

UE 055 RAP TACUAREMBÓ  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Dirección: José Pedro Varela casi Lorenzo Carnelli  
Teléfono: 4632 8143  
Horario de atención de 8:00 a 12:00 hs.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LA FLOTA VEHICULAR PARA UE 055 RAP TACUAREMBÓ.**

CONTRATO N°244/2025 Licitación Abreviada  
APERTURA ELECTRÓNICA: 08/12/2025  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

LA RED DE ATENCIÓN PRIMARIA DE TACUAREMBÓ (ASSE), LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

**1) OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1- Se deberá proveer el Servicio de** mantenimiento preventivo y reparaciones de su flota vehicular.

Se cotizarán:

- ítem 1: Valor hora para mantenimiento preventivo. \*1
- ítem 2: Valor hora taller para reparaciones menores. \*2
- ítem 3: Valor hora para diagnóstico de otras reparaciones (no incluidas en ítem 2). \*3
- ítem 4: Servicio de auxilio. \*4

**Aclaraciones:**

\*1 El adjudicatario será responsable del mantenimiento de la flota vehicular detallada en el ANEXO I, que forma parte integrante del presente pliego. Deberá garantizar que cada unidad reciba oportunamente el mantenimiento correspondiente para asegurar su correcto funcionamiento. Las tareas específicas a realizar se encuentran enumeradas en el ANEXO II. Asimismo, deberá llevarse una planilla o ficha individual por cada vehículo, donde se registre de manera completa y actualizada cada intervención, mantenimiento o servicio realizado.

El valor cotizado deberá incluir, de manera integral:

- La mano de obra.

- La cantidad estimada de horas de trabajo.
- La provisión de todos los productos e insumos necesarios (por ejemplo: filtros, correas, etc.).
- Las herramientas requeridas para la correcta prestación del servicio.

**\*Los lubricantes serán brindados por la Administración.**

\*2 Las reparaciones menores se detallan en ANEXO III, podrán ser solicitadas por la Administración o por el Adjudicatario cuando lo entienda necesario, en este último caso deberá tener la autorización de la Administración para proceder a las reparaciones.

No incluye el costo de los repuestos. Éstos podrán ser provistos por la Administración o por el Adjudicatario quien en tal caso facturará los mismos en forma independiente; la decisión la tomará la Administración.

\*3 De ser necesario una reparación mayor, el Adjudicatario será quien diagnostique el desperfecto o problema y describa la reparación a realizar. De forma que se posibilite realizar un nuevo llamado a precios para la reparación específica, por parte de la Administración

\*4 Se sugiere cotizar para un radio libre de 10 kms y precio por km recorrido cuando la distancia sea mayor a 10 kms.

El servicio implica brindar apoyo al vehículo que lo necesite, tratando de ponerlo nuevamente en funcionamiento, y de lo contrario traslado al taller. Las tareas a desarrollar se explican en ANEXO IV.

La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada la obligación de contratación total. La Administración no pagará por servicios no prestados.

## **2) CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente las condiciones de trabajo, horarios, frecuencias y toda otra característica necesaria para una correcta prestación del servicio, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio.

## **3) FORMA DE COTIZAR**

Se deberá cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, el valor hora para los ítem del 1 al 3 y precio por kilómetro en caso del ítem 4, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

#### **4) PERÍODO**

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de 1 (un) año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El plazo del contrato se prorrogará automáticamente por hasta 1 (un) período de 1 (un) año, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

#### **5) SISTEMA DE PAGO**

Crédito mediante el SIIF, previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de las Leyes N°18.099 y N°18.251 deberán presentarse en oficinas Rap Tacuambó.

#### **6) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

"La actualización de precios será del 100% de la variación del IPC y se realizará en Enero, según la siguiente fórmula:

$$P1 = P0 * [(A1/A0)]$$

Siendo

P1- Precio actualización

P0- Precio anterior

A0- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de la oferta, (para el primer ajuste).

A1- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de ajuste.

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre. Para el siguiente ajuste en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre precios actualizados por los índices acumulados.

## **7) ACLARACIONES Y PRÓRROGA**

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a [compras.raptacuarembó@asse.com.uy](mailto:compras.raptacuarembó@asse.com.uy) oficina de compras de esta UE hasta 5 **días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de 5 **días hábiles** a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- Correo electrónico: [compras.raptacuarembó@asse.com.uy](mailto:compras.raptacuarembó@asse.com.uy)
- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

**Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.**

**Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.**

## **8) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

**8.1- 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 V el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de 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 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 T.O.C.A.F.

