



Administración Nacional de Educación Pública

Consejo Directivo Central

Área de Adquisiciones

---

## **PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES**

**Contrato de arrendamiento de obra de un Consultor con perfil  
internacional de posgrado en Educación  
LICITACION ABREVIADA N° 04/2019**

### **INDICE TEMATICO**

- Art. 1** OBJETO DEL LLAMADO.
- Art. 2** PLAZO DE CONTRATACIÓN.
- Art. 3** CONDICIONES DE LOS POSTULANTES.
- Art. 4** PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.
- Art. 5** PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
- Art. 6** APERTURA DE LAS OFERTAS.
- Art. 7** REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.
- Art. 8** DE LA OFERTA.
- Art. 9** FORMA DE PAGO.
- Art. 10** ADJUDICACIÓN.
- Art. 11** NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN
- Art. 12** DE LAS NOTIFICACIONES.
- Art. 13** CESIÓN DE CRÉDITO.
- Art. 14** OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.
- Art. 15** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.
- Art. 16** EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.
- Art. 17** INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
- Art. 18** NORMATIVA APLICABLE.
- Art. 19** DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN

INCISO: 25- Administración Nacional de Enseñanza Pública

UNIDAD EJECUTORA: 01 – Consejo Directivo Central

Apertura Electrónica de las propuestas: Día 29 de Enero de 2019 – Hora 13:00.

Pliego Particular de Condiciones: SIN COSTO.

Los interesados podrán consultar y retirar los pliegos en el Área de Adquisiciones, sito en Río Negro 1269, Entrepiso y en la página Web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), hasta el día de la Apertura de las ofertas (y previo a ésta).

## **Art.1 OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1** El Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública llama a Consultor con perfil internacional con formación de posgrado en Educación, experiencia en asesoramiento a entidades públicas nacionales responsables de políticas educativas (Ministerios de Educación, Entes Autónomas, agencias del Estado, etc.) y con trayectoria de investigación comparada sobre currículum.

**1.2** El contrato con dicho Consultor se hará bajo el régimen de arrendamiento de obra y dependerá directamente del Director Sectorial de Planificación Educativa, quien será responsable de determinar reuniones, de coordinación y ejecución de las actividades programadas en el presente Pliego, cuando lo estime conveniente.

**1.3** El consultor deberá presentar los avances y la propuesta final de la consultoría al equipo técnico y autoridades de ANEP en las instancias que se consideren necesarias.

## **1.4 OBJETIVO**

- Esta consultoría tiene por objetivo aportar a la definición de un sistema de créditos para mejorar el tránsito en el nivel de Educación Media Superior. Se busca aportar el diseño de una propuesta que favorezca la navegabilidad horizontal y vertical de los estudiantes en dicho nivel educativo.

- El trabajo se enmarca en el proyecto financiado por la Corporación Andina de Fomento (CAF) cuyo objetivo general se enmarca dentro de las líneas de política educativa prioritarias de la ANEP, la cual es contribuir a garantizar trayectorias educativas integrales, continuas, completas y protegidas, aportando al “diseño de alternativas de cursado y acreditación de educación media superior”.

## **1.5 ANTECEDENTES**

- La Administración Nacional de Educación Pública, viene desarrollando un conjunto de propuestas que constituyen parte de una política pública de inclusión educativa, cuya finalidad es acompañar y mejorar las trayectorias de los estudiantes en la Enseñanza Media.

- Para esto se ha propuesto como meta al 2020, en el marco de un proceso de planificación institucional, una serie de lineamientos y objetivos estratégicos.

- Si bien en las últimas décadas se ha producido un progresivo incremento de la matrícula en los diferentes niveles de Educación Media, la distancia que existe entre la obligatoriedad de la enseñanza y la universalización de egreso no se ha reducido del todo, brecha que se intensifica en la Enseñanza Media Superior.

- Así lo demuestran las cifras referentes a la culminación de ciclos educativos para todo el país en el año 2015: 96,6% de los adolescentes de 14 a 15 años han culminado Primaria, 68,1% de los jóvenes de 17 a 18 años han culminado Educación Media Básica y sólo 37,5% de los jóvenes de 21 a 22 años han culminado Educación Media Superior

(MEC, 2015:87, Logro y nivel educativo alcanzado por la población 2015. En base a la Encuesta Continua de Hogares).

