



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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 42/14

"MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CUADROS DEL RESUMEN ESTADISTICO ANUAL DEL DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA EDUCATIVA, SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDAD, LIQUIDACIÓN DE GASTOS Y PAGOS DEL CONSEJO DE EDUCACION INICIAL Y PRIMARIA"

Apertura día: 20 De octubre del 2014 Hora:11:00

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

SOBRE EL PRESENTE PLIEGO RIGE EL PLIEGO GENERAL

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

Reglón 1:

Mantenimiento del Sistema de Cuadros del Resumen Estadístico Anual del Departamento de Estadística Educativa del Consejo de Educación Inicial y Primaria, desarrollado en GENEXUS, del que se dispone de la base de conocimiento y corre en una plataforma IBM AS/400 Iseries, base de datos DB2 y lenguaje de programación RPG III.

Reglón 2:

Mantenimiento del Sistema Integrado de contabilidad, liquidación de gastos y pagos del Consejo de Educación Inicial y Primaria, desarrollado en VISUAL BASIC, del que no se dispone de los fuentes y corre en plataforma INTEL sobre sistema operativo Microsoft NT 4.0.

2.- CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES.

Reglón 1:

Se atenderá:

a) Necesidades del Departamento de Estadística Educativa en lo referente al funcionamiento adecuado de los programas. 1

b) Modificaciones y/o nuevos requerimientos de los cuadros de Resumen Estadístico Anual.

c) Modificaciones de las presentaciones, reportes, consultas e informes existentes.

d) Nuevos informes y nuevas consultas sobre la información existentes.



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

- e) 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.
- f) Mejoramiento de módulos o Sub-Sistemas ya existentes y en funcionamiento, implementación, de acuerdo a necesidades y sugerencias de los usuarios del mismo.

Otras Especificaciones:

- 1) Se deberá cotizar 24 horas mensuales mínimas a cumplir en el Consejo de Educación Inicial y Primaria y costo de la hora adicional pasadas las 24 horas en caso de que el Organismo así lo requiera.
Deberá tener disponibilidad horaria para cubrir el servicio sin costos adicionales entre las 8:00 y 20:00 horas, de acuerdo a las necesidades del Organismo y a la urgencia que revista la solución del problema.
- 2) Se especificará el lapso máximo de respuesta al requerimiento de servicio por parte del Consejo de Educación Primaria, y el tiempo estimado de solución del problema. El funcionario de la empresa adjudicataria que se encuentra ante una situación problemática urgente no podrá retirarse sin solucionarla
- 3) Se indicará como se distribuirán las horas mensuales a cumplir obligatoriamente en el Consejo de Educación Primaria (pueden presentarse varias alternativas).
- 4) Solo se admitirá la realización de horas fuera del Organismo mediante conexión remota en casos de extrema urgencia debidamente justificados a juicio del Director de la División de Planeamiento Educativo o Jefe del Departamento de Computación del Consejo de Educación Inicial y Primaria.

Reglón 2:

Se atenderá:

- a) Necesidades de la División Hacienda en lo referente al funcionamiento adecuado de los programas.
- b) Modificaciones y/o nuevos requerimientos del Sistema Integrado de contabilidad, liquidación de gastos y pagos.
- c) Modificación de las presentaciones, reportes, consultas e informes existentes.
- d) Nuevos informes y nuevas consultas sobre la información existente.
- e) 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.

f) 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.



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

Otras Especificaciones:

1) Se deberá cotizar 12 horas mensuales mínimas a cumplir en el Consejo de Educación Inicial y Primaria y costo de la hora adicional pasadas las 12 horas en caso de que el Organismo así lo requiera. Deberá tener disponibilidad horaria para cubrir el servicio sin costos adicionales entre las 8:00 y 20:00 horas, de acuerdo a las necesidades del Organismo y a la urgencia que revista la solución del problema

2) Se especificará el lapso máximo de respuesta al requerimiento de servicio por parte del Consejo de Educación Primaria, y el tiempo estimado de solución del problema. El funcionario de la empresa adjudicataria que se encuentre ante una situación problemática urgente no podrá retirarse sin solucionarla

3) Se indicará como se distribuirán las horas mensuales a cumplir obligatoriamente en el Consejo de Educación Primaria (pueden presentarse varias alternativas).

4) Solo se admitirá la realización de horas fuera del Organismo mediante conexión remota en casos de extrema urgencia debidamente justificados a juicio del Director de la División Hacienda o del Jefe del Departamento de Computación del Consejo de Educación Primaria.

3. - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

3.1 La Empresa adjudicataria deberá designar una persona "nexo" la cual será responsable de coordinar con la Administración 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.

3.2 La Empresa queda obligada a prestar siempre el servicio en tiempo y forma, de acuerdo a la carga horaria y el personal asignado.

4. - OBLIGACIONES Y REPSONSABILIDADES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO.

