



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

Departamento de Adquisiciones  
Compras

Administración Nacional de Educación Pública

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Pliego de Condiciones Particulares

“Apertura electrónica”



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

**“Adquisición de escáner y monitores”**

**CONCURSO DE PRECIOS N.º 12/2024**

**1. OBJETO DEL LLAMADO**

El objeto del presente llamado es la adquisición de Escaners y monitores:

Ítem 1: Hasta 200(doscientos)monitores

Ítem 2: Hasta 10(diez) escáner de mesa

Ítem 3: Hasta 2(dos) monitores curvos

**1.1. Especificaciones técnicas:**

<b>Ítem 1:</b>
<b>Especificaciones técnicas para la adquisición de monitores para Centros de Estudio y Oficinas</b>
Monitor LED de 22 a 24 pulgadas en relación 16:9 adaptable a soporte vesa con las siguientes medidas: VESA 75x75 y VESA 100x100(ambas opciones coexistentes). Se deberán incluir todos los elementos necesarios para completar la fijación.
Entrada HDMI más adaptador HDMI – Display Port.
Ficha de conexión Schuko o Modular (3 en línea)
Garantía 12 meses

<b>Ítem 2:</b>	
Especificaciones técnicas para adquisición de escáner de mesa	
<b>Tipo de escáner</b>	ADF (alimentador Automático de Documento)
<b>Tamaño soportado</b>	Al menos Tamaño A4 y Oficio
<b>Capacidad del alimentador</b>	Al menos 50 hojas
<b>Detección de alimentación múltiple</b>	SI
<b>Digitalización Dúplex</b>	SI
<b>Velocidad digitalización</b>	Simple faz: al menos 15ppm Doble faz: al menos 30 ppm
<b>Interfaz</b>	USB compatible con 3,0 al menos Preferentemente Ethernet



<b>Resolución Óptica</b>	Al menos desde 75 dpi a 600 dpi
<b>Sistema operativo compatible</b>	Linux (basado en Debian y/o Ubuntu)
<b>Proporciona Drivers</b>	SI
<b>Gramaje de papel</b>	Desde 50 a 200 (al menos)
<b>Garantía</b>	1 año o más

<b>Ítem 3:</b>
<b><u>Especificaciones técnicas para la adquisición de monitores Curvos</u></b>
Monitor LED Curvo de 27 pulgadas Gamer
Resolución Full HD
Entrada HDMI o DVI
Ficha de conexión Schuko o Modular (3 en línea)
Garantía 12 meses

## **2. FOLLETERIA**

Los oferentes deberán entregar conjuntamente con la oferta, folletería o catálogo del producto cotizado correctamente identificado o link que derive a información del producto.

Aquellos oferentes que no presenten folletería, catálogo o link correspondiente a su cotización, será causal de exclusión de la oferta presentada en la etapa de evaluación de las mismas.

## **3. MUESTRAS**

Únicamente para el ítem 2 se solicitará que los oferentes provean un equipo en calidad de muestra para testear compatibilidad con Ubuntu o Debian. Deberán llevar la muestra a Dirección de Desarrollo y Gestión Informática de DGES y se entregarán en Rincón 712 Piso 2. TEL: 2908 98 80 Int. 5214 o 5207. De lunes a viernes de 10 a 16 horas. Coordinar previamente la entrega con Claudia Azcoitia o Nicolás Paolino.

Como límite para presentar las muestras se establece hasta el día anterior del día de la apertura electrónica. Podrán presentar una sola propuesta o varias propuestas para el Ítem detallado.

Aquellos oferentes que no entreguen las muestras correspondientes a su cotización, será causal de exclusión de la oferta presentada en la etapa de evaluación de las mismas.



Las muestras que presenten los oferentes servirán de prototipo para la adjudicación y recepción de mercadería, en un todo de acuerdo con las mismas.

La entrega de la muestra se hará mediante remito y sin costo para la DGES. Serán devueltas una vez que se notifique la Adjudicación a los oferentes, quienes tendrán un plazo de 30 (treinta) días corridos para retirar las mismas. Vencido dicho plazo no habrá derecho alguno a reclamaciones por parte del oferente, y la Institución podrá disponer de las mismas, sin contraprestación y sin incurrir en responsabilidad alguna.

