

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

**LICITACIÓN ABREVIADA N°22/2020  
“ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE UN CONSULTOR PROGRAMADOR ODOO  
PARA LA DIVISIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**ÍNDICE**

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS.....                         | 2  |
| 2.  | OBJETO DEL LLAMADO.....                                | 2  |
| 3.  | PLAZO DE CONTRATACIÓN.....                             | 2  |
| 4.  | REQUISITOS.....  | 2  |
| 5.  | PRECIO Y COTIZACIÓN.....                               | 4  |
| 6.  | CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS.....                 | 5  |
| 7.  | BENEFICIO MIPYMEs.....                                 | 5  |
| 8.  | CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES..... | 5  |
| 9.  | SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTA.....       | 6  |
| 10. | RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN.....       | 6  |
| 11. | INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.....       | 7  |
| 12. | REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.....          | 8  |
| 13. | PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....                  | 8  |
| 14. | ESTUDIO DE LAS OFERTAS.....                            | 8  |
| 15. | ADJUDICACIÓN.....                                      | 10 |
| 16. | EVALUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.....            | 10 |
| 17. | NOTIFICACIÓN.....                                      | 10 |
| 18. | RECISIÓN DE CONTRATO.....                              | 10 |
| 19. | CONDICIONES DE PAGO.....                               | 11 |
| 20. | GARANTÍAS.....   | 11 |
| 21. | ADJUDICACIÓN.....                                      | 12 |
| 22. | MEDIOS DE COMUNICACIÓN.....                            | 12 |
| 23. | OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.....  | 12 |
| 24. | MORA/PENALIDADES.....                                  | 12 |
| 25. | EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....                       | 13 |
| 26. | NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....                          | 13 |
| 27. | NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....            | 13 |
|     | ANEXO I.....   | 14 |
|     | ANEXO II.....  | 15 |

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

## **1 - ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS**

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

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

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

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

## **2 - OBJETO DEL LLAMADO**

Arrendamiento de un consultor programador (empresa unipersonal), para el desarrollo y mantenimiento evolutivo del sistema GRP ODOO del Consejo de Educación Inicial y Primaria (CEIP) en modalidad "insitu", es decir que el desarrollador deberá desempeñar su tarea en las instalaciones del CEIP. El objetivo del trabajo será analizar y definir procesos, realizar análisis, diseño e implementación de nuevas funcionalidades, así como mantenimiento, soporte y configuración del GRP ODOO (Python) del CEIP. También podrá participar en el desarrollo y mantenimiento de otros sistemas existentes o a desarrollarse en la División de Tecnologías de la Información (DTI).

## **3 PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El plazo de contratación será de 24 meses a partir de la fecha de suscripción del contrato con opción a ampliar por 24 meses más de acuerdo al Art.74 del TOCAF, siempre que lo solicite la División Tecnologías de la Información.

## **4 – REQUISITOS**

### **Requisitos excluyentes:**

- 1** Título de Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas o carreras equivalentes de nivel universitario y/o terciario en instituciones públicas y/o habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura. Para el caso de extranjeros residentes será válida la presentación de títulos de carreras similares expedidas en su país de origen.
- 2** Al menos 1 año de experiencia comprobable de trabajo en desarrollo de sistemas web en lenguaje Python.
- 3** Al menos 1 año de experiencia comprobable en desarrollo y personalización de módulos del sistema GRP-ODOO del Estado Uruguayo en proyectos de implantación en organismos públicos del Uruguay

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

**Requisitos a Valorar:**

- 1 Al menos 1 año de experiencia comprobada en la implementación de los siguientes módulos del sistema GRP-ODOO del Estado Uruguayo:
  - Tesorería- Caja cheques / Caja Efectivo
  - Solicitudes de recursos
  - Compras
  - Contabilidad Patrimonial
  - Financiero (Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar)
  - Contratos
  - Inventario
  - Activo Fijo
  - Plan de ejecución presupuestal / Validaciones contra el Plan de ejecución presupuestal
  - Viáticos
  - Seguridad por Unidad Organizativa
  - Protocolos / Distribución
  
- 2 Al menos 1 años de experiencia comprobada como desarrollador en el proyecto de Implementación de GRP ODOO del CEIP.
  
- 3 Al menos 1 año de experiencia laboral en el uso de base de datos PostgreSQL

**IMPORTANTE: La experiencia laboral deberá comprobarse mediante nota membretada detallando período trabajado, tareas realizadas y nombre y teléfono de contacto de la empresa u organismo donde se pueda verificar su veracidad. Para la comprobación de cursos, se deberá presentar el correspondiente certificado.**

