



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 29/14

"MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION UNIFICADA DE REGISTRO ESCOLARES (GURÍ) DEL CONSEJO DE EDUCACION INICIAL Y PRIMARIA"

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Apertura día: 17 DE OCTUBRE DEL 2014 Hora:11:00

Oficina: Depto. de Compras y Licitaciones, Nueva York 1559.

SOBRE EL PRESENTE PLIEGO RIGE EL PLIEGO CONDICIONES GENERALES DEL CEIP

1- OBJETO DEL LLAMADO

Mantenimiento del Sistema de Gestión Unificada de Registros Escolares (GURÍ) del Consejo de Educación Inicial y Primaria, desarrollado en GENEXUS (generación de código Java), Java y Phytón, del que se dispone de la base de conocimiento, base de datos PostgreSQL, corre bajo Glassfish.

1.2 CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES

Se atenderá:

- a) Necesidades en lo referente al funcionamiento adecuado de los programas.
- b) Modificaciones y/o nuevos requerimientos.
- c) Modificaciones de las presentaciones, reportes, consultas e informes existentes.
- d) Nuevos informes y nuevas consultas sobre la información existente.
- e) Se deberán cotizar por separado las horas correspondientes a:
 - Mantenimiento de datos (aproximadamente un 20% del total)
 - Desarrollo de nuevos módulos, funcionalidades, etc.considerando un total máximo de 5.000 horas anuales, abonándose solamente las que efectivamente se realicen.
Hasta un 2% de las horas podrán ser solicitadas en horarios fuera del horario normal de oficina.
- f) Las horas se registrarán en un sistema provisto por el CEIP (MANTIS) y se abonarán de acuerdo a ese registro. No se aceptará el cobro de horas por otros conceptos que no sean los dos indicados y que no estén registrados en MANTIS. Una vez resuelto por el proveedor un requerimiento especificado por el CEIP, las horas destinadas a correcciones de errores u omisiones en la implementación que estaban debidamente especificadas serán a cargo del proveedor.
- g) Se especificará el lapso máximo de respuesta al requerimiento de servicio por parte del Consejo de Educación Inicial y Primaria.-



Administración Nacional de Educación Pública.

CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.

DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

Se deberá especificar también el tiempo **máximo de comienzo de atención** del problema.

- h) Asistencia técnica en el uso del Sistema: orientación a los funcionarios en todos los detalles vinculados con la programación existente y las modificaciones que se realicen.
- i) Mejoramiento de módulos o Sub-Sistemas ya existentes y en funcionamiento, implementación de controles automáticos dentro del programa y toda otra modificación, de acuerdo a necesidades y sugerencias de los usuarios del mismo.
- j) Integración con otros sistemas existentes como sueldos, inventarios, fojas, e-status, programa SABER, mapa de la oferta educativa, etc.
- k) Intercambio de datos con SIIAS, CEIBAL, etc.
- l) Adecuaciones administrativas para Educación Especial
- m) Perfil Inspectores: de Zona, Departamental, Nacional, General, Técnico, Etc.
- n) Mejoras al módulo Maestro PMC
- o) Digitalización de Libro Estadístico y Resumen Estadístico Anual.
- p) Incorporación de datos de los Colegios Privados
- q) Colaboración en la implementación de sistemas de gerenciamiento del sistema y de la información contenida en el mismo.
- r) Colaborar en el proceso de transferencia del mantenimiento del sistema a los técnicos del Grupo Gurí.

2- PRECIO Y COTIZACIÓN.

2.1 La oferta se cotizará 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.

En caso de prórroga, los precios se ajustarán con igual porcentaje de aumento que el que se establezca para los Funcionarios Públicos del Organismo

2. 2 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

2.3 Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar sus ofertas (económica y técnica completas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

comunicarse 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. 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.

El ingreso en el sitio web no sustituye la obligación de presentar la oferta en papel. En caso de discrepancias entre ambas se le dará valor a la oferta presentada en papel.

3- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

- a) Se puntuará en razón de la oferta de menor precio. **40 puntos**
- b) Antigüedad en el Registro de Proveedores del Estado, con buenos antecedentes. **15 puntos**
- c) Se considerarán los Antecedentes en Plaza que superen los 3 años de experiencia en el ramo; calificándose la antigüedad y la respuesta en los diferentes compromisos asumidos con este Desconcentrado. **15 puntos**
- d) Experiencia en el mantenimiento de programas similares a los del objeto del presente llamado. **30 puntos**

4 - CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en un plazo máximo de 7 días contabilizados a partir de la prestación del servicio adjudicado.

Las facturas se presentaran en el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., conjuntamente con la conformidad de la prestación 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.

5- GARANTÍAS

5.1 DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

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

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



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

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.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario esta Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

Es obligatoria la constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta, cuando el monto de la oferta IVA incluido, es igual o mayor al tope de la Licitación Abreviada vigente(enero-diciembre/2014: \$ 6.413.000).El monto de la mencionada garantía es de \$321.000, oo, el plazo para deposita

5.2- DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a lo previsto en el art. 64 del TOCAF, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra correspondiente.-

6 - CONSULTAS Y ADQUISICIÓN 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).

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>

Cada oferente deberá adquirir un ejemplar del Pliego de Condiciones del presente llamado.

Su costo es de \$500, OO (QUINIENTOS PESOS URUGUAYOS).

Los oferentes podrán adquirir un ejemplar del Pliego Particular de Condiciones, hasta el día hábil anterior de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas, realizando el pago y retiro del mismo en la Sección Vales de la División Hacienda del C.E.I.P. sita en la calle Juan Carlos Gómez 1314.

La no adquisición del Pliego de Condiciones por el oferente o, en su caso, por su representante, será causal de rechazo automático de la oferta.



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

7 -SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.

7.1 -

Los adquirentes de pliego podrán solicitar por escrito (expresando la causa) al 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 respectiva fecha de apertura de ofertas.

8 - RECEPCIÓN DE OFERTAS/APERTURA.

Las ofertas del llamado y todos los recaudos exigidos deberán ser presentados en el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., sito en la calle Nueva York 1559, Montevideo, hasta la hora fijada para la apertura de ofertas.

No serán recibidas ni por ende admitidas las ofertas que no llegaren a la hora dispuesta para el acto de apertura.

APERTURA: XXXXX DE XXXXXX DEL 2014 Hora: 11:00

La modalidad de apertura será presencial en el Dpto. Compras y Licitaciones sito en Nueva York 1559 o electrónica en la página web de Compras Estatales.

9.1-PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA.

9.1- Además de lo establecido en el Pliego General, la oferta deberá incluir:

- a) Antecedentes satisfactorios en el área que se licita en CEIP, otros organismos públicos y empresas privadas en los últimos dos años. Dichos antecedentes deberán presentarse de acuerdo al Anexo II.
- b) Declaración de aceptación por parte del oferente del Pliego General y Particular de Condiciones.

9.2 - RECEPCIÓN DE OFERTAS

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada ([ver lista de puntos de atención personalizada](#)). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en RUPE.

10 - DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.

10.1- El plazo será de un año y podrá prorrogarse por decisión unilateral de la Administración por un año más, siempre que los informes en cuanto al desempeño de la Empresa/s contratada/s sean favorables durante el primer periodo.

11- MORA/PENALIDADES.

La falta de cumplimiento por parte del contratista en los plazos o condiciones estipuladas, generará una multa de 2 °/00 (dos por mil) por cada día de retraso, calculado sobre el monto de la adquisición no cumplida en tiempo y forma. Excedido 30 días, la Administración podrá rescindir el contrato, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida, más los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

HORARIOS DE OFICINAS:

DIVISIÓN HACIENDA 13:30 A 17:30

DPTO.COMPRAS Y LICITACIONES 10:30 A 15:30



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

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 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 y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: 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 4° Montevideo - Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy www.agesic.gub.uy



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

ANEXO II

FORMULARIO DE ACREDITACION DE ANTECEDENTES

Montevideo, de de

SRES.

Presente

La que suscribe _____ (empresa o unidad ejecutora que suministra la información) ha contratado a la firma _____ (empresa que se presenta a la licitación) de acuerdo al siguiente detalle (lo que corresponda a cada contratación):

1. Objeto de la contratación.
2. Procedimiento utilizado (licitación, número, año, etc.,).
3. Fecha de adjudicación del procedimiento.
4. Monto.
5. Período de contratación (en caso de servicios)
6. Juicio evaluatorio de la adquisición (marque con un cruz la opción correcta/control del Servicio)

CONFORMA NO CONFORMA

OBSERVACIONES: _____

7. Nombre y teléfono del referente para ampliar información:

Sin otro particular saludo a Usted atentamente

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la firma y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

NOTA: Debe llenarse un formulario por cada procedimiento y por cada empresa



Administración Nacional de Educación Pública.
CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.
DPTO. 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 COTIZACION
- 3-ESTUDIO DE LAS OFERTAS
- 4-CONDICIONES DE PAGO
- 5-GARANTIAS
- 6-CONSULTAS Y ADQUISICION DEL PLIEGO
- 7-SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS
- 8-RECEPCION DE OFERTAS/APERTURA
- 9-PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA
- 10-DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA
- 11-MORA/PENALIDADES
- ANEXO I
- ANEXO II
- ÍNDICE

PLIEGO N° QUE CONSTA DE 09 FOLIOS