

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**  
**DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA**  
Departamento de Compras y Suministros  
Avda. 18 de Julio 1892 – 3° PISO ANEXO B  
Tel. 1934 INTERNO 2011 AL 2021 – Fax 1934 3182

**LICITACION ABREVIADA: N° /2021**  
**APERTURA ELECTRONICA:**  
**Hora:**

**EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA**  
**LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA**  
**POR LA CONTRATACIÓN**  
**DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS VACUNATORIOS UBICADOS EN LA RURAL**  
**DEL PRADO.**

## Contenido

### MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

1 - OBJETO DEL LLAMADO: .....	3
2 – OFERTAS, COMUNICACIONES, PRÓRROGAS .....	6
3 – PRESENTACIÓN, APERTURA: .....	7
4 – CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: .....	10
5 – ADJUDICACIÓN: .....	12
6 – PERÍODO DEL SERVICIO: .....	13
7 – PLAZOS: .....	13
8 – FORMA DE PAGO: .....	13
9 – MULTAS E INCUMPLIMIENTOS: .....	13
10 – NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO: .....	13
ANEXO I – Recomendaciones sobre la oferta en línea: .....	15
ANEXO II - Formulario de Identificación del Oferente.....	16

## 1 – OBJETO DEL LLAMADO:

### Ítem N°1:

Servicio de limpieza de 4 (cuatro) vacunatorios COVID ubicados en la Rural del Prado sitio en Lucas Obes 1011, equina Buschental, a llevarse a cabo los días lunes a viernes en el horario de 07.30 a 20.30 horas, en 2 turnos de 6 horas y 30 minutos c/u.-

Además deberá brindarse servicio de desinfección 1 vez a la semana, que se realizará en los vacunatorios contra COVID-19.-

Se deberá tener presente que dentro del concepto de limpieza se entiende el de limpieza a demanda de cada vacunatorio, el retiro de basura, la limpieza en espacios comunes de personas a vacunarse, pisos, pasamanos, etc; limpieza y desinfección en sala de espera.

### Condiciones Generales y descripción de tareas:

La oferta de la empresa debe incluir los materiales e insumos necesarios para ambos ítems, excepto las bolsas de residuos.

Se deberá contar con la dotación de al menos 2 carros contenedores para traslado de residuos: comunes y contaminados con su respectiva identificación, a los efectos de disminuir la manipulación de las bolsas de residuos y evitar su acumulación en los pasillos entre una y otra recolección, con un volumen 240 litros aproximadamente de superficies internas lisas, con tapa articulada, 2 ruedas, estables.

Se deberán mantener en funcionamiento y buenas condiciones de higiene durante la vigencia del contrato, en caso contrario se repondrán.

Se deberá contar con la dotación de al menos 2 carros para traslado de materiales de limpieza y agua de lavado en los servicios, de superficies lisas, con 4 ruedas y reparticiones necesarias para el transporte seguro de los mismos. Estos se deberán mantener en funcionamiento y buenas condiciones de higiene durante la vigencia del contrato, en caso contrario se deberá de sustituir inmediatamente.

El personal que realiza el transporte interno debe usar el llamado Equipo de protección personal (EPP), que variará de acuerdo a los residuos manejados.

Situación 1: recolección de bolsas rojas. Debe usarse delantal o sobretúnica impermeable de nylon o hule por encima del uniforme (pantalón y casaca), guantes de goma o corrugados tipo mondongo, gorros, tapabocas tipo N 95, lentes de protección y zapatos de seguridad.

### Descripción de tareas:

El objetivo de la contratación es obtener una limpieza de calidad en áreas de alta circulación de público en instancias de vacunación masiva para Sars-Cov2. Las superficies comprendidas en vacunatorios y áreas designadas son muebles, pisos, paredes, mamparas, puertas y perillas, techos, ventanas, equipamientos para la salud, computadores, aparatos de aire acondicionado, extractores de aire, lámparas, aparato telefónico y otros. El material de limpieza debe ser exclusivo para esta tarea tales como baldes, cepillo de mango largo, manguera larga, paños de piso para paredes, paños de piso (para piso), toallas de papel, lampazo de mango largo, alcohol a 70°, detergente, cloro orgánico a 1000 ppm o hipoclorito 1000 ppm y agua.

