



**A.N.E.P**  
**Consejo de Educación Primaria**  
**Departamento de Compras y Licitaciones**

Pliego Particular de Condiciones

**“ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA  
MESA DE AYUDA DEL PROYECTO DE CONECTIVIDAD Y  
MANTENIMIENTO EN CENTROS DEL CONSEJO DE EDUCACION  
INICIAL Y PRIMARIA – (CEIP)”**

LICITACIÓN ABREVIADA NO. 01/12

**INDICE TEMATICO**

PARTE I

- Art. 1** Objeto del llamado.
- Art. 2** Normas de funcionamiento.
- Art. 3** Plazo de contratación.
- Art. 4** Exención de responsabilidad.
- Art. 5** Plazos, comunicaciones, consultas, aclaraciones y prórrogas.
- Art. 6** Garantías.
- Art. 7** Oferta y cotización.
- Art. 8** Ajuste de precios.

PARTE II

- Art. 9** Condiciones de los oferentes.
- Art. 10** De la Representación de la Empresa.
- Art. 11** Vista y Retiro de los recaudos.
- Art. 12** Recaudos que se exigen para la recepción de las propuestas.
- Art. 13** De la Propuesta.
- Art. 14** Presentación de la Propuesta.
- Art. 15** Fórmula de presentación de las propuestas.
- Art. 16** Rechazo de las Propuestas.
- Art. 17** Plazo de mantenimiento de oferta.
- Art. 18** Recepción de las ofertas y apertura del llamado.
- Art. 19** Criterios para el análisis de las propuestas.
- Art. 20** Mejora de las ofertas.

**PLIEGO Nº ..... QUE CONSTA DE 25 FOLIOS**

PARTE III

- Art. 21** Adjudicación.
- Art. 22** De las Notificaciones.
- Art. 23** Obligaciones del adjudicatario.
- Art. 24** Forma de pago.
- Art. 25** Cesiones de Contrato.
- Art. 26** Cesión de Créditos.
- Art. 27** Del incumplimiento.
- Art. 28** Sanciones por incumplimiento.
- Art. 29** Multas.
- Art. 30** Causales de Rescisión.
- Art. 31** Normativa Aplicable.

ANEXO 1

MODELO DE NOTA DE CONFORMIDAD DE PRESTACION DEL SERVICIO



**A.N.E.P**  
**Consejo de Educación Primaria**  
**Departamento de Compras y Licitaciones**

**“ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA LA  
MESA DE AYUDA DEL PROYECTO DE CONECTIVIDAD Y  
MANTENIMIENTO EN CENTROS DEL CONSEJO DE EDUCACION  
INICIAL Y PRIMARIA – (CEIP)”**

**LICITACIÓN ABREVIADA NO. 01/12**

**PARTE I**

**Art. 1 OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1** Se refiere a la contratación de un servicio de transporte para el traslado de técnicos y materiales de la Mesa de Ayuda a y/o desde los centros dependientes del Consejo de Educación Inicial y Primaria en el departamento de Montevideo y área metropolitana (Canelones y San José) y eventualmente otros Departamentos del País.

**1.2 ESPECIFICACIONES**

**1.2.1 Tarea:** Se transportará técnicos, valija de herramientas, materiales (como algunos repuestos y equipos de computación).

**1.2.2 Horario:** de 7 a 19 hs. con una hora de descanso en horario conveniente para el Organismo.

El horario del recorrido o actividad se convendrá el día anterior.

**1.2.3 Vehículo:** auto o camioneta en buen estado de conservación y funcionamiento. Deben detallarse las características del vehículo/s que oferten tales como marca, modelo, año, matrícula, departamento.

**1.2.3.1** Se admitirá la presentación de camionetas de tipo pickup siempre que dispongan de al menos 5 asientos en la cabina y cuenten con caja cerrada adecuadamente para el transporte de materiales y equipos de computación.

**1.2.3.2** El vehículo contara con unidad de posicionamiento global (GPS) con acceso a la carga de sus datos como ayuda para la visita de distintos centros.-

**1.2.3.3** El oferente dispondrá de un teléfono celular de ANTEL en el vehículo y otro para su uso en la oficina entre los cuales se habrá definido la relación de números “amigos”, afectos de permitir exclusivamente la comunicación desde la oficina hacia el vehículo y viceversa en todo momento sin costo para la administración.

**1.2.3.4** Se requiere que el vehículo posea los documentos al día (libreta de propiedad, Inspección técnica vehicular, patente, etc.), así como seguros completos. Los seguros deberán cubrir tanto al chofer como a sus acompañantes.

Deberá presentarse documentación original que lo acredite y fotocopias en la oferta.

**1.2.3.5** Se presentarán fotos del vehículo o vehículos propuestos.

**1.2.3.6** Se deberá indicar si en caso de falla mecánica o de cualquier tipo, se dispone de vehículo alternativo (en este caso se presentarán también fotos del vehículo alternativo).

