



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
Área de Adquisiciones

---

**Pliego Particular de Condiciones**  
**“Adquisición de Mini PC y Monitores LED para su instalación en los Centros Educativos**  
**de Educación Media”**  
**LICITACIÓN ABREVIADA N° 29 /2020**

- Art.1** OBJETO DEL LLAMADO
- Art.2** CONDICIONES Y REQUISITOS PARTICULARES
- Art.3** FOLLETOS O PÁGINA WEB
- Art.4** GARANTÍA DE CALIDAD
- Art.5** EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD
- Art.6** PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS
- Art.7** GARANTÍAS ART. 64 DEL TOCAF
- Art.8** REQUISITO DE ADMISIBILIDAD
- Art.9** OFERTA Y COTIZACIÓN
- Art.10** CRITERIOS PARA EL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS
- Art.11** PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Art.12** APERTURA DE LAS OFERTAS
- Art.13** CONDICIONES DE LOS OFERENTES
- Art.14** DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA
- Art.15** PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
- Art.16** MEJORA DE LAS OFERTAS Y/O NEGOCIACIÓN.
- Art.17** ADJUDICACIÓN
- Art.18** NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
- Art.19** DE LAS NOTIFICACIONES
- Art.20** PROCEDIMIENTO DE ENTREGA
- Art.21** FORMA DE PAGO
- Art.22** CESIÓN DE CRÉDITOS
- Art.23** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
- Art.24** CAUSALES DE RESCISIÓN
- Art.25** INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS
- Art.26** NORMATIVA APLICABLE
- Art.27** DÍAS Y HORARIOS

<b>ANEXO</b>
--------------

- I) DECLARACIONES
- II) PLANILLAS TÉCNICAS

INCISO: 25 - Administración Nacional de Enseñanza Pública  
UNIDAD EJECUTORA: 01 – Consejo Directivo Central

Apertura Electrónica de las ofertas: **28 de Julio de 2020 - Hora: 13:00.**

Los adquirentes podrán consultar y retirar los Pliegos en el Área de Adquisiciones de CODICEN, sita en Río Negro 1269, Entrepiso y en la página web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **Horario Especial de 12:00 a 16:00 horas.**

Pliego Particular de Condiciones: **SIN COSTO**

## Art.1 OBJETO DEL LLAMADO

1.1 El presente llamado refiere a la adquisición de equipamiento informático, de acuerdo con el siguiente detalle:

**Ítem 1: 400 Mini Pc (equipo de dimensiones reducidas)**, según el siguiente detalle de características básicas y mínimas.

Procesador	Doble núcleo (generación que se encuentre actualmente en producción)
Memoria	4 Gb
Disco	128 Gb SSD
Alimentación	Cables de alimentación con ficha schuko o tres en línea al menos 1,5 m.
Ratón	USB Óptico con scroll
Teclado	USB Español
Salida de video	VGA y/o HDMI
SO	Linux Ubuntu 18.04 o superior (LTS)
Tarjeta de red	10/100/1000
Soporte	VESA ( <b>Especificar si es 75x75 o 100x100</b> )
Cables de seguridad	Lingas de acero selladas de 1.5 mt, con combinación numérica y forro de goma
USB	Al menos 4 puertos, 1 de ellos 3.0

**Ítem 2: 400 Monitores Led**, según el siguiente detalle de características básicas y mínimas.

Tipo	LED
Pantalla	21,5" o superior
Entrada	VGA (con el cable VGA)
Resolución	1366 x 768
Alimentación	Cables de alimentación con ficha schuko o tres en línea de sección 1 mm y de largo 1.5 mt. al menos
VESA	Con posibilidad de adosar los Equipos de Dimensiones reducidas (MINI) por medio de soporte, especificar VESA 75x75 o 100x100