## Licitación Abreviada /2021

---

Frecuencia:

Diaria: como se describió anteriormente.

Semanal: higiene general: techo, paredes y ventanas. Si se ven salpicaduras lavar con agua y jabón, enjuagar y desinfectar, más enjuague final.

Los auxiliares de limpieza y peones además de las tareas intrínsecas, deberán desarrollar otras inherentes a la categoría o cargo, así como las que comprendan servicios generales y de apoyo. La gestión de residuos comunes será a cargo del adjudicatario.

El servicio debe incluir 3 limpiezas diarias (mañana, tarde y al término de la jornada) de cada área asignada las cuales se llevarán a cabo durante el cambio de turno de vacunadores en coordinación con el personal de la CHLAEP, se prevé de no más de 30 min de duración en los horarios de mayor circulación de público (mañana y tarde) y de 60 min o más al término de cada jornada.

Cuando se refieren a los tratamientos específicos en caso de darse un caso de Covid positivo en el personal de los equipos de vacunación, se debe proceder a sanitizar el lugar en forma más profunda.

Qué se entiende por una limpieza más profunda: el objetivo de la contratación es obtener una limpieza de calidad en áreas de alta circulación de público en instancias de vacunación masiva para Sars-Cov2. Las superficies comprendidas en vacunatorios y áreas designadas son muebles, pisos, paredes, mamparas, puertas y perillas, techos, ventanas, equipamientos para la salud, computadores, aparatos de aire acondicionado, extractores de aire, lámparas, aparato telefónico y otros.

Qué se entiende por desinfección de ambiente: realizar un barrido con el lampazo húmedo para ver suciedad mayor de corresponder o limpieza de pisos correspondientes a superficies especiales con moquet, y para prevención de accidentes con vidrios o cortantes que podría haber en el piso. Comenzar por limpieza en seco: los objetos que no pueden ser mojados, en caso de pantallas de computadoras o teclados realizar sacudido seco y aplicar alcohol isopropílico. En cuanto a posibilidades de limpieza húmeda en caso de tecnología consultar a los responsables de informática. Respetando las normas de seguridad eléctrica. Luego seguir por los muebles de escritorios aplicar, sacudido en seco y una vez a la semana sacudido húmedo técnica de lavado enjuague y de desinfección: lavar con 5 litros de agua y 20cc de detergente. Enjuagar con agua. Desinfectar con solución de hipoclorito de 600 ppm (5 lts de agua y 60cc de hipoclorito de sodio) o alcohol al 70% según el tipo de material. Secar en el siguiente orden: Escritorios, mesadas y resto de superficies. Sillas y sillones. Lavar recipiente de residuos. Lavar el piso con agua con detergente y luego enjuagar con agua y desinfectar con dilución de hipoclorito. Lavar picaportes de las puertas y puertas.

Nunca barrer superficies en seco, pues este acto favorece la dispersión de microorganismos que son vehiculizados a través de las partículas de polvo. Utilizar el barrido húmedo que puede ser realizado con trapeadores, mopas y paños de limpieza de pisos. Para la limpieza de pisos, se deben seguir las técnicas de barrido húmedo, enjabonar, enjuagar y secar. El uso de desinfectantes quedará reservado solo para las superficies que contengan. Todos los productos de desinfección utilizados deben estar debidamente registrados por la autoridad nacional.

Se deberá realizar el servicio de limpieza de vidrios en el sector interno de todas las áreas incluidas. Para el personal afectado a la limpieza de vidrios se exigirá el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los organismos de contralor (MTSS).

Están incluidas las áreas de Vacunatorios, áreas de esperas de pacientes vacunados intravacunatorios y de pasillos externos; área logística, de coordinación y de atención médica.

# Licitación Abreviada /2021

---

No se recomienda la utilización de técnica mediante la saturación de ambiente por micronizado.

Si bien no existe normativa actual vinculada a la dotación de recursos humanos, para el manejo de residuos hospitalarios se debe contar con un mínimo de 1 auxiliar de servicio.

Los oferentes deberán concurrir a una visita obligatoria a las instalaciones el día .....en el horario a las: ..... horas.-

En dicha instancia se otorgara una constancia de visita la cual deberá ser adjuntada junto a la oferta comercial.