#### **4. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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

#### **5. PLAZOS, COMUNICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS, PRORROGAS.**

##### **5.1. Plazos**

**5.1.1.** Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderán 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. 13 Dto. 500/91).

**5.1.2.** Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogaran automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

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

##### **5.2. Comunicaciones**

**5.2.1.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones - Compras, Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102, Tel. 2917 16 28 de lunes a viernes de 11:00 a 16:00 horas. Correo electrónico [compras@ces.edu.uy](mailto:compras@ces.edu.uy).

**5.2.2.** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas del procedimiento, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente.

**5.2.3.** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguiente medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o correo electrónico (e-mail): [compras@ces.edu.uy](mailto:compras@ces.edu.uy).

##### **5.3. Aclaraciones y consultas**



**5.3.1.** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado. Vencido dicho término la DGES no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.

**5.3.2.** Las mismas podrán presentarse por escrito en Departamento de Adquisiciones – Compras o por e-mail a: [compras@ces.edu.uy](mailto:compras@ces.edu.uy).

**5.3.3.** La DGES comunicará la consulta o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones.

**5.3.4.** Las comunicaciones que realice esta Administración por medio de correo electrónico (e-mail), en cualquier instancia, se considerarán medio hábil. Adicionalmente, las aclaraciones y consultas se publicarán en la web de Compras Estatales.

#### **5.4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.**

**5.4.1.** Se podrá solicitar por escrito o por mail (expresando la causa) al Departamento de Adquisiciones - Compras de la DGES, la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

**5.4.2.** Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Dirección General de Educación Secundaria  
Dirección de Formulación y Seguimiento Presupuestal  
Departamento de Adquisiciones - Compras  
Concurso de Precio N.º 12/2024

Por los siguientes medios:

Personalmente (horario de atención al público)

Dirección General de Educación Secundaria.

Departamento de Adquisiciones - Compras

Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102

Mail: [compras@ces.edu.uy](mailto:compras@ces.edu.uy)

**5.4.3.** En caso de concederse la prórroga solicitada la Administración disponerla por su sola voluntad, será comunicada por alguno de los medios establecidos en el Pliego de Condiciones. Adicionalmente se publicará en la web de Compras Estatales.



## **6. DE LA PROPUESTA**

**6.1.** La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio, objeto del presente llamado.

**6.2.** Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultados de su imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdidas de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.

**6.3.** Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado, en caso de ser adjudicatario a cumplir con la adjudicación, sin que le sirva de excusa o de derecho alguna, alegar cálculos erróneos, omisiones o imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.

**6.4.** Cuando la DGES considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatare dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto en el art. 289 de la Ley 15.903, en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley 16736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente Pliego.

**6.5.** Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas por parte del oferente. La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

## **7. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**7.1.** Las ofertas deberán presentarse por escrito en idioma español, redactadas en forma clara y precisa, y constar en la misma el domicilio constituido, y una dirección electrónica a fin de facilitar las comunicaciones, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el Art. 14 Dto. 155/013.

**7.2.** Las mismas deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

**7.3.** Formulario de identificación del oferente (ANEXO I)

**7.4.** Declaración Jurada Dto. 371/010 (MIPyME) si correspondiere.

**7.5. Plazo de Entrega: Deberá especificarse plazo de entrega, en DÍAS CORRIDOS a partir de la orden de compra. En caso establecerse plazo de entrega “inmediato” se**



**considerará que máximo será de dos días corridos. Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas. De omitirse si los días son hábiles o corridos se considerarán corridos siempre.**

**7.6.** No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia de stock.

**7.7.** Atento a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF (DTO. 150/2012), el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán demostrar estar en condiciones formales de contratar. Para ello, en el momento de emitirse la Resolución de adjudicación ad referendum del Tribunal de Cuentas, el o los adjudicatarios deberán cumplir con (serán verificados por la Administración en RUPE):

**7.8.** Poseer certificado único vigente de la Dirección General Impositiva.

**7.9.** Poseer certificado vigente del Banco de Previsión Social.

**7.10.** Poseer certificado vigente del Banco de Seguros del Estado.

**7.11.** Nombre, razón social, naturaleza jurídica de la empresa organización (SA, SRL, etc.), domicilio, teléfono, fax, correo electrónico. En caso de tratarse de una sociedad, se podrá controlar contrato social o estatuto, con constancia de la inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, o certificado notarial acreditando estos extremos, a efectos de verificar el objeto, plazo o vigencia de la misma y nombre de sus representantes, socios o directores.