## Art.2 CONDICIONES Y REQUISITOS PARTICULARES

2.1 Los equipos ofertados deben ser equipos nuevos, sin uso, de primera calidad.

2.2 Se deberá proporcionar los drivers con cada uno de los equipos.

- 2.3 Los modelos deben corresponder a equipos originalmente fabricados en serie de grandes cantidades con iguales componentes, no aceptándose clones o marcas genéricas.
- 2.4 Se deberán ofertar modelos actuales, en producción al momento de la presentación de la oferta.
- 2.5 El modelo y tipo del equipo ofertado deberá estar certificado como compatible para el sistema operativo preinstalado.
- 2.6 Todo el equipamiento ofertado debe ser de marca reconocida mundialmente, existiendo folletos y sitio Web para cada equipo que lo avale.
- 2.7 Los ratones y teclado del ítem 1 deberán ser de la misma marca que el PC ofertado.
- 2.8 Los equipos ofertados deberán contar con alguna de las siguientes certificaciones en cuanto al consumo reducido de energía eléctrica: Blue Angel, EcoLogo, Energy Star, EPEAT o SPEC. Estas certificaciones, se extraen de la guía básica de uso eficiente de la tecnología, de la Agencia de gobierno electrónico y sociedad de la información (AGESIC). Link a continuación: [https://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/95/1/guia\\_bp\\_para\\_ti\\_ahorro\\_energia.pdf](https://www.agesic.gub.uy/innovaportal/file/95/1/guia_bp_para_ti_ahorro_energia.pdf)

### **Art.3 FOLLETOS O PÁGINA WEB**

- 3.1 Los oferentes deberán adjuntar conjuntamente con su oferta en línea, información técnica amplia y detallada de los equipos cotizados, lo cuales podrán ser mediante folletos originales redactados en idioma español o inglés, los cuales contengan indicaciones en cuanto a las características: especificaciones técnicas, marca, fabricación, ilustraciones, etc. O en su defecto declaración de Sitio o dirección de página Web que permitan apreciar ampliamente el material ofrecido.
- 3.2 En caso de ser necesario la vista del equipamiento cotizado, la administración podrá solicitar a la empresa los datos de la ubicación del material cotizado y la persona a coordinar. Posteriormente concurrirá personal de ANEP a tales efectos.

### **Art.4 GARANTÍA DE CALIDAD**

- 4.1 Los equipos ofertados deberán contar con garantía total para todos los componentes cotizados. **Dicha garantía no podrá ser inferior a un plazo de 36 (treinta y seis) meses On Site en Montevideo y deberá incluir mano de obra y repuestos.**
- 4.2 El proveedor deberá establecer dichas garantías por escrito en su oferta. Ella deberá ser fácilmente comprensible y legible, y deberá informar a la Administración sobre el alcance de sus aspectos más significativos.
- 4.3 **Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:**
- A) Identificación de la persona física o jurídica que ofrece la garantía.
  - B) Identificación del fabricante o importador del producto.
  - C) Identificación precisa del producto, con sus especificaciones técnicas básicas.
  - D) Condiciones de reparación del producto con especificación del lugar donde se efectivizará la garantía.
- 4.4 El certificado de garantía del producto debe ser completado por el proveedor y entregado junto con el suministro de los equipos.
- 4.5 En caso de que exista alguna falla en el equipamiento adquirido durante el transcurso de la garantía, la Administración enviará correo electrónico o comunicación fehaciente a la empresa adjudicataria, indicando ubicación, modelo, serie y datos específicos para coordinar la verificación del mismo. En caso de ser necesario retirar el equipo, será de cargo de la empresa presentar remito en dos vías (uno para el usuario del equipo).
- 4.6 La garantía deberá resolver los problemas que presenten los equipos en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles durante el primer año y hasta 10 (diez) días hábiles en los dos años siguientes.

### **Art.5 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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

## **Art.6 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

### **6.1 Comunicaciones**

**6.1.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Área de Adquisiciones del CODICEN, sito en Río Negro 1269, Entrepiso, al Tel.: 2902 0935 int. 2798/2774, Tel. /Fax: 2902 0935 int. 2776, E-mail: [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy).

