

Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras

De Wiki Ceibal

COPIA NO CONTROLADA

Cualquier copia impresa de este documento se considera **no controlada**, por lo que está prohibida la reproducción total o parcial sin la autorización del Responsable de Calidad.

Datos SGC	
Código	606
Tipo	Normativa interna (NI)
Nombre	Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras
Revisión	103004 (2025-07) - 20241230
Ubicación	
Proceso	Compras
Subproceso	

Registro de aprobaciones de cambios a este documento

- Versión 1: según actas del Consejo de Dirección (Acta 17 del 07/07/2010 + Acta 20 del 29/07/2010 + Acta 14 del 29/07/2011)
- Versión 2: según acta del Consejo de Dirección Nro. 33 del 21/12/2011
- Versión 3: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre.
- Versión 4: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2012
- Versión 5: según acta del Consejo de Dirección Nro. 27 del 26/09/2012
- Versión 6: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2013
- Versión 7: según acta del Consejo de Dirección (Acta 2.2014.05.02)
- Versión 8: según acta del Consejo de Dirección Nro. 16.2014 y ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Junio 2014
- Versión 9: Ajuste semestral aplicando la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre. Fecha: Julio - Diciembre 2014
- Versión 10: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Enero - Junio 2015.
- Versión 12: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Enero - Junio 2016.
- Versión 13: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del semestre Julio - Diciembre 2016.
- Versión 14: Se sustituye "En todos los procedimientos de adquisiciones mayores a \$ 510.326 se deberá exigir a los proveedores nacionales, y controlar, previamente a la adjudicación, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE, los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de contratación." por "En todos los procedimientos de adquisiciones que superen el monto máximo establecido para el "Concurso de precios" se deberá exigir a los proveedores nacionales, y controlar, previamente a la adjudicación, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE, los cuales deberán estar vigentes durante todo el plazo de contratación."

- Versión 15: modificaciones según acta del Consejo de Dirección Nro. 15.2017 del 09/08/2017.
- Versión 16: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Agosto - Diciembre 2017
- Versión 17: Ajuste de redacción referentes a la ampliación/lista corta en los procesos públicos. Modificaciones realizadas según Acta del Consejo de Dirección del 21/03/2018
- Versión 18: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Enero - Junio 2020
- Versión 19: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Enero - Junio 2021
- Versión 20: modificaciones según resolución del Consejo de Dirección del 25/11/2022
- Versión 21: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Julio - Diciembre 2022
- Versión 22: se incluye condición para la mejora (más de 1 millón de usd) que se había omitido incluir, y había sido aprobado por Dirección
- Versión 23: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Enero - Junio 2023
- Versión 24: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Julio - Diciembre 2023
- Versión 25: Modificación de nomenclatura de perfil
- Versión 26: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Enero - Junio 2024
- Versión 27: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Julio-Diciembre 2024
- Versión 28: Ajuste semestral aplicado a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) del período Enero- Junio 2025

Contenido

- 1 Objetivo
- 2 Normativa que rige el proceso de compras
- 3 Clasificación de los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras
 - 3.1 Categorías
 - 3.2 Consideraciones generales sobre cada uno de los procedimientos
- 4 Consideraciones generales aplicables a los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras
 - 4.1 Intervención de Auditoría Interna
 - 4.2 Plan Anual - Presupuesto

Objetivo

El presente Reglamento

- establece los lineamientos para realizar las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras por parte del Centro Ceibal.
- determina los procedimientos y aprobadores de Compras.

Para los procedimientos de ventas y arrendamientos se aplicará este Reglamento, en lo pertinente

Normativa que rige el proceso de compras

Los procedimientos de adquisiciones y contrataciones del Centro Ceibal se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento, y en el Pliego/Bases de Condiciones Generales y Pliego/Bases Técnico, cuando corresponda.

Para la elaboración de este documento se tuvo en cuenta la naturaleza jurídica del Centro Ceibal como persona de derecho público no estatal, su realidad, las normas generales previstas en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) 2012, y sus sucesivas modificaciones hasta la fecha del presente reglamento, y los principios generales de Derecho, realizando los ajustes requeridos para su adaptación a la operativa del Centro Ceibal.

