



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

---

## LICITACIÓN PÚBLICA N°7/18

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PARA LOCALES ESCOLARES Y OFICINAS DEL C.E.I.P. DE LOS DEPARTAMENTOS DE MONTEVIDEO Y CANELONES”**

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**Apertura electrónica día: 31 de octubre de 2018**

**Hora: 10:00**

**SOBRE EL PRESENTE PLIEGO RIGE EL PLIEGO GENERAL OBLIGATORIO PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES, DECRETO N°131/14, PUBLICADO POR CIRCULAR N° 85 DEL C.E.I.P EN LA PÁGINA WEB.**

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

Contratación de hasta 168.000 horas anuales para el servicio de vigilancia en oficinas y locales escolares de este Consejo en los Departamentos de Montevideo y Canelones. El plazo de contratación será por un año, contando a partir de la efectiva prestación del servicio por parte de la/s empresa/s adjudicataria/s con opción a prórroga por un año más.

Las horas mensuales serán distribuidas en la forma en que el Consejo de Educación Inicial y Primaria estime pertinente. (Ver Anexo III)  
Se estima que se consumirán alrededor de 14.000 horas mensuales pudiendo la Administración, incrementar o disminuir dicha cantidad sin excederse del tope anual establecido en el presente Pliego.

#### **2.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

- Se contratará un guardia por local y oficina del C.E.I.P. estableciendo en acuerdo con la empresa los turnos respectivos.
- Los guardias estarán armados fuera del horario escolar. Dentro de éste no podrán portar arma, debiendo desarmarse media hora antes del comienzo del mismo y hasta media hora luego de finalizado.
- El personal de seguridad deberá contar con uniforme propio de la firma adjudicataria. El mismo deberá exhibir el nombre de la empresa e identificación personal del empleado.
- Contar con la habilitación de las autoridades correspondientes según la legislación vigente.
- Todo el personal deberá ser idóneo para el cumplimiento de sus funciones y con capacidad psico-física acorde con las exigencias y riesgos propios de sus funciones, como así también en el manejo de armas cuando correspondiera.
- La firma proveedora tendrá la obligación de asegurar la cobertura del servicio, proveyendo en forma oportuna los reemplazos cuando se produzcan ausencias o abandonos del puesto de trabajo o que algún turno quede desprovisto por alguna causa.
- Se pueden cotizar además modalidades adicionales (como móvil de respuesta).

1



### 3.- PRECIO Y COTIZACIÓN

**3.1 Moneda:** la oferta deberá cotizarse 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.

**3.2** 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.

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

**3.3** A efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional- P.I.N. y a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas - MIPyME y de estimular el desarrollo científico y la innovación, rigen los artículos 58,59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF).

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta calificada según los factores de evaluación establecidos en el presente pliego de condiciones particulares.

**3.4** 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.

**3.5** Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Por consultas al respecto deberán comunicarse al teléfono 2903.11.11 - 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 del original de su oferta en formato digital. Se adjunta en el **Anexo I** el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para cotizar en línea, a través del sitio web.



Los oferentes podrán presentar modificaciones o diferentes alternativas de la oferta básica, así como también diferentes cotizaciones por formas de presentación del servicio. La administración en tales casos, se reservará el derecho de elegir la propuesta más conveniente a sus intereses.

### 3.6 FÓRMULA DE AJUSTE DE PRECIOS

Una vez iniciada la prestación del servicio, el precio se ajustará al 31 de diciembre (a aplicarse a partir del 1° de enero) según la siguiente fórmula paramétrica.

$$P1 = P0 \times \left\{ \frac{P1 \text{ IMS}}{P0 \text{ IMS}} \right\}$$

P1= P. Ajustado

P0= P. Ofertado

P1 IMS = valor en el momento del ajuste del Índice Medio de Salario (IMS)

P0 IMS = valor en el momento 0 (al momento de emisión de la Orden de Compra) del Índice Medio de Salario (IMS).

3.6.2. No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

## 4. - ESTUDIO DE LAS OFERTAS

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

**FACTOR 1: precio**

**FACTOR 2: antecedentes**

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

**FACTOR 1:** 80%

**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 a razón de la oferta de menor precio: 80 puntos

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

**FACTOR 2:** Antecedentes de la empresa: 20 puntos



La puntuación resultará de los antecedentes con el Estado o empresas Privadas en los últimos 5 años, aplicándose lo siguiente:

10 (diez) puntos a quien posea antecedentes positivos en el Estado en los últimos 5 años.