**6.1.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

**6.1.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta Certificada con aviso de retorno, Fax o Correo Electrónico.

### **6.2 Aclaraciones y Consultas**

**6.2.1** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado.

**6.2.2** Las mismas deberán presentarse por escrito ante el Área de Adquisiciones del CODICEN por el Fax: 2902 0935 int. 2776, o por E-mail: [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy), hasta 2 (dos) días hábiles antes de la Apertura de las ofertas, vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

**6.2.3** Las consultas serán contestadas por el Área de Adquisiciones del CODICEN, en el plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de su presentación.

**6.2.4** Será de cargo de los oferentes consultar la página Web de Compras Estatales, donde se registrarán las respuestas escritas a las consultas, aclaraciones y/o especificaciones solicitadas, por otros adquirentes del Pliego, así como respuestas y aclaraciones que puedan surgir.

### **6.3 Plazos**

**6.3.1** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario. Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Art.113, Decreto 500/991).

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

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

## **Art.7 GARANTÍAS ART. 64 DEL TOCAF**

No se solicitan en atención a que el monto previsto a gastar no alcanza para superar los mínimos que se requieren para el exigir el cumplimiento de garantía de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato, previsto en el Art. 64 del TOCAF.

## **Art.8 REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS**

**8.1** Se efectuará un análisis de admisibilidad de las propuestas, resultando inadmisibles las ofertas que:

- a) no fueran presentadas en el plazo y lugar, y por el medio establecido en el presente llamado.
- b) no cumpla el producto cotizado, con las características técnicas mínimas establecidas en el presente Pliego Particular de Condiciones.
- c) no se encuentren inscriptos en el RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o Activo).
- d) no presenten Folletos o declaración de sitio web de acuerdo a lo establecido en el Art. 3 del presente Pliego.
- e) no establezcan Garantía de Calidad, de acuerdo a lo solicitado en el Art. 4 del presente Pliego.
- f) no establezcan Plazo de Entrega, de acuerdo a lo previsto en el Art. 20 del presente Pliego.

**8.2** No se considerarán las ofertas de las empresas que tengan registrado, a partir del año 2017 a la actualidad, sanciones por incumplimientos de contrato en el RUPE.

## **Art.9 OFERTA Y COTIZACIÓN**

**9.1** Los oferentes deberán cotizar necesariamente una oferta básica en dólares americanos, sin perjuicio de presentar además variantes y/o mejoras, teniendo en cuenta las necesidades mínimas establecidas en el Pliego; las mismas se deberán ofertar y cotizar incluyendo todos los datos requeridos.

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

**9.3** La cotización incluirá el total de lo que ANEP debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por otro concepto fuera de lo establecido. Dicha propuesta deberá presentarse según lo establecido en el Anexo I del Pliego Particular de Condiciones.

### **9.4 Cotización DDP**

**9.4.1** La cotización de la oferta podrá ser en dólares americanos, en valor DDP (Delivered Duty Paid, que incluyan todos los costos hasta el lugar que ANEP/CODICEN recibe la mercadería en su local), La misma se expresará en números y letras, cuando exista diferencia entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

**Se deja constancia que no se aceptarán ofertas valor CIF.**

**9.4.2** Las cotizaciones valor DDP, deberá tenerse en consideración que la ANEP está exonerada de recargos a la importación por Art. 395 ley 16226 de 29/10/91 (Incluido IVA a la importación). Sin perjuicio de lo anterior cuando la Administración actúa como importador abona los siguientes emolumentos:

- 1) Comisión BROU (CUANDO CORRESPONDA).
- 2) Extraordinaria de Aduana (Según escala de valor en aduana).
- 3) T.S.A. (Según escala de valor en aduana).
- 4) Tasa Consular si correspondiere.
- 5) Precios portuarios (según escala de tarifas).

