



LICITACIÓN ABREVIADA Nº 21/2024
“ARRENDAMIENTO DE SERVICIO DE CONSULTOR PARA APOYO A LA MIGRACIÓN DEL AS 400”

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
ÍNDICE

Contenido

1 - ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS.....	2
2 - OBJETO DEL LLAMADO.....	2
3 – CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES	2
4- PRECIO Y COTIZACIÓN	3
5- PLAZO DE LA CONTRATACION	3
6-CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.....	4
7- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS	4
8- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA.....	4
9- ESTUDIO DE LAS OFERTAS	7
10- CONDICIONES DE PAGO.....	9
11- GARANTÍAS	10
12- ADJUDICACIÓN.....	11
13- NOTIFICACIÓN	11
14- DEL CONTROL DEL SERVICIO.....	11
15- MORA Y PENALIDADES	11
16- COMUNICACIONES	12
17- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	12
18- CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA D.G.E.I.P.	12
19- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.	13
20- EXENCION DE RESPONSABILIDAD	13
21- MEDIOS DE COMUNICACIÓN	13
ANEXO I.....	14
ANEXO II.....	15
ANEXO III.....	16



1 - ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

Por el sólo hecho de presentarse al llamado se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de condiciones Particulares en todos sus Artículos y Anexos, así como todas las normas aplicables al caso.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de toda otra jurisdicción.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme a los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F., y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

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

2 - OBJETO DEL LLAMADO

Arrendamiento de servicio de un consultor para dar apoyo a la migración del AS400, con experiencia en análisis y programación RPG AS/400, con sólidos conocimientos técnicos y experiencia demostrable en el desarrollo de aplicaciones en entornos AS/400.

Tendrá como objetivo asesorar y dar soporte para la migración de sistemas a nuevas tecnologías. La contratación será de 1040 horas.

3 – CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

3.1.- Los servicios se prestarán por 40 horas semanales. El consultor deberá realizar el servicio en la modalidad que defina el director de la División de Tecnologías de la Información.

3.2.- Tareas a realizar

- Elaboración y mantenimiento de la documentación de los sistemas a migrar.
- Colaborar en el análisis, definición y/o redefinición de sistemas existentes para su actualización tecnológica.
- Programación de Scripts.
- Generación de consultas y reportes sobre bases de datos.
- Gestión y reporte de incidentes en las herramientas existentes en DTI para tal fin.
- Elaborar documentación requerida vinculada a los sistemas a migrar.
- Asesorar durante el proceso de actualización tecnológica sobre el actual funcionamiento de los sistemas y la lógica existente.
- Colaborar en la determinación de la viabilidad de adaptación del sistema de acuerdo a las características del organismo.

3.3.- Requisitos excluyentes

- Experiencia mínima de 5 años en el análisis y desarrollo den RPG para AS/400.
- Experiencia mínima de 2 años en migración de sistemas a otras plataformas.
- Conocimiento de:
 - Análisis funcional.



- Lenguaje SQL.
- Conocimiento de base de datos DB2.
- Herramientas JOBS, DDS, DFU, PDM, RLU, SDQ.

Importante: La experiencia laboral deberá comprobarse mediante nota membretada detallando período de trabajo, tareas realizadas nombre y teléfono de contacto de la empresa u organismo donde se pueda verificar su veracidad.

Para la comprobación de cursos o carreras realizadas, se deberá presentar el correspondiente certificado especificando tiempo de cursado de los mismos.

4- PRECIO Y COTIZACIÓN

4.1 Moneda y Tributos

La oferta deberá cotizarse en moneda nacional.

Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la prestación del servicio objeto del presente Pliego Particular, según lo establecido en el punto 3 y por el total de las horas solicitadas.

El oferente deberá cotizar impuestos incluidos, discriminando separadamente impuestos y precio ofertado. En caso de no establecerse en la oferta lo correspondiente a IVA, se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

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 (SICE) y la oferta ingresada como archivo se le dará valor al primero.

4.2 Formula de Ajuste

Los precios se ajustarán dos veces al año, al 01 de julio y al 01 de enero de cada año de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = PO \times \frac{(IMS P1)}{IMS P0}$$

Donde:

P1= Precio ajustado.

P0= Precio ofertado.

IMS P0= Índice medio de salario vigente al momento de la emisión de la orden de compra.

IMS P1= Índice medio de salario Vigente al momento de aplicación del ajuste.

No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse, no será considerada por la Administración.