Cuando se traten de adquisiciones de bienes y/o servicios, financiadas total o parcialmente por Organismos Nacionales o Internacionales, regirán las disposiciones del presente Reglamento, ajustadas y/o adaptadas a los requisitos y condiciones de dicho Organismo. Cuando esto no fuera posible, podrán seguirse los procedimientos dispuestos por el Organismo financiante, debiendo informarle al Consejo de Dirección del Centro Ceibal, previamente a la contratación: (i) el procedimiento seguido, (ii) el oferente seleccionado, (iii) el monto adjudicado, y (iv) que se cuenta con la conformidad del Organismo financiante.

Cualquier excepción o apartamiento a lo establecido en el presente Reglamento, deberá ser resuelta por el Consejo de Dirección.

Clasificación de los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras

Categorías

Los procedimientos de adquisiciones/contratación de bienes, servicios y obras son:

- (a) Compra por fondo fijo
- (b) Compra directa
- (c) Concurso de precios
- (d) Concurso público de precios
- (e) Subasta inversa
- (f) Licitación Pública
- (g) Registro de Proveedores

Consideraciones generales sobre cada uno de los procedimientos

PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MONTO (\$)	APROBADORES DE COMPRAS Y DE LLAMADOS
Compra por fondo fijo	Aplica para adquisiciones urgentes/emergentes menores al tope establecido	0 – \$11.633	Tesorería ejecuta previa conformidad del Jefe del Área.
Compra directa	Aplica en los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ (i) Para adquisiciones por un monto inferior al monto límite establecido en este rango. 	(i) Monto inferior a \$ 69.800	(i) Jefe de Compras
		(i) De \$69.801 a \$255.933	(i) Gerente de Planificación, Compras y Logística y Gerencia solicitante
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (ii) Cuando medien probadas razones de urgencia no previsibles o no sea posible la realización de alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, o su realización resienta seriamente el servicio. ▪ (iii) Para contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes que por razones detalladas en informe técnico u otros, su naturaleza esté sujeta a un solo proveedor, o marca o modelo, como por ejemplo mejoras de infraestructura de hardware o software. ▪ (iv) Para contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes cuando, los fondos provengan de entidades terceras ajenas al Centro Ceibal, y siempre que la contratación no se pueda realizar en el marco de algún proceso del Centro Ceibal en curso, debiendo cumplirse además las siguientes condiciones: 	(ii), (iii), (iv) y (v), De \$255.934 a \$523.500	(ii), (iii), (iv) y (v), Gerente de Planificación, Compras y Logística y Gerencia solicitante
	(ii), (iii), (iv) y (v),	(ii), (iii), (iv) y (v), Gerente de Abastecimiento y	

	<ul style="list-style-type: none"> ■ los fondos deberán estar destinados a proyectos que estén alineados con los objetivos perseguidos por el Plan Ceibal y/o destinado a sus beneficiarios, ■ que para dicho proyecto se haya realizado un proceso previo acorde a lo previsto en el presente Reglamento ■ que no hayan transcurrido más de 12 meses desde la adjudicación y/o ampliación de la última compra realizada en el marco de dicho procedimiento. ■ (v) Para contrataciones de servicios y/o adquisiciones de bienes, se podrá autorizar la contratación directa de aquellos proveedores de servicios recurrentes o vinculados a proyectos clave de Ceibal (Ejemplo: Inglés, ERP, etc.) y por lo cual no sea posible o no resulte conveniente el cambio de proveedor. 	\$523.501 a \$1.163.333	Finanzas y Gerencia solicitante.
Concurso de precios	Se solicita cotización a por lo menos 3 proveedores del rubro. Tratándose de compras frecuentes se podrán realizar compulsas de precios periódicas que validen la elección de determinado proveedor.	\$255.934 - \$407.166	Jefe de Compras
	Cuando no se obtengan 3 cotizaciones deberá quedar constancia de los esfuerzos realizados. Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico.	\$407.167 - \$814.333	Gerente de Planificación, Compras y Logística
	Además, aplica cuando la Licitación Pública, y/o el Concurso Público de Precios y/o la subasta inversa resulten desiertos, o no se presenten ofertas válidas o admisibles, o que las mismas sean manifiestamente inconvenientes. La contratación deberá hacerse en consonancia con el objeto ya licitado y con invitación a los oferentes originales, además de los que el Centro Ceibal estime convenientes.	\$814.334 - \$1.628.666	Gerente de Abastecimiento y Finanzas
		N/A	Deberá recabarse la autorización correspondiente según el monto involucrado.
Concurso público de precios	Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional (prensa escrita o medios digitales) que aseguren la publicidad del acto.	\$1.628.667 - \$4.746.398	Gerente de Abastecimiento y Finanzas previa revisión por Auditoría Interna.
	<p>Se elabora un Pliego de Condiciones Generales y Pliego Técnico validado por la gerencia solicitante, el cual se publica en la página web del Centro Ceibal.</p> <p>El acto de Apertura de las ofertas se realizará de forma electrónica en el portal de compras de Ceibal, quedando las ofertas accesibles para Ceibal y todos los oferentes participantes del proceso.</p> <p>Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico. El resultado se publicará en el sitio web de Centro Ceibal.</p>		
Subasta inversa	Centro Ceibal podrá definir un objeto de compra, en cantidad, calidad, precio y plazos de entrega y plantearlo como base inicial de un procedimiento de subasta inversa, pudiendo haber identificado previamente una oferta de este objeto y utilizar sus atributos como base inicial del procedimiento a efectos de mejorar la misma.	\$255.934 - \$407.166	Jefe de Compras
	Centro Ceibal verificará previamente el cumplimiento de los atributos técnicos requeridos para participar de la puja/pregón de ofertas.	\$407.167 - \$814.333	Gerente de Planificación, Compras y Logística
		\$814.334 - \$1.628.666	Gerente de Abastecimiento y Finanzas

