Administración Nacional de Educación Publica

# DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Pliego de Condiciones Particulares

" Apertura electrónica "

# “ RENOVACIÓN LICENCIAS ZOOM ”

**CONCURSO DE PRECIOS N.º /2022**

# OBJETO DEL LLAMADO

**El objeto del presente llamado es la Renovación por un año de las Licencias Zoom, según el siguiente detalle**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ÍTEM | Cantidad | Desrcipción |
| ÍTEM 1 | 49 | Licencias Zoom Pro – 100 Participantes |
| ÍTEM 2 | 2 | Licencias Large Meeting – 500 Participantes |

# EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

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

# PLAZOS, COMUNICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS, PRORROGAS.

* 1. Plazos
		1. Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderán por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (Art 13 Dto. 500/91).
		2. Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogaran automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.
		3. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al del acto o hecho que determine la Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros .General Flores 4880 Teléfonos : 25136841 / 25130972 int.201 Email compras@ces.edu.uy .

# Comunicaciones

* + 1. Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros, de lunes a viernes de 9.00 a 15:00 horas. Correo electrónico compras@ces.edu.uy, o a los teléfononos 25136841 / 25130972 int.201
		2. Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas del procedimiento, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente.
		3. Las comunicaciones podrán realizarse por los siguiente medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o correo electrónico (e-mail): compras@ces.edu.uy

# Aclaraciones y consultas

**3.3.1.** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado. Vencido dicho término la Dirección General de Educación Secundaria no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.

**3.3.2** Las mismas podrán presentarse por escrito en Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros o por mail. compras@ces.edu.uy

* + 1. Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de 24 horas a partir de su presentación.
		2. La Dirección General de Educación Secundaria comunicará la consulta o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.
		3. Cuando corresponda realizar notificaciones, serán realizadas personalmente al interesado en la oficina, en el domicilio por telegrama colacionado con aviso de retorno carta certificada con aviso de retorno, fax o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como a la persona a la que se ha practicado, según lo establecido por el Artículo 91 y siguientes de la Nueva Ordenanza 10 del ANEP.
		4. Las comunicaciones y/o notificaciones, que realice esta Administración por medio de correo electrónico (e- mail), en cualquier instancia, se considerarán medio hábil, constituyendo plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, la respuesta de “entregado” recepcionada por el emisor. Adicionalmente, las aclaraciones y consultas se publicarán en la web de Compras Estatales.

# Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.

* + 1. Se podrá solicitar por escrito o por mail (expresando la causa) a la Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros de DGES. la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Dirección General de Educación Secundaria

Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros Concurso de Precio N°

Por los siguientes medios:

Personalmente (horario de atención al público de 9.00 a 15:00) Dirección General de Educación Secundaria.

Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros.

* + 1. En caso de concederse la prórroga solicitada o la Administración disponerla por su sola voluntad, será comunicada por alguno de los medios establecidos en el pliego de condiciones y además por correo electrónico (e- mail) a todos los interesados. Adicionalmente, se publicará en la web de Compras Estatales.
		2. La Administración podrá dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

# DE LA PROPUESTA

* 1. La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio, objeto del presente llamado.
	2. Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultados de su imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdidas de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.
	3. Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado, en caso de ser adjudicatario a cumplir con la adjudicación, sin que le sirva de excusa o de derecho alguna, alegar cálculos erróneos, omisiones o imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.
	4. Cuando la Dirección General de Educación Secundaria considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dipuesto en el art. 289 de la Ley 15.903, en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley 16736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente Pliego.
	5. Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas por parte del oferente. La Comisión Asesora de Adjudicaciones del Departamento de Adquisiciones y Suministros podrá solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

# PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

* 1. Las ofertas deberán presentarse en idioma español, redactadas en forma clara y precisa, y constar en las mismas el domicilio constituido y una dirección electrónica a fin de facilitar las comunicaciones.
	2. Las mismas deberán estar firmadas por el oferente o sus representantes legales, debiendo venir acompañada de la siguiente documentación:
		1. Comprobante del depósito de la garantía del mantenimiento de la oferta cuando corresponda.