**1.2.3.7** El vehículo alternativo (en el caso de falla mecánica u otra no

atribuible al organismo contratante) tendrá el mismo costo que el original.

**1.2.4 Conductor:** Se requiere que cuente con licencia de conducir con validez nacional acorde al vehículo y con no menos de 5 años de antigüedad en su otorgamiento.

**1.2.4.1** Se deberá indicar si en caso de ausencia temporal del chofer asignado al servicio, la empresa dispone de un chofer de alternativa. En caso de contar con el mismo deberá aportarse la misma documentación que para el chofer titular.

**1.2.5 Empresa:** Los oferentes deberán aclarar si la empresa opera en el ramo del transporte y en ese caso presentar la documentación que lo acredite.

**1.2.5.1** Se valorará la antigüedad de la empresa en el ramo, no debiendo la misma ser inferior a 2 años.

**1.2.5.2** Se valorará la experiencia en este tipo de trabajo en la administración y particularmente en el CEIP.

**1.2.6 Oferta:** El oferente deberá indicar costo por hora de vehículo con chofer y por Km recorrido.

**1.2.6.1** El dispositivo cuentakilómetros del o los vehículos que brinden el servicio deberá estar correctamente calibrado pudiéndose en caso de duda por parte del organismo contratante solicitarse su verificación y ajustarse los kilómetros recorridos a abonarse o abonados en función de esta verificación.

**1.2.7 Aclaraciones:**

**1.2.7.1** Se abonará un mínimo de 24 horas semanales.

**1.2.7.2** El costo de los Kilómetros recorridos se liquidará mensualmente de acuerdo a los reportes diarios documentados por los usuarios y el chofer.

**1.2.7.3** Los oferentes facturarán al organismo por lo que deberán tener todos los documentos y registros de la empresa al día.

**1.2.7.4** La oferta deberá presentarse en el formulario que se incluye debajo respetando el contenido y formato del mismo.

**1.2.7.5** Las ofertas deberán ser calculadas teniendo en cuenta un promedio diario de 60 km..

**1.2.7.6** En el caso de tener que abonar peajes, los mismos correrán por cuenta de la empresa, hasta un máximo de 6 al mes. (se considera una unidad la ida y la otra la vuelta)

**1.2.7.7** Los oferentes deberán indicar (en caso de corresponder) la forma de ajuste de los precios así como la periodicidad de los mismos.

**1.2.7.8** Los servicios se controlarán en forma diaria en formulario diseñado a tal fin el que será firmado por los usuarios en cada tramo de recorrido y por el chofer del vehículo, quedando una copia para la administración y otra para el prestador del servicio.

**1.2.7.9** Mensualmente la empresa enviara por correo electrónico un resumen en planilla electrónica (en formato a convenir), el que servirá para el control del pago de la factura, la que será autorizada, una vez controladas las horas que figuran en las planillas diarias.

**1.2.8 Evaluación de las ofertas**

A efectos de evaluar las ofertas se analizarán los siguientes elementos:

**1.2.8.1** Características, prestaciones y documentación del o los vehículos ofrecidos para brindar el servicio.

**1.2.8.2** Licencia de conducir del o los conductores propuestos.

**1.2.8.3** Experiencia y trayectoria de la empresa ofertante.

**1.2.8.4** Precios.

### **1.3 CONDICIONES Y REQUISITOS PARTICULARES**

Las especificaciones solicitadas deben considerarse como indicativas de lo que se pretende adquirir, los oferentes podrán presentar variantes y mejoras a las mismas.

**1.3.1** Los proveedores podrán solicitar la planilla electrónica para completar los datos de los productos ofrecidos, la que será enviada por correo electrónico a la dirección electrónica que suministren para recibirla o imprimir copias de los formularios que se adjuntan.

**1.3.2** La no presentación de las ofertas en los formularios suministrados será motivo de rechazo de las mismas.

**1.3.3** La oferta deberá contener información técnica amplia y detallada de la misma, opciones y variantes, etc., que permitan apreciar claramente el servicio ofrecido. Asimismo, la Administración podrá solicitar posteriormente complementación de información en caso de juzgarlo necesario.

**1.3.4** Se podrá tomar en cuenta el plazo de entrega para la adjudicación.

**1.3.5** Los técnicos del C.E.I.P. podrán solicitar la visita a la empresa y la presentación de conductores, documentación y exhibición y/o verificación de los vehículos ofertados.