## **8. OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN**

**8.1.** La oferta se cotizará en moneda nacional.

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

**8.3.** Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que establezca la DGES.

**8.4.** Los oferentes deberán cotizar el monto unitario y total de cada ítem con IVA INCLUIDO, de no discriminarse el IVA, el mismo se considerará incluido en la suma ofertada, dicho monto será el que la DGES deberá pagar al adjudicatario para cada caso.

**8.5.** En caso de corresponder, declaración de porcentaje de origen nacional en la composición del ítem, a los efectos de la aplicación del Art. 10.5 del Decreto 131/14.

**8.6.** La oferta podrá ser por uno, varios o por la totalidad de los ítems descriptos en el punto 1 del Pliego Particular de Condiciones.

**8.7.** En caso de discrepancia entre la oferta escrita y la cotizada en la página de Compras Estatales (SICE), se le dará lugar a la primera.

## **9. CLAUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS**



**9.1.** Es 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 perjuicios de otras, las siguientes:

**9.2.** Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.

**9.3.** Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

**9.4.** Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego

**9.5.** La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

**9.6.** Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

**9.7.** Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación en cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

**9.8.** 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 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de Consumo).

## **10. CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

**10.1.** En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Art. 46 del T.O.C.A.F.

**10.2.** Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE) con datos actualizados, Art. 14 del TOCAF.

**10.3.** Si la Empresa oferente designare una/s persona/s que la represente/n ante la DGES, en todas las actuaciones referentes al llamado, se cotejará que el representante esté registrado en RUPE con tal carácter y facultades.

**10.4.** Se comunica que atentos al Decreto N° 155/2013, la inscripción en RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro. Si desean ampliar información, la misma se encuentra en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado – Tel: 2903 11 11.

## **11. VISTA Y RETIRO DE LOS PLIEGOS**

La administración pondrá a disposición de los interesados los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones relativas al llamado para su consulta en el sitio web:





<http://www.comprasestatales.gub.uy>. Los pliegos serán sin costo y se podrán descargar de la página web de Compras Estatales.

## **12. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

**12.1.** Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo II el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

**12.2.** La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato preferentemente PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo 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, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

## **13. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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 ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

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

**13.4.** Solo se considera información confidencial:

**13.5.** La información relativa a sus clientes,

**13.6.** La que pueda ser objeto de propiedad intelectual,

**13.7.** La que refiera al patrimonio del oferente,

**13.8.** La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,

**13.9.** La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y

**13.10.** 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.

**13.10.1.** En ningún caso se considera información confidencial:



- 13.10.2.** la relativa a los precios,
- 13.10.3.** la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- 13.10.4.** las condiciones generales de la oferta.
- 13.10.5.** Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.
- 13.10.6.** 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).
- 13.10.7.** 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.

#### **14. APERTURA DE LAS OFERTAS**

**14.1.** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. 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 [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**14.2.** A partir de ese momento, 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 disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**14.3.** Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

**14.4.** Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 horas a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras@ces.edu.uy](mailto:compras@ces.edu.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

#### **15. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**



**15.1.** Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

**15.2.** El DGES rechazará una propuesta:

**15.3.** Por falta de información suficiente.

**15.4.** No fueran presentadas en el plazo y lugar, y por los medios establecidos en el presente llamado.

**15.5.** No se encuentren inscriptos en ARCE – RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o Activo).

## **16. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO**

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 30 (treinta) 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 periodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Adquisiciones - Compras, con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

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

## **17. CRITERIO PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

**17.1.** Después de que los técnicos especializados establezcan el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente Pliego Particular de Condiciones, se analizarán la ofertas en función de los siguientes criterios de ponderación:

**17.2.** Precio ofertado; (70 puntos). A los efectos de ponderar el precio, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

**Factor Precio Ofertado = 70 x Precio de la oferta más económica**

Precio de oferta a estudio

**Factor: Plazo de entrega= 10 x Menor Plazo de Entrega**



## Plazo de entrega oferta de estudio

Antecedentes positivos en Organismos Públicos:

Se considerarán los antecedentes positivos en Organismos Públicos tomando en cuenta las adjudicaciones dadas desde la fecha de la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales y hasta 5 años para atrás.