10 (diez) puntos a quien posea antecedentes positivos en el Empresas de gran porte similares Privadas en los últimos 5 años. (Gran porte más de 100m2 y más de 250 empleados)

Los antecedentes deben ser presentados en hoja membretada de las empresas contratantes, y debe contar con la firma y teléfono o mail de contacto.

-10 (menos diez) puntos a quien posea antecedentes negativos en el RUPE en los últimos 5 años.

**Dichos antecedentes se verificarán 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.- EVALUACIÓN DE LA/S EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S**

5.1 De acuerdo a la evaluación de las ofertas se establecerá un orden de prelación, se adjudicará hasta el tope de horas establecidas o que el Organismo estime conveniente adjudicar.

5.2 Si los adjudicatarios cuentan con informes negativos o incumplimientos durante el período de contratación con resolución del Consejo de Educación Inicial y Primaria, este Organismo se reservará el derecho de efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente en el orden de prelación realizado, rescindiendo el contrato de acuerdo al Artículo 70 del T.O.C.A.F.

## **6.- CONDICIONES DE PAGO**

El pago se efectuará en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de la recepción de la factura en la División Adquisiciones y Logística del C.E.I.P.

Las facturas se deberán presentar debidamente conformadas en la División Adquisiciones y Logística del C.E.I.P., adjuntando las planillas de control firmadas por cada uno de los responsables en las Dependencias en las que se prestó el servicio.

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.



## **7. - GARANTÍAS**

### **7.1 MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**7.1.2** No será obligatoria la constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta, de acuerdo con el Art.64 del TOCAF.

En este caso, el incumplimiento del mantenimiento de la oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de la misma.

### **7.1.3 Plazo para depositar**

Los oferentes deberán presentar el depósito de garantía de Mantenimiento de Oferta, con la antelación que deseen y hasta un día hábil antes de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

### **7.1.4 Modalidad y lugar de depósito**

En el caso de constituir garantía en efectivo se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta en pesos N°155 3421-00143 y Cuenta en dólares N°155 3421-00110, debiendo presentar el recibo de la transacción en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, en días hábiles.

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, en días hábiles.

**No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios o depósitos en efectivos en la Tesorería del C.E.I.P.**

### **7.2 DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los adjudicatarios deberán presentar una garantía de cumplimiento de contrato por un monto del 5% del valor adjudicado si la adjudicación es mayor o igual al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer, en su oferta, el derecho a no presentar la garantía y en tal caso se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación, de acuerdo al Art. 64 del TOCAF.

La modalidad de depósito de la mencionada garantía será la misma que para la garantía de mantenimiento de ofertas.

5

## **8. - CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P.



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

---

Las comunicaciones deberán realizarse por correo electrónico a: [licitacionesservicios@ceip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@ceip.edu.uy) hasta tres días hábiles antes de la apertura.

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>

## **9.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

Los adquirentes del pliego podrán solicitar por escrito (expresando la causa) al Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P. la prórroga de la apertura de ofertas, con una anterioridad no inferior a diez días hábiles de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

En el caso de solicitar prórroga de la apertura de ofertas, se deberá constituir una garantía de \$ 5.000 (pesos uruguayos cinco mil con 00/100) al momento de solicitud de la misma.

La garantía será devuelta si el peticionante presenta una oferta en el presente llamado o si la Administración resuelve rechazar la solicitud; o podrá ser ejecutada en el caso que no presente su oferta. La garantía será depositada solamente en efectivo, en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N°621, días hábiles.

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

## **10. - RECEPCIÓN DE OFERTAS/APERTURA**

**10.1.1** Todos los recaudos exigidos en el artículo **10.1.2** deberán ser subidos a la web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) hasta la hora fijada para la apertura de ofertas on-line.

**La modalidad de apertura será on-line (apertura electrónica).**

### **10.1.2 PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse en idioma español, redactadas en forma clara y precisa. Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

6

Las ofertas deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Comprobante de depósito de la Garantía de Mantenimiento de Oferta cuando corresponda.