**1.3.6** El no cumplimiento de los requisitos podrá ser motivo de rechazo de la oferta.

Formulario N° 1

Identificación de la empresa oferente	
Razón Social	
Nombre de fantasía	
RUT	
Dirección	
Teléfono	
Fax	
Correo-e	
Página web	
Giro de la empresa	
Antigüedad (años y meses)	
Nombre de la persona de contacto	
Cargo de la persona de contacto	
Horario para contactar a la persona de contacto	
Teléfono de la persona de contacto	
Teléfono móvil de la persona de contacto	
Correo-e de la persona de contacto	

---

Firma representante

## Identificación del Oferente

Razón Social

Formulario N° 2

Vehículo Titular ofertado N°	
Marca	
Modelo	
Año	
Matrícula	
Departamento	
Padrón	
Combustible	
Cantidad de pasajeros	
Cantidad de puertas	
Destino	
Prestaciones y comodidades del vehículo (GPS, celular, calefacción, aire acondicionado, baca, etc.)	
Volumen de caja en lts.	
Tipo de cerramiento de la caja	
Inspección técnica vehicular vigente hasta el	/ __/20__
Última patente paga	
<b>Seguros</b>	
Tipo	
Vigencia	/ __/20__
Seguro de pasajeros	
Vigencia	/ __/20__
<b>Documentos presentados (marcar con una cruz lo que corresponda)</b>	
Libreta de propiedad	
Patente	
Póliza de seguros	
Póliza de seguro de pasajeros	
Inspección Técnica vehicular	
Otros documentos presentados (deben detallarse)	

Comentarios del oferente sobre el vehículo que entienda realzan su oferta para este vehículo	
Cantidad de fotografías presentadas de este vehículo	
Nombre del Conductor asignado al vehículo	
Nombre del o los Conductores alternativos	
Precios	
Porcentaje (%) de IVA que se aplica	
Costo en \$ por hora Impuestos incluidos	
Costo en \$ por 24 horas Impuestos incluidos	
Costo en \$ por Km. Impuestos incluidos	
Costo en \$ por 60 Km. Impuestos incluidos	
Costo en \$ por 60 Km. por 20 días mensuales Impuestos Incluidos	

Si ofrece más vehículos agregue copias de este formulario numerándolos correlativamente.

\_\_\_\_\_  
Firma representante

<b>Identificación del Oferente</b>
Razón Social

Formulario N° 3

Vehículo <b>ALTERNATIVO</b> ofertado N°	
Marca	
Modelo	
Año	
Matrícula	
Departamento	
Padrón	
Combustible	
Cantidad de pasajeros	
Cantidad de puertas	
Destino	
Prestaciones y comodidades del vehículo (GPS, celular, calefacción, aire acondicionado, baca, etc.)	
Volumen de caja en lts.	
Tipo de cerramiento	

Inspección técnica vehicular vigente hasta el	/__/20__
Última patente paga	
Seguros	
Tipo	
Vigencia hasta	/__/20__
Seguro de pasajeros	
Vigencia hasta	/__/20__
Documentos presentados (marcar con una cruz lo que corresponda)	
Libreta de propiedad	
Patente	
Póliza de seguros	
Póliza de seguro de pasajeros	
Inspección Técnica vehicular	
Otros documentos presentados (deben detallarse)	
Comentarios del oferente sobre el vehículo que entienda realzan su oferta para este vehículo	
Cantidad de fotografías presentadas de este vehículo	
Nombre del Conductor asignado al vehículo	
Nombre del o los Conductores alternativos	
Los precios serán idénticos al vehículo titular ofertado.	

Si ofrece más vehículos agregue copias de este formulario numerándolos correlativamente.

---

Firma representante



## Identificación del Oferente

Razón Social

Formulario N° 4

Conductor Titular N°	1	Copia de documento adjunto
Nombre completo		-
Cédula de Identidad N°		
Libreta de Conducir N°		
Expedida el	/__/20__	-
Vigente hasta el	/__/20__	-
Categoría		-
Fecha de obtenida la Licencia por primera vez	/__/20__	-
Edad del conductor		-
Antigüedad en la empresa (años y meses)		
Vehículo(s) ofertado(s) que conduce (Detallar Marca, Modelo, Matrícula y Departamento)		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
Experiencia		-
		-
		-
Nombre del conductor alternativo		-

<b>Identificación del Oferente</b>
Razón Social

Formulario N° 5

Conductor Alternativo N°		Copia de documento adjunto
Nombre completo		-
Cédula de Identidad N°		
Libreta de Conducir N°		
Expedida el		-
Vigente hasta el		-
Categoría		-
Fecha de obtenida la Licencia por primera vez		-
Edad del conductor		-
Antigüedad en la empresa (años y meses)		
Vehículo(s) ofertado(s) que conduce (Detallar Marca, Modelo, Matrícula y Departamento)		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
		-
Experiencia		-
		-
		-
Nombre del conductor Titular		-

Si el oferente dispone de más conductores agregue copias de este formulario numerándolos correlativamente.

