

## Instructivo para elaboración del Pliego de Convenio Marco

Pasos a seguir para elaborar el pliego

1. Completar todos los campos que están pintados de color amarillo con la información que corresponda.

Ejemplo: donde dice “(Unidad Administradora)” debe indicar el nombre de su organismo.

2. Completar el Anexo de Especificaciones Técnicas (requerimientos generales y específicos).

3. Luego de cumplir con los pasos 1 y 2, eliminar esta hoja correspondiente al Instructivo para elaboración del pliego.

4. Enviar a ACCE para su validación al correo: [regulacion@acce.gub.uy](mailto:regulacion@acce.gub.uy), en formato “doc” u “odt”, previo al envío por expediente.

**Versión del documento: 01/04/2019**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**CONVENIO MARCO N°...../... PARA LA ADQUISICIÓN  
DE.....**

**(UNIDAD ADMINISTRADORA)**

Dirección: .....

Departamento – Uruguay

Tel/ fax: .....

E-mail: .....

## INDICE GENERAL

1.	Antecedentes .....	4
2.	Objeto del llamado.....	4
3.	Normas que Regulan el Presente Llamado .....	5
4.	Exención de responsabilidades .....	6
5.	Acceso al pliego .....	7
6.	Aceptación de los términos y condiciones del Pliego .....	7
7.	Vigencia del convenio.....	7
8.	Registro Único de Proveedores del Estado .....	8
9.	Presentación de ofertas.....	9
10.	Contenido de las ofertas .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.	Integración de Consorcio .....	11
12.	Subcontratos.....	12
13.	Oferentes extranjeros.....	12
14.	Información Confidencial y Datos Personales .....	13
15.	Consultas y comunicaciones.....	15
16.	Apertura de las ofertas.....	16
17.	Plazo y garantía de mantenimiento de las ofertas .....	17
18.	Cotizaciones y precios .....	17
19.	Mejoras de Precios .....	20
20.	Ajuste de precios .....	22
21.	Evaluación de las ofertas .....	22
22.	Documentación a verificar a los adjudicatarios.....	24
23.	Adjudicación.....	25
24.	Órdenes de compra .....	25
25.	Cesión de contrato .....	26
26.	Notificaciones.....	26
27.	Garantía de fiel cumplimiento de contrato .....	26
28.	Plazos y condiciones de entrega.....	26
29.	Forma de pago.....	27
30.	Mejora / reemplazo de productos .....	28
31.	Obligaciones del adjudicatario .....	29
32.	Obligaciones laborales del adjudicatario .....	29
33.	Gestión de incidencias y/o reclamos .....	30
34.	Incumplimientos .....	31
35.	Mora y Sanciones .....	31
36.	Causales de rescisión .....	31
	ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente .....	35
	ANEXO II – Recomendaciones sobre la oferta en línea.....	36

## **PARTE I - Especificaciones Generales**

### **1. Antecedentes**

El Convenio Marco es un procedimiento de contratación de bienes, servicios y obras de uso generalizado en el Estado, en el cual se establecen las condiciones técnicas y comerciales en que dichos productos serán ofertados a las Administraciones Públicas Estatales, a través de una Tienda Virtual durante un período determinado.

A efectos de la concreción del presente Convenio Marco y en virtud de lo establecido por la normativa vigente en la materia, se realizó un estudio de mercado previo, en el cual se analizaron la oferta y demanda de los productos a adquirirse, así como la viabilidad, conveniencia económica e impacto en el mercado de la implementación del presente procedimiento de compra.

Por Resolución de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE) N° .... / ... de fecha ... de ... de ... , se autorizó la realización del presente Convenio Marco y se aprobó la postulación de (Unidad Administradora) como Unidad Administradora del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto del Poder Ejecutivo, N° 367/018 de fecha 5 de noviembre de 2018 se remitieron dichos antecedentes a la ACCE, la cual recomendó la continuación de este procedimiento.

### **2. Objeto del llamado**

El presente llamado tiene por objeto la adquisición de ..... a través de la suscripción de un Convenio Marco, estableciéndose las condiciones técnicas y comerciales en que los productos serán ofertados a cualquier Administración Pública Estatal a través de una Tienda Virtual.

Dicha Tienda Virtual, funcionará dentro del sitio web de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)), donde se encontrará el conjunto de productos disponibles correspondientes a los Convenios Marco vigentes, sus condiciones de contratación y los proveedores asociados.