**No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Bis Numeral 4) de la Ley N°18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).**

**La oferta de consorcios a constituirse deberá ser presentada individualmente por cada uno de sus integrantes acreditando con la misma la respectiva Carta de Intención.**

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que consideren necesaria.

### **Apertura de las ofertas**

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 (R.U.P.E.), 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).

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.

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.**

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: [compras.raptacuaremb@asse.com.uy](mailto:compras.raptacuaremb@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

### **8.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

**a)** Documento de depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías (presentar original y copia en oficinas Rap Tacuarembó previo a la apertura de ofertas). En caso de tratarse de consorcio constituido o a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

**b)** Documentación que acredite lo solicitado en el punto 11) “Evaluación de las ofertas y adjudicación”.

**c)** En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación,

representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

d) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. En caso de tratarse de consorcio (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas (**Anexo VI**).

e) "Resumen de confidencialidad" para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.

**IMPORTANTE:** Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

La representación deberá encontrarse acreditada al momento del acto de apertura.

Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 71 de la Ley 17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes. La Administración se reserva el derecho de solicitar la presentación de los originales de las declaraciones juradas con sus correspondientes timbres, para los casos de así entenderlo conveniente

## **9) REGÍMENES DE PREFERENCIA**

### **• PREFERENCIA DE INDUSTRIA NACIONAL (PIN)**

Se aplicará el margen de preferencia de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF y el Numeral 10.5.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No personales, reglamentado por Decreto N°13/009 de 13/01/2009 y modificativo N°164/013 de 28/05/2013.

## **SERVICIOS**

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio establecido en el Dec 13/009 (Art 8,10,11 y 13) deberán manifestar su intención en la oferta, **no debiendo presentar el Certificado de Origen que califica como nacional previo a la Apertura de Oferta, dicho extremo será solicitado al proveedor que resultare Adjudicatario.**

### **• PROGRAMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO (SUB PROGRAMA MIPYME)**

A efectos de acogerse a este régimen, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta, **Constancia de Certificado PCPPD (Programa de Compras Públicas para el Desarrollo) emitido por la DINAPYME.** (artículo 43 y 44 de la Ley N° 18.362 y Decreto N° 371/2010).

En ausencia del certificado de DINAPYME no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

Quien resulte adjudicatario, deberá presentar el **Certificado de Origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación**. De no presentarlo en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta admisible según el orden de prelación establecido.

## **10) MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

## **11) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **11.1- Admisibilidad:**

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 T.O.C.A.F., así como las contenidas en los Pliegos que rigen el presente llamado (artículo 63 del T.O.C.A.F.).

### **Evaluación:**

Los factores que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán las siguientes:

**FACTOR 1:** Precio

**FACTOR 2:**

#### **Antecedentes positivos en Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado:**

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con el Estado. Los Antecedentes Positivos deberán presentarse en hoja membretada del Organismo donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable donde conste que el servicio fue prestado en tiempo y forma a satisfacción del mismo. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

En caso de tratarse de consorcios a constituirse los antecedentes positivos deberán acreditarse solo por uno de sus integrantes. Debiendo manifestar en su oferta, cuál de sus integrantes cumplirá con dicho factor.

**FACTOR 3:**

#### **Antecedentes positivos en Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado:**

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con Empresas Privadas, deberán presentarse en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable de la empresa, debiendo detallar si los

servicios prestados fueron realizados en tiempo y forma a satisfacción del contratante. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

En caso de tratarse de consorcios a constituirse los antecedentes positivos deberán acreditarse solo por uno de sus integrantes. Debiendo manifestar en su oferta, cuál de sus integrantes cumplirá con dicho factor.

#### **FACTOR 4:**

Antigüedad de la Empresa - Requisito que será verificado por la Administración, mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014. En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito. En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

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

**FACTOR 1:** 60 puntos

**FACTOR 2:** 15 puntos

**FACTOR 3:** 15 puntos

**FACTOR 4:** 10 puntos

La comparación de las ofertas para su posterior adjudicación se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, obtenga el mayor puntaje de ponderación (máximo 100 puntos) de acuerdo a los factores que se describen a continuación y considerando los antecedentes negativos que pudieran corresponder:

Además se confeccionará un ranking de acuerdo al ordenamiento según puntaje final. Si el adjudicatario se viera imposibilitado de cumplir con un mantenimiento, reparación o auxilio, la Administración por razones de servicio podrá solicitar el servicio a la siguiente empresa en el ranking.