4.1 La falta de cualquier objeto, 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 aquellos.

4.2 El contratista deberá cumplir los preceptos legales en vigor en la materia laboral, inclusive las que obligan a asegurar a su personal. El organismo podrá exigir en cualquier momento, la presentación de la 3 documentación que justifique el pago de los salarios y demás rubros de la relación salarial y especialmente de los aportes a los organismos de la seguridad social. La retribución del personal asignado a la prestación del servicio, objeto de la presente licitación, deberá respetar los laudos salariales establecidos por el Consejo de Salarios respectivo.

Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, la Administración estará facultada para proceder de acuerdo a lo dispuesto por los



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

Arts. 1 al 4 de la Ley 18.098.

El adjudicatario deberá actualizar durante la vigencia de la contratación el certificado del Banco de Seguros (Ley 16.074).

Las exigencias establecidas precedentemente serán condición para el pago de los servicios.

4.3 Dentro del horario contratado, el personal no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las especificadas anteriormente.

4.4 Será a cargo de la Empresa que resultare adjudicataria el suministro del personal necesario y competente, relevos, seguros, supervisión, inspecciones diarias y dirección de los funcionarios afectados (sin perjuicio del control que ejerza el C.E.I.P.).

4.5 Si el C.E.I.P. comprobara irregularidades o faltas, de parte del personal de la Empresa, las mismas serán comunicadas mediante telegrama colacionado.

El adjudicatario debe realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas con <u>prohibición expresa de subarrendar algún servicio.</u>

5. - PLAZO DE CONTRATACIÓN.

El plazo del contrato será de dos años con opción de prórroga por dos años más, siempre que existan informes favorables de los técnicos del Organismo.

6. - ADJUDICACIÓN.

Al momento de la adjudicación se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda. A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse 4 este requerimiento en el plazo mencionado.

7. - COMUNICACIONES.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, fax (2924 6687) o correo electrónico (e-mail) licitaciones@primaria.edu.uy



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

8. - CONSULTA Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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>

Costo del Pliego Particular de Condiciones \$ 500,00 (Pesos Uruguayos quinientos)

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 el Departamento de Tesorería de la División Hacienda del C.E.I.P. sita en la calle Juan Carlos Gómez 1314, en el horario de 13:30 hrs. a 17:00 hrs.

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.

9. - ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., sito en la calle Nueva York 1559, Montevideo, de lunes a viernes en el horario de 10:30 hrs. a 15:30 hrs.

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

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

- Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales, de ser sociedades anónimas deberán indicar el nombre de sus representantes autorizados y la nómina de los integrantes de los directorios.
- Declaración de aceptación por parte del oferente del Pliego General y Particular de Condiciones.
- Especificaciones del servicio ofrecido.
- Formulario de acreditación de antecedentes según Anexo I.

11. - PRECIO Y COTIZACIÓN.

5

11.1 - CONDICIONES GENERALES.

11.1.1. Los precios serán ajustados en igual porcentaje que el aumento de salarios dispuesto para los Funcionarios Públicos durante la vigencia del contrato.

11.1.2 No se considerarán ofertas que contengan otras cláusulas de reajuste de precios.



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

11.1.3 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.

11.1.4 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:

- A) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza derivados de la prestación del servicio.
- 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.

11.1.5 **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 a la Mesa de Ayuda al 2903 1111). 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 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.

12. - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

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

6

13. - ESTUDIO DE LAS OFERTAS.

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



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

A- PRECIO: 45 puntos

- Se puntuará en razón de la oferta de menor precio.

B- RESPALDO TÉCNICO: 35 puntos

C- ANTECEDENTES: 20 puntos

- Antecedentes con la ANEP en los últimos dos años (12 puntos)
- Antecedentes en plaza (con otros Organismos e Instituciones tanto públicas como privadas) (8 puntos)

Se considerarán solo los antecedentes que sean presentados de acuerdo con el formulario del Anexo I del presente pliego.

14. - GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a lo previsto en el art. 64 inc. 2 del TOCAF, dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la Orden de Compra correspondiente.

15. - CESIÓN DE CONTRATO.

La cesión del contrato se registrará por el Art. 75 del TOCAF.

16. - CONDICIONES DE PAGO.

El pago se efectuará en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir de la presentación de la factura mensual.

En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, las sumas correspondientes a cualquier deuda que el contratista mantenga con el Organismo contratante, relativa al contrato.

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.

17. - 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 prestación 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.

7

HORARIOS DE OFICINAS:

DIVISIÓN HACIENDA 13:30 A 17:30

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

ANEXO I



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

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

8

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la firma y sello identificador 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.

ANEXO II
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

9

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 www.agesic.gub.uy



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

ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL LLAMADO**
 - 2. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES**
 - 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**
 - 4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**
 - 5. PLAZO DE CONTRATACIÓN**
 - 6. ADJUDICACIÓN**
 - 7. COMUNICACIONES**
 - 8. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**
 - 9. ACLARACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES**
 - 10. PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA**
 - 11. PRECIO Y COTIZACIÓN**
 - 12. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**
 - 13. ESTUDIO DE LAS OFERTAS**
 - 14. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**
 - 15. CESIÓN DE CONTRATO**
 - 16. CONDICIONES DE PAGO**
 - 17. MORA/PENALIDADES**
- ANEXO I**
- ANEXO II**

PLIEGO QUE CONSTA DE 10 FOLIOS