

**DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION CIVIL**  
**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL N° 01/2021**

**OBJETO: IMPLEMENTACION DEL SISTEMA UNICO INTEGRAL DE IDENTIFICACION DE PERSONAS (SUIIP)**

**FECHA DE APERTURA EN DOS ETAPAS: 17 de diciembre de 2021**

**HORA DE APERTURA: 11:00 horas.**

**LUGAR DE APERTURA: Apertura Electrónica**

**COSTO DEL PLIEGO: U\$S 2.000 (dólares estadounidenses dos mil).**

**PLAZO PARA ADQUIRIR EL PLIEGO: hasta el 8 de octubre de 2021, hora 12:30, Dirección Nacional de Identificación Civil, Sección Adquisiciones, previo pago en el Departamento de Tesorería.**

# **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA UNICO INTEGRAL DE IDENTIFICACION DE PERSONAS (SUIIP)**

**INCISO: 04 Ministerio del Interior**

**UNIDAD EJECUTORA: 031 Dirección Nacional de Identificación Civil**

**LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 01/2021.**

## **1.- OBJETO.**

El objeto del presente procedimiento es la Implementación del Sistema Único Integral de Identificación de Personas (SUIIP).

## **2.- NORMATIVA**

### **2.1.- NORMATIVA APLICABLE.**

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las normas que se dirán, sin perjuicio de resultar aplicables aquellas que sean derecho positivo vigente en la República y tengan directa relación con el objeto licitado, a saber:

**A.-** T.O.C.A.F., aprobado por el Decreto Nº 150/012 de fecha 11 de mayo de 2012, con las modificaciones introducidas por la ley 19889 de fecha 9 de julio de 2020.

**B.-** Artículo 8º de la Ley 16.134 promulgada por el Poder Ejecutivo el 24 de setiembre de 1990.

**C.-** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales, aprobado por Decreto Nº 131/014 de fecha 19 de mayo de 2014, en adelante "Pliego Único".

**D.-** Artículo 499 de la Ley 15.903 de fecha 10 de noviembre de 1987, artículos 41, 43 y 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 reglamentado por los Decretos del Poder Ejecutivo Nros. 13/009 del 13 de enero de 2009, 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010 y 164/013 de fecha 28 de mayo de 2013 y, artículos 58, 59 y 60 del T.O.C.A.F. 2012;

**E.-** Artículo 136 de la Ley 18.046 de 24/10/006 en la redacción dada por el Artículo 46 de la Ley 18.362 del 6 de octubre de 2008, reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 800/008 de 29 de diciembre de 2008;

**F.-** Artículo 540 de la Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1987 en la redacción dada por el artículo 8 de la Ley 17.213 de fecha 24 de setiembre de 1999.

**G.-** Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su decreto reglamentario N° 244/000 del 23 de agosto de 2000.

**H.-** Decreto N° 500/991 del 27 de setiembre de 1991 y sus modificativos decretos Nros. 287/998 de fecha 19 de octubre de 1998 y 420/007 de fecha 7 de noviembre de 2007.

**I.-** Ley 18.244 promulgada el 27/12/2007.

**J.-** Ley 18.098 de fecha 12 de enero de 2007, Ley 18.099 del 24 de enero de 2007 en la redacción dada por la Ley 18.251 del 6 de enero de 2008.

**K.-** Ley N° 19.210 del 29 de abril del 2014, (ley de inclusión financiera).

**L.-** Decreto No.180/015 de fecha de 6 de julio de 2015(Pago a proveedores mediante transferencia electrónica)

**M.-** Decreto N° 155/013 de fecha 21/5/2013.

**N.-** Decreto 142/018 de 14/05/2018 (apertura electrónica).

**Ñ.-** Ley 18.331 de Protección de Datos Personales. Ley 18.381 Derecho de Acceso a la Información Pública.

**O.** Ley N° 16.060 del 4 de setiembre de 1989.

**P.-** Leyes, decretos y resoluciones vigentes, vinculadas con la materia objeto de la presente licitación.

## **2.2.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.**

Para este procedimiento competitivo de compra será aplicable la legislación uruguaya. Toda controversia que se suscite en relación a este llamado se solucionará ante los Tribunales de la República Oriental del Uruguay, sin excepción.

### **3.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

La Administración 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.

### **4.- COMUNICACIONES; CONSULTAS Y ACLARACIONES; PLAZOS Y PRÓRROGAS.**

#### **4.1.- COMUNICACIONES.**

A todos los efectos de comunicación, la Dirección Nacional de Identificación Civil pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

- Correo electrónico: [adquisiciones@dnic.gub.uy](mailto:adquisiciones@dnic.gub.uy)
- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

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

#### **4.2.- COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE DOMICILIO.**

Los oferentes deberán constituir domicilio en Montevideo. Dichos domicilios se considerarán válidos mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo.

La comunicación del cambio de domicilio deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de licitación y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

#### **4.3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS.**

Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar a la Administración por cualquier medio mencionado en el punto 4.1, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Director de Administración, hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas por escrito y se remitirá, conjuntamente, una copia de las consultas efectuadas y de su contestación, a todas las firmas que hayan adquirido los pliegos.

Asimismo, la Administración, para conocimiento de todos los interesados, publicará en la página web de Compras y Contrataciones Estatales la/s aclaración/ aclaraciones o consulta/s solicitada/s, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio.

#### **4.4.- PLAZOS.**

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles y se cuentan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo, (no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento).

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 (artículo 113 del Decreto N° 500/991).

Se exceptúan los plazos mayores de 15 (quince) días, en cuanto los mismos se computarán en días corridos.

