

## BASES DE CONCURSO DE PRECIOS

CP 011/2021

Rivera, 20 de abril de 2021.

Estimado/a:

Por la presente se solicita cotización para la contratación de limpieza de fachada para el Instituto Tecnológico Regional Norte (ITR N) de la UTEC, ubicado en la ciudad de Rivera. Actualmente contamos con el edificio del ITR N sito en Guido Machado Brum 2390 (Ruta 5 km 496) dónde funcionan las oficinas, las aulas de clase y laboratorios, adicionalmente para este año 2021 la Universidad Tecnológica (UTEC) está finalizando las obras de la ampliación del actual edificio, donde funcionarán laboratorios y el espacio de cowork.

### 1. Objeto:

Limpieza de fachadas de los Edificios ITR Norte, Aula Logística y Ampliación según el siguiente cuadro:

Edificio	Referencia	Descripción
Fachada Edificio ITR - Lado Este	FITR-E	Lavado de parasoles (lado interno y externo), vidrios, estructura metálica y hormigón.
Fachada Edificio ITR – Lado Norte	FITR-N	Lavado de parasoles (lado interno y externo), ventanas, hormigón, vidrios, estructura metálica, pared de yeso y puertas y cañerías desagüe pluvial.
Fachada Edificio ITR – Lado Sur	FITR-S	Lavado de parasoles (lado interno y externo), ventanas, vidrios, cañerías desagüe pluvial, hormigón y estructura metálica
Fachada Edificio ITR – Lado Oeste	FITR-O	Lavado de parasoles (lado interno y externo), ventanas, rejas, vidrios, hormigón, cañerías pluviales y estructura metálica.
Fachada Edificio ampliación - Lado Este	FAMP-E	Lavado de parasoles (lado interno y externo), vidrios, estructura metálica y hormigón.
Fachada Edificio ampliación - Lado Norte	FAMP-N	Portones de laboratorios, hormigón, ventanas, vidrios y parasoles (internos y externos)
Fachada Edificio ampliación - Lado Sur	FAMP-S	Hormigón, ventanas y estructura metálica
Fachada Edificio ampliación - Lado Oeste	FAMP-O	Hormigón, cañería de desagüe pluvial, rejas, parasoles (lado interno y externo), ventanas, vidrios y estructura metálica.
Fachada Edificio Aula Logística - Lado Este	FLOG-E	Placas de policarbonato, estructura y chapas metálicas y hormigón.

Fachada Edificio Aula Logística – Lado Norte	FLOG-N	Puertas de ingreso, isopanel y desagüe pluvial.
Fachada Edificio Aula Logística – Lado Sur	FLOG-S	Puertas de vidrios, hormigón, ventanas, vidrios, estructura y chapas metálicas y cañería de desagüe pluvial.
Fachada Edificio Aula logística – Lado Oeste	FLOG-O	Estructura y chapas metálicas y hormigón

- 1) La empresa suministrará materiales de limpieza: maquinarias, equipos, útiles (a modo de ejemplo: escaleras, carros, escobas, lampazos, baldes, cepillos, etc.), productos de limpieza (a modo de ejemplo: jabones, desinfectantes, detergentes, hipoclorito, lustra muebles, ceras, etc.), elementos de protección colectiva e individual pertinentes tales como guantes, botas, túnicas, cinturón de seguridad para trabajos en altura y arnés y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio de manera adecuada y segura (deberá disponer la utilización por parte del personal destinado al servicio, de todos los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente y Organismos competentes).
- 2) Los mismos deberán ser en cantidad y calidad adecuada de acuerdo a las características del edificio y de la cantidad de personal asignado a la función: deberán especificarse por escrito en la propuesta, las máquinas, equipos, útiles y productos de limpieza.
- 3) Los envases en donde se manipulen los productos de limpieza deberán estar debidamente rotulados con el nombre del producto que contiene. No se aceptará la manipulación de productos en envases de refrescos.
- 4) Cualquier rotura, deterioro y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.
- 5) UTEC suministrará únicamente el agua y la energía eléctrica necesaria.
- 6) La fachada se considerará cómo limpia cuando no hayan partículas de polvo, suciedad, moho u otros adheridos que impidan que quede visible el hormigón o pintura para el caso de la estructura metálica y similar. El procedimiento para lograr la limpieza estipulada es responsabilidad del contratista y este deberá detallar en su oferta la maquinaria y los productos a utilizar y procedimientos a realizar.