**9.4.3** Asimismo la ANEP firmará los documentos pertinentes pero no tramitará la Importación, debiendo el Proveedor asumir los gastos de Despachante de Aduana y la obtención del Certificado Definitivo de Aduana así como su costo.

**9.4.4** En base a lo expresado el oferente deberá cotizar precio DDP del producto y discriminar en cada ítem los gastos que se detallan:

- 1) Comisión BROU.
- 2) Tarifas Servicios Extraordinarios de Aduana.
- 3) Tasa de Servicio Aduanero (TSA).
- 4) Impuestos que gravan al producto al importador.
- 5) Gastos de Despachante.
- 6) Gastos de Transporte.
- 7) Gastos de Seguros contratados.
- 8) Todo otro gasto que el proveedor trasladará a ANEP debidamente fundado.

**9.4.5** **IMPORTANTE:** En el caso de que se exoneren a la ANEP Tasas o Tarifas cotizadas se descontará del precio ofertado la suma correspondiente. La cotización DDP no implica la exoneración de los impuestos interno del tracto de la importación correspondiente a la mercadería ya nacionalizada y en tránsito en territorio nacional (transporte y seguros internos, etc.).

### **9.5 Cotización Plaza**

**9.5.1** El oferente podrá cotizar en dólares americanos **impuestos incluidos, discriminando separadamente impuestos y precio ofertado.**

**9.6** En caso de no establecerse en la oferta, lo correspondiente a IVA se entenderá que los precios cotizados los incluye.

**9.7 Asimismo la oferta deberá incluir:**

**9.7.1** Detalle de las características del producto ofertado, modelo, marca, procedencia y origen donde se fabricó el producto.

**9.7.2** Garantía ofrecida y especificar el detalle de la cobertura.

**9.7.3** Declaración del oferente relativo que es representante del fabricante.

**9.7.4** Plazo de entrega propuesto (se podrán presentar mejores plazos al establecido en el presente Pliego).

**9.7.5** Folletos redactados en idioma español, con detalles descriptivos de la unidad cotizada.

**9.7.6** Precio ofertado valor DDP y/o Plaza.

**9.7.7** Aceptación del Pliego Particular de Condiciones y Declaración Jurada de que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

**9.8** La ANEP se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presente en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente Pliego, asimismo se establece que **no serán válidas las ofertas que presenten otra Forma de Pago.**

#### **9.9 Cláusulas abusivas en las ofertas**

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

### **Art.10 CRITERIOS PARA EL ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS**

- **Para el ítem 1 (Mini PC):**

**10.1** La Administración seleccionará a la empresa adjudicataria, tomando como puntaje máximo 100 (cien) puntos. Se le otorgará hasta 60 puntos a las características técnicas, y hasta 40 puntos al menor precio ofertado. Aquella empresa, que sumados estos dos ítems arrojen el resultado más alto, será la empresa adjudicataria.

**En relación al precio:** Hasta un máximo de 40 puntos obtendrá la oferta de menor precio. El resto, tendrá un valor proporcional que surja de la siguiente fórmula:

$$\frac{40 \text{ Puntos} \times \text{Valor de la Oferta de Menor Precio}}{\text{Valor de la Oferta a calificar}}$$