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.

#### **4.5.- PRÓRROGA.**

Cualquier adquirente de pliegos podrá pedir, expresando fundamento para ello, prórroga para la apertura de las ofertas hasta 10 (diez) días hábiles antes de la fecha fijada.

En caso que la Administración acceda a conceder la prórroga solicitada, ésta será comunicada a todos los adquirentes de pliegos y se dará publicidad de la nueva fecha fijada para conocimiento de todos los interesados publicándolo en la página web de Compras y Contrataciones Estatales.

#### **5.- GARANTÍAS.**

**5.1.-** Todas las garantías se presentarán en el Departamento de Tesorería, sita en Bartolomé Mitre 1434, en días hábiles de 9.00 a 12.00 horas. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones.

**5.2.-** La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

**5.3.-** Las garantías se constituirán a la orden de la Administración, y podrán consistir en:

**a.-** fianza, aval o garantía de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.

**b.-** póliza de seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, una fianza nacional o extranjera aceptable para la Administración. En el caso de fianza extranjera, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la Dirección de Identificación Civil y que cubran las obligaciones asumidas en cada relación contractual y hasta la total extinción de las mismas.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en dólares estadounidenses.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y en el caso de producirse un incumplimiento del oferente no será necesario trámite alguno para hacer efectivo su cobro.

**5.4.-** El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

**5.5.-** La garantía deberá ser depositada por:

**a.-** el "oferente": ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas;

**b.-** "empresas consorciadas": las empresas consorciadas legalmente de acuerdo a la ley N° 16.060 del 4 de setiembre de 1989, deberán depositar una sola garantía donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido.

**5.6.-** A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

**5.7.-** Cuando la Administración deba proceder al cobro de las garantías, el importe será el que resulte del valor de las mismas en dólares estadounidenses.

**5.8.-** La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Director de Administración, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda y, dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

#### **5.9.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS.**

Para el caso de que el monto total de la oferta presentada supere el tope del monto de la licitación abreviada, el oferente deberá efectuar el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta, en el Departamento de Tesorería de 9 a 12 horas, hasta el día 16 de diciembre de 2021, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 64 del TOCAF por un importe de U\$S 400.000,00 (dólares estadounidenses cuatrocientos mil).

La falta de presentación de esta garantía en el plazo y en la forma estipulada en este Pliego, será causal de rechazo de la propuesta.

Esta garantía se devolverá de oficio o a petición del interesado, cuando la resolución de adjudicación se haya notificado y haya quedado firme, una vez rechazadas todas las propuestas presentadas o luego de vencido el plazo de vigencia de la oferta.

El adjudicatario podrá retirar la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

#### **5.10.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

En el caso de que la suma adjudicada supere el monto del 40% del tope previsto para las licitaciones abreviadas, una vez que quede firme la Resolución de adjudicación, la Administración intimará a la empresa adjudicataria a que, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, justifique la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones previstos por el artículo 64 del TOCAF, por un monto del 10 % del equivalente a la adjudicación, en dólares estadounidenses, la cual se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, en los términos y condiciones previstos por el inciso 2º del



artículo 64 del TOCAF.

Transcurrido dicho plazo, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho. En caso de incumplimiento del adjudicatario antes de iniciarse la ejecución material, el ordenador podrá rescindir el contrato y adjudicar al siguiente mejor oferente (inciso 3º del artículo 70 del TOCAF).

Esta garantía de fiel cumplimiento de contrato podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones asumidas y se devolverá luego de producida la recepción definitiva de los bienes.

## **6.- OFERTA.**

**6.1.-** Las ofertas se recibirán únicamente en línea, debiendo estar firmadas por el titular, representante legal o apoderado con facultades suficientes para este acto, indicar razón social, número de RUT, domicilio, correo electrónico, teléfono y fax del oferente, y el número y objeto de la licitación. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. En caso de necesidad de complementar la información técnica, **siempre que la misma no modifique la oferta y ante la imposibilidad material de ser presentada en línea**, se recibirá del día 13 de diciembre al 16 de diciembre de 2021 de 9.00 a 12.00 hs. en la Sección Adquisiciones, otorgando un acta de recepción de complemento. **La apertura se realizará en dos etapas y en el acto de apertura únicamente se abrirán las ofertas técnicas y luego se realizará la apertura de ofertas económicas de aquellas ofertas que superaron el umbral técnico preestablecido.** La fecha establecida para la **apertura económica es el 31 de enero de 2022.** La oferta técnica no deberá incluir ningún documento que tenga referencias económicas de ningún tipo. **La inclusión de referencias económicas en la oferta técnica invalidará la oferta.** Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrán comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 26045360 de lunes a domingos de 8 a

21 horas, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

Se adjunta en el Anexo F el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales de ACCE con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web.

**6.2.-** Se deberá adjuntar en forma obligatoria archivo con la oferta técnica escaneada, la que deberá ser redactada en idioma español, con sus hojas debidamente foliadas. Cuando las ofertas se compongan de folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán digitalizarse (escanear certificados y demás documentos que contenga la misma) y subirlo con el resto de la oferta.

**6.3.-** La documentación electrónica de la oferta se ingresará en los formatos txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas, ni bloqueos para su impresión o copiado. Estos formatos deberán cumplir con lo indicado en el artículo 3 literal c del Decreto 142/018 de fecha 14 de mayo de 2018.