**Las adjudicaciones serán verificadas exclusivamente en RUPE.**

**ANTECEDENTES PUNTAJE A ASIGNAR:**

<b>ANTECEDENTES</b>	<b>PUNTAJE A ASIGNAR</b>
Aquellas ofertas que posean 7 o más adjudicaciones con Organismos Públicos se le otorgarán	20 Puntos
Aquellas ofertas que posean de 4 a 6 adjudicaciones con Organismos Públicos se le otorgarán	10 Puntos
Aquellas ofertas que posean de 1 a 3 adjudicaciones con Organismos Públicos se le otorgarán	7,5 Puntos
Aquellas ofertas que no posean adjudicaciones con Organismos Públicos no generarán puntos.	0 Puntos

**17.3. Antecedentes negativos:** Se consideran antecedentes negativos las sanciones que surjan de RUPE dentro de los 5 años previos a la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales. Se restará puntuación del factor antecedentes positivos de acuerdo con la entidad de la sanción con una puntuación máxima de 15 puntos según el siguiente detalle:

A - Apercibimientos, advertencias u otras medidas registrables: se restará un punto por cada uno.

B - Multas y/o ejecución de garantía de incumplimiento de mantenimiento de oferta: se restarán dos puntos por cada uno.

C - Ejecución de garantía de fiel cumplimiento de contrato: se restarán cinco puntos por cada una.



D - Suspensión o eliminación como proveedor de una Administración dispuestas por Organismos del Estado se restarán siete puntos por cada una.

E - Suspensiones dispuestas por ARCE se restarán quince puntos.

**17.4.** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo IVA. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**17.5.** La información para la evaluación será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

**17.6.** A los efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional; P.I.N.; rigen los artículos 58, 59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF), respectivamente y el Decreto 371/10; se solicita que cada oferente al momento de ofertar, presente Declaración Jurada en cuanto al porcentaje de bienes o servicios ofrecidos que se amparan a tal normativa, siendo necesario que el certificado respectivo (artículo 11 DTO. 13/009) se presente al momento de resultar notificado como adjudicatario.

**17.7.** En cuanto a Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPyME, Pequeños Productores Agropecuarios y de estimular al desarrollo científico – tecnológico y la innovación, será menester presentar el certificado regulado en el artículo 5 del Decreto 371/010 al momento de ofertar, siendo éste requisito para evaluar con el régimen de preferencia solicitado.

## **18. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF (DTO. 150/2012).

## **19. VISTA DE LAS ACTUACIONES**

Cuando el valor de la contratación iguale o supere el cuádruple de este procedimiento correspondiente al Organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 67 del TOCAF.

## **20. DE LA ADJUDICACIÓN**

**20.1.** La Administración podrá rechazar todas las ofertas si fueren manifiestamente inconvenientes, declarar desierto el procedimiento, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF.

**20.2.** De acuerdo a la normativa vigente, la Administración está facultada para:

**20.3.** No adjudicar algún ítem.

**20.4.** Dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios oferentes.



**20.5.** 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.

## **21. DE LAS NOTIFICACIONES**

**21.1.** Dictada la resolución de adjudicación y una vez producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República, la DGES publicará la Resolución de Adjudicación en la web de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado. No obstante, lo precedentemente expuesto, el Organismo notificará a cada uno de los oferentes mediante correo electrónico registrado en RUPE (Capítulo IV del Anexo de Ordenanza 10). Será de responsabilidad del oferente mantener actualizada y vigente la información personal en el Registro, de acuerdo al Art. 14 del Decreto 155/013.

**21.2.** Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza 10 de la ANEP, comenzará a correr a partir del día siguiente al de la notificación.

## **22. CAMBIO DE DOMICILIO**

En el caso de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

## **23. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

**23.1.** Se podrán efectuar entregas parciales anticipadas siempre que se respete el plazo máximo declarado por el oferente en su cotización.

**23.2.** La recepción de la mercadería entregada estará a cargo de la Dirección de Desarrollo y Gestión Informática, donde personal autorizado procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a la muestra entregada.