Se listan los ítems a adquirir y describen las características técnicas en la Parte II del Pliego: "Especificaciones Técnicas".

### **3. Normas que Regulan el Presente Llamado**

- 1) Ley N° 17.060 de fecha 23/12/1998, Uso indebido del Poder Público, Corrupción.
- 2) Decreto N° 500/991 de fecha 27/09/1991, Procedimiento administrativo y Decreto N° 276/013 de fecha 03/09/2013, Procedimiento administrativo electrónico.
- 3) Decreto N°150/012 de 11/05/2012, Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera.
- 4) Art. 27 de la Ley N° 19.355 de fecha 19/12/2015.
- 5) Decreto N° 131/014 de 19/05/2014, Pliego Único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales.
- 6) Decreto 257/015 de 23/09/2015, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Obras Públicas
- 7) Decreto N° 367/018 de fecha 5 de noviembre de 2018, Régimen de Convenio Marco para bienes, obras y servicios de uso común en las Administraciones Públicas Estatales.
- 8) Decreto N° 155/013 de fecha 21 /05/ 2013, Registro Único de Proveedores del Estado.
- 9) Decreto N° 142/018 de fecha 14/05/2018, Apertura Electrónica.
- 10) Decreto N° 371/010 de fecha 14/12/2010 y modificativo Decreto N° 164/013 de fecha 28/05/2013.
- 11) Decreto N° 13/009 de fecha 13/01/2009, Consideración de productos nacionales.

- 12) Decreto N° 164/013 de fecha 28/05/2013, Criterios de calificación nacional de los bienes en las compras públicas.
- 13) Decreto N° 395/998 de fecha 30/12/1998, Sistema Integrado de Información Financiera.
- 14) Ley N° 19.210 de fecha 29/04/2014, Ley de Inclusión Financiera y Decreto N° 180/015 de fecha 06/07/2015, Pago a proveedores por Transferencia Electrónica.
- 15) **Normas específicas que regulan el objeto a contratar**
- 16) Las leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura del presente llamado.
- 17) El presente Pliego de Condiciones Particulares y las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

#### **4. Exención de responsabilidades**

**(Unidad Administradora)** se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes financiar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por este como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego.

**(Unidad Administradora)** se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11

de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

**(Unidad Administradora)** será únicamente responsable del cumplimiento de las competencias asignadas en función de su calidad de Unidad Administradora del presente llamado (Artículo 3 del Decreto N° 367/2018), no siendo responsable en ningún caso de la ejecución de las contrataciones que cada Organismo comprador realice en virtud de este Convenio Marco.

## **5. Acceso al pliego**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). El mismo no tiene costo.

## **6. Aceptación de los términos y condiciones del Pliego**

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos. En caso que la oferta contradiga lo dispuesto en el presente pliego, quedará descalificada.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

## **7. Vigencia del convenio**

El plazo de vigencia del presente Convenio Marco será de **... (cantidad en letras)** meses a partir del pasaje a la Tienda Virtual.

El presente Convenio quedará sin efecto cuando se cumpla el plazo establecido, salvo que se apliquen los mecanismos previstos en el artículo 17 del Decreto N° 367/018.

## 8. Registro Único de Proveedores del Estado

Los oferentes deberán inscribirse en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 y el Artículo 8 del Decreto N° 367/018. A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá haber completado su inscripción habiendo adquirido el estado **ACTIVO** en RUPE.

En caso de intención de consorcio, todas las empresas que lo integren deberán cumplir el requisito antes exigido.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del citado Decreto, 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 obtener la información necesaria para dicho registro en el siguiente link: <http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/#>.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, se deberá exhibir en forma presencial la documentación correspondiente, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada, siendo la UA, uno de los organismos habilitados al efecto. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un escribano público del Estado y con la adquisición del estado "ACTIVO" en RUPE. La lista completa de puntos de atención personalizada se encuentra en la página web de ACCE (<https://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/puntos-atencion/>), siendo **(Unidad Administradora)** uno de los organismos habilitados a tal efecto.

