



34

Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

**LICITACIÓN ABREVIADA N°37/18**  
**“ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN**  
**TÉCNICO SANITARIO”**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**ÍNDICE**

1.	ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS .....	2
2.	OBJETO DEL LLAMADO .....	2
3.	REQUISITOS .....	5
4.	RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA .....	6
5.	ESTUDIO DE LAS OFERTAS .....	10
6.	CONDICIONES DE PAGO .....	11
7.	ADJUDICACIÓN .....	11
8.	NOTIFICACIÓN .....	12
9.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA .....	12
10.	MORA Y PENALIDADES .....	12
11.	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES .....	13
12.	COMUNICACIONES .....	13
13.	NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO .....	14
	ANEXO I .....	15
	ANEXO II .....	17



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

## **1 ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS**

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

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

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

**El presente Pliego consta de 17 folios y podrá ser adquirido por los interesados sin costo alguno.**

## **2 OBJETO DEL LLAMADO**

El presente llamado tiene como objeto la contratación, en régimen de Arrendamiento de Servicios, de un Asesor Técnico Sanitario para prestar funciones en la Asesoría Técnica de la División Mantenimiento y Obras Menores del Consejo de Educación Inicial y Primaria (C.E.I.P.) de la A.N.E.P. para el mantenimiento de locales escolares.

### **2.1 Plazo de contratación y carga horaria**

El plazo de contratación será de 2 (dos) años con opción a prórroga por 2 (dos) años más, condicionada a evaluación de desempeño satisfactoria por parte del C.E.I.P. La carga horaria será de 40 horas semanales.



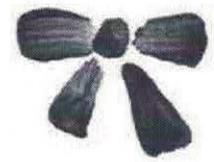
Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

## 2.2 Descripción de tareas

Las tareas propias del servicio a contratar serán, sin perjuicio de otras que sean imprescindibles para la prestación del servicio contratado, las siguientes:

- a) Visitar locales escolares para el relevamiento integral de las instalaciones existentes y evaluación de la situación del servicio de acuerdo a las necesidades.
- b) Elaboración de anteproyectos, evaluación de viabilidad, en coordinación con el Arquitecto Projectista.
- c) Realización del diseño, cálculo, planos y memorias de los proyectos ejecutivos integrales de instalación sanitaria interna y externa de los edificios educativos, en coordinación con el Arquitecto Projectista.
- d) Dibujo, en Autocad u otro programa de diseño similar, de los planos ejecutivos con detalles, elaboración de memorias, metrajés y estimación de costos de la instalación sanitaria a ejecutar.
- e) Asistir a la Dirección de obras en las diferentes etapas de la instalación y realizar el seguimiento de las obras desde su recepción provisoria hasta la recepción definitiva.
- f) Mantener relación con la comunidad de los locales atendidos para evaluación y asesoramiento de uso y mantenimiento de la instalación sanitaria.
- g) Control de empresas de mantenimiento sanitario contratadas.
- h) Asesoramiento y supervisión de las cuadrillas de Mantenimiento cuando se lo requiera.
- i) Asesorar en cuanto a la adquisición de materiales.
- j) Firmar las inscripciones de obras ante B.P.S.
- k) En caso necesario, asesorar a las Comisiones Descentralizadas del interior del País.
- l) Asesorar al Departamento de Mantenimiento cuando se lo requiera.



42

Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

### 2.3 Características del servicio a prestar

- i. Los servicios se prestarán en la ciudad de Montevideo, aunque pueden ser necesarios traslados eventuales al interior.
- ii. Los servicios se prestarán en el volumen y plazo que se determine de acuerdo a las necesidades del Organismo, debiendo cumplir un mínimo de 40 horas semanales de labor.
- iii. Se actuará en conformidad a todos los términos dispuestos en los Art. N°46 del T.O.C.A.F, Art. N°13 de la Ley N° 16.736 del 5 de enero de 1996 y Art. N°162 de la Ley N° 16.713 de 11 de septiembre de 1995.
- iv. El servicio será controlado por el C.E.I.P. a través de los encargados y/o jefes de la División Mantenimiento y Obras Menores.
- v. El adjudicatario queda obligado a prestar siempre el servicio en tiempo y forma, de acuerdo a la carga horaria.
- vi. Dentro del horario contratado, el adjudicatario no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las específicas en el presente llamado.
- vii. El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los servicios que preste, no pudiéndose trasladar a la Administración ningún costo o indemnización que se genere a raíz de su actuación.

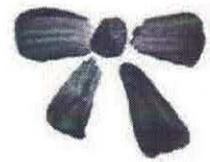
### 2.4 Régimen y remuneración

El vínculo contractual tendrá la naturaleza jurídica de un arrendamiento de servicios.

