

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORES PARA CALIDAD DE SISTEMAS (TESTING)
PARA LA DIVISION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA D.G.E.I.P”**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
ÍNDICE**

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

1- ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

Por el sólo hecho de presentarse al llamado se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de condiciones particulares y en todos sus Anexos.

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

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

NOTA: Se deberá adjuntar en la oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo II) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.

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

2- OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la contratación de servicios de hasta un coordinador destinado a tareas de supervisión, coordinación, así como realizar tareas de atención técnica y funcional de sistemas informáticos, y hasta tres consultores destinados a brindar servicios de mesa de ayuda, a la atención técnica y funcional de sistemas, al análisis, testing y validación de nuevas funcionalidades, para la División Tecnologías de la Información.

Ítem 1: Hasta un coordinador consultor.

Ítem 2: Hasta tres consultores para mesa de ayuda y calidad testing.

3- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

3.1 – Ítem hasta 1 Coordinador consultor

3.1.2 Requisitos excluyentes:

Experiencia comprobable con un mínimo de **tres (3) años** en consultoría de mesa de ayuda, vinculada a sistemas informáticos de gestión. Ver punto 9.2

Experiencia comprobable con un mínimo de **tres (3) años** en coordinación de actividades de testing de software y/o supervisión de equipos técnicos vinculados a calidad de sistemas. Ver punto 9.2

La contratación se requiere en modalidad de empresa unipersonal.

3.1.3- Tareas a realizar

Tendrá como objetivo la supervisión y coordinación de las actividades de testing y validación de sistemas, comprendiendo entre otras las siguientes tareas:

- Planificación estratégica y operativa de las actividades de testing, asegurando el cumplimiento de plazos, estándares de calidad y objetivos definidos.
- Organización, gestión y optimización de los recursos y actividades del equipo de pruebas.
- Elaboración y supervisión de planes y estrategias de testing adaptados a los distintos proyectos.

- Supervisión del cumplimiento de requisitos funcionales y no funcionales de los sistemas.
- Definición de lineamientos técnicos para el diseño de casos de prueba.
- Identificación y gestión de riesgos asociados a la calidad del software.
- Seguimiento de documentación, reportes y trazabilidad de resultados de pruebas.
- Supervisión de pruebas de integración y validación de módulos y servicios.
- Coordinación con las áreas técnicas y funcionales de la división, así como con otras divisiones y dependencias de ANEP, cuando las actividades lo requieran.

3.2 -Ítem 2: hasta 3 consultores para mesa de ayuda y calidad.

3.2.1 Requisitos excluyentes:

Experiencia comprobable con un mínimo de **tres (3) años** en consultoría de mesa de ayuda, atención remota o presencial a usuarios vinculada a sistemas informáticos de gestión.

La contratación se requiere en modalidad de empresa unipersonal.

3.2.2- Tareas a realizar

- Tendrán como objetivo la atención técnica y funcional de los procesos relacionados con la utilización de sistemas informáticos, así como el análisis y testing de nuevas funcionalidades.
- Recepción, registro, clasificación y seguimiento de solicitudes, consultas e incidencias reportadas por los usuarios a través de los distintos canales de atención.
- Atención a los usuarios de los sistemas de DGEIP mediante diferentes vías de comunicación.
- Testing de nuevas funcionalidades de los sistemas.
- Capacitación a usuarios de los sistemas.
- Generación de informes que le sean solicitados.
- Colaboración en la mejora continua de los procesos asociados al uso y evolución de los sistemas

4- PRECIO Y COTIZACIÓN

4.1.- Moneda y Tributos

La oferta se cotizará en moneda nacional, expresándola en números y letras, por un **valor tope mensual** de hasta \$150.000 IVA incluido para el ítem 1 y hasta \$130.000 IVA incluido por consultor para el ítem 2.

Esto deberá incluir, además, todos los gastos para la cobertura eficiente del servicio.

No se aceptarán mínimos exigibles de facturación, entendiéndose los mismos como condicionamiento de la oferta.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales (S.I.C.E.) y la oferta ingresada como archivo se le dará valor al primero.

El oferente deberá cotizar tributos incluidos (si corresponde) discriminando impuestos y precio ofertados. En caso de no establecerse en la oferta el monto correspondiente al I.V.A. se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

4.2.- Formula de Ajuste

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

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

Donde:

P1= Precio ajustado.

P0= Precio ofertado.

IMSP0= Índice medio de salario vigente al momento de la emisión de la orden de compra.

