados), que acredite que se cumplió la obligación de inscribir en las planillas de trabajo un mínimo equivalente al 5% (cinco por ciento) del personal afectado a tareas de peones, medio oficial, oficial o similares, a personas liberadas que se encuentren registradas en la Bolsa de Trabajo de la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado (artículo 14 de la Ley N° 17.897 y Decreto reglamentario N°226/006), o **certificado negativo emitido por la misma**, según corresponda.

- Los recaudos que hayan sido solicitado en el presente pliego y que correspondan al adjudicatario.

- Todo otro documento, certificado o recaudo nacional o departamental que sea

obligatorio presentar de acuerdo al rubro que se licita.

**III)** En un plazo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación, presente el correspondiente certificado de origen emitido por las entidades competentes que acrediten que su producto califican como Nacional, en caso de acogerse a la Preferencia a la Industria Nacional (Art. 41 Ley 18.362 y Decreto 13/009), o si se acogió a algunos de los instrumentos de preferencia previstos en el Decreto 371/010.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

## **18) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

### **18.1) El adjudicatario deberá:**

**A)** Cumplir fielmente el objeto de la contratación. El adjudicatario o adjudicatarios deberán cumplir con el servicio comprometido ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos que se determinen.

Las direcciones y/o locales eventualmente podrán variar, decrementarse o aumentarse, teniendo en cuenta el cierre o mudanzas de los mismos.

En tales casos, se le proporcionará al adjudicatario la información correspondiente a la variación de locales y las direcciones de los mismos.

Cuando el servicio proporcionado no se ajuste a lo solicitado podrá ser observado o rechazado, en tales casos el funcionario encargado de la atención deberá, además de registrarlo en el remito, labrar Acta de Observación o Rechazo según corresponda por triplicado. En la misma deberá constar nombre del Servicio, fecha, identificación del/los servicio a brindar y/o producto/s, motivo del rechazo, firma y aclaración del funcionario responsable de la recepción y firma y aclaración del responsable de la empresa adjudicataria. En caso que éste último no pueda o no quiera firmar, se dejará constancia de ello. La vía original quedará en el Servicio, la segunda vía se entregará al proveedor, y la tercera será remitida a la Dirección Departamental de Durazno, con el fin de llevar un registro de los Incumplimientos del Proveedor.

**B)** Durante todo el período de contratación, deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos, y la correspondiente reposición de equipos defectuosos.

**C)** Presentar claro y detallado informe de mantenimiento de cada equipo y su rutina.

**D)** Antes de comenzar la prestación, deberá designar un representante que tendrá a su cargo la comunicación con INAU y actuará como nexo entre el Prestador y el INAU para evacuar dudas o consultas que puedan plantearse en cualquier momento por cualquiera de los equipos que se atiendan.

Cualquier cambio que se realice a dicha designación, deberá ser comunicado en forma inmediata por escrito a la Dirección Departamental vía mail, informando nombre y apellido del representante y teléfono móvil.

**E)** En todos los casos, deberá instrumentar las medidas de seguridad necesarias para el debido cuidado durante el cumplimiento del servicio, con el fin de evitar accidentes directos o indirectos y/o daños materiales.

**F)** Deberá mantener la confidencialidad de la información a la que pueda acceder o se le brinde por parte de la Administración como consecuencia del cumplimiento del objeto.

**G)** Durante el transcurso de la contratación, cuando se trate de operarios que no aún estaban contratados por la empresa conforme la Planilla Unificada MTSS – BPS presentada en la oportunidad prevista en el ordinal II del capítulo 17 del presente Pliego, la empresa adjudicataria deberá exhibir a la oficina competente del INAU – con anterioridad a desempeñar las tareas, y dentro del plazo que éste determine – la documentación que se dirá:

- **Certificado vigente de Antecedentes Judiciales** (Decreto 382/999).
- **Certificado Libre de Antecedentes por Delitos Sexuales** (Ley 19791 y su Decreto Reglamentario N° 017/2020), expedido con una antigüedad no mayor a sesenta días desde la notificación de la adjudicación.

**H)** Todo operario deberá mantener las condiciones que permitieron a la oficina estatal competente expedirle el correspondiente certificado Libre de Delitos Sexuales (Ley 19.791 y su Decreto reglamentario N° 17/020).

**I)** Durante el transcurso de la contratación, la empresa adjudicataria deberá exhibir a la oficina competente del INAU – dentro el plazo que éste determine – todo documento, certificado o recaudo nacional o departamental que este Organismo le exija presentar, de acuerdo con el rubro que se licita y/o la normativa vigente. La exigencia de dichos recaudos podrá acaecer cuantas veces el INAU lo considere prudente, sean dichos recaudos inherentes al propio adjudicatario o a los operarios proveídos por la misma.