La remuneración mensual será de \$55.000 (cincuenta y cinco mil pesos uruguayos) más IVA (valor a enero 2018).

Una vez iniciada la prestación del servicio, el precio se ajustará al 31 de diciembre (a aplicarse a partir del 1° de enero) según la siguiente fórmula paramétrica.

$$P1 = P0 \times \left\{ \frac{\text{IMS P1}}{\text{IMS P0}} \right\}$$



43

Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

Donde:

P1= Precio ajustado.

P0= Precio ofertados.

IMS P1= Valor del Índice Medio de Salarios (IMS) en el momento 1.

IMS P0= Valor del Índice Medio de Salarios (IMS) en el momento 0.

No se considerarán otras cláusulas de reajuste de precios.

### 3 REQUISITOS

#### 3.1 Serán requisitos para la contratación del servicio los siguientes:

- **Título de Técnico Sanitario** expedido por el Consejo de Educación Técnico Profesional (U.T.U.) o similar. Este requisito será **excluyente** para la validez de la oferta.

- **Manejo de Autocad u otro programa de diseño similar.**

- **Experiencia en servicios similares.**

- **Referencias laborales, comerciales y/o profesionales.**

Se deberá adjuntar, a la oferta en línea, un informe membretado donde deberá constar: Razón Social, RUT, domicilio y teléfono de contacto de la empresa en donde se prestaron servicios. En el mismo, se deberá especificar; período trabajado y la evaluación que mereciera el desempeño del interesado, además de la firma, aclaración y cédula del responsable a cargo. No se considerarán aquellas ofertas que no presenten toda la documentación exigida.

- **Curriculum Vitae** en el formato que se detalla a continuación, diferenciando cada uno de los aspectos a considerar, empezando por los más recientes y en el siguiente orden:

- a) Referencia del Llamado
- b) Datos de identificación personal (nombre completo, domicilio, teléfonos, documento de Identidad, correo electrónico, fecha de nacimiento).
- c) Estudios Cursados (Títulos y especialización, indicando institución y año en que se obtuvo).



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

d) Otros cursos y seminarios (Cursos con Aprobación (Institución, año en que se obtuvo y carga horaria; cursos o Seminarios con solo asistencia; otros antecedentes, publicaciones, etc).

- **Antecedentes laborales:** mínimo 3 años de experiencia (Actividad Laboral General en el área (indicando Institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño; Actividad Laboral Específica (específicos en el objeto del llamado) indicando: Institución, cargo/posición ocupado, período de desempeño y una breve descripción de las actividades desarrolladas; Listado de proyectos efectuados indicando: fecha, tipo de edificio (edificio escolar, etc.) área a construir, en su caso dirección del local construido. Se podrá solicitar documentación gráfica referida a algunos casos; Listado de obras en que se haya actuado como asesor de la dirección de obra indicando: fecha, tipo de edificio (edificio escolar, etc.) área total, carga contratada, dirección y teléfono de contacto).

- **Referencias personales.**

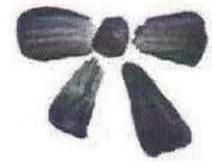
## 4 RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN

### 4.1 Recepción y Apertura

Los oferentes deberán, obligatoriamente, ingresar su oferta completa en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://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 no poder realizar el ingreso de forma electrónica, deberán presentar ante la División Adquisiciones y Logística del C.E.I.P. una nota con la justificación de tal situación y obligatoriamente una copia exacta en formato digital de su oferta original dentro de los plazos establecidos para la apertura de las ofertas.



45

Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

El oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. En virtud de lo establecido en el Artículo N°9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en R.U.P.E. se realiza directamente por el proveedor vía internet en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E. el cual será obligatorio para comenzar a prestar el servicio.

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

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día XX de XXXXXXXXXX de 2018
Hora:	10:00 horas

#### 4.2 Del contenido y formato de las ofertas

7

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español  
La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.



46

Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

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

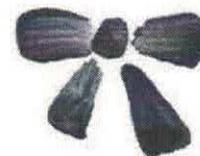
La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como un incumplimiento de dicha exigencia, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, 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 y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

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.



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

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.