#### **FACTOR 1:**

La evaluación de la oferta económica se realizará otorgando el máximo puntaje (60 puntos) a la oferta que resulte con menor precio, y las restantes se le asignará puntaje por regla de tres inversa.

#### **FACTOR 2:**

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha del acto de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a) Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Organismos Públicos, no generará puntos.
- b) Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Organismos Públicos se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.
- c) Aquella oferta posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.
- d) Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

### **FACTOR 3:**

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a) Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Empresas Privadas, no generará puntos.
- b) Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Empresas Privadas se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.
- c) Aquella oferta que posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.
- d) Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

### **FACTOR 4:**

Será evaluada la antigüedad de la empresa con un máximo de 10 puntos

Mayor o igual a 5 años = 10 puntos.

Mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 5 puntos.

Menor a 3 años, no generará puntos.

**ANTECEDENTES NEGATIVOS:** de existir antecedentes negativos serán considerados de acuerdo al Anexo Evaluación de Ofertas y Consideración de Antecedentes Negativos.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- **No será de aplicación el Mecanismo de Reserva de Mercado** en tanto resulta impracticable e inconveniente, dada la naturaleza del Servicio.

**11.2-** Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.

En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados

vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Arts.12 y 14 Decreto N°202/024).

Que el titular de la/s empresa/s unipersonal/es o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (Art.3° de la Ley N°18.244).

Para la empresa que resultare adjudicataria en **aplicación del régimen de preferencia a la Industria Nacional o el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo (Subprograma MIPYME)**, deberá presentar el **Certificado de Origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.** De no presentarlo en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta admisible según el orden de prelación establecido.

**LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.**

## **12) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **12.1- MEJORA DE OFERTAS**

Cuando se presenten dos o más ofertas con calificación similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada de acuerdo a los criterios cuantificados definidos en el Pliego Particular de Condiciones.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

### **12.2- NEGOCIACIONES**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

### **13) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

### **14) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTÍAS**.

En caso de corresponder se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora antes de comenzar el contrato, las habilitaciones requeridas según la normativa vigente para la prestación del servicio según el objeto del llamado.

La conducta y actitudes del personal que da cumplimiento al servicio de la U.E. serán de entera responsabilidad de la adjudicataria, pudiendo requerir la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos bajo apercibimiento de serles facturados por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos si correspondiera necesarios a fin de dar cumplimiento con el servicio.

El adjudicatario deberá proporcionar toda aquella información que la Ley de Tercerización le faculta expresamente solicitar a la Administración.

### **15) GARANTÍAS**

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de Mantenimiento de Oferta por una suma de \$ 263.320.

Los oferentes deberán realizar los depósitos de Mantenimiento de Oferta previo al acto de

apertura en virtud del carácter obligatorio de dicho depósito declarado por la Administración de acuerdo a lo establecido por el Art.64 del T.O.C.A.F., y artículo 9.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/2014.

En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas, en el plazo de cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada. Deberá tenerse en cuenta el artículo 156 del TOCAF en cuanto a que los montos serán ajustados de acuerdo a la variación del IPC según Boletín Técnico del INE y publicado en el sitio web de ARCE, rigiendo para el 2025 \$5.266.000 (monto que se ajustará anualmente).

Los depósitos deberán efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito en forma previa a la apertura **para los Depósitos de Garantía de Mantenimiento de Oferta y en el plazo que corresponda para los Depósitos de Garantía de Fiel Cumplimiento.**

Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

En caso que el documento de depósito de mantenimiento de oferta establezca fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días, y deberá encontrarse vigente hasta el comienzo de la ejecución de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

## **16) INCUMPLIMIENTOS**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, en el numeral correspondiente a las Obligaciones del Adjudicatario, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

**1) Primer incumplimiento:** observación escrita y, en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

**2) Segundo incumplimiento:** multa equivalente al 50% de la orden de compra, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 15% del importe de la factura.

**3) Tercer incumplimiento:** multa equivalente al 100% de la orden de compra, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura; quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma como proveedor de A.S.S.E., comunicar al Registro Único de Proveedores del Estado por parte de la Gerencia Administrativa y ejecutar el depósito de garantía.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha 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 de que se realicen las inspecciones correspondientes.