**6.4.-** En caso de resultar adjudicatario, deberán exhibir la documentación original exigida en el presente pliego, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

**6.5.- Se deberán subir conjuntamente con la oferta los archivos que contengan la documentación exigida en la cláusula 12 y en la cláusula 6.7, literal B.**

**De no cumplirse con este requisito la oferta no será tenida en cuenta.**

**6.6.- El oferente deberá constituir domicilio a todos los efectos legales en la ciudad de Montevideo,** debiendo proporcionar el número telefónico y fax mediante el cual se accede directamente a comunicarse con él. Si dicho domicilio no coincide con el real del principal responsable de la empresa oferente, se deberá proporcionar el de éste y su medio de comunicación.

**6.7.- Previo al acto de apertura de las ofertas los proponentes deberán:**

**A.- Adquirir los pliegos a nombre del oferente, (especificándose su razón social).**

Los mismos deberán adquirirse a partir día 24 de setiembre de 2021 y hasta el día 8 de octubre de 2021 en días hábiles de 09:00 a 12:30 horas en el Departamento de Tesorería de la D.N.I.C., el costo del mismo es de U\$S 2.000 (dólares estadounidenses dos mil).

**B.- Realizar el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta** a nombre del oferente (especificándose su razón social), expedido por la Departamento de Tesorería, venciendo el plazo para realizar el mismo el día 16 de diciembre de 2021, hora 12.00.

**C.-** Todos los proponentes deberán estar inscriptos en el R.U.P.E. (Registro Único de Proveedores del Estado), tanto sea en condición de “ingreso” o “activo”, al momento de ofertar.

Para el caso de que la firma oferente sea una sociedad o asociación extranjera, se adjunta instructivo en Anexo VIII con requerimientos para inscribirse en el R.U.P.E.

**6.8.-** Las propuestas deberán redactarse de acuerdo al siguiente texto:

Montevideo, \_\_\_\_ de diciembre de 2021.

**SEÑOR DIRECTOR NACIONAL DE LA DIRECCION NACIONAL DE IDENTIFICACION  
CIVIL  
COMISARIO MAYOR® JOSE LUIS RONDAN**

\_\_\_\_\_, domiciliado a todos los efectos legales en la calle \_\_\_\_\_

Nº..... de la ciudad de Montevideo, formula cotización para la Licitación Pública Internacional Nº 001/2021 “Implementación del Sistema Único Integral de Identificación de personas (SUIIP)”.

Se cotiza:

\* Oferta

- 1) Monto total de la oferta, impuestos incluidos en UI.
- 2) Aceptación del plazo fijado en el artículo 15 del Pliego de Condiciones Particulares para el mantenimiento de la oferta.
- 3) Plazo de entrega.
- 4) Aceptación de la forma de pago.
- 5) Garantía de los trabajos realizados.
- 6) En la confección de la presente oferta he tenido especialmente en cuenta lo establecido en el artículo 10 de este Pliego. En tal sentido dejo constancia de que me encuentro en conocimiento de que la Dirección Nacional de Identificación Civil detenta la potestad de retener, de los pagos debidos a la empresa que resulte adjudicataria, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la misma.
- 7) Dejo constancia expresa que conozco y acepto los pliegos de condiciones que rigen este llamado, y que a los efectos del presente nos sometemos a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de cualquier otra jurisdicción y legislación.
- 8) Declaro juradamente que me encuentro en condiciones de contratar con el Estado (artículo 46 del TOCAF).
- 9) La oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos.

10) El oferente que se encuentre comprendido en el supuesto previsto en el artículo 46 numeral 1) del TOCAF, deberá especificar expresamente en su oferta que no tiene intervención en el proceso de adquisición, de acuerdo a la parte final del numeral precitado.

Saluda a Ud. Atentamente,

.....

Firma, aclaración de firma y documento de identidad.

#### **6.9.- DOCUMENTACIÓN PROVENIENTE DEL EXTRANJERO.**

Toda la documentación proveniente del extranjero que presenten los oferentes, deberá encontrarse debidamente legalizada o apostillada y/o traducida, si correspondiere.

#### **6.10.- INFORMACION 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:

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 hecho 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 y
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la ley de acceso a la información (ley nº18.381) 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 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.

## **7.- INFORMACIÓN QUE DEBEN CONTENER LAS OFERTAS.**

**7.1.-** La oferta debe brindar información clara y fácilmente inteligible sobre las características técnicas e identificación precisa del servicio a realizar, **especificándose clara y detalladamente los requisitos mínimos a cumplir de acuerdo al artículo 12 del presente Pliego, así como de todos los aspectos a ponderar de acuerdo al artículo 16 del mismo.**

**7.2.-** A título enunciativo se establecen algunas de las causas por las cuales serán desestimadas las propuestas: a) cuando no se haya constituido la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiere; b) cuando la oferta no sea presentada por la persona física o jurídica a cuyo nombre adquirió los pliegos de condiciones; c) cuando la oferta contenga cláusulas abusivas; d) cuando la empresa oferente no se encuentra debidamente inscripta en el Registro Único de Proveedores del Estado en ingreso o activo.

**7.3.-** Las ofertas, documentos y demás requisitos cuya presentación se exige en el punto 6 de este Pliego, serán estudiados por la Comisión Asesora de Adjudicaciones con posterioridad a la apertura de la Licitación, la cual, atendiendo a las circunstancias de cada caso **podrá** otorgar el plazo que estime conveniente de acuerdo a lo previsto en el artículo 65 del TOCAF.

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

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

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

- a.- las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos o servicios.
- b.- las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- c.- las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- d.- la cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- e.- las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- f.- las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

## **9.- ALTERNATIVAS, VARIANTES Y MODIFICACIONES A LA OFERTA BÁSICA.**

**9.1.-** Podrán presentarse ofertas alternativas así como variantes y modificaciones a la oferta básica, siempre y cuando se presente la oferta básica.