- Desde un abordaje integral de las trayectorias educativas para la educación media superior resta planificar un proceso de acreditación para la culminación de este nivel explorando alternativas de reconocimiento de diferentes trayectos, así como mejorar los sistemas de información referida a los resultados académicos que aporte a la mejora de las políticas de egreso.
- En este sentido, la ANEP se encuentra avanzando hacia un Sistema de Acreditación y Validación de Saberes para la Culminación de la Educación Media, el cual se desarrollará a través de un Equipo Técnico coordinado por la Dirección Sectorial de Planificación Educativa y que estará integrado por representantes de los Consejos que conforman la ANEP.
- Se parte del diagnóstico de que la rigidez de las estructuras del sistema curricular existente, con un régimen academicista de fuerte impronta pre-universitaria, redundan en una escasa navegabilidad al interior y entre los subsistemas educativos, así como en los altos niveles de desafiliación institucional.
- Las acciones que se propone desarrollar tiene como marco de política educativa 3 dimensiones:
  - A. El marco curricular de referencia nacional, el cual permitirá flexibilizar la navegabilidad vertical y horizontal del sistema educativo.
  - B. Los nuevos reglamentos de evaluación y pasajes de grado.
  - C. La creación de la Unidad de acreditación y validación de saberes, para educación media superior.

## **1.6 PRODUCTOS**

**1.6.1 Producto 1 – A los 30 días (21.1%):** El primer producto de la consultoría consiste en la elaboración de una tipología sobre las diferentes formas de bachillerato que se han desarrollado en los últimos años en el mundo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) países que hayan definido un perfil común de salida de bachillerato y como está integrado;
  - b) países con bachillerato diversificados; cuales son los criterios predominantes para la diversificación y el grado de diversificación;
  - c) países que definen la posibilidad de que el estudiante pueda elegir las asignaturas para culminar el bachillerato; definir cuál es el tipo de sistema utilizado para permitir esta opcionalidad.
  - d) países que han creditizado el sistema de educación media superior y cómo lo han resuelto.
- Se deberá entregar en este punto el Plan de Trabajo con cronogramas detallados.

**1.6.2 Producto 2 – A los 120 días (10%):** Realizar un análisis comparativo de la Educación Media Superior en el Uruguay estableciendo puntos de contacto y diferencia con las experiencias internacionales.

- Se deberá entregar en este punto el Documento con propuesta de acreditación para la culminación del nivel de Educación Media Superior y la constitución del equipo definitivo para la implementación de la propuesta de acreditación del nivel de Educación Media Superior en el marco del escenario actual y entregada la hoja de ruta para la implementación al Director Sectorial de Planificación Educativa.

**1.6.3 Producto 3 – A los 150 días (5%):** Realizar un análisis exhaustivo de los reglamentos de evaluación y pasaje de grado en Educación Media Superior, estableciendo los puntos de acuerdo y contradicción que dificultan su unificación.

**1.6.4 Producto 4 - A los 240 días (63.9%):** Presentar un documento que exponga y sintetice los resultados de los primeros tres productos y, en base a los análisis efectuados realice una propuesta de articulado de reglamento que se apoye en la reglamentación existente y que permita mejorar la navegabilidad de los estudiantes, contemplando su coherencia con el Marco Curricular de Referencia Nacional.

La propuesta debería incluir los fundamentos y las pautas de funcionamiento de la nueva institucionalidad que se debería crear a los efectos de poder viabilizar la instrumentación de la nueva forma de acreditar la trayectoria de los estudiantes.

- Se deberá entregar en este punto el documento final con propuestas alternativas de cursado y acreditación para mejorar la navegabilidad horizontal y vertical en la Educación Media Superior.

## **1.7 ASPECTOS A EVALUAR**

Los ítems a evaluar serán los siguientes:

### **1.7.1 Antecedentes y Méritos:**

**1.7.1.1 Formación.** Estudios realizados a nivel terciario o universitario (grado y postgrado) que se vinculen a la función requerida.

**1.7.1.2 Experiencia laboral específica:** Años y tipo de experiencia laboral en funciones similares o asociadas a las del llamado.

### **1.7.2 Proyecto**

**1.7.2.1** Se deberá incluir un Proyecto escrito que fundamente la propuesta a ser desarrollada definiendo los objetivos que se propone alcanzar, explicitando los aspectos metodológicos que propone abordar.