### **17) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE**

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la Ley N°18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un pre aviso de sesenta (60) días.

### **18) EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo la Dirección de la Unidad Ejecutora, o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de A.S.S.E.

### **19) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)**

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.

### **20) COMUNICACIONES**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las

notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

**21)** La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

## **22) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el Ejercicio 2015-2019), la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2017), la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020 y la Ley N°20.212 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2022).
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009, y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.
- **Decreto N° 202/024 del 10 de julio de 2024** - Reglamentación del Registro Único de Proveedores del Estado.

## ANEXO I

<b>Vehículo</b>	<b>Marca</b>	<b>Modelo</b>	<b>Matricula</b>
AMBULANCIA Especializada	HYUNDAI	H350	ROF1310
Mini bus	HYUNDAI	H1 Staria	MOF1699
Mini micro	NISSAN	VANETTE	ROF1113
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1 Staria	MOF1731
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1280
CAMIONETA	ZNA		ROF1267
CAMIONETA	FIAT	STRADE	SOF7736
AMBULANCIA	NISSAN	EBRO	ROF1322
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1341
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1270
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1338
AMBULANCIA	JAC		MOF1746
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1266
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1319
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	MOF1531
AMBULANCIA	HYUNDAI	H1	ROF1137

## ANEXO II

### Descripción de Tareas a Realizar en un Service de Vehículos

El adjudicatario deberá realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos conforme a los intervalos establecidos por el fabricante, o según las condiciones de uso, lo que ocurra primero. Las tareas mínimas a realizar en cada service deben incluir:

#### 1. Inspección general del vehículo

- Revisión de niveles de fluidos: aceite de motor, líquido refrigerante, líquido de frenos, líquido de dirección hidráulica, líquido limpiaparabrisas, etc.
- Verificación del sistema de suspensión, dirección y tren delantero.
- Revisión del sistema de escape.
- Control del estado general de la carrocería y estructura del vehículo.
- Inspección de chasis y bastidor (buscar fisuras, corrosión u otros daños).
- Revisión de los cinturones de seguridad y anclajes.

#### 2. Cambio de fluidos y filtros

- Cambio de aceite de motor y filtro.
- Cambio de filtro de aire.
- Cambio de filtro de combustible.
- Cambio de filtro de cabina.
- Revisión/cambio del aceite de transmisión, brindado por la Administración.
- Reemplazo de líquido refrigerante y purgado del sistema si corresponde.

#### 3. Sistema de frenos

- Control del desgaste de pastillas y discos de freno (delanteros y traseros).
- Revisión de estado de campanas y zapatas (si aplica).
- Revisión del sistema ABS (si está presente).
- Verificación de pérdidas en el circuito hidráulico.
- Reemplazo del líquido de frenos si corresponde.

#### 4. Sistema eléctrico

- Verificación del estado y funcionamiento de batería.
- Control de alternador y arranque.
- Revisión del sistema de luces externas e internas: faros, balizas, luces de emergencia, luces de cabina médica.
- Revisión del funcionamiento de bocina y tablero de instrumentos.
- Diagnóstico electrónico con escáner (OBDII) si corresponde.

#### 5. Neumáticos y alineación

- Verificación de estado de neumáticos (presión, desgaste, deformaciones).
- Rotación de neumáticos si aplica.
- Revisión de alineación y balanceo.
- Control del sistema de auxilio (estado del neumático de auxilio, gato, llave de rueda, etc.).

#### 6. Sistema de climatización

- Control de funcionamiento del aire acondicionado y calefacción en cabina y módulo sanitario.
- Revisión de filtros y nivel de gas refrigerante.

### **7. Equipamiento específico de ambulancia**

- Verificación del funcionamiento del sistema de luces de emergencia (balizas, sirena).
- Revisión de tomas de corriente (220V, 12V, USB) y sistema de inversor de energía.
- Control del sistema de anclaje para camillas y elementos médicos.
- Revisión de compartimientos de almacenamiento del equipo médico.

### **8. Limpieza y desinfección**

- Limpieza externa del vehículo.
- Limpieza y desinfección básica del interior (cabina y zona sanitaria), sin interferir con el equipamiento médico instalado.

### **9. Registro y documentación**

- Elaboración de un informe técnico detallado con todas las tareas realizadas.
- Registro del kilometraje, fecha y próximo service estimado.
- Detección de fallas o recomendaciones de reparación futura.