2. Detalle de los servicios que propone suministrar.
3. Recursos humanos.
4. Habilitación del Registro Nacional de Empresas de Seguridad (RE.NA.EM.SE.).
5. Declaración Jurada de estar en condiciones de contratar con el Estado. **(ANEXO II)**

## **10.2. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**10.2.1** Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del Ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 90 (noventa) días hábiles, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

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

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

## **10.3 REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO**

Se comunica que atento 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.

[www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe)

Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado  
Tel. 2903.11.11.

## **11. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**11.1** El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus Dependientes y especialmente contra terceros.

**11.2** El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

**11.3** Si el C.E.I.P. comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o del personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a acatar la decisión que se determine sin que el Consejo resulte obligado a resarcirle suma alguna.

**11.4.1** El Consejo podrá exigir en cualquier momento, la presentación de la documentación que justifique el pago de salarios y demás rubros de la relación laboral y especialmente de los aportes a la seguridad



social. La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por el Consejo de Salarios respectivo.

**11.4.2** Las exigencias establecidas en los precedentes serán condición para el pago de los servicios.

**11.4.3** Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, la administración estará facultada a proceder de acuerdo a lo dispuesto en Arts. 1 al 4 de la Ley 18.098.

**11.4.4** Las empresas deberán comprometerse a comunicar al C.E.I.P. los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

**11.4.5** En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

**11.5 El adjudicatario deberá exhibir Certificado de buena conducta (Antecedentes Judiciales) del personal que va a cumplir el Servicio en las dependencias del C.E.I.P.**

## **12. - MORA/PENALIDADES**

La falta de cumplimiento por parte del adjudicado en los plazos o condiciones estipuladas, generará una multa del 5% (cinco por ciento) en la facturación, por cada servicio incumplido.

La Administración podrá rescindir el contrato, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, más los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

## **13. - MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Todos los datos referidos a números telefónicos, correos electrónicos y domicilios contenidos en el 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.

## **14. - CESIÓN DE CONTRATO**

La cesión de contrato se regirá por lo establecido en el Artículo 75 del T.O.C.A.F.





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

---

**HORARIOS DE OFICINAS:**

**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA - DPTO. DE ADQUISICIONES**  
Sección Licitaciones: Juan C. Gómez 1314 / 2° piso / Tel.: 2915.89.58  
Int. 265 - 266/ e-mail: [licitacionesservicios@ceip.edu.uy](mailto:licitacionesservicios@ceip.edu.uy)  
Atención al público: lunes a viernes de 9:00 A 18:00 HS.

**DIVISIÓN HACIENDA - DPTO. DE GASTOS**  
Sección Vales: Juan C. Gómez 1314 / planta baja / Tel.: 2916.02.42  
2915.89.04 - 2915.11.21 / e-mail: [valesyreintegros@ceip.edu.uy](mailto:valesyreintegros@ceip.edu.uy)  
Atención al público: lunes a viernes de 13:00 A 18:00 HS.

**TESORERÍA GENERAL**  
Buenos Aires 621 / Tel.: 2915.88.93  
e-mail: [tesoreriamontevideo@ceip.edu.uy](mailto:tesoreriamontevideo@ceip.edu.uy)  
Atención al público: lunes a viernes de 13:00 a 18:00 HS.



## ANEXO I

### INSTRUCTIVO PARA COTIZACIÓN EN LÍNEA EN 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 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 2903.11.11.

10

**Liniers 1324 Piso 4° Montevideo - Uruguay / Tel. /Fax: (+598) 2901.2929\* Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy)**

## ANEXO II



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

---

**DECLARACIÓN JURADA DE ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO**

DECLARO BAJO JURAMENTO NO ESTAR COMPRENDIDO EN LAS CAUSALES QUE EXPRESAMENTE IMPIDEN CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN CONSONANCIA CON LOS ARTS. 46 Y 72 DEL TOCAF (EN REDACCION DADA POR EL DECRETO 150/012 DE 11 DE MAYO 2012).

---

**Firma autorizada**

### ANEXO III

SE ADJUNTA **A MODO DE EJEMPLO** LA DISTRIBUCIÓN ACTUAL DE LAS HORAS MENSUALES, SIENDO POTESTAD DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA, AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, QUIEN DESIGNE LOS LOCALES, DÍAS Y HORARIOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVO EL SERVICIO, YA QUE A PRIORI ES IMPOSIBLE DETERMINAR LA DISTRIBUCIÓN EXACTA PARA EL 2019.