## **2 – OFERTAS, COMUNICACIONES, PRORROGAS:**

### **Jurisdicción competente:**

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

### **2.1 Aclaraciones:**

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los interesados mediante comunicación escrita dentro del plazo 3 días previos a la apertura, vía mail a: **comprasmsp@msp.gub.uy**.

Las consultas deberán ser específicas y serán respondidas por la Administración dentro del plazo de 48 hs. comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

### **2.2 Modificación del Pliego Particular:**

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la apertura del llamado, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un interesado.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo de 72 hs. antes del término límite para la recepción de las ofertas, vía mail a quien formuló la observación y comunicando al resto a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

### **2.3 Prorrogas:**

Los interesados podrán solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas, la misma se presentará vía mail a: **comprasmsp@msp.gub.uy**.

Dicha solicitud deberá realizarse hasta 3 días antes del Acto de Apertura fijado para el llamado.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y será comunicada en la publicación del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), no siendo recurrible la decisión.

## **3 - PRESENTACION, APERTURA:**

### **3.1 - Presentación de las ofertas**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado.

#### **No se recibirán ofertas por otra vía.**

Se adjunta en Anexo N° I el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo 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.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo N° II).

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

4) El oferente deberá adjuntar una nota formal firmada por el encargado del Vacunatorio donde prestó el servicio de limpieza, con informe positivo y que establezca el plazo en que se realizó el mismo. Este requisito será obligatorio a los efectos de realizar la evaluación del Factor de Ponderación 2) "Antecedentes positivos".

#### **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 – Pliego Único de Bases y Condiciones, 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

# Licitación Abreviada /2021

---

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, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación.

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, y 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, el cual 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.

## **3.2 Apertura de las ofertas**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio Web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio Web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles a contar

# Licitación Abreviada /2021

---

del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo; [comprasmsp@msp.gub.uy](mailto:comprasmsp@msp.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Las ofertas deberán presentarse redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y conforme a lo dispuesto en el Art. 63 del TOCAF.

Las ofertas deberán estar debidamente firmadas por el titular de la empresa y/o representante según contrato o estatuto.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Deberá cotizarse en **Moneda Nacional el valor hora del servicio**, debiéndose incluir en el precio, el Impuesto al Valor Agregado (IVA). En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende dicho impuesto.

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y letras, valdrá la escrita en letras.

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días, vencido dicho plazo se considerarán prorrogadas, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente, 30 días antes al vencimiento del plazo original.

Los precios no serán ajustables.

## **4 – CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS OFERTAS:**

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Se evaluarán las ofertas acorde a los siguientes factores:

- |    |                             |           |
|----|-----------------------------|-----------|
| 1- | Precio.....                 | 70 puntos |
| 2- | Antecedentes positivos..... | 30 puntos |

### **1. Factor de ponderación: “Precio”:**

Para la evaluación económica se le asignará el mayor puntaje previsto a la oferta más económica, es decir 70,00 (setenta con cero centésimas) puntos y se deducirán puntos a las demás ofertas en relación inversamente proporcional

# Licitación Abreviada /2021

---

a la diferencia existente de las respectivas cotizaciones.

La fórmula para determinar los puntajes a asignar para el factor de ponderación "Precio" será la siguiente:

$$\text{Puntaje por precio} = (\text{PM} \times \text{Pb}) / \text{Pi}$$

Donde PM es el puntaje máximo para la oferta más económica, es decir 70,00 (setenta coma cero centésimas) puntos.

Pb es el precio más bajo.

Pi es el precio de la propuesta en consideración.

## 2. **Factor de ponderación: "Antecedentes positivos":**

Para la evaluación de antecedentes se tendrá en cuenta aquellos que el oferente posea en cuanto al servicio limpieza en vacunatorios.