IMSP1= Índice medio de salario Vigente al momento de aplicación del ajuste.

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

4.3.- Beneficio Mipymes

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

5- PLAZO DE LA CONTRATACION

El plazo de la contratación será de 24 meses a partir de la emisión de la orden de compra, con opción a prórroga por igual plazo, siempre y cuando se informe favorablemente por parte de la División Tecnología de la Información con respecto al desempeño del adjudicatario durante la vigencia del contrato y el servicio sea requerido.

Así mismo podrá ampliarse de acuerdo al artículo N°74 del T.O.C.A. F., teniendo en cuenta el informe antes mencionado.

En caso de incumplimiento grave, la Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato mediante resolución fundada, pudiendo, además, liquidar y reclamar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por dicho incumplimiento, así como registrar en R.U.P.E falta grave y/o eliminación del proveedor para contratar con la D.G.E.I.P.

6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística y correo electrónico licitacionesservicios@dgeip.edu.uy y por teléfono al 1876 Int. 1105, hasta 3 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta/comunicación.

La D.G.E.I.P no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos de la D.G.E.I.P no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web: <http://www.dgeip.edu.uy> / <http://www.comprasestatales.gub.uy>

7- ACLARACIONES

Los interesados podrán presentar solicitudes de aclaración por escrito, dentro del plazo de hasta 3 días hábiles antes de la fecha de apertura, por correo electrónico. Transcurrido dicho plazo, la Administración quedará eximida de responder nuevas consultas.

Las consultas deberán ser claras y específicas. La Administración responderá dentro del plazo establecido en este Pliego, publicando todas las respuestas en el sitio web oficial de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Las respuestas emitidas se incorporarán como parte integral del Pliego y tendrán la misma fuerza vinculante que las demás cláusulas del mismo.

La Administración podrá modificar el Pliego mediante aclaraciones antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a consultas.

Es de entera responsabilidad del interesado estar pendiente de las aclaraciones que puedan surgir al llamado.

Las aclaraciones serán publicadas en la página web de compras estatales. (www.comprasestatales.gub.uy)

8- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar, por escrito y expresando la causa, ante la División Adquisiciones y Logística - Departamento de Adquisiciones - del D.G.E.I.P, la prórroga de la apertura de las ofertas, con un máximo de tres días hábiles anteriores a la fecha establecida para el acto de apertura de las mismas.

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

9- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

9.1.- Recepción y Apertura

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica en caso de corresponder en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (www.comprasestatales.gub.uy).

Se adjunta el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web (ver ANEXO I). Por consultas al respecto deberán comunicarse al Tel.: 2903.11.11 Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso.

Una vez abierto el procedimiento, en caso de presentarse reclamos por no haber podido ingresar ofertas en el plazo establecido para su recepción, los mismos serán analizados por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado.

La comprobación de imposibilidad de ofertar debido a un problema de funcionamiento del sistema informático dará lugar a la anulación del procedimiento.

El oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N°202/2024 del 23 de julio de 2024.

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

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día xx de xx de 2026
Hora:	10:00 horas

9.2.- Del contenido y formato de las ofertas

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

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

Se solicita adjuntar el Formulario de Identificación del oferente (ver ANEXO II) debidamente firmado por el representante de la empresa que figura en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) y su correspondiente documento de identidad.

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse al (598) 2903 11 11, (Mesa de ayuda) o ingresar al link del ANEXO I en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE.

La plataforma electrónica recibirá ofertas hasta el momento fijado para el acto de apertura establecido. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N°17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario N°244/2000 de 23 de agosto de 2000.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para el acto de apertura de las mismas.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos y que resulte fácilmente comprensible.

La inclusión de cláusulas abusivas en las ofertas dará lugar a su descalificación. Se considera abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

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

9.3.- Del plazo de mantenimiento de las ofertas

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

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por períodos de treinta (30) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P, con una antelación mínima de treinta (30) 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, que indiquen o propongan otros plazos o variantes del mismo. En caso de incumplirse con esta prohibición, la oferta será inmediatamente descalificada.

9.4.- Información confidencial y datos personales

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

Se considera confidencial, toda información, que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados, antecedentes de contrataciones y las condiciones generales de la oferta.

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

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

10- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

10.1.- Admisibilidad

Serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 13.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales: “La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate”

La oferta que no cumpla con los requisitos excluyentes no pasará a la etapa de evaluación.