### **1.7.3 Peso relativo de cada ítem**

El peso relativo de cada ítem a evaluar será el siguiente:

| Conceptos a evaluar  | Peso relativo |
|--|---------------|
| Antecedentes y Méritos   |               |
| Formación (Titulo)   | 20%           |
| Experiencia laboral específica en estudios comparados internacionales en educación | 40 %          |
| <b>Subtotal</b>  | <b>60%</b>    |
| Proyecto   | 40%           |
| <b>Total</b>   | <b>100%</b>   |

### **1.7.4 Proceso de la evaluación de postulantes**

Se deberá obtener un puntaje mínimo del 60% del subtotal de puntos en la etapa de Antecedentes y Méritos para pasar a la etapa de presentación de Proyecto. Se deberá obtener un puntaje mayor o igual al 65% de total de los ítems para ser considerado entre los finalistas seleccionados.

## **1.8 Conocimiento del postulante de los detalles y condiciones**

**1.8.1** La presentación de una propuesta implica, por parte del postulante, el conocimiento de todos los factores que influirán en la prestación del servicio que se pretende contratar mediante la presente licitación.

**1.8.2** Asimismo, implica el conocimiento total de los requisitos para el cumplimiento de lo solicitado en la presente licitación, y la renuncia previa a cualquier reclamo basado en el desconocimiento de los mismos citados requisitos. La falta por parte del (de los) adjudicatario(s) de una completa compenetración con los detalles del servicio, y las condiciones de prestación del mismo, no será considerada como excusa válida en reclamación de cualquier índole.

## **Art.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN**

**2.1** El plazo del contrato se extenderá hasta la entrega total de los productos detallados en el Objeto del Llamado, se estima que la consultoría se desarrollará durante unos 8 (ocho) meses, prorrogable a 2 (dos) meses más.

**2.2** La suma total de las remuneraciones que devengue asciende al monto de **U\$S 40.000,00 (son dólares americanos cuarenta mil con 00/100) con IVA incluido.**

**2.3** Cualquiera de las partes podrá dar por rescindido el Contrato con un preaviso de 30 (treinta) días. La Administración hará uso de esta opción en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario o por razones de servicio debidamente fundadas.

**2.4** En caso de incumplimiento del adjudicatario, rigen las normas establecidas en el Art. 15 del Pliego Particular de Condiciones.

## **Art.3 CONDICIONES DE LOS POSTULANTES**

**3.1** Al momento de la firma del contrato el consultor deberá contar con una empresa unipersonal de servicios personales, la que será utilizada para la facturación de los servicios objeto de este llamado.

**3.2** El consultor contratado con recursos de la Corporación Andina de Fomento, no podrá tener directa o indirectamente, al mismo tiempo dos contratos de servicios financiados con recursos de la Corporación Andina de Fomento, a menos que se cuente con el consentimiento expreso y escrito de la Corporación Andina de Fomento.

**3.3** No podrán ser contratados como Consultor los postulantes que mantengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el representante legal de la ANEP, el coordinador o responsable técnico de la operación.

**3.4** Asimismo, no podrá conforme a lo preceptuado en los Artículos 524 de la ley N° 16.736, 12 de la ley 12.079 y concordantes:

**3.2.1** Tener vinculación con el organismo contratante, sea en régimen de dependencia o bajo cualquier modalidad contractual. O si hubieren pertenecido a la ANEP dentro de los 12 (doce) meses anteriores a la fecha de la apertura del llamado y el mismo impedimento se aplicará para el personal que ha pertenecido a la Corporación Andina de Fomento.

**3.2.2** Ser funcionario público a excepción de la docencia, siempre y cuando no esté en régimen de dedicación total.

**3.2.3** Para el caso que pueda acumular el cargo docente con el presente contrato, no podrá superar entre ambos el tope de 60 horas semanales.

**3.2.4** Gozar de una pasividad o retiro de quien haya sido funcionario público.

**3.2.5** Usufructuar becas, pasantías o contratos no docentes en la Administración Pública.

**3.2.6** Haberse retirado de la función pública en forma incentivada.

**3.2.7** Percibir subsidios por haber ocupado cargos políticos de confianza o electivos.

**3.2.8** Haber sido destituido como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave por incumplimiento.

**3.2.9** Haber sido declarado en quiebra o liquidación, o estar en concurso de acreedores, en tanto no se obtenga la correspondiente rehabilitación.

**3.2.10** Haber sido excluido del registro de proveedores, particular o general del Estado por incumplimiento de contratos anteriores o cualquier otra circunstancia, que hayan generado responsabilidad civil.