## ANEXO III

### Definición de Reparaciones Menores

#### 1. Definición general

A los efectos de la presente licitación, se entenderá por **reparaciones menores** aquellas intervenciones de mantenimiento correctivo o preventivo que no impliquen el desarme completo del motor, caja de cambios, diferencial o estructura portante del vehículo, ni modificaciones sustanciales del equipamiento médico o eléctrico de la ambulancia.

Dichas reparaciones deberán ejecutarse dentro de plazos breves, con costos moderados y sin afectar la operatividad ni la seguridad del vehículo asistencial.

#### 2. Alcance de las reparaciones menores

##### 2.1. Sistema mecánico

- Cambio de aceite y filtros (aceite, aire, combustible y cabina).
- Sustitución de bujías, correas, mangueras, juntas, abrazaderas y bornes.
- Ajuste o cambio de pastillas, bandas, zapatas, discos y líquido de frenos.
- Revisión y cambio de amortiguadores, bujes, terminales y rótulas.
- Sustitución de batería y limpieza de conexiones.
- Reparaciones menores en el sistema de escape o soportes de motor.

##### 2.2. Sistema eléctrico y electrónico

- Reemplazo de bombillos, fusibles, relés, sensores y conectores.
- Reparación o sustitución parcial de cableado y terminales dañados.
- Mantenimiento o sustitución de alternador o motor de arranque, sin reconstrucción completa.
- Revisión y reparación del sistema de luces, sirenas, balizas y dispositivos de emergencia.
- Diagnóstico básico mediante escáner automotriz y calibración de sensores.

##### 2.3. Carrocería y pintura

- Reparación de abolladuras menores sin daño estructural.
- Pintura localizada o retoques menores.
- Sustitución de espejos, cerraduras, manijas, vidrios y limpiaparabrisas.
- Revisión y ajuste de puertas, bisagras, cierres y burletes.

##### 2.4. Interior y equipamiento médico

- Mantenimiento y ajuste de camilla, soportes, gabinetes y mobiliario fijo.
- Sustitución de elementos menores del equipamiento interior (cierres, bisagras, perillas, manijas).
- Limpieza, desinfección y restauración de superficies internas del compartimiento sanitario.
- Revisión y reparación de iluminación interior, tomas de corriente y accesorios eléctricos.
- Sustitución o reparación de asientos, tapizados o cinturones de seguridad.

##### 2.5. Sistema de refrigeración y combustible

- Cambio de refrigerante, limpieza de radiador y sustitución de mangueras.
- Revisión de bomba de agua y termostato.
- Limpieza o cambio de filtro de combustible.
- Reparación menor de fugas en líneas o conexiones de combustible o refrigerante.

#### 3. Exclusiones

Quedan expresamente excluidas del concepto de “reparaciones menores” las siguientes actividades:

- Reconstrucción total o parcial de motor, caja de cambios o diferencial.
- Reparaciones estructurales del chasis, bastidor o carrocería.
- Sustitución completa del sistema de frenos, dirección o suspensión.
- Modificaciones mayores o reinstalaciones del sistema eléctrico o electrónico.
- Cualquier intervención que implique el desarme total del motor o cabina.
- Reparaciones cuyo costo individual supere el monto máximo que establezca la Administración contratante.

#### **4. Condiciones de ejecución**

Las reparaciones menores deberán efectuarse conforme a las **especificaciones técnicas del fabricante** y las **normas nacionales vigentes** en materia de seguridad automotriz y sanitaria para vehículos de emergencia.

El adjudicatario deberá:

- Utilizar **repuestos originales o equivalentes certificados**.
- Entregar **informe técnico detallado** de cada intervención efectuada, con indicación de los repuestos utilizados.
- Garantizar la trazabilidad de los materiales y componentes reemplazados.
- Responder por la calidad de los trabajos realizados durante el período de garantía establecido en el contrato.
- Todo repuesto reemplazado deberá ser devuelto, debidamente identificado, como parte de la verificación del servicio ejecutado.

## ANEXO IV -

### Servicio de Auxilio y Remolque

#### 1. Definición del servicio

Se entenderá por **Servicio de Auxilio** el conjunto de acciones destinadas a **asistir, remolcar o trasladar** el vehículo desde el lugar donde se encuentre inmovilizado hasta el taller designado o el punto que indique la Administración, en caso de:

- Avería mecánica o eléctrica.
- Falla del sistema de frenos, dirección o neumáticos.
- Accidente de tránsito o salida de vía.
- Imposibilidad de encendido o circulación del vehículo.
- Cualquier otra situación que impida el desplazamiento seguro de la unidad por sus propios medios.