**4.1– TAREAS**

- Mantener y desarrollar el código de los módulos del GRP ODOO del CEIP.
- Participar en el relevamiento y documentación de requerimientos para nuevas funcionalidades y mejoras.
- Colaborar en la coordinación con proveedores para la resolución de tickets y en proyectos de desarrollo.
- Trabajar en coordinación con proveedores de desarrollo internos y externos.
- Colaborar en tareas de mantenimiento y administración de base de datos Postgresql.
- Investigar e implantar módulos o funcionalidades que mejoren la administración, seguridad o funcionalidades del GRP ODOO del CEIP.
- Colaborar en el desarrollo y mantenimiento de otras soluciones tecnológicas del CEIP.
- Analizar, definir, y/o redefinir procesos existentes y sus interdependencias.
- Testing de las versiones del GRP ODOO y otros sistemas del CEIP.
- Realizar análisis, diseño e implementación de nuevas funcionalidades para los distintos sistemas.
- Realizar mantenimiento evolutivo y correctivo los distintos sistemas.
- Depuración de datos.
- Generación de consultas y reportes sobre bases de datos.

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

- Elaboración y mantenimiento de la documentación de los sistemas informáticos en órbita de DTI.
- Tareas de integración y testing de la versión core del GRP-ODOO del MEF con la versión propiedad del CEIP.

#### **4.2- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- Los servicios se prestarán por 40 horas semanales.
- La modalidad de trabajo será de 8 horas diarias de lunes a viernes en horario a coordinar, pudiendo requerirse su presencia fuera del horario pautado o fines de semana y/o feriados por razones de emergencia o procedimientos planificados, por ejemplo, pasajes de versiones a producción o mantenimientos programados.
- El servicio será reportado directamente a la Dirección de Tecnologías de la Información del CEIP y se desempeñarán las actividades bajo la supervisión de la Dirección de DTI o a quién esta defina.
- El consultor deberá realizar el servicio en las oficinas de DTI, dentro del horario habitual.
- El adjudicatario responderá por los daños y perjuicios que ocasione a los bienes del Organismo, con motivo de la prestación del Servicio.
- Se actuará de conformidad en todos sus términos con lo dispuesto por el Art. 46 del TOCAF.
- Al momento de la adjudicación no se podrá tener vínculo contractual con las empresas tercerizadas que prestan servicios a DTI.

#### **5- PRECIO Y COTIZACIÓN**

Moneda: la oferta deberá cotizarse a un valor mensual en moneda nacional.

Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con la oferta. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la misma.

**En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y la oferta ingresada como archivo adjunto (no obligatorio) se le dará valor a la primera.**

##### **5.1 Ajuste de precios**

Los precios serán reajustables a partir del inicio del servicio, en enero y julio de cada año, de acuerdo a la siguiente paramétrica:

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

Donde:

P1= Precio ajustado

P0= Precio ofertado

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

IMS P1= Valor de índice medio de salarios en el momento del ajuste (valor diciembre o junio)

IMS Po= Valor de índice medio de salarios al momento de la emisión de la orden de compra

**No se considerarán otras cláusulas de reajuste de precios.**

## **6- CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS.**

Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

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

1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
3. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
6. 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.

**6.1** Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta (económica y técnica completa de corresponder) en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Por consultas al respecto deberán comunicarse 2903.11.11, Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas, se actuará en función al Art. 13 del Decreto N°142/18 y Resolución N°123/18 de ACCE.

## **7- BENEFICIO MIPYMES**

Aquellas empresas que deseen acogerse al beneficio de MIPYMEs, deberán obligatoriamente adjuntar al momento de realizar la cotización, el correspondiente certificado vigente emitido por la DINAPYME de acuerdo al Decreto N° 371/2010 de 14 de diciembre de 2010. En caso de no presentarse dicho certificado, no gozarán del beneficio allí previsto.

## **8- CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística y correo electrónico: [licitacionesservicios@ceip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@ceip.edu.uy) y por teléfono al 1876 Int. 1105

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

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

El C.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 del C.E.I.P. no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por el C.E.I.P.

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web:

<http://www.ceip.edu.uy>

<http://www.comprasestatales.gub.uy>

El presente pliego es sin costo. El desconocimiento del pliego general de condiciones y del presente pliego de condiciones particulares que rige el presente llamado, así como también de la normativa en vigencia, no exime a los proveedores de su cumplimiento.

## **9 -SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.**

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

En el caso de solicitar prórroga de la apertura de ofertas, se deberá constituir una garantía de \$5.000 (pesos uruguayos cinco mil) al momento de solicitud de la misma.

La garantía será depositada solamente mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta Corriente Pesos 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621 de Montevideo los días hábiles.

La Administración no resolverá la prórroga hasta tanto no sea depositada la garantía antes mencionada.

## **10- RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN.**

Las ofertas deberán contemplar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica completa (de corresponder) 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.

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

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas, se actuará en función al Art. 13 del Decreto N°142/18.

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 por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E. el cual será obligatorio para comenzar a prestar el servicio.

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

| APERTURA ELECTRÓNICA |                      |
|----------------------|----------------------|
| País:                | Uruguay              |
| Fecha:               | Día xx de xx de 2020 |
| Hora:                | xx:xx horas          |

## **11 - 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.

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

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.

## **12 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO**

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

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 13 de la mencionada Ley.