#### **En relación a las características técnicas.**

- La información técnica para evaluar las propuestas será en base a la proporcionada por las empresas en las planillas adjuntas que se solicitan completar obligatoriamente. La ponderación total de las características técnicas de cada oferta, se obtendrá del promedio obtenido del conjunto de todos los requerimientos técnicos a evaluar, según la siguiente fórmula:  $\frac{\text{Procesador} + \text{Memoria RAM} + \text{Disco Duro}}{3}$
- Metodología para otorgar el puntaje técnico de cada requerimiento particular:
  - Se tendrá en cuenta las características técnicas particulares de: Procesador, Memoria RAM y Disco Duro, cada uno hasta un máximo de 60 (sesenta) puntos, aquellas que tengan el máximo de prestaciones.
  - Luego, para las de menores prestaciones, se aplicarán las siguientes fórmulas:
    - Para procesadores  
 $\frac{60 \text{ Puntos} \times \text{Velocidad en Ghz del procesador a calificar}}{\text{Velocidad del procesador más rápido (Ghz)}}$
    - Para Memoria RAM procesadores  
 $\frac{60 \text{ Puntos} \times \text{Capacidad de memoria RAM a evaluar}}{\text{Mayor capacidad de memoria RAM}}$
    - Para Discos Duros  
 $\frac{60 \text{ Puntos} \times \text{Capacidad de almacenamiento a evaluar (Gb)}}{\text{Disco con mayor capacidad de almacenamiento (Gb)}}$
- Esta evaluación será llevada a cabo por los Técnicos Informáticos de la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación
- **Para el ítem 2 (Monitores):** Se tendrá en cuenta aquellas ofertas que cumplan con las características mínimas solicitadas en el Art. 1 del presente Pliego Particular de Condiciones y estará supeditada técnicamente a la selección de los equipos de dimensiones reducidas y no al revés. Se adjudicará considerando exclusivamente el

factor precio, conforme a lo establecido en el Art. 68 Inciso 3° parte final del TOCAF. Si bien en la elección de los monitores prima la oferta económica, se necesita que los mismos técnicamente sean compatibles con los equipos que se van a adquirir en el ítem.

#### **Art.11 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**11.1** Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea** hasta la hora prevista para su recepción. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.

**11.2** Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato no editable, ***sin contraseñas ni bloqueos*** para su impresión o copiado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

**11.3** En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el CODICEN solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

**11.4** 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.

**11.5** Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

**11.6** 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 “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

**IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB y la resolución de escaneo deberá ser mínima de 200 DPI en Monocromo.**

**11.7** La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

**1.1** 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, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.

**11.8** Para ofertar en línea: ver manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (598) 2903 1111, Mesa de Ayuda del SICE de 10:00 a 17:00 horas.

**11.9** El oferente que NO pueda ingresar su oferta a la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas

#### **Art.12 APERTURA DE LAS OFERTAS**

**12.1** La apertura de las ofertas se realizará en forma automática en la fecha y hora indicadas.

**12.2** El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado.

**12.3** Será responsabilidad de cada oferente asegurarse que la dirección electrónica constituida sea la correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

**12.4** El acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información apertura en el sitio web.

**12.5** A partir de la fecha y hora establecidas en el pliego, las ofertas quedaran accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna de las mismas.

**12.6** Las ofertas quedaran visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entrega en carácter confidencial.

**12.7** Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 (veinticuatro) horas hábiles a contar desde la apertura de las ofertas, las cuales serán remitidas al correo electrónico [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy).

**12.8** Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en la línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

### **Art.13 CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

**13.1** En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Art. 46 del TOCAF. Asimismo, regirá la siguiente norma especial: las personas físicas y los integrantes de personas jurídicas que participen en el presente llamado deberán comprobar su desvinculación con la ANEP.

**13.2** A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

### **Art.14 DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

**14.1** Cada firma oferente designará a la/s persona/s que la represente/n ante la ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado, si fuera persona distinta a la registrada en el RUPE.

**14.2** Dicha representación podrá hacerse mediante el otorgamiento de los siguientes instrumentos: Poder General, en original o copia autenticada por Escribano en Escritura Notarial; Poder Especial o Carta-Poder para esta Licitación.

### **Art.15 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**15.1** El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, computables desde el día siguiente al de apertura de ofertas.

**15.2** Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que la ANEP se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración – por escrito – y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

**15.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración desestimará la oferta presentada. De no recibirse aquella en el lapso señalado, la oferta será desestimada.

### **Art.16 MEJORA DE LAS OFERTAS Y/O NEGOCIACIÓN**

**16.1** Será de aplicación lo dispuesto en el Art. 66 del TOCAF, reservándose la Administración la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta o el instituto de la negociación, si así lo considera conveniente a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente.