<b>Identificación del Oferente</b>
Razón Social

Formulario N° 6

<b>Referencia N°</b>	<b>1</b>	
Organización Contratante		
Dirección		
Teléfono		
Nombre persona de contacto		
Cargo de la persona de contacto		
Horario para ubicar a la persona de contacto		
Teléfono persona de contacto		
Correo-e persona de contacto		
<b>Servicios prestados</b>		
Descripción		
Fechas comienzo y fin	/ __/20__	/ __/20__
Aclaraciones que considere conveniente detallar		
<b>Referencia N°</b>		
Organización Contratante		
Dirección		
Teléfono		
Nombre persona de contacto		
Cargo de la persona de contacto		
Horario para ubicar a la persona de contacto		
Teléfono persona de contacto		
Correo-e persona de contacto		
<b>Servicios prestados</b>		
Descripción		
Fechas comienzo y fin	/ __/20__	/ __/20__
Aclaraciones que considere conveniente detallar		

Si dispone de más referencias adjunte copias de este formulario numerándolas correlativamente.

\_\_\_\_\_  
Firma representante

## **Art. 2 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO**

### **Del Servicio**

**2.1** La empresa adjudicataria deberá designar una persona "nexo" la cual será responsable de coordinar con la Administración lo concerniente al correcto cumplimiento del servicio, controlar la ejecución de las indicaciones realizadas por el C.E.I.P., así como también estará facultada a notificarse por la empresa ante el C.E.I.P.

**2.2** El servicio será controlado por la Unidad Ejecutora, a través de los encargados y/o jefes del Ente.

**2.3** La empresa adjudicataria queda obligada a prestar siempre el servicio con la carga horaria y el personal asignado. En caso de inasistencias por parte de uno o varios operarios, la empresa los deberá sustituir por suplentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

**2.4** El costo de los materiales, artículos, maquinarias, herramientas y equipos serán por cuenta de la empresa oferente, los cuales deberán ser en cantidad necesaria y de calidad adecuada.

**2.5** El horario del servicio se realizará sin obstaculizar el funcionamiento del Centro Docente y/o repartición.

### **Del Personal**

**2.6** La Cantidad de personal a afectar para realizar el servicio y la carga horaria efectiva del trabajo por operario será establecida por el Organismo.

**2.7** El personal deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad, sanidad y aportaciones a que están obligadas las empresas.

**2.8** El personal de la empresa adjudicataria, deberá acreditar **carne de salud vigente**.

**2.9** El personal afectado deberá lucir uniforme e identificación visible de la empresa y tarjeta de identificación personal como perteneciente a la misma.

**2.10** Dentro del horario contratado, el personal afectado por la Empresa adjudicataria no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las específicas del servicio. Las horas deberán ser efectivas del servicio, no computándose el costo de las horas de descanso.

**2.11** La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes.

**2.12** Si ANEP comprobara irregularidades o faltas, de parte del personal de la empresa, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que ANEP determine, sin que la Administración resulte obligada a resarcirle suma alguna.

## **Art. 3.- PLAZO DE CONTRATACIÓN**

**3.1** La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la firma del mismo hasta el 31/12/2012, con opción para el Organismo de extender el contrato por 1 año más, salvo comunicación en contrario por parte del C.E.I.P., con un pre aviso de 30 días mediante notificación escrita y 60 días por parte de la empresa mediante el/los procedimiento/s de notificación establecido/s en el Art. 22 del presente Pliego.

**3.2** La Administración durante la vigencia del contrato podrá rescindir unilateralmente el mismo, mediante resolución fundada del C.E.I.P., sin perjuicio de la no renovación al vencimiento, con el pre aviso establecido ut-supra.

#### **Art. 4 - EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

El C.E.I.P. podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

#### **Art. 5 - PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

##### **5.1 Comunicaciones.**

**5.1.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Compras y Licitaciones, sito en Nueva York 1559 de 8:30 a 13:30 Teléfonos: 2924-85-54/56, fax 2924-66-87, dirección de e-mail [compylic@gmail.com](mailto:compylic@gmail.com)

**5.1.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

**5.1.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

##### **5.2 Aclaraciones y consultas.**

**5.2.1** Una vez adquirido el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura, vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

**5.2.2** Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Compras y Licitaciones personalmente, Fax .o por correo electrónico.

**5.2.3** Las consultas serán contestadas por el Departamento de Compras y Licitaciones en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de su presentación.

**5.2.4** Un día antes de la apertura, a la hora 11:00 será obligación de los oferentes presentarse en el Departamento de Compras y Licitaciones a efectos de retirar las respuestas sobre las consultas realizadas por los oferentes.

