



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

**LICITACIÓN Abreviada N°23/2018**

**"ADQUISICIÓN DE VEHICULOS ADAPTADOS PARA  
TRANSPORTE DEL ÁREA DE EDUCACIÓN ESPECIAL"**

**Apertura día: 21 de setiembre de 2018 Hora: 10:00 am**

División Adquisiciones y Logística del Consejo de Educación Inicial y  
Primaria.

Dirección: Juan C. Gómez 1314 / 2° piso.  
Tel.: 2915.89.58 Int. 265/266.

Por el sólo hecho de presentarse al llamado se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones en todos sus artículos y Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme a los artículos 46 y 72 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

### **1.- OBJETO DEL LLAMADO**

Adquisición de hasta 3 Vehículos para transporte escolar para Escuelas pertenecientes al área de Educación Especial. Camionetas adaptadas con rampas para el fácil acceso de las personas que viajan en sillas de ruedas, y sus correspondientes anclajes. Cada vehículo deberá contar con los permisos necesarios para circular cumpliendo con todas las normas de seguridad requeridas.

**ITEM 1-** Hasta 3 Vehículos aptos para el transporte de por lo menos 6 sillas de Ruedas con todos los mecanismos de seguridad requeridos por la normativa vigente, anclajes y rampa de acceso hidráulica.

### **1.2 ESPECIFICACIONES**

1.2.1 Las especificaciones técnicas, deberán ceñirse a lo estipulado en la Leyes número 18.113, 18 191 y 19.061, Reglamentación Nacional de Circulación Vial.

Características mínimas de los vehículos:



**Renglón No.1:**

- Motor entre 2000 a 2500 CC
- Frenos ABS y Airbags. OPCIONAL: Se valorará otras características como el control de estabilidad y antivuelco.
- Transmisión caja Manual (**opcional caja automática**).
- Capacidad cabina, 3 pasajeros con chofer incluido, cinturón de seguridad de tres puntas y apoya cabeza.
- Capacidad mínima: por lo menos 5 lugares para sillas de ruedas y por lo menos 1 asiento para alumnos. Los primeros deberán contar con sus respectivos anclajes y sistemas de sujeción para sillas de ruedas cumpliendo las normas de seguridad para su habilitación (que deben estar aprobadas por la Intendencia de Montevideo y el Ministerio de Transporte y Obras Públicas) de acuerdo a la reglamentación vigente tanto nacional como de la Intendencia de Montevideo
- Plataforma elevadora hidráulica para silla de ruedas en la parte posterior de la camioneta.
- Acondicionamiento: Radio digital con entrada USB, aire acondicionado con posibilidad de graduar diferenciados el frente y el salón, levanta vidrios eléctricos, además deberán contar con láminas de seguridad cada vidrio del vehículo, cámaras de seguridad en la parte trasera de los vehículos, cámaras de seguridad que conecten con el Dpto. de automotores únicamente, Cámara de retroceso o sensor.
- Extintores, balizas y Botiquín reglamentario.
- Color amarillo, con logo del CEIP en los laterales.
- La marca del Vehículo debe tener como mínimo 20 años de comercialización en plaza.
- Deberá contar con un sistema de video vigilancia debidamente identificadas con la señalética de área videovigilada en los vidrios de ambos extremos laterales de los vehículos, cumpliendo toda la reglamentación de la Ley 18.331 de protección de datos personales.

Identificación:

- Color blanco con logo del Organismo.



Tamaño y ubicación:

Laterales dimensiones 1 x 0.5 mts aproximadamente.

Se deberán presentar folletos y/o información detallada de los vehículos cotizados.

1.2.2 Las especificaciones técnicas detalladas en los manuales y/u oferta del proveedor, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello origine responsabilidad para la Administración ni dé lugar a reclamación de clase alguna.

1.2.3 Los oferentes deberán tasar las unidades usadas que se detallan en el **ANEXO N° II**, las cuales serán parte de pago por las unidades 0 km que se adquieran.

1.2.4 **Literatura Técnica:** junto con cada vehículo se deberá proveer en versión impresa y versión digital la siguiente información:

- Un manual de operación y mantenimiento.
- Un manual de taller indicando secuencias, procedimientos y cuidados a tener en cuenta en el desmontaje y montaje de todas las partes y componentes del equipo.
- Un catálogo de partes con sus correspondientes números originales indicando todas las partes del equipo.
- Los elementos antes mencionados estarán redactados en idioma español o en el idioma de origen provisto de su correspondiente traducción.