**23.3.** Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes. En caso de que no se cumpla con lo establecido, el proveedor a su costo y dentro de las 48 horas deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

## **24. FORMA DE PAGO**

La Administración determinará la forma de pago, el cual se podrá efectuar a través de SIIF (45 días calendario a partir de la presentación y aceptación de la factura en el departamento de adquisiciones, conformada por la o las oficinas donde se realice la entrega de mercadería)



o carta de crédito (con costos de utilización), conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales. De determinarse el pago por carta de crédito, se presentará factura proforma dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas hábiles luego de ser notificados de la elección de esta forma de pago, con la descripción de ítems idéntica a la factura comercial que luego se emitirá al B.R.O.U., a efectos de realizar la apertura de la misma. Se podrán realizar liberaciones parciales o totales de la misma, de acuerdo a la recepción de mercadería con remito conformado por la/s oficina/s interviniente/s. 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.

No se aceptará fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no incluida.

Por el sólo hecho de presentarse al presente llamado, se acepta que no habrá otro sistema como interés, mora, etc. No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

En el caso de ser factible el pago contado, los oferentes deberán establecer una tasa de descuento por pronto pago.

## **25. CESIONES DE CRÉDITO**

**25.1.** Respecto de eventuales cesiones de crédito que realice la/s empresa/s adjudicada/s, estas deberán presentarse directamente en División Hacienda de la DGES, sito en Rincón 660. Asimismo, quedará prohibida la realización de cesiones de crédito futuros, so pena de rescisión de contrato y/o cobro de multas.

**25.2.** No se aceptarán cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

**25.3.** Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambios de facturas del mismo.

**25.4.** Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagadas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

**25.5.** En las cesiones de crédito que se presenten, deberá incluir la siguiente cláusula: la ANEP, se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente de conformidad con el Reglamento de Cesiones de Crédito vigente en ANEP (Acta N° 2 Resol. N° 4 del 12 de enero de 2005 de CODICEN).

**25.6.** Cuando se configure una cesión de crédito, según los Artículos 1.737 y siguientes del Código Civil: a) la administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, y 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 Pliego y por el cumplimiento del servicio.





## **26. CESIÓN DE CONTRATO**

El organismo no aceptara cesiones de contrato.

## **27. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**27.1.** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los 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):

**27.1.1.** Apercibimiento

**27.1.2.** Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

**27.1.3.** Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

**27.1.4.** Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.

**27.1.5.** Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**27.1.6.** Demanda por daños y perjuicios.

**27.1.7.** Publicación en prensa indicando el incumplimiento.

**27.1.8.** Multas: se graduarán de acuerdo a la magnitud del incumplimiento pudiendo las mismas llegar hasta el 20% del precio mensual facturado en el mes en el que se produjo el mismo. En el caso de que se apliquen multas, la DGES, queda facultada para retener el importe de las mismas de las sumas que tuvieran que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el organismo.

**27.1.9.** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección de Área de Defensa al Consumidor, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

## **28. NORMATIVA APLICABLE**

**28.1.** Texto Ordenado de Contabilidad y administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N° 150/012 del 12 de mayo de 2012.

**28.2.** Ley 18.098 del 12 de enero de 2007, Ley 18.099 del 24 de enero de 2007 y Ley 18.251 del 6 de enero del 2008.

**28.3.** Dto. N° 155/013, de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).





**28.4.** Dto. N° 371/010, del 14 de diciembre del 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).

**28.5.** Dto. N° 13/009, del 13 de enero del 2009 (Consideraciones de Productos Nacionales).

**28.6.** Dto. N° 131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contrato de Suministros y Servicios No Personales.

**28.7.** Ordenanza N° 10, aprobada por Resolución del Consejo Directivo Central N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial N° 26.748, el 17 de mayo del 2005; modificada por resolución N° 5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N° 28.734, del 12 de junio de 2013.

**28.8.** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de la apertura del presente procedimiento.



**ANEXO I**

**Formulario de Identificación del Oferente**

**Concurso de Precios N.º /2024**

Razón Social: .....

RUT: .....

Teléfono: .....

Mail: .....

Domicilio notificación: .....

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 de 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 Particular de Condiciones del presente llamado, 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 DE FIRMAS: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

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

Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso.

Para más información de RUPE comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

**ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea.

Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE.

Recomendamos leer el manual y ver el vídeo explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.).

Recomendamos analizar los ítem para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.



Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 horas, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).