- 7) Se debe considerar el uso de equipos de elevación o alquiler de los mismos por parte de la empresa, para las tareas que impliquen la elevación del personal de limpieza. El equipo a utilizar deberá ser comunicado a UTEC previo a realizar la tarea para verificar que no dañe la infraestructura de UTEC.

La previsión realizada, indica una intención de consumo de una frecuencia de 2 veces por año para cada fachada en función del conocimiento de las necesidades que se tiene al momento de la confección de la presente bases de condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el servicio.

En forma previa a la presentación de las ofertas, los Oferentes **deberán coordinar una visita obligatoria** conjunta con personal de UTEC a los efectos de inspeccionar el lugar donde se realizarán los servicios licitados en el Edificio del ITR Norte. Utec entregará constancia de visita. **Correo electrónico para coordinar visita** [infraestructura.itrn@utec.edu.uy](mailto:infraestructura.itrn@utec.edu.uy).

## **2. Contenido de la oferta**

El oferente deberá detallar en la oferta la siguiente información:

- 2.1. Observaciones/Descripción:** Se deberá incluir información relevante para los servicios cotizado tales como procedimientos y fotos y detalle de trabajos similares.
- 2.2. Materiales y productos de limpieza:** deberán presentar de forma detallada los materiales y los productos de limpieza a utilizar **REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA.**
- 2.3. Maquinaria y herramientas:** deberán presentar de forma detallada la maquinaria y herramientas para realizar la limpieza. **REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA.**
- 2.4. Antecedentes:** Antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 5 años atrás (desde 2016 inclusive hasta el presente); y hasta un máximo de 10 referencias: Se aceptará referencias debidamente acreditados con carta de recomendación membretada y firmada por la empresa (de donde surja nombre, mail y/o teléfono de contacto). Para ser tenidas en cuenta, deben incluir Año en que se prestó o presta el servicio, el plazo y detalle el servicio prestado. Se debe adjuntar Formulario de

“Declaración Jurada de antecedentes” (Anexo III). **REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA.**

- 2.5. Precio:** Los precios deberán ser en precios unitarios, en caso no especificar el impuesto se considerará **impuestos incluidos.**
- 2.6. Plazo de mantenimiento de la oferta:** El plazo no podrá ser menor a 60 días calendario.
- 2.7. Plazo de entrega:** Ver punto 7 de la presente Solicitud de cotización.
- 2.8. Garantía:** deberán incluir la garantía de los trabajos.
- 2.9. Identificación del oferente:** El oferente deberá de presentar el Anexo I (ver punto 4) **REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA.**
- 2.10. Constancia de visita. REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA.**

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación adicional y folletos, que podrá ser presentada en español o inglés.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. 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.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado (Art. 6 y Art. 7 Decreto Nº 275/013). 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.

### Información confidencial y datos personales:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

#### **Solo se considera información confidencial:**

- La información relativa a sus clientes.
- La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.
- La que refiera al patrimonio del oferente.
- La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

#### **En ningún caso se considera información confidencial:**

- La relativa a los precios.
- La descripción de bienes y servicios ofertados.
- Las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N°18.331, 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.

### **3. Recepción de las ofertas:**

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy) o al teléfono (598) 2903 11 11, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente [link](#) en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

APERTURA ELECTRÓNICA UTEC	
Ciudad:	<b>Rivera</b>
País:	<b>Uruguay</b>
Fecha:	<b>30/04/2021</b>
Hora:	<b>17:00</b>

### **4. Identificación de la empresa:**

El oferente deberá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo 1), el que debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único

de Proveedores del Estado (Rupe) con los datos de representantes y documentación de poderes verificados en el sistema. En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

### **5. Forma de pago:**

Se pagará a los 45 días de fecha de factura, la fecha de factura deberá corresponder o ser posterior al día de la recepción y aceptación por parte de UTEC de los servicios correspondientes.