<b>ESCUELAS Y OFICINAS DEL C.E.I.P.</b>	<b>HORARIOS</b>	<b>T. DE HORAS MENSUALES</b>
<b>ESC. N° 44</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>176</b>
<b>ESC. N° 47 (CANELONES)</b>	<b>L/D 22 A 06</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 59</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 95</b>	<b>L/D 22 A 07</b>	<b>270</b>
<b>ESC. N° 95</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 126</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 128</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 129/186</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 131</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 138/ 332 EDIF. VIEJO</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 140</b>	<b>L/V 22 A 06</b>	<b>168</b>
<b>ESC. N° 143/318</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 151</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 157</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 162/231 PINAR NORTE</b>	<b>L/D 22 A 06</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 168/336</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ANEXO ESC. N° 168</b>	<b>L/D 08 A 17</b>	<b>270</b>
<b>ESC. N° 173/196</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 178/ 319</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 184</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 205/235 LAS PIEDRAS</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 224</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>200</b>
<b>ESC. N° 230 (PASO CARRASCO)</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 241</b>	<b>L/V 08 A 15</b>	<b>147</b>
<b>ESC. N° 253</b>	<b>L/D 08 A 16</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 257</b>	<b>L/D 08 A 16</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 261</b>	<b>L/D 22 A 06</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 262 SALINAS</b>	<b>L/D 22 A 06</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 263/343</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 270</b>	<b>L/V 08 A 17</b>	<b>189</b>
<b>ESC. N° 285 TOLEDO - CANELONES</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>
<b>ESC. N° 292</b>	<b>L/V 14 A 22</b>	<b>168</b>
<b>ESC. N° 295 Pinamar Norte</b>	<b>L/D 23 A 07</b>	<b>240</b>



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

ESC. N° 309	L/S 08 A 17	225
ESC. N° 317	L/V 08 A 17	168
ESC. N° 324	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 325	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 327	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 335/367	L/D 23 A 07	240
JAR. N° 345	L/D 09.30 A 17.30	240
JAR. N° 347	L/S 09 A 18	225
JAR. N° 348	L/V 08.30 A 17.30	189
ESC. N° 350	L/D 22 A 06	240
ESC. N° 352/355	L/D 08 A 17	261
ESC. N° 354	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 356	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 361	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 364	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 371	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 375	L/V 08 A 17	189
JAR. N° 377/ ESC. N° 378	L/V 08 A 17	189
JAR. N° 381	L/V 08 A 17	189
ESC. N° 382	L/V 08 A 17	189
JAR. N° 383	L/V 22 A 07	189
ESC. N° 384	L/D 14 A 22	240
TALLERES AUTOMOTORES	L/V 19 A 07	108
TALLERES AUTOMOTORES	S/D/F 24	240
SIMASS	L/V 19 A 07	264
SIMASS	S/D/F 24	216
PUERTAS DEL CEIP	L/V 13 A 21	160
ESC N° 17	L/D 23 A 07	208
ESC N° 205	L/J 16 A 00	128
ESC N° 230	L/D 23 A 07	216
ESC N° 262	L/S 09 A 17	192
-	<b>TOTAL MENSUAL</b>	<b>13244</b>

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

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA ADQUISICIONES DE SUMUNISTROS Y SERVICIOS**

### **ÍNDICE**

- 1-OBJETO DEL LLAMADO
- 2-CARACTERISTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR
- 3-PRECIO Y COTIZACIÓN
- 4-ESTUDIO DE LAS OFERTAS

13



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

---

- 5-EVALUACIÓN DE LA/S EMPRESA/S ADJUDICATARIA/S**
  - 6-CONDICIONES DE PAGO**
  - 7-GARANTÍAS**
  - 8-CONSULTAS Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**
  - 9-SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS**
  - 10-RECEPCIÓN DE OFERTAS/APERTURA**
  - 11-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**
  - 12-MORA/PENALIDADES**
  - 13-EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**
  - 14-MEDIOS DE COMUNICACIÓN**
  - 15-CESIÓN DE CONTRATO**
  - ANEXO I**
  - ANEXO II**
  - ANEXO III**
  - ÍNDICE**
- PLIEGO QUE CONSTA DE 14 FOLIOS**