**16.2** Podrán ser objeto de la negociación el precio, si las cotizaciones son similares, a juicio del Organismo.

### **Art.17 ADJUDICACIÓN**

**17.1** La adjudicación será por ítem entre los oferentes calificados, considerándose lo establecido en el Art. 10 del presente Pliego de Condiciones.

**17.2** La Administración está facultada para:

**17.3** No adjudicar algún ítem.



**17.4** Dividir la Adjudicación por razones fundadas, entre varios proponentes. Adjudicar la Licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el Artículo precedente.

**17.5** Considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma, y con otros organismos estatales.

#### **Art.18 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

**18.1** La adjudicación se efectuará por acto administrativo de CODICEN, el que será notificado a todos los oferentes.

**18.2** Vencidos los plazos de impugnación se librará la orden de compra o se otorgará contrato, según corresponda, comenzando a computarse los plazos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

**18.3** Deberá presentar en caso que corresponda Justificación suficiente de la representación invocada.

**18.4** Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente calificado, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

**18.5** La documentación solicitada deberá ser presentada en fotocopia simple acompañada de la original. El funcionario receptor, constatará la fidelidad de la fotocopia y certificará la misma devolviendo el original.

**18.6** Asimismo, en cuanto a lo prescrito en el presente Artículo será de aplicación lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 17.437 en cuanto a que "las Oficinas Públicas y los Escribanos no admitirán documentos notariales extrarregistrales, ni testimonios o certificados, de los cuales no surja constancia de pago a la Caja Notarial y su monto.

#### **Art.19 DE LAS NOTIFICACIONES**

**19.1** Cuando corresponda realizar notificaciones serán realizadas personalmente al interesado en la oficina.

**19.2** Podrá practicarse en el Domicilio por Telegrama Colacionado, Carta Certificada con aviso de retorno, Telefax, Fax o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como a la persona a la que se ha practicado, según lo establecido por el Art. 91 del Decreto 500/91.

#### **Art.20 PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

**20.1** El Área de Adquisiciones emitirá una Orden de Compra de acuerdo a los requerimientos del Organismo por la cantidad adjudicada, la misma será remitida por medio hábil de comunicación. Los proveedores deberán entregar la mercadería, en el plazo máximo de 50 (cincuenta) días corridos de recibida la Orden de Compra en la modalidad Plaza o en el plazo máximo de 50 (cincuenta) días corridos a partir del día siguiente de la liberación de los documentos por parte de ANEP en la modalidad DDP, en el lugar que indique la Dirección Sectorial de Información para la Gestión y Comunicación

**20.2** La empresa adjudicataria deberá entregar 2 (dos) equipos para pruebas e instalaciones, en un plazo no mayor a 10 (diez) días calendarios de recibida la Orden de Compra. Una vez recibidos estos equipos para pruebas, se le devolverán a la empresa adjudicataria, con una imagen, para que ésta realice la clonación de la totalidad de los equipos adquiridos.

**20.3** Respecto a los cables de corriente schuko o tres en línea, el teclado, ratón, la linga de acero y soporte VESA: En caso que alguno de estos insumos vengan a parte del Mini Pc, durante el proceso de clonado, la empresa deberá ingresarlos en las mismas cajas donde están los equipos. Esto es para que quede un solo paquete con todo (a excepción del monitor).

**20.4** Al momento de la entrega, la empresa deberá presentar remito en 2 (dos) vías, uno para la persona estipulada para la recepción el suministro y otra para adjuntar a la factura correspondiente. En dicho remito deberá constar, número de Orden de Compra y detalles de la

entrega. El proveedor deberá asegurarse de que el remito sea firmado y fechado por el destinatario del material, en la instancia de recepción del mismo.