**5.7.2.2.** Declaración Jurada Dto. 371/010 (MIPyME) si correspondiere.

* 1. Todos los documentos serán escritos a máquina en papel membretado de la empresa, sin raspaduras y enmiendas las que de existir serán salvadas al pie de la página. Podrá la Empresa si lo desea suscribir cada hoja no siendo este requisito esencial de admisibilidad de la oferta.-
	2. Asimismo, la oferta deberá incluir:
		1. **Deberá especificarse imprescindiblemente plazo de entrega**, en días corridos luego de emitida la orden de compra. En caso de establecerse plazo de entrega “inmediato” se considerará que el máximo será de dos días hábiles. **Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas.**
		2. No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia de stock.
		3. Se deberá especificar plazo de garantía.

# Aceptación del Pliego Particular de Condiciones.

**Declaro conocer y aceptar en todas sus partes los Pliegos de Condiciones que rigen este Concurso de Precios ( lo que implica el conocimiento y la aceptación en todos sus términos ) y desde ya me comprometo en caso de litigio o cualquier otra cuestión que no pueda dilucidarse de acuerdo con las cláusulas de los Pliegos mencionados, a someterme a las leyes y los Juzgados y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso (esta cláusula deberá estar contenida en la propuesta.)**

# Declaración jurada que se encuentra en condiciones legales de contratar con el Estado y que dispone de los recursos necesarios para la prestación establecida en el presente Pliego.(esta declaración deberá estar contenida en la propuesta)

* 1. Asimismo, en cuanto a la documentación que se presentare en cumplimiento de lo prescrito en el presente Artículo será de aplicación lo dispuesto en el Art. 39 de la Ley 17.437 – en cuanto a que “las Oficinas Públicas y los Escribanos no admitirá documentos notariales extraregistrales, ni testimonios o certificados, de los cuales no surja constancia de pago a la Caja Notarial y su Monto.
1. **OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN 6.1.**La oferta se cotizará en **moneda nacional**.
	1. Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.
	2. Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que se establece en el pliego particular.

**6.4 . Los oferentes deberán cotizar el monto unitario y total de cada ítem con IVA INCLUIDO, se admitirá como valido si aclara si el impuesto esta incluido o no,** dicho monto será lo que la Dirección de Educación Secundaria deberá pagar al adjudicatario para cada caso.

# Se declarará el porcentaje de origen nacional en la composición del ítem, a los efectos de la aplicación del Art. 10.5 del decreto 131/14

* 1. La oferta deberá ser por el total del ítem descripto en el punto 1 dep PPC
	2. Se cotizará a 45 días del mes de factura.

# CLAUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS

* 1. Es abusiva, por su contenido o su forma, toda clausula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicios de otras, las siguientes:
		1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
		2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
		3. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este pliego
		4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
		5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
		6. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación en cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en este pliego.

# CONDICIONES DE LOS OFERENTES

* 1. En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el art. 46 del T.O.C.A.F.
	2. Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado(RUPE).
	3. Si la Empresa oferente designare una/s persona/s que la represente/n ante la Dirección General de Educación Secundaria, en todas las actuaciones referentes al llamado, se cotejará que el representante esté registrado en RUPE con tal carácter y facultades.-
	4. Atento a lo establecido en el Art. 48 del TOCAF (Dto. 150/2012), el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán demostrar estar en condiciones formales de contratar. Para ello, en el momento de emitirse la resolución de adjudicación ad referéndum del Tribunal de Cuentas, el/los adjudicatario/s deberá/n cumplir con los siguientes requisitos **que serán verificados por la administración en el RUPE:**
		1. Certificado vigente del BSE del personal cubierto contra todo riesgo
		2. Poseer certificado único vigente de DGI.
		3. Poseer certificado vigente del B.P.S.
		4. Nombre, razón social, naturaleza jurídica de la empresa organización (SA, SRL, etc.), domicilio, teléfono, fax, correo electrónico. En caso de tratarse de una sociedad,se podrá controlar contrato social o estatuto, con constancia de la inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, o certificado notarial acreditando estos extremos,a efectos de verificar el objeto, plazo o vigencia de la misma y nombre de sus representantes, socios o directores

# VISTA Y RETIRO DE LOS PLIEGOS

La administración pondrá a disposición de los interesados los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones relativas al llamado para su consulta en el sitio web: http//[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/) Los pliegos serán sin costo y se podrán descargar de la página web de compras estatales.

# RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

* 1. **. Las propuestas serán recibidas únicamanete 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/). **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta en Anexo I el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.
	2. **.** 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.

Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

# INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

* 1. **.** Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 l iteral I) de la Ley N° 18. 381 y artículo 12 . 2 del Decreto Nº 131/ 014 , la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.
	2. **.** 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.
	3. **.** El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:
		1. **1 Solo se considera información confidencial:**
			1. **. 1 .** La información relativa a sus clientes,
		2. **2.** La que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
		3. **3.** La que refiera al patrimonio del oferente,
			1. **. 4 .** La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
			2. **. 5 .** La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
			3. **. 6 .** Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información ( Ley Nº 18 . 381), y demás normas concordantes y complementarias.
		4. **. 2 En ningún caso se considera información confidencial:**

**11.3.2.1** la relativa a los precios,

* + - 1. **. 2 .** la descripción de bienes y servicios ofertados, y
			2. **. 3 .** las condiciones generales de la oferta.
	1. **. Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.**
	2. **.** 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 ).
	3. **.** 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 Nº 18. 331 , normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente l lamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

# APERTURA DE LAS OFERTAS

* 1. **.** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas y será publicada en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/).
	2. **.** 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.
	3. **.** 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 24 hrs a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo **compras****@ces.edu.uy** y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

# RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

* 1. Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.
	2. El DGES rechazará una propuesta:
		1. Por falta de información suficiente.
		2. En las situaciones de concusión, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso del concurso de precios para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

# PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 30 (treinta) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener valida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por periodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante la Comisión Asesora de Adjudicaciones del Departamento de Adquisiciones y Suministros , con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en dicho caso esta Administración, desestimará la oferta presentada.

# CRITERIO PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

* 1. La Administración calificará a las empresas u organizaciones de acuerdo a los siguientes factores de ponderación:

**15.1.1.** Precio ofertado; (60 puntos). A los efectos de ponderar el precio, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula: Puntaje = 60 x Precio de la oferta más económica

Precio de oferta a estudio

**151.2.** Plazo de entrega; (10 puntos)

Puntaje = 10 x Menor Plazo de Entrega Plazo de entrega oferta de estudio

# Antecedentes positivos en la ANEP (7 puntos).

* + - 1. Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones (7 puntos).
			2. Aquellas empresas que posean entre 3 y menos de 6 adjudicaciones (4 puntos).
			3. Aquellas empresas que posean menos de 3 adjudicaciones (2 puntos).

# 151.4. Antecedentes positivos en otros Organismos públicos (3 puntos)

* + - 1. Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones (3 puntos).
			2. Aquellas empresas que posean menos de 6 adjudicaciones (1punto).

# 15.1.5. Antecedentes negativos: (-5) puntos por cada antecedente negativo.

**15.1.6 Incumplimientos con Dirección General de Educación Secundaria (-10)**

Se tomarán en cuenta las adjudicaciones dadas desde la fecha de la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales y hasta 3 años para atrás. Los antecedentes serán verificados exclusivamente en el RUPE.

* 1. La comparación de las ofertas se verificará incluyendo IVA. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.
	2. La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.
	3. A los efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional – P.I.N. y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPy ME, Pequeños Productores Agropecuarios y de estimular al desarrollo científico- tecnológico y la innovación, rigen los artículos 58, 59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF), respectivamente y el Decreto 371/10 y normativa vigente al respecto.

# MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN

Será de aplicación lo dispuesto en el Art. 66 del TOCAF, reservándose la Dirección General de Educación Secundaria la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta o el instituto de la negociación, si así lo considera conveniente a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente. Podrán ser objeto de negociación, el precio, el plazo, la calidad; las condiciones técnicas, cualquiera de estos elementos, si las opciones son similares de acuerdo a la normativa vigente.

# VISTA DE LAS ACTUACIONES.

Cuando el valor de la contratación supere el monto del Concurso de Precios correspondiente al Organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora del Departamento de Adquisiciones y Suministros y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 67 del TOCAF.

# DE LA ADJUDICACIÓN

* 1. Administración podrá rechazar todas las ofertas si fueren manifiestamente inconvenientes, declarar desierto el Concurso de Precios, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF.
	2. acuerdo a la normativa vigente,la Administración está facultada para:
		1. No adjudicar algún ítem.
		2. Dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios oferentes.