	Al vencimiento del plazo establecido, quien haya realizado las oferta más baja resultará adjudicado.	\$1.628.667 - \$4.746.398	Gerente de Abastecimiento y Finanzas previo revisión por Auditoría Interna
Licitación Pública	<p>Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional (prensa escrita o medios digitales) que aseguren la publicidad del acto.</p> <p>Se elabora un Pliego de Condiciones Generales y Pliego Técnico validado por la gerencia solicitante, el cual se publica en el sitio web del Centro Ceibal.</p> <p>El acto de Apertura de las ofertas se realizará de forma electrónica en el portal de compras de Ceibal, quedando las ofertas accesibles para Ceibal y todos los oferentes participantes del proceso.</p> <p>Se evalúan las ofertas desde el punto de vista técnico y económico. El resultado se publicará en el sitio web de Centro Ceibal.</p> <p>Previamente a la adjudicación, se da vista del expediente por el término de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación.</p> <p>Dentro de este plazo los oferentes podrán formular por escrito las consideraciones que les merezca el procedimiento cumplido hasta dicho momento y el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No es necesario esperar el transcurso de dicho plazo para adjudicar, si los oferentes manifiestan por escrito que no tienen consideraciones que formular.</p> <p>El Consejo de Dirección del Centro Ceibal no estará obligado a pronunciarse sobre los escritos que se formulen en esta etapa.</p>	Más de \$31.642.653	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna.
Registro de Proveedores	<p>Se realiza una convocatoria pública en al menos dos medios de circulación nacional (prensa escrita o medios digitales) que aseguren la publicidad del acto.</p> <p>Aplica cuando las características del servicio a contratar o de los bienes (ej. aplicaciones, cursos o similares) a suministrar, lo justifiquen.</p> <p>Se elaboran las Bases de Condiciones Generales y Bases Técnicas las cuales se publican en la página web del Centro Ceibal.</p> <p>Sin perjuicio de la fecha límite prevista en las Bases para la inscripción, el Registro permanecerá abierto para aquellos proveedores que deseen inscribirse tardíamente, quienes podrán hacerlo en cualquier momento en la forma mencionada en las Bases. El Centro Ceibal no estará obligado a la evaluación de los proveedores que se inscriban tardíamente, antes de transcurrido un (1) año desde la apertura inicial del Registro.</p>	\$0 - \$814.333	Gerencia de Planificación, Compras y Logística