Los proveedores que aún no se encuentren en estado ACTIVO y hayan aportado la información y documentación necesaria para su inscripción, deberán comunicar esta situación a la Unidad Administradora con una antelación mínima de 4 (cuatro) días hábiles a la fecha prevista para la apertura de ofertas a través del e-mail: **(correo de la Unidad Administradora)**. La Unidad Administradora contará con 2 (dos) días hábiles (para activar al proveedor en RUPE en caso que haya cumplido con todos los requerimientos o, de corresponder, comunicar al proveedor las observaciones pertinentes que obstan dicha activación a efectos de su subsanación, previo a la apertura. Esto no implica que la



Administración se comprometa a activar al proveedor en el plazo mencionado cuando medien causas imputables a este. En caso que el proveedor no subsane las observaciones y no obtenga el estado ACTIVO, su oferta no será admitida.

## 9. Presentación de ofertas

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea hasta la hora prevista para su recepción. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.**

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos<sup>1</sup> con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

Constituye una carga del oferente constatar que los archivos enviados hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva. Esta plataforma garantiza el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el inciso final del artículo 63 del TOCAF.

En caso de presentarse con intención de Consorcio, se deberá indicar cuál de las empresas que lo integran representará al mismo. Dicha firma comercial, será quien ingresará la oferta de acuerdo a lo indicado precedentemente y facturará la totalidad del monto adjudicado al consorcio.

---

<sup>1</sup> El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

Para ofertar en línea: ver manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse con ACCE - Atención a Proveedores al (+598) 2604 5360.

## 10. Documentación formal

El oferente deberá presentar, la siguiente documentación:

- El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). Tratándose de sociedades comerciales, en caso de que la representación esté a cargo de dos o más socios actuando conjuntamente, deberá firmarse por todos. (Ver Anexo I):

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

En caso de intención de Consorcio, todas las empresas que lo integrarán deberán identificarse en dicho formulario, suscribiéndolo.

- **(Unidad Administradora)** comprobará en RUPE la vigencia o exoneración del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. En caso de que la empresa no posea empleados ni personal a cargo y no haya gestionado el certificado negativo correspondiente, deberá presentar Declaración Jurada firmada por el representante que acredite dicha situación.

En caso de oferentes extranjeros se deberá comprobar la vigencia de constancia similar expedida en su país de origen o declaración jurada de que tal constancia no existe, o de que la empresa no posee empleados ni personal a cargo.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de los folletos y catálogos de productos, que podrán ser presentados en español o inglés.

- Resumen no confidencial conforme al numeral 14 “Información Confidencial y Datos Personales”, en caso de corresponder.

En caso de constatarse omisiones y/o incumplimientos en la presentación de la documentación e información requerida antes mencionada, o no sean presentadas en las condiciones solicitadas, ACCE podrá otorgar a los oferentes un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles conforme a lo preceptuado en el Art. 65 del TOCAF, a efectos de realizar las subsanaciones correspondientes.

Dicho plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior, y en tal caso, se aplicará a todos los oferentes.

## **11. Integración de Consorcio**

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a este llamado integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberá presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa, por la cual se comprometen a constituir el Consorcio, en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 17, 501 a 503, modificativas y concordantes de la Ley N° 16.060 de fecha 04/09/1989 (suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Nacional de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial).

A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de propuestas se deberá indicar además:

- Empresas que conformarán el Consorcio
- Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del Convenio Marco. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.
- Empresa que facturará el objeto del presente llamado.

**El documento que acredite la constitución del Consorcio deberá establecer expresamente:**

- Qué empresa será la representante.
- Que las firmas integrantes responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del Convenio Marco y respecto de todas las obligaciones que se deriven del mismo.
- Indivisibilidad de las obligaciones contraídas en el mismo y la no modificación del acta o contrato de Consorcio sin previa notificación y conformidad de la UA.

**Se recuerda tener presente lo indicado en el numeral 9 “Presentación de ofertas”.**

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 30 días corridos a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de escritura pública o del primer testimonio de protocolización de la constitución del Consorcio, inscripción y publicación.

## **12. Subcontratos**

En caso de subcontratar a una empresa para la ejecución del objeto del presente llamado, deberá presentarse una carta compromiso entre el oferente y la empresa a subcontratar, en la que se especifiquen los términos y el alcance de la subcontratación pretendida.

Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo por ende el Adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo el Organismo Comprador, únicamente trato directo con el Adjudicatario

## **13. Oferentes extranjeros**

El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.