4.3 Beneficio Mipymes

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

5- PLAZO DE LA CONTRATACION

El plazo de la contratación será a partir de la emisión de la orden de compra hasta agotar el total de las horas adjudicadas, pudiéndose ampliar de acuerdo al artículo N°74 del TOCAF, siempre y



cuando se informe favorablemente por parte de la División Tecnología de la Información con respecto al desempeño del adjudicatario durante la vigencia del contrato y el servicio sea requerido. En casos de incumplimiento grave por parte de adjudicatario, la Administración podrá rescindir unilateralmente la contratación mediante resolución fundada de la DGEIP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo N°70 del T.O.C.A.F.

6-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 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 D.G.E.I.P no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

El Pliego de Condiciones Particulares y General se encuentra a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web: www.comprasestatales.gub.uy / www.dgeip.edu.uy.

7- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar por escrito (expresando la causa) ante la División Adquisiciones y Logística - Departamento de Adquisiciones- de la 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.

Quedará a criterio de la Administración otorgar la misma o no, a efectos de no resentir el servicio y/o puesta en funcionamiento del mismo.

8- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

8.1 Recepción y Apertura

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica (de corresponder) en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (www.comprasestatales.gub.uy). 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 Reguladora 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 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 por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E. el cual será obligatorio para comenzar a prestar el servicio.

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

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día xx de xx de 2024
Hora:	15:00 horas

8.2 Formato de las ofertas

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

La oferta (de corresponder) deberá presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de la misma en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (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.



En caso de existir antecedentes de haber prestado este servicio, los mismo deberán presentarse debidamente firmados por la entidad pública y/o privada que se le brindo el mismo.

La experiencia laboral excluyente deberá comprobarse mediante nota membretada adjunta detallando período de trabajo, tareas realizadas, nombre y teléfono de contacto de la empresa u organismo donde se pueda verificar su veracidad.

La 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 autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

8.3 Del plazo de mantenimiento de las ofertas

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 120 (ciento veinte) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Consejo de Educación Inicial y Primaria – División Adquisiciones y Logística, con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen o propongan otros plazos o variantes del mismo; en este caso la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.



8.4 Registro Único de Proveedores del Estado

Se comunica que atentos al Decreto N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013, la inscripción en el R.U.P.E constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario, estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro. Si desean ampliar información, la misma la encuentran en - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado – Tel. 29031111.

8.5 Información confidencial y datos personales

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

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

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

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

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo N°13 de la mencionada Ley.

9- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

9.1 Admisibilidad

Serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 9.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales: "La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate".

9.2 Factores de evaluación y puntuación

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas y determinar los puntajes serán los siguientes:



FACTOR 1: PRECIO

FACTOR 2: EXPERIENCIA PROFESIONAL

FACTOR 3: ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA

FACTOR 4: ANTECEDENTES NEGATIVOS

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

FACTOR 1: 40 PUNTOS

FACTOR 2: 30 PUNTOS

FACTOR 3: 20 PUNTOS

FACTOR 4: 10 PUNTOS

FACTOR 1: PRECIO (40 puntos)

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

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

FACTOR 2: EXPERIENCIA PROFESIONAL (30 puntos)

De 5 a 10 años de experiencia en análisis de procesos para el desarrollo de sistemas de Educación: 10 puntos.

Más de 10 años de experiencia en análisis de procesos para el desarrollo de sistemas de Educación: 20 puntos

Experiencia en tecnologías de la información en el ámbito privado de 1 a 2 años: 5 puntos.

Experiencia en tecnologías de la información en el ámbito privado por más de 2 años: 10 puntos.

Experiencia en tecnologías de la información: Conocimiento y habilidades adquiridas a través del uso de herramientas tecnológicas de información y comunicación.

Se deberá presentar nota original 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 y sello 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: ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA (20 puntos)

Los 5 oferentes mejor puntuados formarán parte de una lista. Una vez confeccionada la lista, los integrantes serán evaluados por un Tribunal integrado por Técnicos de la División de Tecnologías de la Información de D.G.E.I.P.

Entrevista para evaluar la comunicación oral y escrita: 5 puntos

Prueba escrita de nociones básicas de redes, programación y bases de datos. Conocimientos de lenguaje SQL y Programación RPG para AS/400: 15 puntos

Se deberá obtener al menos un 40% del puntaje de la prueba escrita para aprobar la misma. De no obtenerlo, el oferente no pasará a evaluación de precio, quedando fuera de la lista de prelación.



FACTOR 4: ANTECEDENTES NEGATIVOS (10 puntos)

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.

9.3 Mejora de Ofertas o Negociación

Luego de aplicar la ponderación de todos los factores de evaluación, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo N° 66 del T.O.C.A.F, teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración.