	<p>Si no existen modificaciones a las bases publicadas, luego de transcurrido dos años desde la adjudicación/integración, el Centro Ceibal hará una convocatoria pública para integrar el Registro (Republicación del Registro) con la posterior evaluación, no siendo necesaria la reinscripción por parte de los proveedores que ya estén inscriptos.</p> <p>Si existen modificaciones en las bases del registro, no califica como Republicación y se considera una nueva convocatoria.</p> <p>Los Proveedores podrán solicitar la baja del Registro en cualquier momento por escrito, y el Centro Ceibal podrá eliminar en cualquier momento, por razones fundadas, a el/los proveedores del mismo.</p> <p>Los proveedores serán evaluados en los términos previstos en las Bases. El resultado se publicará en la página web de Centro Ceibal.</p>	\$814.334 a \$1.628.666	Gerencia de Abastecimiento y Finanzas.
	<p>El ingreso del proveedor/es al Registro no implica obligación de contratación por parte del Centro Ceibal, ya que esto dependerá de la demanda de trabajo y estrategia definida por la gestión del Centro. Asimismo, el Centro Ceibal podrá en cualquier momento realizar un concurso o licitación para la contratación de los servicios objeto del Registro.</p> <p>Sin perjuicio de la aprobación que corresponda según el monto de la contratación involucrada, dos veces al año se informará al Consejo de Dirección las altas/bajas de proveedores, y montos contratados, del período y acumulado anual de los registros activos. Adicionalmente se reportará el estado al cierre de los registros desactivados. Asimismo, se requerirá aprobación según los rangos de autorización en el registro para la contratación de un/unos proveedor/es en caso que las condiciones iniciales del Registro hayan cambiado e ingrese bajo nuevas condiciones.</p> <p>El nivel de autorización requerido para la adjudicación se basará en los siguientes criterios: - Por el monto de la línea presupuestal (RP Valor Agregado, RP Inglés) - Por el monto a adquirir en el caso de talleres, cursos, etc.</p>	\$1.628.667 - \$4.746.398	Gerencia de Abastecimiento y Finanzas previa revisión por Auditoría Interna
	<p>En caso que en el registro se prevean varias fechas de evaluación, cada informe es independiente de los restantes a los efectos de determinar el aprobador,</p> <p>De acuerdo con las necesidades de Centro Ceibal, se puede ampliar/disminuir/variarse el volumen de trabajo asignado a cada proveedor seleccionado.</p> <p>Las Bases técnicas se pueden diferir del llamado inicial, en cuyo caso, éstas se enviarán a los proveedores preseleccionados en base a los criterios dispuestos en las Bases de Condiciones Generales, funcionando el Registro como una Ventanilla Abierta. Recibida la propuesta según lo exigido en las Bases Técnicas, se evaluarán técnica y económicamente.</p>	Más de \$4.746.399	Consejo de Dirección previa revisión por Auditoría Interna

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos importados y plaza, se efectuará considerando los gastos requeridos y tributos que correspondan para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones. Tratándose de servicios, a los efectos comparativos, se considerará toda la carga tributaria que corresponda.

Los montos de referencia para los niveles de autorización por los procesos de compras, se ajustarán semestralmente (enero y julio de cada año) aplicando la variación del Índice de precios al consumo del semestre. Si dentro del semestre se sucedieran cambios significativos en las variables macro económicas la Gerencia de Abastecimiento y Finanzas podrá realizar los ajustes necesarios antes de la finalización del mismo previa aprobación del Consejo de Dirección.

La información de los montos correspondientes se ve impactada en TILO en cada ajuste semestral siendo el Coordinador de Compras el responsable de gestionar la solicitud a Soporte TILO.

Consideraciones generales aplicables a los procedimientos de adquisición/contratación de bienes, servicios y obras