**20.5** La Administración se reserva el derecho de realizar, a través de sus asesores, las inspecciones que consideren necesarias para verificar en forma integral el estado de la mercadería al momento de la entrega y su exactitud respecto a la propuesta presentada.

**20.6** En caso de que algún elemento no cumpla con lo establecido en éste Pliego, el proveedor, a su costo y durante el plazo de 3 (tres) días corridos deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción, hasta que no se hubiere cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el Art. 23 del presente Pliego.

#### **Art.21 FORMA DE PAGO**

**21.1** Para las cotizaciones DDP, el pago se efectuará mediante carta de crédito.

**21.1.1** La FACTURA PROFORMA se presentará en el Área de Adquisiciones, sita en Río Negro 1269, Entrepiso, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de recibida la orden de compra.

**21.1.2** El pago se realizará en moneda nacional al valor del dólar interbancario vendedor del día hábil anterior al día de pago.

**21.2** El pago en la modalidad Plaza se efectuará a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles de conformada la factura. Para lo cual se deberá presentar la factura correspondiente conjuntamente con la conformidad de entrega. Dicha conformidad de entrega será otorgada Unidad de Mantenimiento de Edificios del Consejo Directivo Central, junto con el Remito de entrega (original) debidamente conformado por quien recepciona el suministro.

**21.2.1** La factura junto con el Remito de entrega (original), se presentará en el Área de Adquisiciones, sito en Río Negro 1269, Entrepiso. En la factura deberá constar: N° de Licitación, N° de Orden de Compra, cantidad entregada, indicando ítem al que corresponde, monto unitario por ítem y monto total, discriminando IVA.

**21.2.2** No se recibirán Facturas que no detallen lo expresado en el numeral anterior. En caso de existir entregas sin conformidad, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la Factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

**21.3** No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

#### **Art.22 CESIONES DE CREDITOS.**

**22.1** Las Cesiones de Crédito deberán presentarse, exclusivamente en el Área de Contabilidad Financiera.

**22.2** No se aceptan Cesiones de Crédito futuros ni de Facturas que no estén debidamente conformadas. Lo actuado en contravención, podrá dar lugar a la rescisión del contrato y/o a la aplicación de multas.

**22.3** Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de Facturas del mismo.

**22.4** Estando las Facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se consideran pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

**22.5** En las Cesiones de Crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: La Administración Nacional de Educación Pública se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión ocasionadas por incumplimientos de la empresa cedente.

**22.6** Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del servicio.

**22.7** Los créditos emergentes del presente contrato, sólo podrán ser cedidos previa aceptación expresa por parte de la ANEP, no rigiendo en consecuencia lo dispuesto por el Art. 1759 del Código Civil y el Art. 564 del Código de Comercio, y especialmente en lo que respecta a la aceptación tácita, luego de transcurridos 3 (tres) días de efectuada la notificación de la cesión.

**22.8** Por el hecho de ofertar, el oferente acepta que no rigen los artículos 1759 del Código Civil y 564 del Código de Comercio.

### **Art.23 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**23.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- apercibimiento.
- advertencia en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- sanción en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- suspensión del Registro Único de Proveedores del Estado.
- eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado.
- ejecución de la garantía de Mantenimiento de Oferta
- Solicitud de ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

#### **23.2 Multas**

**23.2.1** El incumplimiento de contrato se sancionará con una multa del 5% de lo que falta ejecutar.

**23.2.2** Para el incumplimiento dado, ya sea sobre el tiempo y/o la forma de entrega, según las condiciones establecidas en el contrato, se aplicará una multa de entre el 3% y el 20% sobre el monto total establecido en la Orden de Compra, proporcional a la gravedad del hecho, sin perjuicio de ejecutarse la garantía de cumplimiento de contrato y las acciones que por Daños y Perjuicios pudieran corresponder.

**23.2.3** Se considerará incumplimiento tanto el no entregar lo adjudicado como el no ceñirse estrictamente a las características de los bienes adjudicados, o contravenir las obligaciones contraídas.