## 14. Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 numeral I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, y del artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada en el sistema indicando expresamente tal carácter y en archivo separado de la parte pública de su oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. **(Unidad Administradora)** podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Siempre que no refiera a aspectos sustanciales para la evaluación de las ofertas, podrá considerarse información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y

No podrá considerarse información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes. El carácter de confidencialidad otorgado a la información presentada, no será de aplicación para el Tribunal de Cuentas ni para otros organismos compradores que deban participar en el presente proceso de contratación a fin de cumplir con sus respectivos cometidos.

El oferente **deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial** de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Para el caso que las ofertas contengan datos personales cuyo titular no sea el oferente, este último, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a los titulares de los datos personales que se incluyen en la oferta, de los derechos reconocidos por el artículo 13 de la mencionada Ley.

*NOTA: (En caso de corresponder)* Asimismo, el Proveedor se obliga a tratar los datos personales a los que tuviere acceso de conformidad con la precitada Ley y el Decreto N° 414/2009 de 31 de agosto de 2009, únicamente para la prestación y en el marco del servicio contratado, no pudiendo utilizarlos para otra finalidad, ni en beneficio propio ya sea gratuito u oneroso, ni cederlos, comunicarlos o transferirlos a terceros, salvo previa autorización expresa y documentada de .....(Unidad Administradora). En ningún caso el acceso a datos personales podrá entenderse como cesión o permiso para su libre utilización por parte del Proveedor. El Proveedor se obliga a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, así como detectar desviaciones de información."

## 15. Consultas y comunicaciones

A todos los efectos de comunicación, **(Unidad Administradora)** pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- Correo electrónico: **(correo de la unidad administradora)**

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las **consultas o aclaraciones** que consideren necesarias **hasta 5 (cinco) días hábiles antes** de la fecha prevista para la **apertura** de las ofertas.

Los oferentes podrán solicitar **prórroga** para la fecha de apertura de las ofertas **hasta 5 (cinco) días hábiles antes** de la fecha de **apertura** establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. **(Unidad Administradora)** se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los plazos mencionados, **(Unidad Administradora)** no estará obligada a pronunciarse.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan según lo dispuesto en los artículos 3 a 6 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales aprobado por Decreto N° 131/014 de fecha 19/5/14.

A efecto del cómputo de los plazos se estará a lo dispuesto en los Artículos 155 del TOCAF y 1.3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales aprobado por Decreto N° 131/014 de fecha 19/5/14.

Se entiende por días hábiles aquellos en que funcionen las Oficinas de la Administración Pública y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas.

(Unidad Administradora) podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las ofertas, modificar los documentos del llamado mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas, conforme al artículo 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales aprobado por Decreto N° 131/014 de fecha 19/5/14. Las modificaciones y aclaraciones serán publicadas en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

## **16. Apertura de las ofertas**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de ■ (se sugiere que el plazo no exceda los 5 días) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo (detallar correo).



<b>Apertura electrónica de ofertas</b>	
Fecha:	<b>00/00/0000</b>
Hora:	<b>00:00</b>

## **17. Plazo y garantía de mantenimiento de las ofertas**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 150 (ciento cincuenta) días corridos y perentorios, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo **(Unidad Administradora)** ya se hubiera expedido respecto de ellas.

A los oferentes no se le requerirá la garantía de mantenimiento de su oferta, pero en caso de incumplimiento de la presente se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta (artículo 64 del TOCAF).

## **18. Cotizaciones y precios**

Los proponentes deberán cotizar de acuerdo al detalle de ítems presentado en Parte II - “Especificaciones Técnicas”, no siendo obligatorio ofertar todos los ítems.

La **cantidad ofertada**, corresponde a la cantidad que el oferente se compromete a tener disponible por mes para entregar entre todos los organismos compradores. No obstante, cada organismo comprador, podrá consultar a los proveedores adjudicatarios antes de emitir la orden de compra para confirmar si tienen mayor disponibilidad, pudiendo el adjudicatario proveer cantidades mayores si cuenta con stock suficiente para atender esa demanda.

Los volúmenes de compra a los efectos de los precios y plazos de entrega involucrados, no se considerarán acumulativos a nivel de Convenio Marco en general, sino a nivel de cada orden de compra.

El oferente deberá ingresar el **precio unitario** sin impuestos en la **zona de entrega** donde quiera proveer, expresándolo en ... (*moneda que corresponda*) y seleccionando el impuesto que resulte aplicable.