**1.2.5 Herramientas por vehículo:** Cada Vehículo se entregará: gato hidráulico de mínimo 3 toneladas, llave de ruedas con palanca, 2 extintores para incendios de no menos de 4 kg. de carga cada uno

correctamente instalados en el Vehículo, dos (2) balizas reglamentarias, llave francesa de 12", Balizas y rueda de auxilio. El precio de lo anterior se considera incluido en el equipo.

**1.2.6 El oferente deberá Garantizar la existencia en el mercado de los repuestos de los vehículos por un periodo de 5 años; de lo contrario se sancionará con una multa equivalente al 5% del valor del vehículo además de la anotación negativa en el RUPE.**

**Se considerará falta de repuesto ante la solicitud de una reparación si la misma no se efectuara en un plazo máximo de 60 días por falta de piezas.**

**1.2.7 Servicios de las unidades:** los oferentes establecerán en sus propuestas la obligación de efectuar todos los servicios de mantenimiento programados de acuerdo a lo estipulado en manuales y garantía del fabricante, sin costo alguno para el CEIP, incluyendo en los mismos todos los materiales y mano de obra necesarios para efectuarlos. Dichos servicios se efectuarán en esta modalidad hasta los 200.000km, en el taller oficial del Representante.

## **2- PRECIO Y COTIZACIÓN.**

**2.1 Moneda:** la oferta deberá cotizarse en Dólares Americanos.

Los precios y cotizaciones **deberán ser inequívocamente asociables** (corresponder) con el objeto del llamado. Cualquier incongruencia podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.

**En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (no obligatorio), se le dará valor al primero.**

Los precios se mantendrán firmes, no admitiéndose fórmulas paramétricas de ajuste.

**2.2.1 Modalidad:** podrá ser en plaza o acorde a los Términos Internacionales de Comercio 2010 (INCOTERMS 2010).

**2.2.2 Cotización en plaza:** si corresponde, se deberá incluir en el precio unitario la totalidad de impuestos que correspondan, identificando claramente cuáles son. En el caso que esta información no surja de la propuesta, se considerará que la cotización incluye impuestos.



**2.2.3 Cotización acorde a los INCOTERMS 2010:** deberá realizarse a valor DDP, teniendo en consideración que el C.E.I.P está exonerado de recargos a la importación por el Artículo No. 395 de la Ley No. 16.226 del 29/10/91 (incluido I.V.A a la importación). Sin perjuicio de lo anterior, cuando la Administración actúa como importador abona los siguientes emolumentos:

- 1- Comisión B.R.O.U. (cuando corresponda).
- 2- Extraordinarias de Aduanas (según escala de valor en aduana).
- 3- T.S.A (según escala de valor en aduana).

4- Tasa consular si correspondiere.

5- Precios portuarios o tasas de aeropuertos (según escalas de tarifas).

La exoneración mencionada anteriormente solo se hará efectiva en los casos que no compita con productos nacionales, en tal caso se deberá cotizar con los gravámenes anteriores.

**El C.O.D.I.C.E.N firmará los documentos pertinentes pero no tramitará la importación ni la exoneración,** debiendo el Proveedor asumir además de los gastos 1) al 5), los de Despachante de Aduana, aunque el C.E.I.P. podrá determinar el Despachante que realizará el trámite.

El C.E.I.P. recibirá la mercadería a valores DDP en los lugares indicados en el punto 9 del presente Pliego, siendo estos los lugares de destino, y quedando de cargo y riesgo del oferente el transporte desde donde se encuentre la mercadería en sus depósitos, Zona Franca, Playa de Contenedores, etc.; al depósito del C.E.I.P.

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

- 1- Comisión B.R.O.U.
- 2- Tarifas Servicios Extraordinarios de Aduana.
- 3- TSA.
- 4- Gastos de Despachante.
- 5- Gastos de transporte.
- 6- Impuesto que gravan al producto al importador.
- 7- Gastos de Despachante
- 8- Gastos de Transporte
- 9- Gastos de Seguros contratados.
- 10- Todo otro gasto que el proveedor trasladará al CEIP debidamente fundado.

Al final debe indicarse la suma total de la oferta en números y letras.