Se considera que una oferta es una solución alternativa cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.

Se considera que una oferta es una modificación cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.

Se considera que una oferta es una variante cuando la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

Todo lo expresado en el presente numeral surge del punto 10.- “Validez de las ofertas”, 10.2.- “Objeto”, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales, aprobado por Decreto del



Poder Ejecutivo N° 131/014 del 19 de mayo de 2014.

**9.2.-** Las ofertas alternativas así como las variantes y modificaciones, serán consideradas por la Comisión Asesora de Adjudicaciones cuando a criterio de ésta contengan condiciones más favorables a los intereses de la Administración que la oferta básica.

En caso contrario, serán desestimadas.

**10.- EN LA OFERTA SE ESTABLECERÁN OBLIGATORIAMENTE LOS SIGUIENTES EXTREMOS:**

**(a)** que en caso de resultar adjudicataria, la retribución de los trabajadores de la empresa oferente respetará los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios; **(b)** que la empresa oferente se encuentra en conocimiento de que el incumplimiento por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, es causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario; **(c)** que en caso de resultar adjudicataria, la Dirección Nacional de Identificación Civil se reserva el derecho de exigir a la empresa oferente la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados; **(d)** que la empresa adjudicataria se compromete a comunicar a la Dirección Nacional de Identificación Civil, en todas las oportunidades en que ésta así lo requiera, los datos personales completos de los trabajadores afectados a la ejecución del objeto de la presente Licitación, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes; **(e)** que en la oferta se deberá incluir una cláusula en la que la empresa oferente deje constancia de que se encuentra en conocimiento de que la Dirección Nacional de Identificación Civil detenta la potestad de retener, de los pagos debidos a la empresa que resulte adjudicataria,

los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la misma.

## **11.- APERTURA DE OFERTAS.**

**11.1.-** Se fija el día 17 de diciembre de 2021 a las 11:00 horas para la apertura de ofertas en forma automática en dos etapas, 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.

**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.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las

observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [adquisiciones@dnic.gub.uy](mailto:adquisiciones@dnic.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **12.- EXPLICITACIÓN DEL OBJETO.**

Remitirse al Anexo I al VI

## **13.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que los mismos no responden estrictamente a lo establecido en la oferta, la Administración podrá rechazarlos de plano rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamo de clase alguna; o podrá exigir su inmediata prestación conforme a lo ofertado y adjudicado.

En este último supuesto y en caso de imposibilidad material, la Administración podrá aceptar la prestación de los elementos en la forma que se le ofrece, reservándose el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan tendientes a resarcirse de los daños y perjuicios causados por el incumplimiento.

## **14.- COTIZACION Y FORMA DE PAGO**

**14.1.-** Las ofertas deberán cotizarse exclusivamente en (UI) Unidades Indexadas, discriminando los impuestos que correspondan. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio ofertado comprende todos los impuestos.

No se admiten ajustes de precios. Los precios serán firmes.

Las cotizaciones correspondientes deberán ingresarse obligatoriamente en línea en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

**14.2.-** El pago operara a través del SIIF( Sistema Integrado de Información Financiera), 30 (treinta) días a contar de la fecha de emisión de la factura, en

moneda nacional (pesos uruguayos), de acuerdo al siguiente detalle:

A los 6 (seis) meses de la primera entrega, se liquidará el total de los pasaportes vendidos en ese período, destinando 30 UI (treinta unidades indexadas) de cada venta, a la cancelación parcial del monto de la adjudicación.

De forma sucesiva y consecutiva, cada 6(seis) meses, se procederá con la misma metodología de cálculo y de pago, hasta la cancelación total del monto de la adjudicación.

La Dirección Nacional de Identificación Civil pondrá a disposición del proveedor el reporte semestral de ventas de pasaportes en UI (Unidades Indexadas), y éste facturará lo indicado, más los impuestos que correspondan.

La Dirección Nacional de Identificación Civil será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

## **15.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.**

**15.1.-** Los proponentes deberán establecer en sus ofertas el plazo de mantenimiento de ofertas, el que no deberá ser inferior a 180 (ciento ochenta) días corridos a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, si aún no ha sido adjudicada la licitación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de las mismas, salvo que personalmente comuniquen por escrito al Director del Dpto. de Administración que desisten de ella.

La salvedad a que se refiere el inciso anterior, será válida únicamente cuando no se haya dictado la resolución de adjudicación.

**15.2.-** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos de mantenimiento inferiores al establecido precedentemente; en caso que dichas previsiones surjan de la propuesta, la Administración desestimaré la oferta presentada.

**15.3.-** Para el caso de que la firma oferente no explicita en su propuesta el plazo de mantenimiento de oferta se entiende que acepta el mismo de acuerdo con el artículo 15.1 de este pliego.

## **16.- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.**

En el Anexo III se detallan los factores que serán tenidos en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno de ellos, acorde a lo previsto en el artículo 48 del TOCAF.

## **17.- PREFERENCIAS A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos a celebrarse por parte de las Administraciones Públicas se tendrá en cuenta la prioridad establecida en el artículo 41 de la Ley 18.362 del 6 de octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/009 del 13 de enero de 2009; siempre que se haya acreditado fehacientemente por parte del proponente en su oferta los extremos requeridos en dicha disposición. La omisión en la acreditación de dichos extremos por parte del oferente en su oferta, será considerada por la Administración como prueba de que el oferente no se encuentra alcanzado por la normativa antes citada.