Zonas de entrega posibles: Artigas, Canelones, Cerro Largo, Colonia, Durazno, Flores, Florida, Lavalleja, Maldonado, Montevideo, Paysandú, Río Negro, Rivera, Rocha, Salto, San José, Soriano, Tacuarembó, Treinta y Tres.

Los precios cotizados deberán corresponder a la zona de entrega (departamento) que se ha indicado en la cotización, incluyendo todos los gastos de traslados y fletes que pudieran ocasionarse hasta la entrega del producto en las oficinas de los Organismos compradores dentro de esa zona.

El oferente podrá ofrecer un porcentaje de descuento por mayores volúmenes de compra para el producto, de acuerdo a los rangos de descuentos establecidos por la Unidad Administradora, el cual se aplicará a todas las zonas de entregas en que se haya cotizado el ítem.

Rango de descuentos:

- Más de ...
- Más de ...

Si se desea cotizar diferentes alternativas para cada ítem podrá utilizar la opción “copiar este ítem de oferta” y detallar cada alternativa en el campo **variación** de cada ítem.

Las características **Marca**, **Modelo** y **Resumen** son las que se mostrarán en la Tienda Virtual, por lo que cada oferente debería completar estos campos con información adecuada a la exposición de su producto. En el campo resumen se debe ingresar una breve descripción del producto.

**Se debe ingresar al menos una imagen del producto ofertado, el archivo no podrá superar los 512 KB. El campo descripción de la imagen no podrá quedar vacío. Será**

**responsabilidad del oferente verificar que la o las imágenes que adjunte guarden relación con el producto que se quiere ofertar.**

A los efectos de ingresar el precio unitario deberá, en “Zona de Entrega”, ir al botón “Modificar”. Ahí podrá ingresar el precio unitario por Zona de Entrega. Luego deberá presionar el botón “Copiar precio” con el resultado de que el precio ingresado se aplicará a todas las zonas. En esta instancia, el proveedor podrá dejar ese precio, modificarlo o eliminarlo para cualquiera de las zonas, de acuerdo a lo que desee cotizar.

Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociados con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

## Ejemplos de cotización:

Ofertar en línea Convenio Marco 1/2019  
UACM Presidencia

Inicio

Items de oferta para el ítem N° 1 NEUMATICO PARA AUTOMOVILES, CAMIONETAS Y MICROBUSSES (Cod. Artículo 7570)

**Información general**

Variación:

Este campo permite discriminar varias ofertas del mismo ítem, por ejemplo opción 1, 2, etc.

\* Cantidad ofertada:

\* Moneda:

Impuestos que aplican:

**Características**

Moneda: DOLAR INTERBANCARIO VENEDOR

Ancho de neumático: Igual a 155 MM

Código de velocidad: Sin restricciones

Díámetro de la llanta: Igual a 13 PLG

Garantía: Sin restricciones MES

Índice de carga: Sin restricciones

Marca: Sin restricciones

Modelo: Sin restricciones

Relación ancho sección/alto: Igual a 80

Resumen: Sin restricciones

Tipo de construcción: Igual a RADIAL

**Zona de Entrega**

Zona de Entrega:

Precio unitario sin impuestos

Más de:

**Características**

**Campo previsto para Alternativas**

**Características requeridas**

**Ingrese aquí para cotizar el ítem**

**Cantidad que el oferente se compromete a tener disponible mensualmente entre todos los compradores**

**Ingrese aquí su oferta**

Precios unitarios sin impuestos por Zona de Entrega

Precio unitario sin impuestos:

**Copia esa oferta a todos los Departamentos**

Zona de Entrega	Precio unitario sin impuestos	
Artigas	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Canelones	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Cerro Largo	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Colonia	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Durazno	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Flores	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Florida	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Lavalleja	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
Maldonado	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>

**Puede modificar o eliminar cualquier Departamento**

Relacion ancho seccion/alto	Igual a 80	Descuentos	
Resumen	Sin restricciones	Más de	% Descuento
Tipo de construcción	Igual a RADIAL	20,00	<input type="text" value="0,00"/>

**Ingrese el porcentaje de Descuento ofrecido para el ítem. Aplica a todos los Departamentos cotizados**

  

Imágenes	
Seleccionar archivo:	<input type="button" value="Examinar..."/>
Archivo seleccionado:	
Descripción:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Agregar imagen"/>

**Deberá ingresar al menos una imagen de tamaño máx. 512KB**

**La Descripción no puede ser nula.**

Por más información sobre como cotizar en línea ver **Anexo II “Recomendaciones sobre la oferta en línea”** y manuales publicados en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (sección Capacitación Manuales de Sistema Proveedores).