**No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la entrega del servicio.**

### **6. De la forma de cotizar:**

La cotización deberá ser en **pesos uruguayos**.

**Para el caso de servicios:**

Deberán ser precios PLAZA.

ÍTEM	ARTÍCULO	CÓDIGO ARTÍCULO	VARIANTE	CANTIDAD MÁX. A CONTRATAR LIMPIEZAS POR AÑO
1	LIMPIEZA DE FACHADA	49.538	FITR-E	Hasta 2
			FITR-N	Hasta 2
			FITR-S	Hasta 2
			FITR-O	Hasta 2
			FAMP-E	Hasta 2
			FAMP-N	Hasta 2
			FAMP-S	Hasta 2
			FAMP-O	Hasta 2
			FLOG-E	Hasta 2
			FLOG-N	Hasta 2
			FLOG-S	Hasta 2
			FLOG-O	Hasta 2

Se estiman hasta 2 limpiezas por cada fachada (variante) en un plazo de 12 meses.

**IMPORTANTE:** El modo de proceder a cotizar en SICE es ingresando en el ítem a cotizar (En este caso al Ítem 1 código 49.538 Limpieza de fachada) todas las veces según las variantes solicitadas (FITR-E, FITR-N, FITR-S, etc.) e ingresar el monto cada limpieza de la oferta desglosando impuestos y en el campo “Variación” se debe ingresar el detalle según la columna “variante” del cuadro anterior por ejemplo: “FITR-E”.

En el campo Observación, se puede agregar alguna otra información que se crea relevante e ingresar la cotización de dicha limpieza.

Todo aquel proveedor que no respete la forma de cotizar, ya sea cotizando con promedios, sin las variaciones correspondientes (de la columna “variante”) o con cualquier otro defecto, podrá ser descalificado por no ajustarse a los requerimientos de cotización expuestos en este Pliego.

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 (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

**Se deberá cotizar la totalidad de los ítems solicitados, y serán adjudicados en forma conjunta a un solo proveedor.**

## ***7. Plazo de entrega:***

El plazo de entrega de los servicios será coordinado con el Analista de Mantenimiento al mail [infraestructura.itrn@utec.edu.uy](mailto:infraestructura.itrn@utec.edu.uy).



Dichos plazos se tomarán como ciertos y los retrasos en los mismos (sin causa justificable) devendrán en sanción económica.

El incumplimiento del plazo de entrega generará una multa diaria del 0,3 % sobre el monto total de la contratación, con carácter de cláusula penal y a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento del plazo señalado, de acuerdo a los plazos de entrega comprometidos en la oferta. Esta multa será descontada del monto de la factura pendiente hasta un máximo del 30% del monto total adjudicado. Se comunicará la situación al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

#### **8. Normas de funcionamiento:**

La comunicación será a través del Área de infraestructura del ITR Norte de la UTEC.

Todo personal que preste servicios en UTEC deberá registrar mediante firma su ingreso y su salida, en planilla o reloj suministrada por la empresa y controlado por la UTEC.

Debe contar con un jefe o supervisor de turno, para la recepción de los requerimientos, debiendo fiscalizar un buen cumplimiento de los servicios contratados, además de comunicar todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato.

La empresa deberá presentar la nómina del personal que propone para realizar el presente servicio y deberá informar los cambios durante la vigencia del contrato con una antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles.

Al momento de iniciar con la prestación del servicio, el personal deberá presentar la constancia de alta en BPS

El personal afectado en el horario de prestación del servicio, deberá lucir uniforme, manteniendo un alto grado de pulcritud e identificación visible de la empresa.

La empresa proveerá a los funcionarios de los elementos de uso personal que sean

necesarios para el buen desempeño del servicio.