**19.2)** El adjudicatario deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios en lo que refiere a la retribución de los trabajadores asignados al cumplimiento de dichas tareas de conformidad con lo dispuesto por el art. 1 de la ley 18.098. Asimismo, el Organismo se reserva: a) el derecho de exigir a la empresa adjudicataria, como condición previa al pago de los servicios prestados, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como contribuciones de seguridad social y el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren. b) La facultad de retener de los pagos adeudados en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

## **19) MORA AUTOMÁTICA, INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La correspondiente dependencia de la Dirección Departamental de Durazno ante la detección de situaciones irregulares que no sean subsanadas en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes a la comunicación de la referida detección, deberá extender un documento donde conste el incumplimiento del proveedor, procediéndose así a aplicar el siguiente sistema de sanciones:

1er. incumplimiento: Una vez que sea denunciado el incumplimiento, quien supervise

el servicio notificará por escrito al adjudicatario, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la referida notificación para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará un descuento equivalente al 10 % (diez por ciento) del importe mensual facturado correspondiente al mes del incumplimiento.

2º incumplimiento: La unidad notificará nuevamente al adjudicatario, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará un descuento equivalente al 15 % (quince por ciento) del importe mensual facturado correspondiente al mes del incumplimiento.

3er. incumplimiento: La unidad notificará nuevamente al adjudicatario, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará un descuento equivalente al 20 % (veinte por ciento) del importe mensual facturado correspondiente al mes del incumplimiento, quedando la Administración habilitada a rescindir el contrato.

En caso de que el tercer incumplimiento tenga las mismas características del primer y segundo incumplimiento, la multa no será la prevista en el inciso precedente, sino que ascenderá al 10% (diez por ciento) del importe de la adjudicación, quedando la Administración habilitada a rescindir el contrato.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Administración se reserva la facultad de rescindir el contrato (artículo 70 del TOCAF) en caso de que el adjudicatario incurra en cualquier instancia del contrato en tres incumplimientos sucesivos debidamente documentados o en un incumplimiento grave.

Todo lo dispuesto en este capítulo es sin perjuicio de otras acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan.



## **20) PAGOS**

Los pagos serán a **Crédito a 45 días** en moneda nacional, previa presentación de las facturas conformadas, en la oficina de la Dirección Departamental de Durazno, sita en Herrera 990.

La fecha de la Factura deberá de coincidir con la fecha de la prestación del servicio, siempre que se cuente con la conformidad de la recepción del mismo.

Para el caso de que el tiempo insumido para el pago sobrepase el lapso establecido en el inciso primero de esta cláusula, no se podrá prever en la oferta un recargo que supere el interés vigente para los recargos por financiación que fije la Dirección General Impositiva, lo que deberá manifestarse expresamente en la cotización.

## **21) CESIÓN DE CRÉDITOS**

Cuando se configure una cesión de crédito de facturas a cobrar (según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil) la misma deberá ser presentada en la Dirección Departamental de Durazno, que derivará la solicitud al análisis de la División Financiero Contable.

Dentro de los tres días siguientes a la recepción, la División Jurídica a través del Departamento Notarial dará respuesta sobre la cesión de crédito solicitada aceptando o denegando la misma.

En dicha Resolución se expresará:

- a) La Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente (aún las meramente personales),
- b) La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego y por el cumplimiento del suministro, servicio u obra y trabajos públicos.

No se aceptarán cesiones genéricas de derechos de créditos del presente procedimiento licitatorio.

**Anexo I**

**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 el 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 el Artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

**FIRMAS:** \_\_\_\_\_

**ACLARACIÓN:** \_\_\_\_\_

**C.I:** \_\_\_\_\_

## **ANEXO II**

### **DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POSITIVOS**

**Contratación N° .....**

#### **EMPRESA OFERENTE**

**Nombre del Organismo  
Público / Institución Privada  
que la contrató.  
Teléfono de contacto y/o  
dirección de correo  
electrónico.  
Tipo y número de  
procedimiento público en el  
cual resultó adjudicataria (si  
aplica).**

**Breve descripción del objeto de la contratación**

**Período de contratación                  Inicio de la contratación (mes y año):**  
**Fin de la contratación (mes y año):**

**La contratación brindada fue objeto de conformidad por el Organismo Público /  
Institución Privada que la contrató.**

**Firma**

**Aclaración de firma**

**La presente declaración deberá ser firmada por el representante legal de la  
empresa registrado en RUPE.**

**ANEXO III**

**CONSTANCIA DE VISITA**

Durazno, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Se deja constancia que el Sr./a \_\_\_\_\_

con C.I. Nro. \_\_\_\_\_ en representación de la Empresa:

\_\_\_\_\_

asistió a la visita referente al Concurso de Precios No. \_\_\_\_/2024.

Dirección del Local: \_\_\_\_\_

Por INAU:

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración y/o sello: \_\_\_\_\_