**5.2.5** La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.

**5.3 Plazos.** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (art.113, Ordenanza 10).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

## **Art. 6 - GARANTÍAS**

**6.1** Del cumplimiento del contrato 5% del monto total adjudicado

**6.1.1** Dicha Garantía deberá/n depositarla el/los adjudicatarios, dentro de un plazo no mayor a los 3 (tres) días hábiles de recibida la Orden de Compra, El oferente hará efectivo el depósito en caso de que el monto total adjudicado sea igual o mayor al 40 % del tope vigente establecido para las Licitaciones Abreviadas., y deberá realizarse de acuerdo a lo establecido por el Art. 55 del TOCAF

**6.1.2** La mencionada Garantía se deberá depositar en la Tesorería del Consejo de Educación Inicial y Primaria.

**6.1.3** Si el adjudicatario no efectuara el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 0.25% sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito

**6.1.4** La falta de constitución de esta Garantía en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los Daños y Perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia

**6.1.5** Esta Garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales. Se devolverá de la siguiente manera: a) 40% (cuarenta por ciento) al finalizar la entrega conforme de la totalidad de los equipos; b) 60% (sesenta por ciento) luego de vencido el plazo de garantía de los equipos.

### **6.2 De la constitución de las garantías**

**6.2.1** En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta. Se librará a la orden del ANEP - Consejo de Educación Inicial y Primaria.

Dicha Garantía puede constituirse en:

**6.2.1.1** Efectivo en dólares americanos

**6.2.1.2** Fianza o Aval bancario

**6.2.1.3** Póliza de Seguro de Fianza

**6.2.1.4** Títulos de Deuda Pública Nacional (Bonos del Tesoro o Letras de Tesorería)

**6.2.1.5** Afectación de Valores Públicos en el Banco de la República Oriental del Uruguay a favor de "Administración Nacional de Educación Pública – Consejo de Educación Primaria"

**6.2.2** No se admitirán garantías personales de especie alguna

**6.2.3** El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.

**6.3** A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

**6.4** La devolución de la Garantía se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Área de Compras y Licitaciones.

**6.5** Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda, y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista

## **Art. 7 - OFERTA Y COTIZACIÓN**

**7.1** La oferta se cotizará en moneda nacional y se expresará en números y letras. Cuando exista diferencia entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

**7.2** El oferente deberá cotizar precios unitarios, y por separado lo que corresponde a impuestos.

**7.3** Cuando el oferente no desglose el importe de impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**7.4** Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

**7.5** La cotización incluirá el total de lo que el C.E.I.P. debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por otro concepto fuera de lo establecido.

### **7.6 Asimismo la oferta deberá incluir:**

A) Declaración Jurada del oferente indicando la cantidad de personal por especialidad que podrá suministrar, considerando su infraestructura y la disponibilidad de Recursos Humanos.

B) Calificación del personal, antecedentes.

C) Descripción de la maquinaria a utilizar, tipo, característica y cantidad.

D) Aceptación del Pliego Particular de Condiciones.

**7.7** El C.E.I.P. se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presente en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente Pliego.

**7.8 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 o servicios.

B) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.

C) Las que autoricen al proveedor de servicios 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.

**7.9** Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas. Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas en ese momento, las que quedarán registradas en el acta de apertura.

**7.10** Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directas y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios expresamente autorizados en el expediente licitatorio o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud, para hacer

llegar su respuesta.

## **Art. 8 - AJUSTE DE PRECIOS**

**8.1** El ajuste de precio operará según la propuesta del oferente que sea aceptable y aceptada por el Organismo. Normalmente los ajustes se producirán el 30/6 y el 31/12 de cada año.

También se podrá convenir que los precios se actualizarán con una determinada periodicidad (cuatrimestral, semestral, etc.)

**8.2 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.**

PARTE II
----------

## **Art. 9 - CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Art. 43 del TOCAF. Asimismo regirá la siguiente norma especial: las personas físicas y los integrantes de personas jurídicas que participen en el presente llamado, deberán declarar su desvinculación con el C.E.I.P.

## **Art. 10 - DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

**10.1** Cada firma oferente designará a la/s persona/s que la represente/n ante la ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado.

**10.2** Dicha representación podrá hacerse mediante el otorgamiento de los siguientes instrumentos: Poder General, en original o copia autenticada por Escribano en Escritura Notarial; Poder Especial o Carta-Poder para esta Licitación.