El personal afectado deberá ser el idóneo para el servicio y tarea que se le asigne, siendo la empresa responsable de su comportamiento con el personal de la UTEC y con todas las personas que se encuentren en sus instalaciones. Cualquier actitud o comportamiento indecoroso será causal suficiente para el retiro de dicho dependiente en forma inmediata y de promover la rescisión del contrato si a juicio de la UTEC así lo justificare.

***9. El subcontratista/proveedor se obliga al cumplimiento de las siguientes normas de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO):***

El personal que desempeña tareas en el predio respectivo, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad y aportaciones a que están obligadas las empresas de éste ramo, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del presente pliego.

El personal de la empresa adjudicataria, deberá poseer carné de salud vigente durante todo el período en que se encuentre en vigencia la contratación.

El personal de control de UTEC tendrá la libertad de observar e inspeccionar las tareas, equipos, materiales y maquinaria cuando lo considere necesario y exigir lo que corresponda.

El Subcontratista/Proveedor es reputado único y exclusivo responsable por la seguridad de sus empleados y por tomar los recaudos necesarios para prevenir lesiones a terceros. Asimismo informará al departamento de mantenimiento de UTEC, en forma inmediata y por escrito la ocurrencia de cualquier accidente que cause daños personales o materiales derivados del trabajo directa o indirectamente.

Adicionalmente a la reglamentación vigente, UTEC podrá solicitar al Subcontratista/Proveedor medidas de seguridad que no estén contempladas en la misma, con el fin de salvaguardar la integridad de los empleados de éste, de UTEC o de terceros incluyendo requisitos sobre el uso de equipos de protección personal; lo que no excluye la responsabilidad del Subcontratista/Proveedor.

UTEC podrá requerir la presencia permanente del Técnico Prevencionista de la empresa Subcontratista cuando lo considere necesario en función a los riesgos existentes o dimensión de la tarea, así como para reuniones de coordinación e información.

Se deberá elaborar o entregar los Procedimientos de trabajo y medidas preventivas para trabajos específicos que así los requieran, firmados por Prevencionista y encargado de la empresa contratada. Como también Listado y Ficha de Seguridad de productos químicos/peligrosos a utilizar.

### **Capacitación**

El Subcontratista/Proveedor deberá asegurar y responsabilizarse de que todos sus empleados estén capacitados y sean competentes e idóneos para desempeñar correctamente las tareas inherentes al cargo por la cual fueron contratados.

Estos deberán estar informados por el Subcontratista/Proveedor de los riesgos relacionados con la tarea que desempeñan.

Se exigirá constancia de capacitación firmada por Tco. Prevencionista y por todo el personal que desempeñe la tarea de trabajo en altura.

### **Maquinaria y Equipos**

El Subcontratista/Proveedor no utilizará maquinaria, equipos o materiales de UTEC sin previa autorización. En caso afirmativo deberán tomar las precauciones para su uso. El Subcontratista/Proveedor deberá obtener el consentimiento de UTEC para ingresar

maquinaria o equipos que puedan presentar riesgos (o no) para el personal, la propiedad y/o el medio ambiente.

Se prohíbe retirar las protecciones, dispositivos de seguridad de las maquinarias o equipos y/o alterar cualquier elemento de la misma, especialmente de electricidad.

Todas las máquinas que utilice el Subcontratista/Proveedor, deberán contar con los dispositivos de protección indicados en el Decreto 406/88 (Industria y comercio)

Todas las máquinas y equipos viales, elevadores, así como las grúas (móviles, torres, montadas sobre camiones, etc.) deberán contar con los Certificados de Aptitud Técnica correspondientes.

#### ***10. Condiciones básicas del oferente:***

Deberán ser empresas de plaza formalmente constituidas que cuenten con sólidos antecedentes en brindar servicios como los solicitados. A estos efectos aportarán las referencias que avalen esta condición (por ejemplo carta de clientes, con datos de contacto de los mismos y fecha), pudiendo el solicitante cuando lo creyere necesario recabar información.