**Se deja expresa constancia que la presentación de los certificados referidos en la reglamentación que viene de citarse, deben estar contenidos en la propuesta, pues para la Administración licitante se trata de un requisito sustancial que debe contener la misma, y cuya omisión no puede subsanarse con posterioridad al acto de apertura de ofertas de la presente Licitación.**

## **18.- RÉGIMEN PARA LAS MIPYMES.**

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la Ley N°

18.362 del 6 de octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder

Ejecutivo N° 371/010 del 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (artículo 4 y concordantes del Decreto N° 371/2010) y su vigencia.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del Decreto 371/2010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

**Se deja expresa constancia que la presentación de los certificados referidos en la reglamentación que viene de citarse, deben estar contenidos en la propuesta, pues para la Administración licitante se trata de un requisito sustancial que debe contener la misma, y cuya omisión no puede subsanarse con posterioridad al acto de apertura de ofertas de la presente Licitación.**

#### **19.- EXPEDIENTE DE MANIFIESTO.**

Para el caso de que el valor de la contratación supere el cuádruple del monto máximo de la licitación abreviada, correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas la Administración dará vista del expediente a los oferentes, (artículo 67 del TOCAF).

A dichos efectos se pondrá el expediente de manifiesto en la Sección Adquisiciones sito en Rincón 665 de 9 a 12.00 hs, para que los oferentes concurran a dicha oficina a tomar vista.

## **20.- ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación en este procedimiento es global, por lo que se adjudicará a una sola empresa el objeto de este procedimiento competitivo de compra.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada (entre otras) para:

- a.-** adjudicar la licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el párrafo precedente;
- b.-** no adjudicar algún ítem.

## **21.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas y una vez constituida la garantía de fiel cumplimiento del contrato y en caso de corresponder, haber cumplido con los requisitos necesarios acorde al numeral 22 de este Pliego. La resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta.

## **22.- REQUISITOS FORMALES.**

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la Administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que correspondan para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

La empresa oferente que resulte adjudicataria **deberá estar en estado “ACTIVO” EN R.U.P.E.** (Registro Único de Proveedores del Estado). 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.

Asimismo, se verificará en el RUPE la información de los oferentes en dicho Registro que se encuentre registrada así como la ausencia de elementos que inhiban su contratación.

En caso de corresponder, el adjudicatario deberá presentar el certificado de origen respectivo al régimen aplicable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 (Régimen de Preferencia), o en los artículos 59 y 60 del TOCAF, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación (MIPYMES).

## **23.- PLAZO DE ENTREGA.**

Toda la solución deberá ser entregada en un plazo máximo de 18 meses luego de aprobado el Plan de Proyecto por parte de la DNIC.



## **24.- COBRO DE FACTURAS.**

Para poder efectuar el cobro de sus facturas, el adjudicatario deberá figurar como “Activos” en el Registro Único de Proveedores del Estado con todos los certificados vigentes.

## **25.- CESIONES:**

### **25.1.- CESIÓN DE CRÉDITO.**

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 suministro.

### **25.2.- CESIÓN DE CONTRATO.**

La Administración no aceptará la cesión del contrato conforme a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF.

## **26.- INCUMPLIMIENTO.**

En caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en los artículos 17 literal e), 18 y 19 del Decreto 155/013 del 21 de mayo del 2013; en el artículo 70 del TOCAF y en el artículo 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por el Decreto N° 131/014 del 19 de mayo del 2014.

## **27.- MORA.**

El contratista caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento del o de los plazos pactados en que la o las obligaciones deban cumplirse, o por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, en cuyo caso se deberán las multas que se establecen, además de los daños y perjuicios derivados de tal incumplimiento.

## **28.- MULTAS.**

**28.1.-** Las multas que se establecen en el presente pliego son acumulables con el cumplimiento y serán establecidas en la moneda objeto de la contratación.

**28.2.-** La Administración aplicará por incumplimiento del adjudicatario un recargo equivalente al 3% por cada 30 días calendario de incumplimiento, o proporcional a ese plazo, calculada sobre el valor del suministro que debía ser entregado o el servicio que debía ser prestado.

**28.3.-** 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: 5.10 (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.

## **29.- COMUNICACIÓN DE SANCIONES.**

Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Registro Único de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora.

## **30.- DISPOSICIONES VARIAS.**

**a)** El solo hecho de presentarse a esta Licitación significa que el oferente conoce y acepta los Pliegos de Condiciones Particular y General, y Anexos.

**b)** No se aceptarán constancias de carácter provisorio debiendo el adjudicatario contar con las exigencias establecidas por la normativa, de forma actualizada

y vigente por el período de duración de la contratación.

c) El oferente que resulte adjudicatario tendrá la carga administrativa de demostrar que está en condiciones formales de contratar con la Administración, sin perjuicio en caso contrario, de las responsabilidades civiles y/o administrativas que pudieren corresponder.

d) Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria se interpretará en el sentido más favorable a la Administración.

### **31.- CAUSALES DE RESCISIÓN.**

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

- 1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato .
- 2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.
- 3.- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o en su sustitución por el adecuado, en el tiempo requerido por esta Administración.
- 4.- Mutuo acuerdo.

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

### **32.- POTESTAD DE RETENCION DE LOS PAGOS DEBIDOS.**

La D.N.I.C. tiene la potestad de retener de los pagos debidos, los créditos laborales y las obligaciones tributarias de seguridad social a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada; entendiéndose por créditos laborales, tanto los créditos de naturaleza salarial, como los indemnizatorios y/o previsionales (Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007).

La D.N.I.C. se reserva el derecho de exigir mensualmente a la empresa contratada, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la

relación laboral; así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, y las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, como condición previa al pago de los servicios prestados.