## **Art. 11 - VISTA Y RETIRO DE LOS RECAUDOS**

**11.1** Los adquirentes podrán consultar los Pliegos, en la Sección Vales del Departamento de Contaduría,

**11.2** Los Pliegos de la Licitación se podrán adquirir hasta 1 (un) día hábil antes de la Apertura de las ofertas. Dicho Pliego se abonará en el Departamento de Tesorería de División Hacienda del Consejo de Educación Primaria, hasta 1 (un) días antes de la Apertura de las ofertas y se retirará en el Departamento de Compras y Licitaciones

## **Art. 12 - RECAUDOS QUE SE EXIGEN PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**12.1** Las propuestas deberán venir acompañadas de la siguiente **documentación:**

- 1) Nombre, Razón Social, Naturaleza Jurídica de la Empresa (S.A, S.R.L, etc), domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.
- 2) Comprobante de pago del pliego cuando corresponda.
- 3) En caso de tratarse de una Sociedad, fotocopia autenticada del Contrato Social o del Estatuto y sus modificaciones, con constancia de la inscripción en el Registro Público y General de Comercio, o certificado notarial acreditando estos extremos, objeto, plazo o vigencia de la misma y nombre de los socios o directores a fin de comprobar su desvinculación como funcionarios de ANEP.



- 4) Justificación suficiente de la representación invocada cuando corresponda
- 5) Acreditación de estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado que funciona en la órbita del Ministerio de Economía y Finanzas, por parte de la Tesorería General de la Nación a través de la Tabla de Beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) – Decreto 342/99 del 26 de octubre de 1999).
- 6) Fotocopia de certificado vigente del Banco de Seguros del Estado.
- 7) Fotocopia de certificado Único vigente de la Dirección General de Impositiva.
- 8) Fotocopia de certificado vigente del Banco de Previsión Social.
- 9) Fotocopia de Planilla de Trabajo vigente con aceptación por parte del MTSS.
- 10) Antecedentes favorables que acrediten habitualidad en el comercio o industria del ramo, ya sea con el Estado o con empresas Privadas, en los últimos dos años. Dicho requisito se avalará según notas de las firmas con las cuales haya contratado la empresa oferente. Se debe establecer el período de contratación, dirección y teléfono de contacto.
- 11) Si se trata de firmas nuevas, se deberá demostrar su solvencia y responsabilidad Art. 43 numeral 4 del TOCAF. Deberá acreditar que cuenta con líneas de crédito para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales, o presentar certificado de ingresos expedido por Contador Público de los dos últimos años, o garantías personales. Estos requisitos serán solicitados en caso de que la oferta sea superior al 40% del tope establecido para la Licitación Abreviada.
- 12) En los casos de adquisiciones cuya especificidad amerite un mayor respaldo de los antecedentes de la empresa, se podrá exigir:
  - Estados Contables de los dos últimos años, acompañados de Informe de Compilación de acuerdo con lo establecido en el Pronunciamiento N° 7 del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay.
  - Fotocopias de declaraciones juradas y anexos presentados en DGI, con originales a la vista de los dos últimos años.
  - Análisis de ratios que se estimen convenientes.
- 13) Garantía de mantenimiento de oferta, cuando corresponda, según art. 55 del TOCAF.

**La documentación solicitada deberá ser presentada en fotocopia simple acompañada de la original. El funcionario receptor, constatará la fidelidad de la fotocopia y certificará la misma devolviendo la original.**

**12.2** La Administración otorgará dos días de plazo a los oferentes en aquellas situaciones en que los interesados no hayan: 1) presentado su inscripción en la Tabla de Beneficiarios del SIIF, 2) acreditado la representación invocada y 3) acompañado el comprobante de pago del pliego, en caso de corresponder. Si no fueran subsanables esas omisiones, una vez otorgado el plazo para ello, la oferta será desestimada.

**12.3** Serán desestimadas las propuestas cuando: a) no se haya presentado la garantía de mantenimiento de oferta, cuando corresponda; b) contengan cláusulas abusivas.

### **Art. 13 - DE LA PROPUESTA**

**13.1** La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio.

**13.2** Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultado de su imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdida de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.

**13.3** Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado a cumplir el servicio, sin que le sirva de excusa o de derecho alguno, alegar cálculos erróneos, omisiones e imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia

#### **Art. 14 - PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**14.1** Las ofertas podrán presentarse personalmente contra recibo en el lugar habilitado al efecto o enviarse por correo, fax u otros medios similares, no siendo de recibo si no llegaren a la hora dispuesta para la apertura del acto.

**14.2** Las ofertas deberán presentarse por escrito, en original y 2 copias, que deberán estar firmadas por el representante de la empresa. En caso de no encontrarse firmadas todas las hojas que integran la oferta original no se tomará como válida. Cuando estén integradas con folletos ilustrativos y normas técnicas, éstos deberán presentarse por duplicado (cantidad de copias).

**14.3** Todos los documentos serán escritos a máquina, en papel membretado de la empresa, todas las hojas deberán estar numeradas y firmadas, sin raspaduras o enmiendas, las que de existir serán salvadas al pie de la página.