- Para cada procedimiento se confeccionará un legajo (electrónico o papel) en el cual se dejará constancia de todas las comunicaciones cursadas con los oferentes, y la documentación del proceso (invitaciones, publicaciones, cotizaciones, informes, etc.).
- Las ofertas se enviarán a través del Portal <https://compras.ceibal.edu.uy> u otros medios según lo dispongan las Bases y Pliego del llamado. Centro Ceibal asegurará el resguardo de las ofertas utilizando los procedimientos y tecnologías que aseguren la confidencialidad de la información de tal forma que sea inviolable hasta el momento fijado para su apertura.
- En todos los casos, adicionalmente a la forma de convocatoria mínima prevista según cada procedimiento, se podrá invitar a proveedores por mail.
- Cuando sea obligatoria la convocatoria pública, la misma deberá realizarse con al menos 5 días hábiles de anticipación a la fecha de apertura, o con no menos de 10 días hábiles cuando se estime necesaria o conveniente la concurrencia de oferentes del exterior. En caso de urgencia y/o conveniencia el Gerente de Abastecimiento y Finanzas y Gerente General, y debiendo contar con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal, podrán autorizar plazos menores. Estos plazos se computan a partir del día hábil siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del Centro Ceibal.
- En todos los procedimientos de adquisiciones mayores al monto mínimo del "Concurso Público de precios" se deberá exigir a los proveedores nacionales la presentación por única vez, al menos los siguientes certificados: DGI, BPS, BSE. En el caso del oferente que resulte adjudicado, se exigirá vigencia de los mismos previamente a la adjudicación y durante el plazo de contratación.
- Las ofertas se evaluarán desde el punto de vista técnico y económico. La evaluación de las ofertas no obliga al Centro Ceibal a definir la adjudicación en función exclusiva de la oferta más económica o la mejor oferta técnica; éste concepto requiere también una ajustada ponderación global, teniéndose además en cuenta entre otros factores el cumplimiento de los requisitos exigidos, los antecedentes de la empresa, tiempos de entrega, mejoras tecnológicas ofertadas/negociadas, etc.
- El Centro Ceibal podrá adjudicar total o parcial entre las distintas ofertas, no adjudicar algún ítem, o bien desestimar todas las propuestas presentadas, y declarar desierto el proceso, sin que esto de lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.
- No podrán participar de ningún procedimiento de adquisiciones como oferentes o tener vínculo de dependencia o contractual alguno con las empresas u organizaciones oferentes, las personas que siendo funcionarios, consultores o personal contratado del Centro Ceibal, intervengan en dicho procedimiento de adquisición, hayan intervenido en sus fases previas y/o vayan a intervenir en la etapa de contratación. La no observación de este impedimento podrá dar lugar a la desestimación de la oferta o a la rescisión del contrato, según el caso.
- Se podrán fraccionar las compras siempre que se deje constancia de su fundamento y de su conveniencia para el servicio. No obstante, en caso de observarse reiteradamente el fraccionamiento, o bien de constatarse que el fraccionamiento del gasto se realizó artificialmente para eludir alguno de los procedimientos previstos en el presente Reglamento, se podrá sancionar al responsable.
También se podrá sancionar al empleado responsable que autorice una erogación sin estar autorizado para ello.
- Para los siguientes procedimientos: Concurso Público de Precios y Registro de Proveedores, se podrá establecer en el Pliego de Condiciones Generales, para oferentes y adjudicatarios, la obligatoriedad o no, de constitución de garantía

de mantenimiento de oferta, y/o garantía de cumplimiento de contrato. Tratándose de Licitación Pública se podrá exonerar la presentación de garantía de mantenimiento de oferta, siendo la garantía de cumplimiento de contrato obligatoria, salvo que la Gerencia de Abastecimiento y Finanzas conjuntamente con la Gerencia General y con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal, resuelvan exonerar la presentación.

El monto de dichas garantías, la forma y la oportunidad de su constitución será definido en el Pliego de Condiciones Generales. Tratándose de garantía de cumplimiento de contrato la misma se podrá constituir al momento de la adjudicación o posteriormente mediante una retención en los pagos, según se establezca en el Pliego.

- Si los precios de las ofertas, o las ofertas recibidas son manifiestamente inconvenientes, y a efectos de evitar declarar desierto el proceso, se podrá solicitar directamente a los oferentes mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad, respetando el objeto licitado.
- Para el caso de procesos públicos (Concurso Público de Precios, Licitación Pública y Registro de Proveedores), serán convocados los oferentes a una instancia de mejora de sus propuestas económicas:

a) ante igualdad técnica de las ofertas, según surja de él/los informes técnicos, y cuando económicamente no difieran en más de un 5% del precio de la menor; o b) cuando como resultado de la ecuación técnica-económica prevista en el Pliego existan ofertas similares, esto es, que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada

Para los demás procesos, y sólo cuando el monto de adjudicación supere el monto máximo a aprobar en la compra directa con causales ii, iii, iv y v por la Gerencia de Planificación, Compras y Logística, se convocará a mejora de sus propuestas económicas, aquellas ofertas técnicamente aprobadas y que no difieran en más de un 5% en precio.

De no cumplirse esas condiciones, Ceibal no estará obligado a solicitar mejora de precios.