### **34.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de lo establecido en las cláusulas 26, 27, 28, 29, y 31 de éste Pliego, en caso de incumplimiento total o parcial del adjudicatario, la D.N.I.C. podrá rescindir el contrato, con la pérdida de la garantía respectiva (si la hubiere) y el pago de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones, según lo dispuesto por la ley N° 18.098 del 12 de enero de 2007; será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

### **35.- DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

**35.1.-** La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas objeto de la presente licitación, deberá respetar los mínimos salariales y demás condiciones establecidas por los Consejos de Salarios para el grupo y subgrupo a que pertenezca la empresa contratante así como el cumplimiento de las contribuciones a la seguridad social que correspondieren. Las empresas deberán comunicar la D.N.I.C., cuando ésta lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, para su control.

### **35.2.- TERCERIZACIÓN LABORAL.**

Esta Administración se reserva la facultad de requerir información a todo subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra, vinculado a este procedimiento licitatorio, sobre el monto y el estado de cumplimiento de las

obligaciones laborales, previsionales, así como las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que correspondan, (artículo 1º de la ley N° 18.099 y artículo 4 de la ley N° 18.251), como condición previa al pago de los servicios prestados.

### **36. CONFIDENCIALIDAD**

La información acerca del sistema, datos personales, procedimientos y cualquier otra a la que acceda el proveedor que resulte adjudicatario a consecuencia del trabajo a realizar es propiedad de la DNIC y será considerada como confidencial.

El proveedor dispondrá las medidas de seguridad necesaria para asegurar incluso en la etapa de prueba, su resguardo.

El proveedor no puede ceder ni difundir por ningún medio, en ningún momento, a ninguna persona, organización o institución ninguna información obtenida como consecuencia del trabajo a realizar o realizado.

La información y datos de la DNIC están protegidos por las Leyes vigentes a la fecha.

La aceptación de la adjudicación en el caso que corresponda implica la aceptación explícita de estas condiciones y equivale a la firma de un contrato de confidencialidad por lo que su violación habilita a la DNIC a realizar todos los tipos de acciones legales que considere necesario.

**ANEXO “I” al “VI”:**

**Especificaciones técnicas.**

**31 folios**

# **ANEXO “VII”**

## **INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES**

### **(PROPORCIONADO POR ACCE)**

#### **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 (para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO) 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 hs.
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.

Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO  
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 en link que se encuentra en el sitio web.

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.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia 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.

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.

5. 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.

6. 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.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso (salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto No. 142/18 referido a “Interrupciones debidas a cortes programados



y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles). Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

## **ANEXO VIII**

### **Requerimientos para inscribirse en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**

#### **Tipo de entidad:**

#### **SOCIEDADES Y ASOCIACIONES EXTRANJERAS**

Para que una Sociedad o Asociación Extranjera quede inscrita y en estado ACTIVO en RUPE, con posibilidades de contratar con el Estado, debe ingresar al sistema la información que aquí se indica.

#### **Instrucciones:**

Los documentos originales que respalden la información ingresada en la ficha del proveedor, son de presentación obligatoria y deben ser digitalizados (escaneados) y subidos al RUPE. Si un documento tiene varias páginas deberá digitalizarse en un único archivo. Tamaño máximo de archivo: 10Mb.

Todos los documentos firmados por el interesado requieren certificación notarial de firma. La certificación debe ser específica del documento y hacer mención a este. Debe tener las correspondientes ligaduras y estar incluida en el escaneo, como parte del mismo archivo digital.

Los documentos notariales nacionales que se suban al RUPE no podrán tener una antigüedad mayor a 30 días (o 60 días para documentos provenientes del extranjero), contados a partir de la fecha de su expedición u otorgamiento hasta el momento de la presentación en un punto de atención, para su verificación. En caso

de documentos con mayor antigüedad, deberán ser actualizados por certificación notarial, para que cumplan con el requisito anterior.

**La documentación que provenga del exterior se presentará legalizada y traducida en forma legal, en su caso, en original o testimonio notarial.**

**Importante:** resulta muy recomendable que una vez que el proveedor haya elaborado los documentos requeridos en este instructivo, antes de empezar con el proceso de legalización y/o traducción que corresponda, se ponga en contacto con la unidad con la cual va a contratar o con ACCE al correo electrónico [regulacion@acce.gub.uy](mailto:regulacion@acce.gub.uy), para que un escribano “pre-valide” la documentación. Una vez que el escribano analice la información, le comunicará las observaciones a subsanar que tenga, o la aprobación total de la misma, pudiendo a partir de allí dar inicio al proceso de legalización en el país de origen de la entidad. Finalizado el mismo, deberá subirse al sistema la documentación con las notas, sellos y constancias que den cuenta del proceso de legalización y traducción (de corresponder).

Luego de ello, el proveedor deberá hacer llegar a un punto de atención personalizada todos los documentos originales que subió al sistema, a efectos de la verificación por un funcionario del Estado uruguayo. Los documentos notariales serán validados por el escribano público del Estado que pre-validó a los mismos, por lo que una vez que hayan sido presentados y verificados en el punto de atención será necesario que se lo comunique por correo electrónico a fin de que el escribano continúe con la validación y posterior activación si se cumplieron todos los requisitos. Por más información acerca del ingreso de datos a RUPE, consulte “Guías para la inscripción en RUPE” en el portal de [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**A) Sociedades o Asociaciones no inscriptas en el Registro Único Tributario (RUT) de la Dirección General Impositiva del Uruguay (DGI).**

A. **Formulario de Solicitud de inscripción al RUPE** conteniendo consentimiento informado de uso de los datos, completo y firmado por titular o representante.