## 19. Mejoras de Precios

Durante la vigencia de este Convenio Marco las firmas que tengan productos en la Tienda Virtual, podrán mejorar los precios de sus productos, ya sea en forma transitoria o permanente, respecto de su oferta original o de las mejoras sucesivas. La Unidad Administradora deberá aprobar fundadamente cada una de las mejoras de precios ofrecidas, previo informe técnico favorable que acredite la pertinencia de la mejora y las circunstancias que la originan, así como que el nuevo precio no sea predatorio.

A tales efectos los proveedores deberán solicitar la mejora de precios a **(Unidad Administradora)** a través del sitio web de Compras Estatales.

Ante la decisión de aprobación o rechazo de cada mejora a nivel de zona, se le enviará una comunicación al proveedor, mediante el canal establecido para las comunicaciones, numeral 26. “Notificaciones”, quien podrá, a través del sistema, acceder al archivo de justificación ingresado por la ACCE al momento de aprobar el ajuste, así como ver el detalle

de aprobación o rechazo a nivel de cada línea (por zona de entrega), y en general, el estado de todas las solicitudes que hubiere realizado.

## 20. Ajuste de precios

Los precios se ajustarán aplicando la variación del *Índice de...*, de acuerdo a lo establecido por el Instituto Nacional de Estadística (INE).

El ajuste se realizará cada ... (valor en letras) meses, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

Paramétrica:

$$P = P0 * (I / I_0)$$

P = Precio actualizado

P0 = Precio original de la oferta

I = Índice de ... del Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de ajuste.

I<sub>0</sub> = Índice de ... del Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes del acto de apertura de ofertas.

## 21. Evaluación de las ofertas

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

Efectuada la apertura, se realizará el control formal y de admisibilidad de las propuestas presentadas, el cual consiste en apreciar la correspondencia de las ofertas presentadas a tiempo, a los requerimientos contenidos en el Pliego y demás normas aplicables.

En particular, resultarán inadmisibles aquellas ofertas que:

- No fueran presentadas en tiempo y por los medios establecidos en el presente llamado;



Se considerará que califica desde el punto de vista técnico, toda oferta ingresada que cumpla con **todos los requisitos mínimos especificados para cada ítem**.

#### Etapa 2: Evaluación económica

Las ofertas que superen la etapa 1, pasarán a la evaluación económica.

En esta etapa, se evaluará cada ítem **en forma individual y de acuerdo a la zona de entrega (departamento)**. En la evaluación de cada ítem por departamento se considerará el precio unitario sin impuestos y se le aplicarán, en caso de corresponder, las preferencias conforme a la normativa vigente. A este resultado, se la llamará **valor de comparación**.

Calificarán desde el punto de vista económico, aquellas ofertas cuyo valor de comparación no diste más de un **...**% respecto del que corresponda a la oferta con menor valor de comparación.

## **22. Documentación a verificar a los adjudicatarios**

**(Unidad Administradora)** comprobará en el RUPE, la vigencia de los Certificados Únicos de la Dirección General Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, o la exoneración del mismo, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

La empresa adjudicataria en aplicación de la preferencia a la industria nacional (dispuesta en el Decreto N° 13/009) o del Subprograma de contratación pública para el desarrollo de las MIPYMEs (dispuesta en el Decreto N° 371/010), deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.



El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente numeral en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes.

## **23. Adjudicación**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la/s oferta/s que resulte/n seleccionada/s según los parámetros indicados en el numeral relativo a la Evaluación de ofertas.

Una vez adjudicado el Convenio Marco, se publicará la Resolución de adjudicación en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) de acuerdo a la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario.

Los proveedores que resulten adjudicatarios tendrán el derecho a que sus productos se incorporen en la Tienda Virtual, una vez que la Resolución de adjudicación devenga definitiva o se levante el efecto suspensivo, según el caso (artículo 16 Decreto N° 367/018).

Dicha Tienda Virtual funcionará en el sitio web de compras estatales, donde se encontrará el conjunto de productos disponibles correspondiente a los Convenios Marco vigentes, sus condiciones de contratación y los proveedores asociados.

## **24. Órdenes de compra**

Las contrataciones que se realicen por el procedimiento de Convenios Marco se formalizarán con la notificación de la orden de compra, previamente autorizada por el ordenador del gasto competente, generada desde la Tienda Virtual.