Importante:

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



Consejo de Educación Inicial y Primaria

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

- Asimismo el oferente deberá acreditar la condición de representante del fabricante. Y deberá incorporar una proforma de origen con las características de la operación. Para el caso de oferentes usuarios de Zona Franca la proforma podrá ser del oferente.
- El despacho de los vehículos será realizado por el adjudicatario, y serán de su cargo todos los gastos por depósitos de mercadería que se originen hasta la entrega final de la mercadería, así como también los proventos portuarios de la ANP, Aeropuerto, o lo que corresponda según el caso. En el caso de existir gastos por depósitos que se generen por causas ajenas al adjudicatario, y causados por la ANEP, los mismos serán de cargo de la Administración.
- El adjudicatario deberá otorgar y suscribir Carta de exoneración de responsabilidad respecto de los vehículos que se enajenan en pago por ANEP-CEIP, simultáneamente con su entrega, por la que se exonerará a esta Administración de toda responsabilidad, de cualquier tipo, que se genere por el uso de dichos vehículos a partir de la fecha y hora de su entrega.
- El oferente queda obligado a titular a su favor los vehículos que se le enajenan en pago, e inscribir el título en el Registro de la Propiedad, Sección Mobiliaria competente, debiendo acreditar dicha inscripción ante el Departamento Notarial del CEIP dentro de los treinta días siguientes a la enajenación, so pena de deber abonar un astreinte de dos Unidades Reajustables, que se generará por cada día en que permanezca incumplida dicha obligación.
- Será de cargo del adjudicatario la obtención del Permiso Nacional de Circulación del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y los permisos en la Intendencia Departamental de Montevideo.
- Los vehículos ofrecidos en pago carecen de título de propiedad por así admitirlo la legislación vigente, siendo de cargo del CEIP proporcionar al adjudicatario: libreta de propiedad, comprobante de baja de matrícula oficial y fotocopia de la póliza del Seguro Obligatorio de Automotores (SOA) de los mismos, así como fotocopia del Certificado Único del Banco de Previsión Social (BPS) correspondiente a la ANEP.

**2.3 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.

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.



- 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.

2.4 Los oferentes deberán ingresar obligatoriamente sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Por consultas al respecto deberán comunicarse al teléfono 2903 1111, Mesa de ayuda). En caso de no poder realizar el ingreso, deberán presentar con su oferta una nota con la justificación de tal situación y presentar obligatoriamente copia exacta en medio magnético de su oferta original hasta la hora fijada para la apertura de ofertas. Se adjunta en el Anexo I instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web.

### 3- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

A los efectos de evaluar las ofertas se utilizarán los siguientes factores:

**FACTOR 1:** Características y garantía de los vehículos ofrecidos, las cuales se adecuarán a las exigencias del objeto del llamado.

**FACTOR 2:** Precio.

**FACTOR 3:** antecedentes negativos en RUPE.

La **ponderación** de cada factor será la siguiente:

**FACTOR 1:** 30%

**FACTOR 2:** 70%

**FACTOR 3:** -20%

A su vez, a los efectos de determinar la calificación de ofertas, con el objetivo de priorizar los beneficios para la Administración, cada factor estará puntuado de la siguiente manera:

**FACTOR 1:** Los funcionarios analizarán las ofertas, en las que se evaluará características técnicas requeridas en el presente pliego y otros factores considerados destacables con razones fundadas.

7

Se obtendrá así la siguiente puntuación:

**3 (tres) puntos** a la mejor opción o a la/s que resulten recomendadas técnicamente.

**2 (dos) puntos** a la opción o a la/s que resulten aptas pero no sean las mejores técnicamente.



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

**1 (uno) punto** al resto de las ofertas.

La opción que no cumpla técnicamente con lo solicitado, no pasará a ser evaluada en los demás factores.

**FACTOR 2:** se considerará el valor de las unidades 0km, a las que se le restará el precio cotizado por las unidades usadas pertenecientes al Organismo, puntuándose de la siguiente manera:

**3 (tres) puntos** al menor precio cotizado.

**2 (dos) puntos** a las ofertas que difieran hasta un 10% de la de menor precio.

**1 (uno) punto** al resto de las ofertas.

**FACTOR 3:** la puntuación resultará de los incumplimientos y/u observaciones que consten de los últimos 5 años en RUPE, restando 5 puntos por cada antecedente.

**Dichos antecedentes serán verificados en RUPE.**

No será necesaria la presentación de antecedentes para su calificación.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF (DTO.150/2012).

**4- CONDICIONES DE PAGO.**

Se tendrá en cuenta para la adjudicación del presente llamado, solamente aquellas ofertas que acepten como parte de pago los vehículos referidos en el **ANEXO N° II**, los cuales deberán ser tazados por cada empresa.