10.2.- Factores de evaluación y puntuación

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

FACTOR 1: PRECIO - 30 puntos

La oferta de menor precio obtendrá un puntaje de 30 puntos. El resto de las propuestas se evaluarán sobre dicha base, en función del siguiente cálculo:

- Puntaje de Evaluación Económica = $30 \times (PPME/PPE)$
- PPME = Precio de la propuesta más económica
- PPE = Precio de la propuesta evaluada

FACTOR 2: FORMACIÓN: Máximo 20 puntos (para el puntaje se considerará el título de mayor grado)

Título universitario: 15 puntos.

Haber completado 2/3 de carrera (2/3 de las materias aprobadas): 10 puntos.

Haber completado 1/3 de carrera (1/3 de las materias aprobadas): 5 puntos.

Título terciario: 10 puntos.

Haber completado 2/3 de carrera (2/3 de las materias aprobadas): 5 puntos.

Haber completado 1/3 de carrera (1/3 de las materias aprobadas): 3 puntos.

Estudios afines a las tecnologías de la información relacionados a las tareas a cumplir en validación de sistemas (de al menos 3 meses de duración): 5 puntos.

Se considerarán títulos de las carreras: Tecnólogo en Informática, Analista en Computación, Analista en Tecnologías de la Información, Licenciatura en Tecnologías de la Información, Licenciado en Informática, Ingeniero en Informática, así como otras carreras equivalentes de nivel universitario y/o terciario cuyo contenido curricular se encuentre directamente vinculado a las Tecnologías de la Información y a las tareas objeto del presente llamado.

FACTOR 3: EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 20 puntos

El puntaje total asignado en este factor no podrá superar en ningún caso los veinte (20) puntos, aun cuando la suma de los subítems evaluados supere dicho valor.

- Experiencia superior a 3 años en atención remota o presencial, a usuarios de sistemas de mediano o gran porte (3.000 usuarios o más), relacionados a la gestión educativa: **20 puntos.**
- Experiencia superior de 4 años en tareas de mesa de ayuda en Organismos Públicos, Privados o Internacionales: **15 puntos.**
- Experiencia superior a 3 años y con un máximo de hasta 4 años en tareas de mesa de ayuda en Organismo Públicos, Privados o Internacionales: **10 puntos.**

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

Para la comprobación de cursos o carreras, se deberá presentar el correspondiente certificado o constancia de aprobación. En caso de no constar expresamente la carga horaria o duración del curso, podrá acreditarse mediante programa, temario oficial o documentación complementaria emitida por la institución formadora.

FACTOR 4: ENTREVISTA PERSONAL Y PRUEBA: Máximo 20 puntos

Los 5 oferentes mejor puntuados para el ítem 1 formarán parte de una lista.

De la misma manera se realizará con los 5 oferentes mejores puntuados para el Ítem 2.

En caso de surgir empate entre los primeros 5 puestos, todos los oferentes admisibles ingresarán a la lista.

Una vez confeccionada la lista, los integrantes serán evaluados por un Tribunal integrado por Técnicos de la División de Tecnologías de la Información y de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y comunicación de CODICEN.

Entrevista personal máximo 10 puntos

Para los puntajes de la entrevista se aplicará la siguiente fórmula: PEI/PME x 10

PME: Puntaje de la mejor entrevista

PEI: Puntaje de la entrevista individual

En la entrevista se evaluará comunicación oral y escrita, capacidad de análisis, organización del trabajo, liderazgo técnico y resolución de problemas.

Prueba escrita de nociones básicas de las tareas a realizar, se deberá obtener al menos un 60% del puntaje de la prueba escrita para aprobar la misma:

Prueba escrita máximo 10 puntos.

Temas de la prueba escrita para el ITEM 1 (Coordinador consultor):

Planificación de testing (Organización del trabajo, alcance, priorización y asignación de tareas)	2 puntos
Gestión de incidencias (Priorización por impacto, toma de decisiones y comunicación interáreas)	2 puntos
Calidad y validación (Procesos de calidad, criterios de salida y validación previa a producción)	2 puntos
Gestión de equipos de QA	2 puntos
Análisis de riesgos	2 puntos
Total	10 puntos

Temas de la prueba para el ITEM 2 (consultores para mesa de ayuda y calidad):

Conocimientos de testing funcional y regresión	2 puntos
Conocimientos de diseño de casos de prueba	2 puntos
Conocimientos de gestión de incidencias	1 punto
Conocimientos de soporte y mesa de ayuda	1 punto
Conocimientos de procesos de calidad y validación de sistemas (flujo de testing, ambientes, validación previa a producción, nociones de aseguramiento de calidad)	4 puntos

FACTOR 5: ANTECEDENTES NEGATIVOS - 10 puntos

Se considerarán los antecedentes negativos que la empresa tenga debidamente registrados en RUPE por los períodos establecidos en el artículo N°20 del Decreto N°202/024.