**14.4** Debe presentarse, en fotocopia simple, un juego de toda la documentación que integra la propuesta.

**14.5** Podrán presentarse modificaciones alternativas o variantes inclusive sin presentarse la propuesta básica.

#### **Art. 15 - FÓRMULA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Ver Formularios del 1 al 6.a foja 6, agregando:

**Asimismo manifiesta conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.**

#### **Art. 16 - RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**16.1** Basándose en conclusiones técnicas, económicas, temporales o de cualquier otra clase que surjan del estudio particular de cada una de las propuestas, El C.E.I.P. se reserva la facultad de rechazar aquellas que no cumplan con las expectativas del presente llamado.

**16.2** El C.E.I.P. se reserva el derecho de seleccionar la oferta que a su juicio considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio, adjudicando o rechazando todas, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

**16.3** Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

**16.4** La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

a) por falta de información suficiente.

b) en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

## **Art. 17 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**17.1** El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a los 90 (noventa) días corridos, computables desde el día siguiente al de apertura de ofertas.

**17.2** Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que la ANEP se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración – por escrito – y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

**17.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada. De no recibirse aquella en el lapso señalado, la oferta podrá ser desestimada.

## **Art. 18 - RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA DEL LLAMADO**

Las ofertas del llamado y todos los recaudos exigidos deberán ser presentados en el Departamento de Compras y Licitaciones hasta la hora fijada en la apertura.

La apertura de las ofertas se realizará el día 02 de FEBRERO de 2012 a la hora 11:00 en el mismo lugar establecido en el numeral anterior.

## **Art. 19 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

**19.1** La Administración seleccionará a la empresa adjudicataria considerando: organización, cantidad, categoría y antigüedad del personal; antecedentes favorables de la empresa en el ramo; capacidad operativa de la empresa e infraestructura a emplear; cantidad, calidad y característica de la maquinaria, utensilios, útiles auxiliares y materiales; características y variedad de las herramientas de apoyo, así como otros aspectos técnicos y económicos incluidos en la oferta y que incidan en el beneficio del logro de los fines de la Administración.

**19.2** La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

## **Art. 20 - MEJORA DE OFERTA**

Será de aplicación lo dispuesto en el Art. 57 del TOCAF, reservándose la Administración la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta o el instituto de la negociación, si así lo considera conveniente a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente.

Podrán ser objeto de negociación el precio y las características del servicio; si las opciones son parecidas a juicio del Organismo.

### **Art. 21 - ADJUDICACIÓN**

**21.1** La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

**21.2** La Administración está facultada para:

1. adjudicar la licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el artículo precedente, salvo que por razones fundadas, la adjudicación debe efectuarse a un único oferente;
2. no adjudicar algún servicio;
3. dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes;
4. considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma, y con otros organismos estatales.

**21.3** La notificación se efectuará por acto administrativo de la ANEP, el que será notificado a todos los oferentes. Vencidos los plazos de impugnación se librerá la orden de compra o se otorgará contrato, según corresponda, comenzando a computarse los plazos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

### **Art. 22 - DE LAS NOTIFICACIONES**

**22.1** Cuando corresponda realizar notificaciones serán realizadas personalmente al interesado en la oficina.

**22.2** Podrá practicarse en el domicilio por telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno, telefax, fax o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como a la persona a la que se ha practicado, según lo establecido por el Art. 91 del Ordenanza 10

### **Art. 23 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

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

**23.3** Si ANEP comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o del personal de la empresa, el mismo queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la Administración resulte obligada a resarcirle suma alguna.

**23.4** El C.E.I.P. podrá controlar el cumplimiento de:

- a) Los salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para dichas ramas de actividad;
- b) Las normas de seguridad e higiene que correspondan y
- c) Que se viertan los aportes y contribuciones al Banco de Previsión Social.

**23.5** El C.E.I.P. se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidente de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar a la ANEP los datos

personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

**23.6** En casos de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

#### **Art. 24 - FORMA DE PAGO**

**24.1** El pago se efectuará dentro de los 30 días posteriores a la presentación de la factura conformada.

**24.2** La factura se presentará en el Departamento de Compras y Licitaciones junto con Nota de conformidad sobre los servicios efectivamente prestados, emitida y firmada por.: Director o Encargado de la Repartición donde se prestó el servicio.

**24.3 Las empresas obligatoriamente facturarán a mes vencido, detallando el número de licitación, mes del servicio, y la cantidad de horas mensuales efectivamente realizadas, mencionando a que especialidad corresponde. No se recibirán las facturas que no tengan la conformidad correspondiente. Por ej, si las cantidades de horas facturadas no corresponden a las realmente prestadas.**

**24.4** En caso de disconformidad sobre la prestación del servicio, no se iniciará el cómputo de plazos de pago, hasta no resuelta la disconformidad de la prestación.

**24.5** La ANEP tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

#### **Art. 25 - CESIONES DE CONTRATO**

Se establece que queda prohibida la cesión de contrato.