**Condición DDP:** El pago se realizará por Carta de Crédito una vez recibidos los vehículos por parte del Departamento de Automotores del CEIP, la recepción de los vehículos será de acuerdo al punto 9.1 del presente pliego.

Para la apertura de carta de crédito se deberá presentar la Factura proforma, en el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P.





Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

El valor emitido en la carta de crédito será el correspondiente a la diferencia de la cotización de las unidades 0km y las unidades usadas del organismo que forman parte del pago.

La entrega de las unidades usadas se realizará en el momento que los Vehículos adquiridos estén listo para circular.

Se deja constancia que en aplicación del Decreto 319/06 de 11/09/06 se realizarán las retenciones que la normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

## **5- GARANTÍAS**

### **5.1. MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

No es **obligatoria** la constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta y en caso de incumplimiento de la misma se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta *de acuerdo al artículo 64 del TOCAF.*

### **5.2- DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del valor adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% del tope de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato

con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al Art.64 del TOCAF.

#### **5.2.1 Modalidad y lugar de depósito**

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N°00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.E.I.P., sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles. Si la garantía se deposita en efectivo y en dólares se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, cuenta N°001553421-00110

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

**No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios.**

9

## **6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P. Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, fax o correo electrónico (e-mail)



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

hasta tres días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura.

**Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta y/o comunicación.**

El C.E.I.P. no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos del C.E.I.P. no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por el C.E.I.P.

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web:

<http://www.cep.edu.uy>

<http://www.comprasestatales.gub.uy>

**El presente pliego es sin costo.**

**El desconocimiento del pliego general de condiciones y del presente pliego de condiciones particulares que rige este llamado, de la normativa en vigencia, así como las consultas realizadas y aclaraciones emitidas por el Organismo (las cuales serán publicadas en los links arriba mencionados), no exime a los proveedores de su cumplimiento.**

#### **6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P. Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, fax o correo electrónico (e-mail) hasta tres días hábiles antes de la apertura.

**Al momento de realizar una consulta y/o comunicación, se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación.**

El C.E.I.P. no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifiquen el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos del C.E.I.P. no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por el C.E.I.P.

10

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web:

<http://www.ceip.edu.uy>

<http://www.comprasestatales.gub.uy>



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

**El presente pliego es sin costo.**

**7- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.**

Los oferentes podrán solicitar por escrito (expresando la causa) a la División Adquisiciones y Logística, Departamento de Compras y Licitaciones, del C.E.I.P., la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a tres días hábiles, de la fecha establecida para el acto de apertura.

En el caso de solicitar prórroga, y al momento de la misma se deberá constituir una garantía de \$ 20.000 (pesos uruguayos veinte mil con 00/100).

Si el peticionante realizare una oferta, o si la Administración resuelve rechazar la solicitud, la garantía será devuelta.

De lo contrario dicha garantía podrá ser ejecutada.

La garantía será depositada solamente en efectivo mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N°00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

La Administración no resolverá la prórroga hasta tanto no sea depositada la garantía antes mencionada.

**8- RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA.**

**8.1.** La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por Compras Estatales a las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación del Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

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

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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

11

El instructivo indicado en el link del Anexo I presenta como proceder en el SICE en este caso.

**APERTURA ELECTRÓNICA**



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

País:	<b>Uruguay</b>
Fecha:	<b>Día 21 de setiembre 2018</b>
Hora:	<b>10:00 horas</b>

## 8.2- DE LA PROPUESTA

8.2.1 Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de **Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)** (por consultas al respecto deberán comunicarse al **(598) 2903 11 11, Mesa de ayuda**) o **ingresar al link del ANEXO I** en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para la apertura en la convocatoria respectiva. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref. Relaciones de consumo).

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

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

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

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como "no cumple dicho requerimiento", no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

12

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.



### **8.3 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**8.3.1** Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 180 (ciento ochenta) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

**8.3.2** El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

**8.3.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos.

### **8.4- REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO**

Se comunica que por Decreto N° 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo estar en Estado "ACTIVO" en el momento de ser adjudicatario, en el mencionado Registro. Si desean ampliar información, la misma la encuentran en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado - Tel. 29031111.

### **8.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un "resumen no confidencial", breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera confidencial, toda aquella información que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, el C.E.I.P. podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.



Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

#### **9- DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.**

**9.1** La entrega de la totalidad de los vehículos deberá efectuarse en un plazo de 180 días calendario. El lugar de entrega será en Montevideo, en lugar a coordinar con el Departamento de Automotores del C.E.I.P. (Teléfono 2915-9211). No será necesaria le emisión de la orden de compra para hacer efectivo el compromiso que asume el adjudicatario, el plazo de entrega empezara luego de dar cumplimiento al punto 14.2 del presente pliego.

**9.2** Si el adjudicatario no pudiera realizar la o las entregas dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar por escrito una prórroga en la entrega del siguiente modo y atentos a los siguientes plazos.

**9.2.1 Forma de la solicitud:** por escrito adjuntando la documentación que la justifique, ante el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P.

**9.2.2 Plazo para efectuar la solicitud:** el proveedor podrá solicitar la prórroga en un plazo que no supere la mitad de días de entrega ofertados, y luego de la notificación de adjudicación.

**9.2.3 Plazo máximo de la prórroga en la entrega:** no podrá superar el plazo de entrega establecido en el presente pliego de condiciones.

**9.2.4 Decisión y comunicación:** la Administración decidirá la autorización o no de la mencionada prórroga atendiendo exclusivamente a sus necesidades e intereses. Se dejará expresa constancia de la resolución adoptada, y el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P. notificará al interesado por escrito, donde se expresará la concesión de la prórroga o no, y las nuevas fechas contractuales de entrega si corresponde.

**9.3** El otorgamiento de plazo máximo de prórroga de entrega a un proveedor no será extendido al resto de los mismos. Por lo que cada uno de ellos se obligará a cumplir con el plazo de entrega establecido en su oferta.

14

#### **10- MORA/PENALIDADES.**

##### **MORA**



La mora se configura por la no extinción de las obligaciones contractuales en el tiempo y forma pactados y se producirá de pleno derecho por el sólo vencimiento de los términos establecidos.

#### **10.1 Mora/Penalidades por incumplimiento**

##### **A\_ SANCIÓN ADMINISTRATIVA.**

Vencida la fecha del plazo de entrega, el proveedor recibirá una sanción administrativa registrable en RUPE, de acuerdo al Art. 18 del Decreto 155/13. En este caso, y hasta el 4to. día corrido después de vencido el plazo, no habrá sanción económica.

##### **B\_ MULTA.**

Al 5to. día corrido después de la FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA, y no habiendo entregado aún los bienes, se generará una multa del 5% del monto de la mercadería aún no entregada.

Al 6to. día corrido después de la FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA, se calculará diariamente, acumulándose hasta que:

- este monto, más el de la multa, constituyan como máximo el 50% del monto total de la mercadería adquirida.
- se realice la entrega de los bienes en el lugar previamente fijado.

El cálculo del importe diario, se hará tomando en cuenta la siguiente franja de porcentaje sobre el monto de la mercadería aún no entregada:

- **desde el 6to.** día corrido después de la FECHA DE VENCIMIENTO DEL PLAZO DE ENTREGA, le corresponderá un **1,5% diario**.

#### **INCUMPLIMIENTO DE ENTREGA DEL 100%**

En caso de que el proveedor no entregue la mercadería adjudicada, extendido más de un 100% del plazo original se aplicará lo estipulado en el Art. 70 del TOCAF, y se solicitará la eliminación en el registro de proveedores del CEIP; aplicándose una multa económica del 50% de la adjudicación total.

#### **11- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

El C.E.I.P. se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho

alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. El C.E.I.P. no será responsable en ningún caso por dichos



costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego o los contratos que el C.E.I.P. firmare con el adjudicatario.

El C.E.I.P. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## **12- MEDIOS DE COMUNICACIÓN.**

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de Fax, correos electrónicos y domicilios, contenidos en Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escritura de los datos que allí figuren, que hagan que no se pueda establecer una comunicación válida.

## **13- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto N°150/012 de 12 de mayo de 2012.
- Decreto N°155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N°371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).-
- Decreto N°13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideraciones de productos Nacionales).
- Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales.
- Ordenanza 10 de Aprobada por Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y Publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo

16

Central y Publicada en el Diario Oficial N°28.734 del 12 de junio de 2013.





- Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

### **13.1 Interpretación de las normas que regulan el presente llamado**

En la interpretación del presente Pliego, se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento, así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

### **13.2 Oferentes extranjeros**

El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales sin perjuicio del cumplimiento de lo dispuesto en el Capítulo I Sección XVI de la Ley N°16.060, de 16 de agosto de 1989, modificativas y concordantes, en caso de corresponder.