#### 2. Alcance del servicio

El servicio de auxilio deberá comprender, como mínimo:

##### 2.1. Asistencia en ruta

- Desplazamiento del móvil de auxilio hasta el lugar donde se encuentre el vehículo.
- Verificación básica del estado del vehículo (batería, combustible, correas, fusibles, etc.).
- Posible reparación menor **in situ**, siempre que no implique desarme mayor (por ejemplo: cambio de fusibles, batería, rueda, o conexión de cables).
- En caso de no poder solucionarse en el lugar, **remolque o traslado seguro** de la unidad al taller autorizado.

##### 2.2. Remolque o traslado

- Utilización de grúa o camión plataforma adecuado para el peso y dimensiones de los vehículos.
- Transporte hasta el destino indicado por la Administración o taller habilitado.
- Custodia del vehículo hasta la entrega efectiva en el taller.

##### 2.3. Disponibilidad

- Servicio disponible **las 24 horas, los 365 días del año**.
- Contacto telefónico o digital de atención permanente, con respuesta inmediata.

## ANEXO V

### 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:

1. Estar registrado en R.U.P.E.<sup>3</sup> 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 R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. 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 R.U.P.E.. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E.. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**

3. 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 ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible 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.

---

<sup>3</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

5. 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.
6. 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.
7. Tener presente que 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<sup>4</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.
8. De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del T.O.C.A.F.
8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).

---

<sup>4</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles.

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

#### Opción I

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N°\_\_\_\_\_, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente)\_\_\_\_\_ en nombre y representación de la persona jurídica\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.*

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

#### Opción II

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N°\_\_\_\_\_, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E.\_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / dirección)\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.*

## **ANEXO EVALUACIÓN DE OFERTAS Y CONSIDERACIÓN DE ANTECEDENTES**

### **NEGATIVOS**

Las sanciones registradas en RUPE se considerarán como antecedente al momento de evaluación de las ofertas **únicamente durante los plazos que se indican a continuación**, computados a partir de su registro:

<b>Tipo de sanción</b>	<b>Plazo</b>
Advertencia	12 Meses
Multa / Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato	18 Meses
Suspensión	Equivalente al doble del período correspondiente a la suspensión, con un mínimo de 18 meses
Eliminación	10 años

Las sanciones que el proveedor presente registradas en RUPE, **considerándolas de acuerdo con lo estipulado en el cuadro anterior**, provocarán un impacto en el puntaje total obtenido en la evaluación de las ofertas, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Antecedentes negativos (AN)} = \text{TS} + \text{CS} + \text{PI}$$

Donde:

- **TS = tipo de sanción** (vale el tipo de sanción más gravoso cuando haya más de una sanción vigente)

<b>TS</b>	<b>Valor</b>
Advertencia	1
Multa / Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta o de Fiel Cumplimiento de Contrato	2,5
Suspensión (1)	4

Eliminación (2)	4
-----------------	---

<sup>(1)</sup> En el caso de que la suspensión hubiera sido impuesta por el organismo que contrata y el efecto de la misma no se hubiera agotado, el proveedor no podrá ser considerado a los efectos de esta contratación.

<sup>(2)</sup> Siempre que la sanción no tenga alcance al organismo contratante.

- **CS = cantidad de sanciones vigentes en RUPE**

CS	Valor
1	0
2	1,5
3	2,5
4 o más	4

- **PI = proporción de los contratos con sanciones vigentes.** El puntaje se asigna en función de la cantidad de sanciones vigentes en **RUPE** (CS) sobre cantidad de adjudicaciones registradas en el **Sitio Web de Compras Estatales** (CA).

PI	Valor
Si $0 < CS/CA \leq 0,2$	1
Si $0,2 < CS/CA \leq 0,5$	1,5
$CS/CA > 0,5$	2,5

En el caso del Consorcio (constituido o a constituirse), se considerarán en forma agregada todas las sanciones como adjudicaciones que sus integrantes pudieran tener.

#### **A los efectos de determinar la oferta con mayor puntaje:**

- 1) Se aplicará la fórmula **Antecedentes negativos (AN) = TS + CS + PI**
- 2) Al puntaje obtenido por la sumatoria de todos los factores de ponderación se le restará el valor obtenido de los antecedentes negativos calculados en aplicación de la fórmula que surge en el numeral 1.