**3.2.11** Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de firmas o empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

#### **Art.4 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

##### **4.1 Comunicaciones**

**4.2.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Área de Adquisiciones del CODICEN, sito en Río Negro 1269, Entrepiso, de Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00 horas por el Tel.: 2902 0935 int. 2774, Fax: 2902 0935 int. 2776, E-mail: [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy)

**4.2.2** 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.

**4.2.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta Certificada con aviso de retorno, Fax o Correo Electrónico.

##### **4.2 ACLARACIONES Y CONSULTAS**

**4.2.1** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado.

**4.2.2** Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Área de Adquisiciones del CODICEN personalmente, sito en Río Negro 1269, Entrepiso, de Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00 horas, ó por el Fax: 2902 0935 int. 2776 ó por E-mail: [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy), hasta 2 (dos) días hábiles antes de la Apertura de las ofertas, vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

**4.2.3** Las consultas serán contestadas por el Área de Adquisiciones del CODICEN, en el plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a partir de su presentación.

**4.2.4** Será de cargo de los oferentes consultar la página Web de Compras Estatales, donde se registraran las respuestas escritas a las consultas, aclaraciones y/o especificaciones solicitadas, así como la prórroga e información ampliatoria que puedan surgir o se estime necesario realizar.

##### **4.3 Plazos**

**4.2.1** 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, Decreto 500/991).

**4.2.2** 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.

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

#### **Art.5 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**5.1** Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta la hora prevista para su recepción. Los postulantes deberán ingresar su propuesta y documentación completa a

través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). ***No se recibirán postulaciones por otra vía.***

**5.2** Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la propuesta sea ingresada en archivos con formato no editable, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. La plataforma electrónica recibirá propuestas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

**5.3** En el caso que algún postulante ingresara con carácter confidencial precios, las descripciones de sus servicios o las condiciones generales de la propuesta, después del acto de apertura, el CODICEN solicitará a los postulantes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los postulantes tengan acceso a las propuestas. En caso que el postulante no levante dicha condición su propuesta será desestimada.

**5.4** Cuando el postulante deba agregar en su propuesta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su propuesta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

**5.5** Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la propuesta y una breve descripción de los mismos.

**5.6** Los postulantes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus propuestas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del postulante.

**IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB y la resolución de escaneo deberá ser mínima de 200 DPI en Monocromo.**

**5.7** La propuesta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

**5.8** En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el postulante en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.

**5.9** 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 al (598) 2903 1111, Mesa de Ayuda del SICE de 10:00 a 17:00 horas.

**5.10** El postulante que NO pueda ingresar su propuesta en la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

## **Art.6 APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**6.1** La apertura de las propuestas se realizará en forma automática en la fecha y hora indicadas.

**6.2** El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada postulante en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado.

**6.3** Será responsabilidad de cada postulante asegurarse que la dirección electrónica constituida sea la correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

**6.4** El acta de apertura permanecerá visible para todos los postulantes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información apertura en el sitio web.

**6.5** A partir de la fecha y hora establecidas en el pliego, las ofertas quedaran accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna de las mismas.

**6.6** Las postulantes quedaran visibles para todos los postulantes, con excepción de aquella información que sea entrega en carácter confidencial.

**6.7** Los postulantes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 (veinticuatro) horas hábiles a contar desde la apertura de las ofertas, las cuales serán remitidas al correo electrónico [consultalicitacion@anep.edu.uy](mailto:consultalicitacion@anep.edu.uy).

**6.8** Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, el postulante deberá agregar en la línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

## **Art.7 REQUISITO DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA**

**7.1** Se efectuará un análisis de admisibilidad de las propuestas, resultando inadmisibles las ofertas que:

- no fueran presentadas en el plazo y lugar, y por los medios establecidos en el presente llamado.
- no se encuentren inscriptos en RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o activo).

**7.2** En caso de no cumplir con dichos requisitos la oferta no se tomará como válida.

## **Art.8 PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES**

**8.1** El postulante deberá presentar **Currículum Vitae** y deberá estar organizado de la siguiente forma:

**8.2.1** Datos **personales**: nombre completo, dirección, teléfonos, documento de identidad correo electrónico, fecha de nacimiento.

**8.2.2** **Formación**: Se deberá detallar título, año de graduación e institución que lo expidió

**8.2.3** **Experiencia laboral específica en estudios comparados internacionales en educación**: Se deberá indicar nombre de la empresa u organización, cargo, teléfono de contacto, mes/año de ingreso, mes/año de ingreso.