Los proveedores podrán rechazar órdenes de compra inferiores a **...(importe y moneda que corresponda)**.

**(APLICA SOLO PARA SERVICIOS)** La ejecución de/los servicio/s no podrá superar el plazo de **... (cantidad en letras)** meses a partir de la notificación de la orden de compra.

## **25. Cesión de contrato**

El adjudicatario podrá transferir o ceder su contrato a terceros a título oneroso o gratuito en los términos dispuestos por el artículo 75º del TOCAF.

## **26. Notificaciones**

Toda notificación o comunicación que **(Unidad Administradora)** o los Organismos compradores deban realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la/s dirección/es electrónica/s previamente registrada/s por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado.

## **27. Garantía de fiel cumplimiento de contrato**

No se le requerirá al adjudicatario la garantía de fiel cumplimiento del contrato, pero en caso de incumplimiento de la contratación se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del monto correspondiente a la orden de compra que corresponda (artículo 64 del TOCAF).

## **28. Plazos y condiciones de entrega**

El adjudicatario deberá entregar los productos solicitados en las oficinas de los Organismos compradores o donde estos indiquen, previa coordinación con el Organismo involucrado y en un plazo máximo, contado a partir del día siguiente a la notificación de la orden de compra según lo especificado a continuación:

- a) **Ordenes entre .....y ...unidades por ítem: ... (número en letras) días hábiles.**
- b) **Ordenes entre .....y ....unidades por ítem: ... (número en letras) días hábiles.**
- c) **Ordenes con más de ....unidades por ítem: ... (número en letras) días hábiles.**

Si una misma orden de compra incluyera unidades por ítem, tal que los distintos grupos de cantidades correspondieran a más de un literal de los anteriormente mencionados,

aplicará para cada grupo de ítems los plazos correspondientes según la cantidad de los mismos.

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos, la Administración se reserva el derecho de aplicar las Multas y Sanciones según lo especificado en el presente documento.

La recepción provisoria de los diferentes ítems será realizada por personal autorizado del Organismo, quienes procederán a controlar la entrega en cantidad y calidad, pudiendo rechazar el producto que a su juicio se estime que se encuentra en mal estado o que no se ajusta a lo pactado.

Si se constatará que algún ítem no se ajusta a lo ofrecido o se encuentra en mal estado, el adjudicatario, dentro de los ... (*cantidad en letras*) días hábiles y a su costo deberá sustituirlo, no dándose trámite a la recepción definitiva hasta que no se haya dado cumplimiento a la obligación precedente. Lo expresado es sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondieran.

Una vez agotadas todas las instancias mencionadas, se procederá a realizar la recepción definitiva que posibilitará el comienzo del trámite para el pago de los ítems adjudicados.

## **29. Forma de pago**

Los Organismos Compradores deberán cancelar las obligaciones emergentes de una compra a través de un convenio marco, en un plazo máximo de 60 días corridos a partir de la fecha de la factura, conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales, previa recepción y aceptación de los ítems por parte de los Organismos Compradores. En lo que respecta a intereses o ajustes por mora, se aplicará la normativa vigente en la materia.

Los Organismos Compradores serán agentes de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Es de aplicación el régimen general según lo establecido en el artículo 2207 del Código Civil el cual establece una tasa de interés legal del 6% anual en los casos citados por el Decreto Ley N° 14.500 de 8 de marzo de 1976, con excepción de los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados para lo cual son de aplicación las normas de derecho comercial.

*NOTA: (En caso de que el precio en la Tienda Virtual se encuentre fijado en moneda extranjera)* En el caso de organismos que paguen en moneda nacional, el Tipo de Cambio a utilizar será ..... del día del pago. Se aplicará este mismo criterio cuando se trate del pago de intereses o ajustes por mora.

### **30. Mejora / reemplazo de productos**

Tratándose de bienes, el proveedor podrá solicitar a la Unidad Administradora, el reemplazo del producto por uno con iguales o superiores características, siempre que no supere el precio del producto original, debiendo ingresar la propuesta por los medios de comunicación establecidos en el numeral 15 “Consultas y comunicaciones”, hasta tanto no exista una plataforma habilitada a tales efectos, lo que será comunicado por la Unidad Administradora en dicha oportunidad.