La asignación de puntaje se hará de la siguiente forma:

Antecedentes negativos (AN) = TS + CS + PI

Donde:

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

TIPO DE SANCION	VALOR
Quien no haya sido objeto de ninguna sanción	4
Advertencia	2,5
Multa / Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta o de fiel cumplimiento de contrato	1,5
Suspensión	0

- CS = cantidad de sanciones vigentes en RUPE

CS	VALOR
0	4
1	3
2	2
3	1
4 o mas	0

- PI = proporción de incumplimiento de los contratos con sanciones vigentes. El impacto se determina 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 no tiene sanciones vigentes	2
Si CS/CA es mayor a 0 y menor o igual a 0,2	1.5
Si CS/CA es mayor a 0,2 y menor o igual a 0,5	1
CS/CA mayor a 0,5	0

Para la comparación de las ofertas no se tendrá en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

10.3.- Mejora de Ofertas o Negociación

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

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

11- GARANTÍAS

11.1.- Garantía de Mantenimiento de la Oferta

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

11.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

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

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

11.3.- Modalidad y lugar de depósito

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N°00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P, sita en la calle Buenos Aires N°621, Montevideo, días hábiles. Si la garantía se deposita en efectivo y en dólares se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, cuenta N°00155-3421-00110.

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería de la D.G.E.I.P sita en la calle Buenos Aires N°621, Montevideo, días hábiles.

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

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

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

12- ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte la más conveniente según los parámetros indicados en el punto 10.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora (de corresponder) y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el proveedor se encuentre inscripto en R.U.P.E de acuerdo al Decreto N°202/2024 del 23 de julio de 2024.

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 2 de la Ley N°17.957).

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta, o reconocidos expresamente en el presente pliego, o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

13- NOTIFICACIÓN

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo N°211 Literal B) de la Constitución de la República, La D.G.E.I.P publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy, de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación de los actos administrativos dictados en el marco de los procedimientos de contratación pública deberá realizarse a través del correo electrónico registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) a tal efecto o mediante los sistemas electrónicos administrados por la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE). Transcurrido tres días hábiles desde el envío por dicho medio del acto administrativo sin que se haya registrado constancia de rechazo o error en la entrega, la notificación se tendrá por efectuada.

14- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

14.1.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por sus actos y por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

14.2.- El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido. No obstante, por causa justificada y aprobada por la Dirección de D.T.I, podrá realizar el corte del servicio por el periodo especificado e informado previamente al Departamento de Adquisiciones – Sección Licitaciones.

14.3.- Si la D.G.E.I.P comprobara irregularidades o faltas de parte del adjudicatario, se podrán aplicar las sanciones previstas en el presente Pliego.

14.4.- En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

14.5.- Es de exclusivo cargo del adjudicado todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento de contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, a los

bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufre o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados.

15- DEL CONTROL DEL SERVICIO

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

16- CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará a través del SIIF, conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.

El pago se efectuará mensualmente en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de la fecha de recepción de la factura en el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P. Las facturas se presentarán con la conformidad de la prestación del servicio por la Dirección de la División Tecnologías de la Información en la propia factura (firma, sello del responsable y sello de la División).

La misma deberá contener detalle de precio unitario (contemplando los ajustes de corresponder), número de orden de compra y número de licitación de referencia de no contar con dicha información, las mismas serán devueltas para su modificación.

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

Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Hacienda de la D.G.E.I.P, de acuerdo al Manual de Reglamento dictado por CO.DI.CEN. No se aceptarán cesiones de créditos futuras, ni de facturas que no estén debidamente conformadas, so pena de la rescisión de contrato y/o cobro de multas.

Una vez que un crédito fue cedido, no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, el monto de la cesión de crédito no podrá superar la sumatoria de las facturas impagas y el saldo no ejecutado.

17- MORA Y PENALIDADES

Una vez que la resolución de adjudicación este firme y en caso de incumplimiento sin haber brindado aun el servicio, se lo sancionara con un 15% (quince por ciento) de la facturación mensual en ese período. Las mismas serán registradas en R.U.P.E de acuerdo con el artículo N°17 y N°18 del Decreto N°202/2024 del 23 de julio del 2024.