**23.2.4** Las multas comenzarán a aplicarse al día siguiente al del vencimiento del plazo estipulado.

**23.2.5** El contratista será responsable de todos gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos,

**23.2.6** Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de 5% (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente pliego de condiciones. En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

### **Art.24 CAUSALES DE RESCISIÓN**

**24.1** En caso de reiterados incumplimientos ANEP podrá dejar sin efecto la adjudicación, y se considerarán malos antecedentes por un año para futuras adjudicaciones, sin perjuicio de ingresar al RUPE dichos antecedentes de la empresa.

**24.2** La Administración podrá declarar rescindido el contrato en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

**24.2.1** Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.

**24.2.2** Incumplimiento en la entrega de los productos o su sustitución por el adecuado en un plazo máximo total de 10 (diez) días.

**24.2.3** Cuando el contratista se haya excedido en 10 (diez) días en el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente Pliego.

**24.2.4** Mutuo acuerdo.

**24.3** Las causales enunciadas del 1 al 3 de este artículo precedente, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

## **Art.25 INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Se tendrá por aprobado el gasto una vez cumplida la intervención previa sin observaciones del Auditor del Tribunal de Cuentas de la República Oriental del Uruguay que se encuentra radicado en esta Administración.

## **Art.26 NORMATIVA APLICABLE**

**26.1** Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

**26.1.1** T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/012 de 11 de Mayo de 2012 y las normas modificativas vigentes a fecha de Apertura de las ofertas.

**26.1.2** Ley 17.060 de 23 de Diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).

**26.1.3** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de Apertura de la Licitación.

**26.1.4** El presente Pliego Particular de Condiciones

**26.1.5** Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los interesados que adquieran el Pliego.

## **Art.27 DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN**

### **Horario Especial Emergencia Sanitaria por COVID-19**

ÁREA DE ADQUISICIONES

Lunes a Viernes de 12:00 a 16:00

### **Horario de Verano**

ÁREA DE ADQUISICIONES

Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00

TESORERIA

Lunes a Viernes de 12:00 a 14:00

### **Horario de Invierno**

ÁREA DE ADQUISICIONES

Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00

TESORERIA

Lunes a Viernes de 14:00 a 16:00.

**ANEXO I**

**DECLARACIONES**

Montevideo,

**Sr. Presidente del  
Consejo Directivo Central  
Prof. Robert SILVA GARCÍA  
PRESENTE**

Nombre y Apellido ..... en calidad de .... (representante según poder que se acompaña) de la empresa ....., constituyendo Domicilio a todos sus efectos en .... Teléfono .... Fax .... Correo Electrónico..... e inscripto en el BPS con el número ....., cuyo RUT es ....., se comprometo a cumplir con el objeto descrito en esta oferta, correspondiente a la Licitación Abreviada N° 29/2019, por un monto total cotizado valor DDP o PLAZA por U\$S ..... (son dólares americanos.....) de acuerdo al siguiente detalle:

**DETALLE DE ESPECIFICACIONES:**

.....

.....

**PRECIO UNITARIO .....**

**DETALLE DEL PRECIO DDP DEL PRODUCTO** y discriminar en cada ítem los gastos que se detallan:

Comisión BROU.....

Tarifas Servicios Extraordinarios de Aduana.....

Tasa de Servicio Aduanero (TSA).....

Impuestos que gravan al producto al importador.....

Gastos de Despachante.....

Gastos de Transporte.....

Gastos de Seguros contratados.....

Todo otro gasto que el proveedor trasladará a ANEP debidamente fundado.....

MONTO TOTAL OPCIÓN MAYOR VALOR (sumar las opciones mas caras cotizadas):

**Introducir Monto Total**

Plazo de Entrega	<b>Introducir días</b>
Mantenimiento de Oferta	<b>Introducir días</b>

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado y asimismo manifiesto conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se comprometo a quedar sometido a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

.....  
Firma

.....  
Aclaración de Firma