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

10- CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará a través del S.I.I.F, 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 originales se presentarán en Juan Carlos Gómez 1314, con la conformidad de la prestación del servicio por la División Tecnología de la Información en la propia factura (firma, aclaración del responsable y sello).

Se deja constancia que en aplicación del Decreto N° 319/06 de 11 de septiembre de 2006 se realizarán las retenciones que la normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Hacienda de la D.G.E.I.P, de acuerdo al Manual de Reglamento dictado por CO.DI.CEN. 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.



11- GARANTÍAS

11.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta

La constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (\$5.000 – pesos uruguayos cinco mil con 00/100) no es obligatoria. Sin perjuicio de ello, en caso de incumplir con el deber de mantenimiento de la oferta, se sancionará al incumplidor con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta de acuerdo al artículo N° 64 del T.O.C.A.F.

11.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del monto adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% del tope de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al artículo N° 64 del T.O.C.A.F.

El depósito de la garantía deberá ser presentado en la oficina de compras y licitaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles los cuales comenzaran a correr a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de impugnaciones (10 días corridos contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución de adjudicación), independientemente de la emisión de una orden de compra.

11.3 Modalidad y lugar de depósito

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N° 00155-3421-00143, y en efectivo y en dólares mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N° 00155-3421-00110; acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P, sita en la calle Buenos Aires N°621, Montevideo, días hábiles. En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería de la D.G.E.I.P sito en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

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

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

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

Cuando se constituya una garantía, se deberá especificar en la transferencia el procedimiento para el cual se efectúa la misma.



12- ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte la más conveniente según los parámetros indicados en el numeral 9.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora (de corresponder) y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el proveedor se encuentre en estado "ACTIVO" en R.U.P.E. de acuerdo al artículo N° 14 del Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo N°60 de la Ley N°17.957), así como su inscripción en el S.I.I.F de acuerdo y en las condiciones establecidas en el artículo N°3° del Decreto N° 342/999 del 26 de octubre de 1999 y artículo N°46 y N°48 del T.O.C.A.F.

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 publicara la resolución de Adjudicación en la web de compras estatales, de acuerdo a la normativa vigente y se notificara a todos los oferentes.

13- NOTIFICACIÓN

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo N°211 Literal B) de la Constitución de la República, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación se hará en la dirección electrónica registrada en R.U.P.E en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales".

14- DEL CONTROL DEL SERVICIO

El servicio será controlado por la División Tecnologías de la Información, quien será responsable de comunicarlo a la División Adquisiciones y Logística en caso de incumplimientos o irregularidades de manera inmediata.

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

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por sus actos.

15- 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 un 15% de lo que sería la facturación en ese período de incumplimiento.

16- 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 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.

17- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

La presente contratación se rige por las siguientes disposiciones:

- Leyes N° 18.098, de 12 de enero de 2007; N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y N° 18.251 de 6 de enero de 2008, modificativas y concordantes. En consecuencia, el adjudicatario se obliga a:
 - Cumplir las disposiciones de laudos, convenios colectivos y/o Decretos del Poder Ejecutivo, categorías vigentes para la rama de actividad correspondiente en cuanto a salarios, categorías y suplementos por horas extras y en general, todas las asignaciones, beneficios y demás condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las normas de trabajo vigentes y contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.
 - Cumplir con el pago de la totalidad de los rubros de naturaleza salarial y/o compensatorio respecto del personal contratado, a fin de cumplir con los servicios pactados.
 - Comunicar al Organismo contratante en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.
- Ley 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (acceso a la información pública).
- Decreto 232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto Reglamentario de la Ley 18.381).
- Ley 18.331 de 11 de agosto de 2010 (protección de datos personales y acción de habeas data).
- Decreto 414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto Reglamentario de la Ley N° 18.331).

18- CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA D.G.E.I.P.

Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 18.098, la D.G.E.I.P. tendrá la potestad 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 N° 6 de la Ley N° 18.251, quedando limitada dicha responsabilidad a las obligaciones devengadas durante el periodo de sub contratación, intermediación o suministro de mano de obra.

19- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

19.1 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, respondiendo por los daños y perjuicios causados.

19.2 Es de exclusivo cargo del adjudicatario 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.

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)

21- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de fax, correo electrónicos y domicilios, contenidos en Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escritura de los datos que allí figuren, que hagan que no se pueda establecer una comunicación válida.

**ANEXO I****INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES****Sr. Proveedor:**

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el S.I.I.F 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 S.I.I.F.

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 y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@agesic.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 1111.



ANEXO II

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E) 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 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 N°46 y N°72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____



ANEXO III

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES D.G.E.I.P

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.