Tratándose de Concurso Público de Precios o Licitación, para los casos en que se solicite mejora, cuando se trate de adquisiciones superiores a USD 1.000.000 (dólares americanos un (1) millón), y cuando se convoque a más de un (1) oferente, se fijará fecha y hora para la recepción de la Mejora, pudiendo los oferentes convocados enviar la mejora, antes de la fecha y hora indicada, por las mismas vías previstas en el Pliego/Bases para la presentación de la oferta original.

- En el marco de un Concurso Público de Precios o Licitación, se podrá autorizar: (i) la ampliación del proceso, respetando el objeto del contrato (condiciones, modalidad y con adecuación de los plazos inicialmente acordados), y/o (ii) un proceso de lista corta cuando exista algún cambio que no altere la naturaleza del objeto adquirido (ejemplo: nuevas prestaciones, nuevos modelos, accesorios, etc.) invitando nuevamente a los oferentes que hayan sido precalificados originalmente en el proceso, a efecto de que presenten una nueva oferta ajustada a los nuevos requerimientos. Los criterios de precalificación serán establecidas en el pliego de condiciones correspondientes. Se opte por la ampliación, la lista corta, o bien ambas alternativas en el marco del mismo proceso, en ningún caso se podrá superar el monto máximo adjudicado en primera instancia. Además tratándose de bienes deberá realizarse antes de transcurrido un año desde la adjudicación, y tratándose de servicios antes del vencimiento del contrato. La ampliación, la lista corta, o bien ambas alternativas en el marco del mismo proceso, deberá ser autorizado por quien corresponda según el monto involucrado. A estos efectos deberá tomarse el monto del proceso original más el monto de la nueva contratación. Y en caso de que dicho monto supere el tope máximo que rige para el procedimiento de adquisiciones originalmente adoptado, se podrá ampliar hasta dicho tope. No será necesaria la autorización antes mencionada cuando ya se haya resuelto en la resolución de adjudicación del procedimiento original. Excepcionalmente el Consejo de Dirección podrá autorizar la ampliación, y/o adquisición a través de la lista corta, en más de un 100% y hasta un 200%, cuando los fondos provengan de entidades terceras ajenas al Centro Ceibal, pero dichos fondos se destinen a proyectos que alcancen los objetivos y/o beneficiarios del Plan.

En el marco de un Concurso de Precios se podrá autorizar la ampliación del proceso, respetando el objeto del contrato (condiciones, modalidad y con adecuación de los plazos inicialmente acordados) En ningún caso el monto de la adjudicación y su ampliación podrá superar el tope máximo que rige para este procedimiento.

Las adquisiciones que se realicen en el marco de llamados a expresión de interés serán adjudicadas de acuerdo a los niveles de autorización establecidos en el proceso de Compra Directa.

Intervención de Auditoría Interna

- Auditoría Interna revisará e informará aquellos procesos según establece el presente reglamento, pudiendo intervenir en otras operaciones a solicitud de la Gerencia de Abastecimiento y Finanzas, Gerencia General o Directores, sin perjuicio de las intervenciones requeridas por la ejecución del Plan Anual de Auditoría.

Plan Anual - Presupuesto

- Todas las adquisiciones/contrataciones se ejecutarán de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual – Presupuesto.
- En los casos de adquisiciones/contrataciones que supongan aumentos del Plan Anual – Presupuesto, y/o reasignación de gastos/inversiones entre las diferentes categorías de gastos presupuestales, si la variación superara el 10% de la categoría para una misma o varias Gerencias, se requerirá previamente la autorización de la Gerencia General con la anuencia del Presidente del Centro Ceibal.

Obtenido de «[https://wiki.ceibal.edu.uy/index.php?](https://wiki.ceibal.edu.uy/index.php?title=Reglamento_de_Compras_y_Contrataciones_de_Bienes,_Servicios_y_Obras&oldid=103004)

[title=Reglamento_de_Compras_y_Contrataciones_de_Bienes,_Servicios_y_Obras&oldid=103004](https://wiki.ceibal.edu.uy/index.php?title=Reglamento_de_Compras_y_Contrataciones_de_Bienes,_Servicios_y_Obras&oldid=103004)»

Categoría: Normativa interna

- Esta página fue modificada por última vez el 8 jul 2025 a las 15:07.