Las firmas deben ser certificadas notarialmente y la certificación debe contener mención al documento expresamente.

Utilizar el formulario 0 *Solicitud de inscripción al RUPE (con Contrato de adhesión a cuenta bancaria)*, publicado en el portal [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (Proveedores \ RUPE \ Formularios).

Nota: En caso de **no** acreditar cuenta bancaria, podrá utilizar el formulario mencionado, sin completar el sector de cuenta bancaria (no eliminar ese sector, sino simplemente no completarlo), o generar el formulario utilizando el sistema, con el botón "*Generar solicitud*" que se encuentra al pie de la ficha.

En la pestaña DOCUMENTOS deberá subir en un solo archivo el formulario y la certificación de firma y clasificarlo como SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE Y CONTRATO DE ADHESIÓN (si acredita cuenta bancaria) o SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL RUPE (si no acredita cuenta bancaria).

**B. Certificado notarial expedido en el Uruguay o documento público del país de origen** (debidamente legalizado y traducido -si corresponde-) que acredite:

I. Nombre completo de la entidad, naturaleza jurídica, fecha de constitución, documento en que se extendió, registros públicos en los que se inscribió, publicaciones realizadas -de corresponder- y vigencia.

II. Domicilio social (calle, número, ciudad, país y código postal).

III. Objeto social.

IV. Todos los representantes de la entidad (nombres completos, documentos de identidad, cargos que ocupan en la empresa, facultades, forma de actuación - conjunta o indistinta- y vigencia).

V. Cumplimiento de todos los requisitos de fondo y forma exigidos para su creación por la ley del lugar donde se constituyó.

Los estatutos o contrato de constitución de la entidad no bastarán para cumplir con este requisito, siendo siempre necesario la presentación de un documento que contenga todos los puntos (I a V).

En la pestaña DOCUMENTOS deberá subir el certificado notarial y clasificarlo como CERTIFICADO NOTARIAL.

Posteriormente deberá completar la pestaña REPRESENTANTES Y TITULARES.

C. En caso de **poderes provenientes del extranjero**, se exigirá la siguiente documentación, de acuerdo al Artículo 291, Inc. 5.º de la Ley N° 18.362 del 06/10/08:

a) de tratarse de documento privado, deberá presentar la certificación notarial de firmas en origen y posterior protocolización en nuestro país.

b) de tratarse de documento público, deberá presentar la protocolización en nuestro país.

Importante: La acreditación de apoderados o mandatarios es opcional, por lo que solamente es obligatorio presentar poderes en el caso que el proveedor haya decidido declarar apoderados.

En la pestaña DOCUMENTOS deberá subir el poder y clasificar el documento como PODERES Y ACTOS MODIFICATIVOS.

Posteriormente deberá completar la pestaña REPRESENTANTES Y TITULARES.

A continuación encontrará un modelo de carta poder que recomendamos utilizar, sin perjuicio de que resultarán admisibles todas aquellas que cumplan con los requisitos formales y de vigencia, señalados en el presente instructivo y en las normas vigentes en nuestro país.

### **Cuadro 2 – Modelo de carta poder**

**Este modelo de carta poder busca contemplar todas las facultades que un proveedor puede atribuirle a mandatarios/apoderados para que lo representen frente al Estado Uruguayo.**

Se recomienda mantener el listado que se incluye en el ejemplo, suprimiendo únicamente las que no se deseen conceder.

*El que suscribe (persona física o jurídica) ..... (datos identificatorios) autoriza a ..... (datos identificatorios) en forma (conjunta o indistinta) para que en nombre y representación y en calidad de apoderado (naturaleza del poder) realice cualquier tipo de trámite, gestiones y/o peticiones, frente a cualquier Administración Pública Estatal o Paraestatal, incluyendo expresamente facultades para:... [Detallar\*: contratar, conformar, cobrar, reclamar cheques y otorgar carta de pago, otorgar término de adhesión, retirar garantías documentarias, dar y recibir información acerca del proveedor, firmar documentación inherente al RUPE o cualquier otro acto que le fuera requerido]*

*La enumeración de facultades es meramente enunciativa encontrándose comprendidas todas aquellas vinculadas al objeto del poder.*

*Esta Carta Poder se tendrá por vigente y válida hasta tanto no se ingrese a RUPE la correspondiente revocación o modificación inscripta en el Registro Nacional de Actos Personales.*

*La intervención personal del (los) poderdantes no significará revocación tácita.*

*Se solicita la intervención notarial a los efectos de la certificación correspondiente.*

Debe contener sello de arancel y el correspondiente montepío notarial (artículo 39 de la Ley 17.437 – si corresponde -).

D. Cuando las compras o contrataciones de servicios en el exterior sean cursadas por medio de representantes de firmas extranjeras, sólo podrán hacerse a través de los debidamente matriculados en el *Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras* (Ministerio de Economía y Finanzas) conforme lo dispuesto en la Ley N°

16.497 del 15/06/94, y su Decreto reglamentario N° 369/94 del 22/08/94.

Aclaración: únicamente deberán inscribirse en ese registro las personas físicas o jurídicas domiciliadas en Uruguay que, en forma habitual y autónoma, presten servicios consistentes en preparar, promover, facilitar o perfeccionar la transferencia de bienes o servicios que ofrezcan las firmas extranjeras percibiendo una comisión o porcentaje a cargo del comitente (Art. 1 Ley N° 16.497).

En este caso, deberá subir la constancia de inscripción en el registro mencionado a la pestaña DOCUMENTOS y clasificarlos como CERTIFICADO NO NOTARIAL.