- En el **Currículum Vitae** se debe detallar, para cada antecedente laboral, el lugar, periodo, cargo o función, a quién se reportaba, qué personal a cargo se tenía y cuáles fueron las principales actividades desarrolladas.

**8.2.4** **Referencias Laborales y Personales**: nombre de la institución de pertenencia, equipos de trabajo, cargo, teléfono de contacto.

**8.2** Adjunto al Currículum Vitae deberá presentarse:

**8.2.1** **Carta** firmada con el siguiente texto: *“Declaro conocer y aceptar en todas sus partes los Pliegos de Condiciones que rigen para esta licitación y desde ya me comprometo en caso de litigio o cualquier otra cuestión que no pueda dilucidarse de acuerdo con las cláusulas de los Pliegos mencionados, a someterse a las leyes y los Juzgados y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.”*

**8.2.2** Fotocopia de la cédula de identidad.

**8.3** Para cada ítem, los antecedentes deberán presentarse empezando por los más recientes.



**8.4** La información presentada en el Currículum Vitae oficiara como declaración jurada.

**8.5** A los efectos de las evaluaciones de los postulantes, sólo se tendrán en cuenta los estudios o actividades debidamente probadas con la documentación que corresponda.

**8.6** El CODICEN o la Comisión Técnica Asesora (CTA) podrá realizar las consultas que estime convenientes para verificar la información suministrada, así como solicitar información complementaria o aclaratoria de la presentada.

**8.7** Cada postulantes tendrá la responsabilidad de mantenerse informado del desarrollo del proceso de adjudicación, sin perjuicio de las notificaciones que cuando estime pertinentes realice el CODICEN. En caso que se acredite la imposibilidad de formalizar la notificación de que se trate, por causa imputable al interesado, y luego de transcurrido 5 (cinco) días hábiles, se le tendrá por desinteresado de la gestión a todos los efectos.

#### **Art.9 FORMA DE PAGO**

**9.1** El pago se efectuará antes de los 30 (treinta) días de conformada cada factura.

**9.2** El pago de los honorarios serán realizados por producto entregado y facturado de acuerdo al porcentaje establecido en el Objeto del Llamado.

**9.3** Se retendrá un 10% sobre cada uno de los pagos parciales para constituir un Fondo de Garantía, monto que será reintegrado, una vez aprobado el documento final.

**9.4** En aplicación del Decreto 319/06 de 11/09/06, se hará la retención del 60% del IVA de cada factura.

**9.5** En aplicación del Decreto 150/2007 se hará la retención del 7% correspondiente al anticipo del IRPF de cada importe facturado sin IVA.

**9.6** En la factura deberá constar: concepto de los honorarios, datos de la licitación (número y año), número del producto entregado, discriminar del monto los impuestos. Deberá emitirse a nombre de ANEP-CODICEN.

#### **Art.10 ADJUDICACIÓN**

**10.1** El estudio y evaluación de los postulantes estará a cargo de una Comisión Técnica Asesora (CTA) integrada por 3 (tres) miembros titulares y 3 (tres) miembros suplentes designados a tales efectos.

**10.2** A los efectos de la adjudicación las propuestas serán evaluadas de acuerdo al siguiente procedimiento:

**10.2.1** Los conceptos a evaluar, su peso relativo y desempeño mínimo admisible en cada etapa están especificados en el Art. 1.7 del presente Pliego Particular de Condiciones.

**10.2.2** Se considerará únicamente la experiencia laboral de los últimos 10 (diez) años.

**10.2.3** La ponderación máxima obtenible por un postulante una vez culminado el proceso de evaluación total (Antecedentes y Méritos más Proyecto), será del 100%.

**10.2.4** Se confeccionará una lista de prelación de acuerdo a la ponderación obtenida en orden descendente a los efectos de la adjudicación del arrendamiento.

**10.3** La Administración se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las propuestas, declarar desierto el llamado, así como aumentar o disminuir las cantidades, de acuerdo con lo establecido por el Art. 74 del TOCAF.

#### **Art.11 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

**11.1** La adjudicación se efectuará por acto administrativo del CODICEN, el que será notificado a todos los postulantes.