#### 4.3 Información confidencial y datos personales

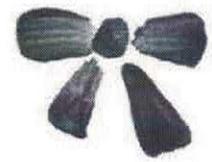
En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 inciso final del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente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

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

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

Sin perjuicio de lo expuesto, el C.E.I.P. podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

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



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## 5 ESTUDIO DE LAS OFERTAS

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

### **FACTOR 1: FORMACIÓN 40%**

- Manejo fluido de herramientas informáticas (manejo de AUTOCAD u otro programa de diseño similar, actualizaciones, procesador de texto, planillas electrónicas): Hasta 20 puntos.
- Cursos Técnicos relacionados con el llamado: Hasta 20 puntos

**A los efectos de verificar estos extremos se deberán adjuntar constancias de cursos realizados donde se detalle Institución y carga horaria de cada uno.**

### **FACTOR 2: EXPERIENCIA LABORAL GENERAL 20%**

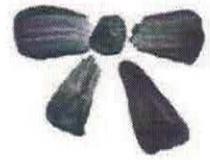
- Se considerarán: Experiencia verificable general en el área de Sanitaria.
- 2 puntos por año, hasta 20 puntos

### **FACTOR 3: EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA 40%**

Se considerarán experiencia en servicios similares en los últimos 10 años:

- Experiencia verificable en elaboración de recaudos técnicos de instalación sanitaria: 1,5 punto por año, hasta 15 puntos.
- Experiencia verificable en la asistencia a la dirección de obra en las diferentes etapas de la ejecución de la instalación sanitaria: 1,5 punto por año, hasta 15 puntos.
- Experiencia verificable en otras tareas relacionadas estrechamente con el objeto del llamado: 1 punto por año, hasta 10 puntos.

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



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

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

## 6 CONDICIONES DE PAGO

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

El pago se realizará en un plazo de 45 días, contabilizados a partir de la recepción de la factura en la División Adquisiciones y Logística.

Las facturas se presentarán en la División Adquisiciones y Logística del C.E.I.P. debidamente conformadas por la División Mantenimiento y Obras Menores.

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.

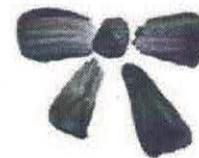
## 7 ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en la Cláusula 5.

El C.E.I.P. publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado.

Se notificará de la mencionada Resolución de forma personal en la División Adquisiciones y Logística.

Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza N°10 de la ANEP, comenzarán a correr a partir del día siguiente de la publicación de adjudicación. Vencido dicho plazo, y de no haber impugnaciones, el plazo de la prestación de los servicios comenzará a partir de las 48 hs posteriores al antes mencionado.



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

## **8 NOTIFICACIÓN**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación se hará en la dirección electrónica registrada en RUPE en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales".

## **9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL TÉCNICO**

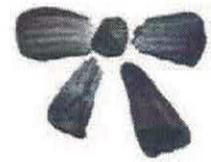
La falta de cualquier objeto, rotura, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del adjudicado, ya sea por negligencia, trato inadecuado de los implementos u otros imputables a aquel.

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

Si el adjudicatario cuenta con informes negativos o incumplimientos graves durante el período de contratación, se rescindirá unilateralmente el contrato de acuerdo al Artículo 70 del T.O.C.A.F.

## **10 MORA Y PENALIDADES**

La falta de cumplimiento por parte del contratista en las condiciones estipuladas, generará una multa del 5% del valor de cada servicio facturado incumplido. En caso de incumplimiento grave, la Administración tendrá la potestad de rescindir el contrato y reclamar, asimismo, los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

## **11 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El C.E.I.P. no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

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 el C.E.I.P. firmare con el adjudicatario.

El C.E.I.P. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## **12 COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la División Adquisiciones y Logística del CEIP por los siguientes medios: correo electrónico: [licitacionesservicios@ceip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@ceip.edu.uy) y al teléfono: 1876 Int. 1105 .



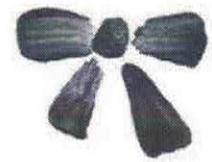
Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

**13 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N°150/12 de 11 de mayo de 2012.
- Decreto N°155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
- Decreto N°371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).-
- Decreto N°13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideraciones de productos Nacionales).
- Circular N°15/2014 del CEIP Pliego General Obligatorio para los procedimientos hasta el monto establecido en el inciso final del Art 47 del TOCAF.
- Ordenanza 10 aprobada por Resolución del CODICEN N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y publicada en el Diario Oficial N°28.734 del 12 de junio de 2013.
- Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.



## 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



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

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](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto: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.



Administración Nacional de Educación Pública  
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA  
DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

---

## ANEXO II

### DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO

DECLARO BAJO JURAMENTO NO ESTAR COMPRENDIDO EN LAS CAUSALES QUE EXPRESAMENTE IMPIDEN CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN CONSONANCIA CON LOS ARTS. N°46 Y N°72 DEL T.O.C.A.F. (EN REDACCIÓN DADA POR EL DECRETO 150/012 DE 11 DE MAYO 2012).

---

Firma autorizada