Los Oferentes deberán mantener vigentes durante la vigencia del contrato los Certificados de Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado. Los mismos serán chequeados en RUPE indefectiblemente previo a la adjudicación.

Los titulares de las empresas que se presenten a este concurso deberán estar libres de deudas alimentarias de conformidad con la ley 17.957.

## ***11.Exención de responsabilidades***

UTEC 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; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para UTEC, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

UTEC podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de concurso 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)). Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original. Asimismo, la UTEC tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha de apertura, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

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

## ***12.Aceptación:***

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

## ***13.Consultas:***

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: [compras.itrn@utec.edu.uy](mailto:compras.itrn@utec.edu.uy)

## **14.Evaluación de las ofertas**

UTEC podrá descalificar aquellas ofertas que no adjunten especificaciones técnicas a los ítems cotizados o que las mismas no se ajusten a lo requerido.

### **Puntajes**

- |                        |           |
|------------------------|-----------|
| 1. Criterios técnicos: | 10 puntos |
| 2. Antecedentes:       | 15 puntos |
| 3. Proveedor Local:    | 5 puntos  |
| 4. Precio:             | 70 puntos |

**1. Criterios técnicos:** Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a criterios técnicos hasta **un puntaje de 10** de la siguiente manera:

- a) Recursos materiales aplicados al servicio: hasta 5 puntos. Se deberá presentar oferta con maquinaria, equipos y útiles aplicados al servicio.
- b) Productos a utilizar: hasta 5 puntos. Se deberá presentar oferta con detalle de los consumibles a ser utilizados en la prestación del servicio.

**2. Antecedentes:** Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa **un puntaje de 15** de la siguiente manera:

- a) En forma proporcional al resto un puntaje según la cantidad de antecedentes presentados hasta un máximo de 10 puntos. Se tendrá en cuenta los antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 5 años atrás (desde 2016 inclusive hasta el presente) y un máximo de 10 referencias debidamente acreditados de acuerdo a lo establecido en el **punto 2.4**. Se tendrán en cuenta los antecedentes de un período mayor o igual a 6 meses de antigüedad. Se tendrá que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización.

- b) Se asignarán hasta 5 puntos a las empresas que tengan cumplimientos (buenos antecedentes) registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).
- c) Aquellas empresas que tengan sanciones registradas por UTEC en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), se le asignaran 0 punto en concepto de “Antecedentes”, anulando todos los antecedentes presentados.

Aquellas empresas que tengan sanciones registradas por otras entidades en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), se le asignaran 0 punto en el literal b) y restará 2 puntos por cada sanción registrada en RUPE al puntaje obtenido en el literal a) hasta un máximo del puntaje obtenido en dicho literal.

3. **Proveedor Local:** se asignarán hasta 5 puntos a empresas locales y 0 puntos a las empresas no locales. Entendiéndose empresa local con domicilio en el departamento de Rivera.

4. **Precio,** se puntuará en función de la siguiente fórmula:  $PE = 70 \times Pb / Pi$

PE es el puntaje por el precio a la oferta en evaluación

Pb es el monto de la oferta válida más baja

Pi es el monto de la oferta evaluada

**Se adjudicará a un único oferente el total de los ítems cotizados que presente la oferta que resulte con el mayor puntaje final (suma de los conceptos puntuados).**

## Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

### Concurso de precios N° 011/2021

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta ☐
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta ☐ (si corresponde)

### Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

### Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

**Nombre:**

**Documento:**

**Cargo:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

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

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_



## **Anexo II – 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@acce.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@acce.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 10:00 a 17:00 por mail: [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy) o por el teléfono 2903 11 11.

**Anexo III – Declaración jurada de antecedentes**

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES**

CONCURSO DE PRECIOS N° \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER SIDO PROVEEDOR DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Y para que así conste, firmo la presente declaración en..... a los..... días del mes de..... de.....

FIRMA:

C.I.:

ACLARACION DE FIRMA:

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA QUEDANDO ADVERTIDO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 239 DEL CODIGO PENAL