Se puntuará de 0 (cero) hasta 30,00 (treinta con cero centésimas) puntos:

Se valuarán de la siguiente forma, debiéndose presentar no más de tres antecedentes (con notas tal como se definen en el punto 3.1) 4) con un puntaje máximo de 10 (diez con cero céntimas) puntos cada uno:

a) Antecedentes positivos relativos al objeto del llamado mayor o igual a 1 año: cada antecedente 10 (diez con cero céntimas) puntos.

b) Antecedentes positivos relativos al objeto del llamado menor a 1 (un) año y mayor o igual a 6 (seis) meses: cada antecedente 5 (cinco con cero céntimas) puntos.

c) Antecedentes positivos relativos al objeto del llamado menor a 6 (seis) meses: cada antecedente 2 (dos con cero céntimas) puntos.

## 5 – **ADJUDICACION:**

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

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las mismas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá: solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, a través de los medios indicados en el presente pliego, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora y/o el Ordenador de Gasto, se reservan el derecho de entablar negociaciones reservadas y/o paralelas con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio, de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

# Licitación Abreviada /2021

---

Asimismo el MSP podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

El MSP se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la/las oferta/s que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio y también rechazar a su exclusivo criterio, la totalidad de las ofertas.

El MSP podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la decisión con una antelación de 30 (treinta) días.

El adjudicatario deberá contar con un supervisor/a general, un asistente de supervisión y dos encargados de área (uno por turno), que entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y el Ministerio. Los mismos deberán permanecer y registrar su asistencia en el vacunatorio, con un mínimo de 6 horas diarias y las horas trabajadas por los mismos serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas al Ministerio de salud Pública, el que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes, así como el cumplimiento de las Obligaciones previstas en el artículo 4º de la ley 18.251.

## **La adjudicación recaerá en un solo oferente.**

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

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 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 en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.-

La no presentación de la documentación solicitada al adjudicatario en los tiempos establecidos, será motivo de considerarlo en incurso en mora de pleno derecho, pudiendo el MSP dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes. Esto habilitará al Ordenador a efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de este procedimiento.

## **6 - PERIODO DEL SERVICIO:**

El servicio deberá cumplirse luego de recibida la orden de compra correspondiente emitida por el Departamento de Compras y Suministros (notificación firme) y en coordinación con los Puestos de Vacunación que comunique el Ministerio de Salud Pública.

El periodo del contrato será a partir del día 18 de Mayo de 2021 hasta el 31 de Julio de 2021 inclusive.

## **7 – PLAZOS:**

Los plazos establecidos en el presente pliego, se computan en días hábiles, no se computará el día de la notificación.

## Licitación Abreviada /2021

---

**8 – FORMA DE PAGO:** Crédito SIIF, a los 60 (sesenta) días de ingresadas las facturas debidamente conformadas por la Dirección General de Secretaría, en el Área Económico – Financiero.-

No se aceptarán facturas que consignen el cobro de recargos por incumplimiento en el pago de las mismas.-

### **9 – MULTAS E INCUMPLIMIENTOS:**

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por parte del proveedor dará derecho al MSP a proceder a la aplicación de las siguientes sanciones, pudiendo darse en forma conjunta:

- Registro del incumplimiento en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- Eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado
- Demanda por daños y perjuicios.
- Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.
- Multa del 5% del valor total adjudicado, no cumplido en tiempo y forma.

### **10 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO:**

- TOCAF: Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Ley N° 19889 del 09 de julio de 2020.
- Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- Apertura electrónica: Decreto N° 142/2018.
- Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.
- Las disposiciones detalladas en el presente Pliego Particular.
- Decreto 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Ley N° 18.251 (Tercerizaciones Laborales. Responsabilidad solidaria) de 17/01/2008.
- Anexo I. Recomendaciones sobre la oferta en línea.
- Anexo II Formulario de Identificación del Oferente.

**Pliego de condiciones sin costo.**

Montevideo, mayo de 2021.

## **ANEXO I – Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

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

- 1- Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 horas.

**ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

- 2- Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.**

- 3- Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- 4- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

- 5- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

- 6- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

- 7- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 horas o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

## Licitación Abreviada /2021

---

### **ANEXO II – Formulario de Identificación del Oferente.**

#### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCEDIMIENTO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

REGISTRO UNICO TRIBUTARIO (RUT): \_\_\_\_\_

#### DATOS DE CONTACTO

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

TELEFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

El/los que suscribe \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditado en RUPE) en representación de la empresa de referencia, declara 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 acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares, 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 el artículo 46 del TOCAF y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_