# DE LAS NOTIFICACIONES

Dictada la resolución de adjudicación y una vez producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República, la Comisión Asesora de Adjudicaciones del Departamento de Adquisiciones y Suministros notificará dicho acto por alguno de los medios establecidos en el Pliego Particular.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones del Departamento de Adquisiciones y Suministros . comunicará oportunamente a los restantes oferentes (no adjudicatarios) quien ha sido el o los adjudicatarios; momento a partir del cual podrán retirar la garantía de mantenimiento de oferta, **si correspondiera.**

# CAMBIO DE DOMICILIO

En el caso de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

# PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

* 1. Las entregas se deben coordinar con el Departamento de Desarrollo y Gestión Informática con un plazo máximo de hasta 30 días hábiles una vez recibida la Orden de Compra. Tel: 2908 9880 \*517, Juan Ravera. Dirección: Rincón 712, 1er piso

# En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido , el proveedor a su costo y dentro de las 48 horas deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite de la recepción hasta que haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

1. **FORMA DE PAGO.**
	1. El pago se efectuará a los 45 días de presentada la factura, por medio del SIIF, a través de la Tesorería General de la Nación.
	2. E n el caso de pago fuera de fecha, se podrá fijar una tasa de interés que no podrá superar la que rija para los recargos por financiación que cobra la DGI (Art. 11 del Decreto 342/999 del 26/10/1999). En caso de que el oferente no proponga el cobro de intereses por este concepto, el Organismo no abonara recargo alguno por eventuales pagos fuera de plazo.

# CESIONES DE CRÉDITO.

Respecto de eventuales cesiones de crédito que realice la/s empresa/s adjudicada/s, estos deberán presentarse directamente en División Hacienda de la DGES. , sito en Rincón 660. Asimismo, quedara prohibida la realización de cesiones de crédito futuros, so pena de rescisión de contrato y/o cobro de multas.

No se aceptarán cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas. Una vez que un crédito fue cedido no se aceptaran notas de crédito o cambios de facturas del mismo.

Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagadas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

En las cesiones de crédito que se presenten, deberá incluir la siguiente clausula: la A.N.E.P., se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente de conformidad con el Reglamento de Cesiones de Crédito vigente en ANEP (Acta N° 2 Resol.N° 4 del 12 de enero de 2005 de CO.DI.CEN.)

Cuando se configure una cesión de crédito, según los Artículos 1.737 y siguientes del Código Civil: a) la administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aun las meramente personales, y b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del servicio.

# CESIÓN DE CONTRATO

El organismo no aceptara cesiones de contrato.

# SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

* 1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar merito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):
		1. Apercibimiento
		2. Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.
		3. Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.
		4. Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.
		5. Ejecución de la garantía de fiel complimiento del contrato.
		6. Demanda por daños y perjuicios.

**251.7 .**Publicación en prensa indicando el incumplimiento.

* + 1. Multas: se graduarán de acuerdo a la magnitud del incumplimiento pudiendo las misma llegar hasta el 20% del precio mensual facturado en el mes en el que se produjo el mismo. En el caso de que se apliquen multas, la DGES. , queda facultada para retener el importe de las mismas de las sumas que tuvieran que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el organismo.-
		2. Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanza: Dirección General de Comercio, Dirección de Área de Defensa al Consumidor, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

# NORMATIVA APLICABLE

* 1. **Te**xto Ordenado de Contabilidad y administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto Nº 150/012 del 12 de mayo de 2012.-
	2. Ley 18.098 del 12 de enero de 2007, Ley 18.099 del 24 de enero de 2007 y Ley 18.251 del 6 de enero del 2008.-
	3. Dto. Nº 155/013, de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
	4. Dto. Nº 371/010, del 14 de diciembre del 2010 (Subprograma de Contratación Publica para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).-
	5. Dto. Nº 13/009, del 13 de enero del 2009 (Consideraciones de Productos Nacionales).
	6. Dto. Nº 131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contrato de Suministros y Servicios No Personales.
	7. Ordenanza Nº 10, aprobada por Resolución del Consejo Directivo Central Nº 30 del Acta Nº 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y publicada en el Diario Oficial Nº 26.748, el 17 de mayo del 2005; modificada por resolución Nº 5 del Acta Nº39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial Nº 28.734, del 12 de junio de 2013.
	8. Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de la apertura del presente Concurso de Precios .

# 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:

Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso.

Para más información de RUPE comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

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.

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 en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

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.

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.

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.

Por cualquier duda o consulta, com unicarse con Atención a Usuarios de ARCE al ( + 598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy .