



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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 39/14

"ARRENDAMIENTO DE SERVICIO DE CUSTODIA DE DOCUMENTOS PARA LA DIVISION HACIENDA, DIVISION PLANEAMIENTO ADMINISTRATIVO, Y DIVISION SERVICIOS GENERALES DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA"

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Apertura día: 24 DE OCTUBRE DEL 2014 Hora:10:30

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

SOBRE EL PRESENTE PLIEGO RIGE EL PLIEGO CONDICIONES GENERALES DEL CEIP

1- OBJETO DEL LLAMADO

Contratación de un Servicio de depósito de documentación perteneciente a la División Hacienda, División Planeamiento Administrativo y División Servicios Generales del C.E.I.P., de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente Pliego, por el término de seis meses a partir de la firma del contrato respectivo, prorrogable por seis meses más.

1.2 CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES

Las empresas deberán considerar aproximadamente hasta 2.500 cajas, para cotizar el arrendamiento de custodia del archivo documental perteneciente al Organismo. La mencionada cantidad es a modo de información, no indica que sea la cantidad definitiva de adjudicación.-

La empresa adjudicataria deberá proveer las cajas necesarias para guardar la documentación, el llenado de las mismas deberá ser efectuado por personal especializado con la supervisión de un funcionario del Organismo, sin cargo adicional, en un plazo máximo de 30 días a partir de la recepción de la Orden de Compra.

1



Administración Nacional de Educación Pública.

CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.

DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

Las cajas deberán tener las siguientes características mínimas:

- forma rectangular, de material plástico resistente,
- medidas: 44 cm de largo por 32 cm de ancho por 30 cm de altura, aproximadamente.
- contener en su parte exterior la identificación clara de su contenido a través de etiquetas adhesivas o similares y ser numeradas correlativamente, de forma tal que permita su fácil ubicación.
- mantenerse cerradas y/o lacradas si correspondiere, por ser información confidencial y de interés exclusivo del Organismo.
- conservarse en condiciones óptimas que impidan el deterioro de la documentación archivada, resguardadas de la lluvia, humedades, sol intenso, plagas, etc.

Aclaración: Los oferentes deberán entregar muestra de las cajas a utilizar. Las mismas deberán indicar el número de licitación, y la identificación del oferente: nombre de la empresa, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Deberán ser presentadas hasta el día hábil anterior a la apertura de propuestas en el Dpto. de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., sito en la calle Nueva York 1559, Montevideo.

La entrega de cajas se hará mediante Remito.

No se considerará ninguna oferta que no presente las cajas, en tiempo y forma.

DEVOLUCIÓN DE LAS MUESTRAS. Una vez adjudicada la licitación por la Administración, los oferentes tendrán un plazo de treinta días para retirar las mismas.

Tareas a realizar.-

La ejecución del Servicio abarcará las siguientes tareas básicas, sin perjuicio de otras que incluya el oferente en su propuesta:

- El servicio comprenderá las tareas propias del objeto.
- Deberá ser brindado por personal calificado y supervisar directamente las tareas a realizar, debiendo prestar el cuidado necesario para mantener las instalaciones utilizadas para el depósito en normales condiciones de funcionamiento y seguridad.
- Ante cualquier circunstancia a plantearse, durante la ejecución de la presente contratación, la empresa adjudicataria, deberá dar curso a la



Administración Nacional de Educación Pública.

CONSEJO DE EDUCACIÓN INICIAL Y PRIMARIA.

DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES.

solicitud del servicio, dentro de las 24 horas de recepcionada la misma.

- Se valorará la certificación de Normas Técnicas de sistema de seguridad en la información de organismos reconocidos; así como toda otra que comprenda el Servicio, debiéndose especificar claramente en la propuesta.

El C.E.I.P. podrá supervisar o solicitar información de cualquier actividad a realizar sobre el Servicio brindado por el adjudicatario en relación al objeto del presenta llamado.

1.3 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1.3.1 La Empresa adjudicataria deberá designar una persona "nexo" la cual será responsable de coordinar con el Organismo todo lo concerniente al correcto cumplimiento del servicio, controlar la ejecución de las indicaciones realizadas por el C.E.I.P. estando facultada a notificarse por la Empresa ante el C.E.I.P.

1.3.2 El servicio será controlado por el Departamento de Compras y Licitaciones, a través de los encargados y/o jefes del Organismo.

1.3.3 La Empresa queda obligada a prestar siempre el servicio en tiempo y forma.

1.4 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

1.4.1 La falta de cualquier documento, rotura, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del contratista, ya sea por negligencia, trato inadecuado de los implementos u otros imputables a aquél.

1.4.2 La presente contratación se rige por las disposiciones de las Leyes N° 18.098, de 12 de enero de 2007; N° 18.099, de 24 de enero de 2007; y N° 18.251, de 6 de enero de 2008, modificativas y concordantes.

En consecuencia, el adjudicatario se obliga a: A) Cumplir las disposiciones de laudos, convenios colectivos y/o Decretos del Poder Ejecutivo, categorías vigentes para la rama de actividad



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

correspondiente en cuanto a salarios, categorías y suplementos por horas extras y en general, todas las asignaciones, beneficios y demás condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las normas de trabajo vigentes y las contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones. B) Cumplir el pago de la totalidad de los rubros de naturaleza salarial y/o compensatoria respecto del personal contratado, a fin de cumplir con los servicios pactados. C) Comunicar al Organismo contratante en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

El adjudicatario deberá realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas con prohibición expresa de subarrendar algún servicio

Si se comprobara que el adjudicatario no cumple con lo exigido precedentemente, el C.E.I.P. se reserva el derecho a rescindir el contrato.

1.4.3 CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR EL C.E.I.P.

Conforme a lo dispuesto por la Ley N° 18.098, el C.E.I.P. se reserva el derecho de exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que se está al día en el pago de la póliza de seguro por accidentes de trabajo, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Asimismo el C.E.I.P. tendrá la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la entidad contratada.

La presente contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el artículo 6 de la Ley N° 18.251, quedando limitada dicha responsabilidad a las obligaciones devengadas durante el periodo de su contratación, intermediación o suministro de mano de obra.



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

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.

2.1.1 Se deberá cotizar el precio mensual por el servicio a prestar de acuerdo al número de cajas establecido en el punto 1.2.

Asimismo, se deberá cotizar el precio mensual por caja que exceda la cantidad mencionada en el punto anterior.

2.1.2 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 la redacción dada por el Decreto 131/14.

2.1.3 La cotización incluirá el total de lo que el C.E.I.P. deberá pagar al adjudicatario, por el servicio contratado, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto, fuera del precio establecido en la oferta.-

2.1.4 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:

1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
3. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio del Organismo.



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

6. 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 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 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.

3- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

Los criterios que utilizará el Organismo a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

A-PRECIO 60 puntos

--Se puntuará en razón de la oferta de menor precio 60 puntos

B-ANTECEDENTES 40 puntos

-SE TOMARAN SOLAMENTE LOS ANTECEDENTES QUE SEAN PRESENTADO DE ACUERDO AL ANEXO II EN ORIGINAL.

4 - CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de la prestación del servicio adjudicado.

Las facturas se presentarán 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.

6



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

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 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.

5.1.1 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 \$321.000,00.

5.1.2 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, en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo.

5.2- DEL 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.-



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

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 Particular de Condiciones por el oferente o, en su caso, por su representante, será causal de rechazo automático de la oferta.

7 -SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.

7.1 Los adquirentes de los 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



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

8 - RECEPCIÓN DE OFERTAS/APERTURA.

Todos los recaudos exigidos en el artículo 9.1 deberán ser presentados (en original y una copia) 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 on-line.

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

La apertura será on-line en la página web de Compras Estatales de acuerdo a la hora fijada en el presente pliego.

APERTURA: 24 DE OCTUBRE DEL 2014 Hora: 10:30

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

9.1- Además de lo establecido en el Pliego General, Decreto 131/14, la oferta deberá incluir:

- Comprobante de depósito de la garantía de mantenimiento de la oferta, si corresponde.
- Comprobante de adquisición del Pliego de Condiciones Particulares.
- Formulario de acreditación de antecedentes según Anexo II Originales.

A modo de garantizar la confidencialidad de las ofertas económicas no se recibirán físicamente las mismas, deberán ingresarlas obligatoriamente en la Web de Compras Estatales.

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.

9



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

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 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.

10.1 La totalidad de los trabajos deberá efectuarse en el plazo estipulado.

La recepción de los remitos con la conformidad de los servicios prestados estará a cargo del funcionario designado a tales efectos, se procederá al control de dichos remitos pudiendo rechazar el servicio que a su juicio se estime que no se ajuste a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

11- MORA/PENALIDADES.

La falta de cumplimiento por parte del contratista en los plazos o condiciones estipuladas, generará una multa de 2 ‰ (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.



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

HORARIOS DE OFICINAS:

DIVISIÓN HACIENDA 13:30 A 17:30 hs

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

PLIEGO QUE CONSTA DE 13 FOLIOS