La Unidad Administradora se expedirá en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la propuesta, siendo que en caso de entender pertinente la solicitud, la aprobará previo informe técnico favorable que acredite la pertinencia del reemplazo y las razones que lo originan, así como que no existan circunstancias que atenten contra la libre competencia.

Toda mejora de productos que se disponga, deberá ser comunicada al Tribunal de Cuentas, con anterioridad a la inclusión del nuevo producto en la Tienda Virtual.

### **31. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud del presente procedimiento, de conformidad con la normativa vigente.

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los plazos de entrega determinados.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en la ejecución del presente Convenio Marco.

El adjudicatario solamente podrá transferir o ceder sus derechos de crédito a terceros conforme a las normas vigentes en la materia.

### **32. Obligaciones laborales del adjudicatario**

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales vigentes, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios y/o personal tercerizado.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por **(Unidad Administradora)** o por el organismo comprador a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En

caso de accidentes la Unidad Administradora y el Organismo Contratante no se responsabilizan de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes del organismo contratante o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El organismo comprador se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

El adjudicatario se compromete a comunicar al organismo comprador, 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. Asimismo, dicho organismo podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a la Unidad Administradora y a los organismos compradores.

### **33. Gestión de incidencias y/o reclamos**

Toda incidencia o reclamo en la ejecución del Convenio Marco deberá ser formalizada ante el organismo comprador.

En los casos que conforme al Decreto N° 367/018 y a este pliego deban ser gestionados y resueltos por la Unidad Administradora, las incidencias o reclamos serán remitidos a esta por el organismo comprador.

### **34. Incumplimientos**

Si el adjudicatario incumpliera cualquiera de las obligaciones previstas en el presente pliego, el Organismo comprador previa comunicación a la Unidad Administradora, podrá dejar sin efecto la orden de compra e iniciar las acciones legales correspondientes.

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego y/o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

### **35. Mora y Sanciones**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento imputable al adjudicatario, facultará al organismo comprador a aplicar una multa de hasta el 10% del monto total IVA incluido de la orden de compra respectiva. El referido porcentaje se graduará en función de la gravedad del incumplimiento.

Si existieran facturas pendientes con el organismo comprador, las multas serán descontadas hasta un máximo de un 50% del monto total de las mismas.

Sin perjuicio del uso de la potestad establecida en el artículo 20 del Decreto N° 155/013, la Unidad Administradora podrá eliminar a un proveedor adjudicatario de un Convenio Marco suscripto, con un aviso previo de 10 días hábiles sin derecho a reclamo o indemnización alguna en los casos establecidos en el artículo 22 del Decreto N° 367/018.

### **36. Causales de rescisión**

Los organismos compradores podrán rescindir las contrataciones que realicen al amparo del Convenio Marco en los siguientes casos:

- Cuando dicha entidad verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos, entre otros.
- Cuando se detecten incumplimientos reiterados de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.
- Cuando el adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el Convenio Marco o cuando los representantes o el personal dependiente del proveedor adjudicatario no hubieran observado los más altos niveles éticos, o cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión constatados y establecidos mediante acto administrativo firme.
- Cuando se comprobara que el precio o características del producto incluido en el Convenio Marco difieren notoriamente de los que habitualmente ofrece a sus clientes en el mercado, en perjuicio de lo establecido en el Convenio Marco.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo cada organismo comprador evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Asimismo la Unidad Administradora podrá eliminar a un proveedor adjudicatario de un Convenio Marco de acuerdo al artículo 22 del Decreto N° 367/018.





## **PARTE II - Especificaciones Técnicas**

**Requerimientos Generales**

**Requerimientos Específicos**

## PARTE III – Formularios

### ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente

#### Convenio Marco N°

Nombre del proveedor<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Cédula de identidad / Identificación Fiscal Extranjera/ RUT: \_\_\_\_\_

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (*nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE*) en representación de \_\_\_\_\_ (*nombre de la Empresa oferente*) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web de compras ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta/n sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del Convenio Marco N° ... / .... (*año*), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN DE FIRMAS: \_\_\_\_\_

---

<sup>2</sup> En caso de intención de Consorcio, todas las empresas que lo integrarán deberán identificarse en este formulario, suscribiéndolo.

## ANEXO II – Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
- Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**

- Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
- En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
- Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>3</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante la Unidad Administradora. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

---

<sup>3</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles*”

- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

- Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a proveedores de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).