E. Deberán acreditar el **cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales en el país de origen de la entidad**, mediante un comprobante emitido por autoridad competente, de donde surja el cumplimiento y la vigencia de la referida acreditación, conforme con la legislación de su país de origen. La documentación deberá encontrarse legalizada y traducida -según corresponda conforme a la normativa aplicable al caso concreto.

En caso de no existir el comprobante referido anteriormente, sustituir por declaración jurada de:

- a. cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales en el país de origen de la entidad, y
- b. que no existe el comprobante a que hace referencia el párrafo anterior.

La declaración deberá tener las firmas certificadas por escribano público o quién haga sus veces y encontrarse legalizada y traducida –según corresponda- conforme a la normativa aplicable al caso concreto.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones tributarias y previsionales (cualquiera de las opciones que se elija), deberán subirse a la pestaña DOCUMENTOS, en un sólo archivo y clasificado como CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PREVISIONALES.

#### F. Documentación sobre **cuentas bancarias**.

La acreditación de al menos una cuenta bancaria es obligatoria para la inscripción en RUPE, pudiendo el proveedor seleccionar el alcance que tendrá la misma (si aplica para Todo el Estado o sólo algunas Administraciones Públicas Estatales).

El ingreso de un número de cuenta en la ficha del proveedor, asociado a determinados organismos del Estado, se hace bajo responsabilidad del proveedor. A efectos de evitar inconvenientes se recomienda al proveedor verificar que los organismos pagadores aceptan transferir sus pagos en el tipo de moneda de la cuenta declarada.

Para incorporar cuentas bancarias a RUPE en el momento de la inscripción, deberá completar, dentro del formulario 0 *Solicitud de inscripción al RUPE (con Contrato de adhesión a cuenta bancaria)* el sector de cuentas bancarias. En el mismo contrato podrá indicar varias cuentas bancarias.

Nota: en caso de ingresar cuentas bancarias del exterior es obligatorio completar el código SWIFT.



**Adicionalmente**, para cada cuenta bancaria incorporada, se requiere constancia expedida por el Banco o estado de cuenta donde consten:

- titular de la cuenta
- nombre del Banco emisor
- número de cuenta
- sucursal
- modalidad de la cuenta (corriente o caja de ahorro)
- tipo de moneda.

Dicha constancia puede ser sustituida por constancia electrónica, impresión de pantalla o comprobante de cajero, siempre que surjan todos los datos mencionados anteriormente.

No será necesaria la constancia bancaria si la cuenta se encuentra radicada en una institución de intermediación financiera del exterior del país.

En la pestaña DOCUMENTOS deberá subir la constancia y clasificarla como CONSTANCIAS BANCARIAS.

Posteriormente a subir los documentos deberá completar la información en la pestaña CUENTAS BANCARIAS, prestando especial atención al formato del número de cuenta.

## **Otros datos a completar:**

Además de la información y documentación precedente, es indispensable que el proveedor ingrese sus datos de contacto.

- Domicilio: Deberá incorporar al RUPE el domicilio fiscal y un domicilio específico para notificaciones.
- Teléfono: como mínimo, el proveedor deberá ingresar en RUPE un teléfono (fijo y/o celular) de contacto.
- Correo electrónico: RUPE usa como “Correo electrónico principal” el que se utilizó para la inscripción, con el fin de realizar comunicaciones con el proveedor vinculadas al Registro, como recibir contraseñas, mensajes de cambio de estado, etc. También es utilizado por el sistema de ofertas en línea en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) para el envío de la contraseña necesaria para ofertar. Adicionalmente, es muy conveniente que el proveedor ingrese en la sección de *Comunicaciones* al menos un correo electrónico destinado a recibir allí las comunicaciones que requieran hacer las Unidades de Compra.

Si se desea, puede ser el mismo que se indicó como principal.

## **Requisitos particulares de algunos organismos públicos**

Existen requerimientos particulares que deberán tenerse en cuenta para la contratación con algunos organismos.

### ***B) Sociedades o Asociaciones inscriptas en el Registro Único Tributario (RUT) de la Dirección General Impositiva del Uruguay.***

Se deberá inscribir siguiendo el instructivo de Sociedades Comerciales o Asociaciones Civiles según corresponda, y conforme al procedimiento definido por la Ley N° 16.060 del 05/09/89 (Artículo 193), la certificación notarial deberá indicar origen, legalización e inscripción de la entidad en el Registro de Personas Jurídicas de sus estatutos y publicaciones.

### **Anexo Normativo:**

Normas que regulan la legalización y traducción de documentos provenientes del exterior:

- Decreto - Ley N° 15.441 - Documentos extranjeros - Régimen para la legalización.
- Ley 16.871 - Ley de Registros Públicos - Art. 42 y 91.
- Convención Interamericana sobre Régimen legal de poderes para ser utilizados en el extranjero, suscrito en Panamá, el 30 de enero de 1975. Ratificada por Ley N° 14.534.
- Convenio suprimiendo la exigencia de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros, suscrito en La Haya, el 5 de octubre de 1961. Ratificado por Ley N° 18.836.

### **CONSORCIOS**

Cada una de las empresas que conformen un consorcio deberá estar en RUPE y realizar la inscripción de acuerdo a su tipo de entidad.

Resulta necesario aclarar que aquellas empresas que se vinculan transitoriamente y crean una sociedad de hecho a la cual le asignan un nombre que contienen "consorcio", deben inscribirse cumpliendo con los requerimientos exigidos para el tipo de entidad que poseen, esto es sociedad de hecho.