**11.2** Vencidos los plazos de impugnación se otorgará contrato, comenzando a computarse los plazos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

**11.3** El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación y luego de cumplidos los trámites constitucionales y legales pertinentes. Si estuviera vigente el plazo de un contrato anterior por la prestación de iguales servicios a los licitados, la vigencia de las obligaciones emergentes del contrato derivado de este procedimiento, así como el cómputo del plazo establecido en el presente pliego, quedan suspendidas hasta el día siguiente al de la finalización del plazo del contrato anterior.

**11.4** Una vez que el Adjudicatario sea citado por la Administración para la firma del contrato, deberá tener habilitado el Certificado Único vigente de la Dirección General Impositiva y estar al día con la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios o Banco de Previsión Social, según corresponda. Asimismo deberá presentar su declaración jurada de no encontrarse en ninguna de las situaciones detalladas en el Art. 3 del presente Pliego Particular de Condiciones.

**11.5** Los contratos del presente llamado serán firmados en 2 (dos) ejemplares originales por ANEP y el Consultor adjudicado.

**11.6** Si al momento de la adjudicación, el postulante que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor postulante, según el orden de prelación previsto en el Art. 10.2.4, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

## **Art.12 DE LAS NOTIFICACIONES**

Cuando corresponda realizar notificaciones podrán ser realizadas personalmente al interesado en la oficina o, practicarse en el domicilio por telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno, telefax, fax, correo electrónico 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 Decreto 500/91.

## **Art.13 CESIONES DE CRÉDITO**

**13.1** Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en el Área de Contabilidad Financiera del Consejo Directivo Central.

**13.2** No se aceptan Cesiones de Crédito futuros ni de Facturas que no estén debidamente conformadas.

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

**13.4** Estando las Facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

**13.5** 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.

**13.6** 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.14 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**14.1** El Adjudicatario queda obligado a:

**14.2.1** Informar en forma escrita a la Comisión Técnica Asesora con firma notarialmente certificada, si realizara un cambio en el domicilio constituido declarado para la presente licitación, dentro de la vigencia de la misma. Dicha notificación tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

**14.2.2** Poner su trabajo y conocimientos al servicio de ANEP en la ejecución de las tareas que el mismo le encomiende.

**14.2.3** Asumir la responsabilidad total por la validez, bondad y aplicabilidad del trabajo, obligándose a ejecutarlo de acuerdo a los mejores criterios técnicos y las prácticas más adecuadas en la materia.

**14.2.4** Presentar al CODICEN los productos e informes solicitados, especificando las tareas desarrolladas, enmarcadas dentro del plan de actividades detalladas en el Objeto del Llamado. Asimismo se obliga a suministrar a CODICEN cualquier aclaración adicional que éste le solicite, en relación con el desarrollo de los trabajos, brindando todas las informaciones y ampliaciones que el organismo estime necesarios en relación con los productos entregados.

**14.2.5** Tratar confidencialmente y usar solo para el beneficio del Organismo toda la información a la que tenga acceso.

#### **Art.15 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**15.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, derivadas de su 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):

**15.2.1** Apercibimiento.

**15.2.2** Advertencia en el Registro Único de Proveedores del Estado.

**15.2.3** Rescisión del Contrato.

**15.2.4** Suspensión en el Registro Único de Proveedores del Estado.

**15.2.5** Eliminación en el Registro Único de Proveedores del Estado.

**15.2.6** Demanda por daños y perjuicios.

**15.2.7** Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

#### **Art.16 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración 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.17 INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Se tendrá por aprobado el gasto una vez cumplida la intervención previa sin observaciones del Auditor del Tribunal de Cuentas de la República Oriental del Uruguay que se encuentra radicado en esta Administración.

#### **Art.18 NORMATIVA APLICABLE**

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

**18.2.1** T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/012 de 11 de Mayo de 2012 y las normas modificativas vigentes a fecha de Apertura de las ofertas.

**18.2.2** Decreto 131/014 de 19 de Mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).

**18.2.3** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de Apertura de la Licitación.

**18.2.4** El presente Pliego Particular de Condiciones

**18.2.5** Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los interesados que adquieran el Pliego.

## **Art.19 DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN**

### **Horario de Verano**

ÁREA DE ADQUISICIONES

Lunes a Viernes de 9:00 a 13:00

TESORERÍA

Lunes a Viernes de 12:00 a 14:00

### **Horario de Invierno**

ÁREA DE ADQUISICIONES

Lunes a Viernes de 13:00 a 18:00

TESORERÍA

Lunes a Viernes de 14:00 a 16:00

\*\*\*\*\*