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario en los plazos o condiciones estipuladas generará una multa del 10% (diez por ciento) de lo facturado el mes del incumplimiento. Las mismas serán registradas en R.U.P.E de acuerdo con el artículo N°17 y N°18 del Decreto N°202/2024 del 23 de julio del 2024.

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato mediante resolución fundada, pudiendo, además, liquidar y reclamar los daños y perjuicios ocasionados a la administración por dicho incumplimiento.

No obstante, ante la rescisión del contrato, la D.G.E.I.P podrá solicitar la suspensión en R.U.P.E por un término de 24 meses, y en aquellos casos en que la entidad de la infracción y perjuicio fueran considerados graves, se solicitara la eliminación como proveedor del organismo de acuerdo con el artículo N°17 y N°18 del Decreto N°202/2024 del 23 de julio del 2024. (Además de las multas correspondientes de acuerdo al artículo N°64 del T.O.C.A.F)

18- COMUNICACIONES

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística, correo electrónico: licitacionesservicios@dgeip.edu.uy y por teléfono al 1876 Int. 1105.

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

19- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

La presente contratación se rige por las siguientes disposiciones de las Leyes N°18.098, de 12 de enero de 2007; N°18.099 de 24 de enero de 2007 y N°18.251 de 6 de enero de 2008, modificativas y concordantes.

En consecuencia, el adjudicatario se obliga a:

- Cumplir las disposiciones de laudos, convenios colectivos y/o Decretos del Poder Ejecutivo, categorías vigentes para la rama de actividad correspondiente en cuanto a salarios, categorías y suplementos por horas extras y en general, todas las asignaciones, beneficios y demás condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las normas de trabajo vigentes y contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.
- Cumplir con el pago de la totalidad de los rubros de naturaleza salarial y/o compensatorio respecto del personal contratado, a fin de cumplir con los servicios pactados.
- Comunicar al Organismo contratante en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.
- Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013 (acceso a la información pública).
- Decreto N°232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto Reglamentario de la Ley N°18.381).
- Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2010 (protección de datos personales y acción de habeas data).
- Decreto N°414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto Reglamentario de la Ley N°18.331).
- Decreto N°202/24 de 23 de julio de 2024 (procedimiento de inscripción en R.U.P.E).
- Ley N°19.823, de 18 de setiembre de 2019 ("Código de Ética en la Función Pública").
- Leyes, Decretos, Resoluciones y demás normas aplicable vigentes a la fecha de apertura de la presente licitación.
- Ley N° 20446 de Presupuesto Nacional art. N°23.

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

Conforme a lo dispuesto por la Ley N°18.098, la D.G.E.I.P podrá exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que se está al día en el pago de la póliza de seguro por accidentes de trabajo, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Asimismo, la D.G.E.I.P tendrá la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la entidad contratada. La presente contratación estará sujeta al régimen de

responsabilidad subsidiaria dispuesto por el artículo N°6 de la Ley N°18.251, quedando limitada dicha responsabilidad a las obligaciones devengadas durante el periodo de sub contratación, intermediación o suministro de mano de obra.

21- EXENCION DE RESPONSABILIDAD

La D.G.E.I.P se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; sin generar derecho alguno a los participantes a reclamar por conceptos de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios. En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La D.G.E.I.P no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que realice la licitación o su resultado.

22- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

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

ANEXO I**INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES**

Sr. Proveedor:

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@agesic.gub.uy

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

Liniers 1324 Piso 4º Montevideo – Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929* Email: contacto@agesic.gub.uy

ANEXO II**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación o de la que pueda derivar un conflicto entre el interés público y el privado, conforme lo preceptuado por los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F, por la Ley N°19.823, y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO III**FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES
LICITACIÓN ABREVIADA N°3/26****“CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORES PARA CALIDAD DE SISTEMAS (TESTING)
PARA LA DIVISION TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION DE LA D.G.E.I.P”**ADJUDICATARIO: _____
(Razón Social de la empresa que se presenta a la Licitación)

ORGANISMO CONTRATANTE: _____

PROCEDIMIENTO	
OBJETO DEL LLAMADO	
PERIODO DE CONTRATACIÓN	
CONFORMA/ NO CONFORMA	
OBSERVACIONES	

Deberá indicarse el procedimiento (Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada, Licitación Pública), número de procedimiento y año del mismo.

TELÉFONO DE CONTACTO:

EMAIL: -----

FIRMA: -----

ACLARACIÓN DE FIRMA O SELLO OFICINA EMISORA: -----