



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

---

## LICITACIÓN PÚBLICA N°15/18

### **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO (CON SERVICIO DE ALIMENTACIÓN) PARA LA REALIZACIÓN XXVIII ASAMBLEA ORDINARIA”**

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

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO (CON SERVICIO DE ALIMENTACIÓN) PARA LA REALIZACIÓN XXVIII ASAMBLEA ORDINARIA para los días 1 al 5 de octubre de 2018 para hasta 185 personas.

#### **2- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICIONES**

- La Ubicación podrá ser en Maldonado, Lavalleja o Colonia.
- Sala de conferencias o similar, con capacidad mínima para 180 personas (pantalla para proyecciones, audio).
- Con espacios físicos para que funcionen por lo menos 10 comisiones.
- Habitaciones con baño privado.
- Servicio de Desayuno y merienda incluido.
- Servicio de almuerzo y cena incluido. Debiendo contar con por lo menos dos opciones de menú diferentes para cada comida.
- De los almuerzos, cenas, desayuno o merienda deberán contar obligatoriamente con opción de menú para celíacos, vegetarianos o diabéticos. (5 días con desayunos y almuerzo y 4 días cena y merienda)

#### **3- PRECIO Y COTIZACIÓN.**

Los oferentes deberán cotizar en moneda nacional, la misma se expresará en números y letras, cuando existan diferencias entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Se deberá cotizar la totalidad del servicio de acuerdo a lo solicitado en el punto 1 y 2.

En la Oferta se deberá dejar asentado las opciones de menú que incluye el servicio.

Los precios y cotizaciones **deberán ser inequívocamente asociables** (corresponder) con lo ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar a lugar a la descalificación de la oferta.

1



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

---

**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.

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas 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.

#### **4.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS**

La oferta que no cumpla con el objeto del llamado no pasará a ser evaluada en los factores.

Los **factores** que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán los siguientes

**FACTOR 1:** precio.

**FACTOR 2:** antecedentes negativos en RUPE.

La **ponderación** de cada factor será la que se detalla a continuación:

**FACTOR 1:** 100%

**FACTOR 2:** -20%

Cada factor a su vez obtendrá la siguiente **puntuación** a los efectos de determinar la calificación de las ofertas, teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración.

**FACTOR 1:** Se puntuará en razón de la oferta de menor precio: 80 puntos

- Puntaje de Evaluación Económica =  $80 \times (PPME/PPE)$
- PPME = Precio de la propuesta más económica



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

---

- PPE= Precio de la propuesta evaluada

**FACTOR 2:** la puntuación resultará de los incumplimientos y/u observaciones que consten en RUPE, aplicándose -5 puntos por cada antecedente (Con un máximo de -20).

Dichos antecedentes se verificarán solamente en RUPE.

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)

#### **5- CONDICIONES DE PAGO.**

El pago se efectuará a través del SIIF y conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.

El pago se realizará en un plazo máximo de 45 días contabilizados una vez finalizado el servicio con la conformidad correspondiente.

Las facturas se presentarán en la División Adquisiciones y Logística- Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P., conjuntamente con la conformidad del Servicio en la propia factura.

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.

#### **6- DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total de 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 artículo 64 del TOCAF

3

#### **7.- CONSULTAS.**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la División Adquisiciones y



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

---

Logística/al Departamento Adquisiciones del C.E.I.P.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, telegrama colacionado con aviso de retorno, fax o correo electrónico (licitacionesservicios@ceip.edu.uy) hasta dos días hábiles antes de la 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.

#### **8.- RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN.**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por Compras Estatales a la o 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 de 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 deber agregar en línea la documentación solicitada.

4

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



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

---

<b>APERTURA ELECTRÓNICA</b>	
País :	<b>Uruguay</b>
Fecha: :	<b>XX/XX/18</b>
Hora :	<b>10:00 hs</b>

### **9- DE LA PROPUESTA**

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 su 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.

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.

5

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como "no cumple dicho



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

---

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.

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.

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

Se comunica que atentos al Decreto N° 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario estar en estado "ACTIVO" 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.

#### **11.- DEL PLAZO.**

La vigencia de la contratación será durante el período del **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ALOJAMIENTO (CON SERVICIO DE ALIMENTACIÓN) PARA LA REALIZACIÓN XXVIII ASAMBLEA ORDINARIA.**

#### **12.- 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; 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.

Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).



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

---

### **13.- 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.

### **14-ADJUDICACIÓN**

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), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado.

Se realizará la notificación a todos los oferentes en forma personal, en la División Adquisiciones y Logística, contando estos, con 10 días corridos para la presentación de recursos, a partir del día siguiente de la notificación.

#### **HORARIOS DE OFICINAS:**

**DIVISIÓN HACIENDA 13:30 A 17:30/ TESORERÍA DEL C.E.I.P.  
13:30 A 17:30**

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

7

### **ANEXO I**

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

**Sr. Proveedor:**

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma



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

---

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.

**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)**

8

**A.N.E.P - C.E.I.P.**

**ÍNDICE**



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

---

**1-OBJETO DEL LLAMADO**

**2-CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES**

**3-PRECIO Y COTIZACIÓN**

**4-ESTUDIO DE OFERTAS**

**5-CONDICIONES DE PAGO**

**6-DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**7-CONSULTAS**

**8-RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN**

**9-DE LA PROPUESTA**

**10-REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO**

**11-DEL PLAZO**

**12-EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**13-MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

**14-ADJUDICACIÓN**

**HORARIO DE OFICINA**

**ANEXO I**

**ÍNDICE**

**9 FOLIOS**