En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes para intervenir en las licitaciones convocadas por el C.E.I.P., los que estarán debidamente traducidos al idioma español de corresponder, legalizados o autenticados mediante la "Apostilla de La Haya", según corresponda, protocolizados en nuestro país y contendrán obligatoriamente una cláusula que indique su vigencia. Asimismo, deberá acreditarse la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994.

## **14- ADJUDICACIÓN.**

**14.1** La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral 3.

**Sin perjuicio el C.E.I.P. podrá adjudicar de forma parcial por cantidades, hasta la cantidad máxima del objeto del llamado.**

**14.2** El C.E.I.P. publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes.

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



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

**15- NOTIFICACIÓN**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

<b>Medios</b>	Dirección electrónica registrada en RUPE en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales".
---------------	---



## ANEXO I

### INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN -LÍNEA- PÁGINA WEB COMPRAS ESTATALES

#### Sr. Proveedor:

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un e-mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 1111.

19

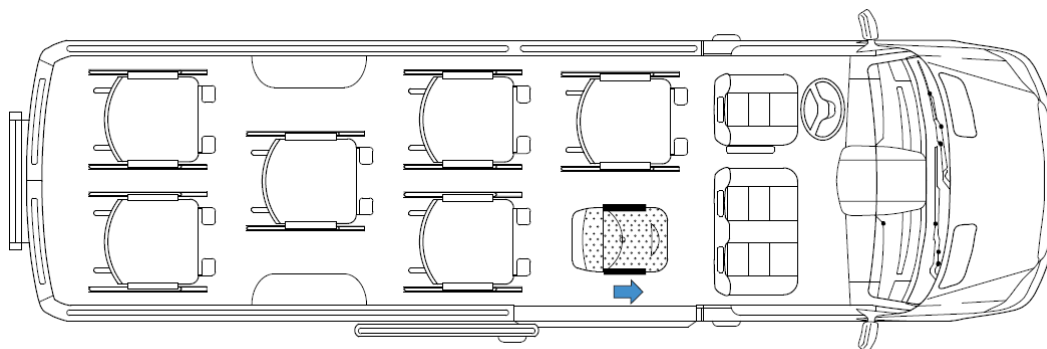
**Liniers 1324 Piso 4º Montevideo - Uruguay Tel. /Fax: (+598) 2901.2929\***

**Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy) [www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)**

**ANEXO II**  
**Vehículos pertenecientes al Organismo que formarán parte de pago.**

	MARCA	MODELO	AÑO	MATRÍCULA
Esc. N°200	Volkswagen	Modelo Kombi	1982	SOF 2387
Esc. N°205	Mercedes Benz	D 207	1981	SOF 2883
Esc. N°197	Renault	Kombi Traffic	1987	SOF 2886
Esc. N°240	Daewoo	Damas	1999	SOF 2888

Se podrán visitar los días XX de XXXX desde la hora xxx:xxx hasta la hora xxx:xx, la Escuela N°200 en la calle Ernesto Herrera 802 esq. Hopa Hopa; Escuela N°205 en la calle Chapicuy 3756; Escuela N° 240 en la calle Av. Italia 5589 y Escuela N°197 en la calle Mariano Moreno 2697. Todos los Vehículos se encuentran fuera de Servicio.



**\*Imagen Ilustrativa**

**HORARIOS DE OFICINAS:**

**DIVISIÓN HACIENDA Y TESORERÍA 13:30 A 18:00 HS.**

20

**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA/DPTO.COMPRAS Y  
 LICITACIONES 10:30 A 15:30 HS.**



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

**A.N.E.P - C.E.I.P.  
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA ADQUISICIONES DE SUMUNISTROS Y  
SERVICIOS**

**ÍNDICE**

- 1-OBJETO DEL LLAMADO.
  - 2-PRECIO Y COTIZACIÓN.
  - 3-ESTUDIO DE LAS OFERTAS.
  - 4-CONDICIONES DE PAGO.
  - 5-GARANTÍAS.
  - 6-CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICUALRES.
  - 7-SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.
  - 8-RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA.
  - 9-DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.
  - 10-MORA/PENALIDADES.
  - 11-EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.
  - 12-MEDIOS DE COMUNICACIÓN.
  - 13-NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.
  - 14-ADJUDICACIÓN.
  - 15-NOTIFICACIÓN.
- ANEXO I  
ANEXO II  
ÍNDICE

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE CONSTA DE 20 FOLIOS**



Consejo de Educación Inicial y Primaria  
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y LICITACIONES.

---

MVV