#### **Art. 26 - CESIONES DE CRÉDITOS**

**26.1** Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en la División Hacienda del C.E.I.P. sito en Juan Carlos Gómez 1314.

**26.2** No se aceptan cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

**26.3** Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo.

**26.4** Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se consideran pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

**26.5** En las cesiones de crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: La Administración Nacional de Educación Pública se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión ocasionadas por incumplimientos de la empresa cedente.

**26.6** Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del servicio.

## **Art. 27 - DEL INCUMPLIMIENTO**

**27.1** La Administración realizará el control de la prestación teniendo en cuenta la conformidad del servicio elaborada por el Director, Jerarca o Encargado de donde se preste el servicio.

**27.2** Si del resultado de los controles se comprobaran incumplimientos respecto con las exigencias mínimas del presente Pliego (ejemplo; falta de personal, infraestructura insuficiente, servicio mal realizado, etc) se aplicarán sanciones de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

**27.3** En el caso que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con la exigencia que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

**27.4 INCUMPLIMIENTOS SUBSANABLES O PARCIALES:** En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y luego de reiteradas faltas por incumplimiento ANEP podrá rescindir el contrato.

**27.5 INCUMPLIMIENTOS GRAVES:** En casos graves y en forma fundada, cuando exista algún tipo de riesgo o perjuicio para la ANEP, la Administración podrá rescindir directamente sin haber realizado el primer apercibimiento.

**27.6** En este último caso, así como si se repitieran los incumplimientos, el C.E.I.P. sin necesidad de intimación previa, procederá a la rescisión unilateral del contrato formal y se hará efectiva en su beneficio la garantía de fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

## **Art. 28-SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**28.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- apercibimiento
- suspensión del Registro de Proveedores del Estado.
- eliminación del Registro de Proveedores del Estado.
- ejecución de la garantía de Mantenimiento de Oferta
- ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- demanda por daños y perjuicios
- publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

**28.2** Cuando ANEP considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes en materia laboral, dará cuenta a la Inspección General de Trabajo de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto por el Art. 289 de la Ley N° 15903 en la redacción dada por el Art. 412 de la Ley N° 16736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipule en el presente pliego.

**28.3** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor, Registro de

Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

#### **Art. 29 - MULTAS**

**29.1** En los casos en los cuales no se obtenga la conformidad, por cada día de incumplimiento del servicio, la Administración aplicará una multa equivalente al doble de la cantidad que le hubiera correspondido cobrar al contratista, con la actualización establecida en la paramétrica pertinente.

**29.2** El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses y cualesquiera gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento. (o la paramétrica o IPC).

**29.3** Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de 5% (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente pliego de condiciones.

**29.4** En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

**29.5** Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda, y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

#### **Art. 30 -CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

- 1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- 2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.
- 3.- Incumplimiento del servicio en un plazo máximo total de 10 (diez) días.
- 4.- Cuando el contratista se haya excedido en 10 (diez) días en el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego.
- 5.- Mutuo acuerdo.

Las causales enunciadas del 1 al 4 de este artículo, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

#### **Art. 31 - NORMATIVA APLICABLE**

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 194/997 de 10 de junio de 1997 y las normas modificativas vigentes a fecha de apertura.
- b) Art. 8º de la Ley 16.134 de 24 de setiembre de 1990.
- c) Decreto 288/993 de 22 de junio de 1993 (consideración de productos nacionales).
- d) Decreto 53/993 de 28 de enero de 1993 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).

- e) artículo 42 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- f) Decreto 342/999 de 26 de octubre de 1999. (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el decreto 20/2002 de 16 de enero de 2002.
- g) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su decreto reglamentario No.244/2000 de 23 de agosto de 2000. (Relaciones de consumo).
- h) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- i) Decreto del 14/11/2005 (Inclusión de cláusulas en pliegos para contratación de servicios que garanticen cumplimiento condiciones de empleo) .
- j) Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- k) Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.
- l) El presente Pliego Particular de Condiciones
- m) Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los interesados que adquieran el Pliego.

**Montevideo, diciembre 2011**

**Costo del Pliego \$ 200,00 (Pesos Uruguayos doscientos)**

**AC/av.**



**NOTA DE CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

**LOCAL:**

**MES:**

**EMPRESA:**

EL Sr./a.....en carácter de Director/a  
,Encargado , informa que la Empresa....., prestó el servicio  
por .....horas, en el mes de .....en forma:

- REGULAR .....
- ACEPTABLE .....
- SATISFACTORIO. ....

OBSERVACIONES DEL SERVICIO (detallar motivos de disconformidad y otros)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

..... Nota aclaratoria: Se abonarán los servicios que posean una calificación mínima de ACEPTABLE.

Firma: .....

Aclaración de Firma: .....