## **13- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

**13.2** El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

**13.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta de forma alguna; en dicho caso esta Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

## **14 - ESTUDIO DE LAS OFERTAS**

**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”.



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

**Para el estudio de las ofertas se puntuará los siguientes ítems:**

**14.1 PRECIO**

Cada oferta se puntuará en razón de la oferta de menor precio

Puntaje de Evaluación Económica = 50 x (PME/PEV)

- PME = Precio de la propuesta más económica
- PEV= Precio de la propuesta evaluada

**14.2 Experiencia profesional**

Se evaluará cada ítem de la tabla de requisitos a valorar. El puntaje máximo por ítem será el indicado en la siguiente tabla sumando un máximo de 30 para la propuesta evaluada .

| Requisito a valorar  | Puntaje   |
|--|-----------|
| Al menos 1 año de experiencia comprobada en la implementación de los módulos del sistema GRP-ODOO del Estado Uruguayo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tesorería- Caja cheques / Caja Efectivo</li> <li>• Solicitudes de recursos</li> <li>• Compras</li> <li>• Contabilidad Patrimonial</li> <li>• Financiero (Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar)</li> <li>• Contratos</li> <li>• Inventario</li> <li>• Activo Fijo</li> <li>• Plan de ejecución presupuestal / Validaciones contra el Plan de ejecución presupuestal</li> <li>• Viáticos</li> <li>• Seguridad por Unidad Organizativa</li> <li>• Protocolos / Distribución</li> </ul> | <b>18</b> |
| Al menos 1 años de experiencia comprobada como desarrollador en el proyecto de implementación del GRP ODOO del CEIP.   | <b>10</b> |
| Al menos 1 año de experiencia laboral en el uso de base de datos PostgreSQL  | <b>2</b>  |
| <b>TOTAL</b>   | <b>30</b> |

**14.3 ENTREVISTA PERSONAL**

Para las ofertas que hayan cumplido con los requisitos excluyentes, el consultor será evaluado, en una entrevista individual, por un Tribunal constituido por integrantes de DTI y funcionarios de CODICEN en una entrevista personal. El puntaje total de este ítem es un máximo de 20 puntos.

El cálculo final del puntaje de la propuesta será la suma de los puntajes obtenidos en cada uno de los ítems evaluados hasta un máximo de 100 puntos.

|  | Puntaje Máximo |
|--|----------------|
| Precio   | <b>50</b>      |
| Experiencia profesional de los desarrolladores | <b>30</b>      |
| Entrevista personal                            | <b>20</b>      |
| <b>TOTAL</b>                                   | <b>100</b>     |

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

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

## **15- 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 3.

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.

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 que el Departamento de Adquisiciones realice la comunicación a los efectos.

## **16 – EVALUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

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

**16.2** Si el adjudicatario cuenta con informes negativos o incumplimientos durante el período de contratación, la Administración podrá rescindir el contrato de acuerdo al Artículo N°70 del T.O.C.A.F., y ésta podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de prelación realizado.

## **17 - NOTIFICACIÓN**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de ACCE: [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”.

## **18 - RECISIÓN DE CONTRATO**

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.

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

## **19 - CONDICIONES DE PAGO**

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

Se efectuará mensualmente en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de ser entregadas en el Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P. conjuntamente con la conformidad de la prestación del servicio en la propia factura, efectuada por el Director de la División Tecnología de la Información o quien éste autorice.

Se deja constancia que en aplicación del Decreto 319/06 de 11/09/06 se realizarán las retenciones que la Normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

## **20- GARANTÍAS**

### **20.1 MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**20.1.1** No Es obligatoria la constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo al Art.64 del TOCAF. En caso de incumplimiento en el mantenimiento de su oferta, se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta.

### **20.1.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto del 5% del valor adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% (cuarenta por ciento) 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% (diez por ciento) de la adjudicación, de acuerdo al Art. 64 del TOCAF.

### **20.1.3 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.º 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.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 Nª 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 del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios.

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

## **21- 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 3.

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.

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 que el Departamento de Adquisiciones realice la comunicación a los efectos.

## **22 - MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de fax, correos 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.

## **23 - OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**

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

**23.1.2.** Es de exclusivo cargo del oferente 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, 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.

## **24- MORA/PENALIDADES**

La falta de cumplimiento por parte del adjudicado en los plazos o condiciones estipuladas, generará una multa del 5% (cinco por ciento) en la facturación mensual del mes de incumplimiento.

La Administración podrá rescindir el contrato, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, más los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

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

## **25- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El C.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 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.

Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## **26 – NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **26.1- GENERALIDADES**

**26.1.1** El servicio será controlado por la Dirección de la División Tecnología de la Información, quien será responsable de comunicarlo al C.E.I.P.

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

**26.1.3.** El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por sus actos.

## **27 - 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° 85/2014 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.

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

**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](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**

Anexo (Nº II) – Formulario de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) 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](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por los artículos 46 y 72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_