



MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Constituyente N° 1476, 1er. sub. - suelo

FAX 2.419.86.32

adquisiciones@mgap.gub.uy

Montevideo - Uruguay

PARTE I

PLIEGO PARTICULAR DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N° 5/19

OBJETO: Impresión del Anuario Estadístico Agropecuario 2019 de Estadísticas Agropecuarias (DIEA) del M.G.A.P.

APERTURA

FECHA : 6 de mayo de 2019

HORA : 13.00

LUGAR : M.G.A.P.

Constituyente 1476, 1er. subsuelo

Sala de Sesiones del Departamento de Adquisiciones

Montevideo - Uruguay



2
P. 1.

LICITACIÓN ABREVIADA

ÍNDICE

1. OBJETO.....	4
1.1 ESPECIFICACIONES	4
1.1.1. Composición	4
1.1.2. Papel	4
1.1.3. Impresión	4
1.1.4. Presentación	4
1.1.5. Texto y Formato	5
1.1.6. Presentación de Muestras	5
1.1.7. Control de Calidad	5
1.1.8. Cantidad de ejemplares	7
1.1.9. Plazo de entrega	7
1.2. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE	7
1.3. PERSONAL	7
1.4. FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO	7
1.5. SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS	8
1.6. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DEL MGAP	8
1.7. RESPONSABILIDADES	8
1.8. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	9
1.9. VINCULACIÓN	9
1.10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	9
2. PROPUESTA	10
2.1. ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	10
2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN	11
2.3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES	12
2.4. RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE LAS OFERTAS EN LÍNEA	13
2.5. CONTENIDO	14
2.6. CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	14
2.7. PRECIOS Y COTIZACIÓN	14
3. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN.....	16
4. ADJUDICACIÓN.....	18
5. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA	19
6. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN	19
7. INCUMPLIMIENTO	19
8. FORMA DE PAGO	20



3
20
F

LICITACIÓN ABREVIADA

9. CONDICIONES GENERALES20
ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE21
ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES.....22

[Handwritten signature]



4
JP

LICITACIÓN ABREVIADA

El presente Pliego se complementa con los indicados como Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del MGAP) establecido por Resolución N° 44 de fecha 22 de enero de 2015, Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales) previsto en el Decreto N°131/014 de fecha 19 de mayo de 2014, TOCAF 2012, decreto N°275/013 de 3 de setiembre de 2013, ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010 y ley 18.331 de 11 de agosto de 2008, decreto N° 141/009 de 31 de agosto de 2009 y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado.

1. OBJETO

Llámesese a Licitación Abreviada para la impresión del **Anuario Estadístico Agropecuario 2019** de Estadísticas Agropecuarias (DIEA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, sita en Constituyente 1476, entrepiso, de la ciudad de Montevideo, según el siguiente detalle:

1.1 ESPECIFICACIONES

1.1.1. Composición

Los ejemplares constarán de 270 páginas cada uno. Las páginas tendrán un tamaño de 19 x 27 centímetros.

1.1.2. Papel

El papel será blanco conforme a las siguientes características:

TAPA	Tipo de papel	Cartulina símil mate con laminado mate.
	Gramaje	300 gramos
INTERIOR	Tipo de papel	Cartulina símil mate
	Gramaje	115 gramos

1.1.3. Impresión

Toda la impresión será a cuatro tintas.

La tapa y la contratapa requerirán además, barniz UV sectorizado.

1.1.4. Presentación

La encuadernación será emblocado, con lomo.



5

LICITACIÓN ABREVIADA

1.1.5. Texto y Formato

Muestras del Anuario Estadístico Agropecuario de los años anteriores podrán ser examinadas por los interesados en el Departamento de Adquisiciones sito en Constituyente 1476, 1er. Subsuelo, de la ciudad de Montevideo, en el horario de 9.00 a 15.30 horas.

1.1.6. Presentación de Muestras

Los oferentes deberán presentar **obligatoriamente**:

- a) Muestra/s de trabajos impresos realizados, de iguales características a los que son objeto de esta licitación, indicando el nombre de la empresa para la cual se realizaron, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona referente de la misma para ampliar la información.
- b) Muestra/s del papel a utilizar en las tapas y en las hojas interiores. Se deberá indicar si corresponde a la tapa o al papel interior del libro.

Todas las muestras deberán venir debidamente rotuladas con la *DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD OFERENTE, NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA* y *Nº de R.U.T.*, acondicionadas en un único envase de cartón de tal tamaño que no dificulte el re embalaje ni su debida identificación, envase que también deberá estar rotulado como cada muestra.

Estarán sometidas a lo establecido en el numeral 18 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II).

1.1.7. Control de Calidad

El M.G.A.P. asignará personal de su confianza para la realización del Control de Calidad del trabajo contratado. La imprenta deberá designar al responsable del trabajo quién mantendrá un vínculo directo con el personal de Control de Calidad.

La imprenta recibirá del MGAP la información completa del Anuario en archivos PDF una vez que la resolución de adjudicación haya quedado firme. Los datos proporcionados no podrán ser alterados sin conformidad previa y expresa de aquella.



6
R.

LICITACIÓN ABREVIADA

El proveedor deberá realizar una **matriz del ejemplar** a imprimirse conforme a la propuesta en PDF entregada por el MGAP. El plazo para la formulación de la matriz de impresión será de 5 días corridos a contar de la entrega de los archivos.

En un plazo de cuatro días siguientes de la entrega practicada conforme al párrafo anterior, se realizará una **prueba digital** de la publicación que será entregada al **MGAP** a los efectos del control de su calidad, verificando la exactitud de los datos estadísticos y la fidelidad de los artículos incorporados. El **MGAP** devolverá la prueba con las correcciones pertinentes en un plazo de cuatro días siguientes al de su recepción. Este procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario hasta que la versión digital obtenga la total conformidad del **MGAP**.

El adjudicatario deberá entregar una **prueba de impresión** de la versión digital que será entregada al **MGAP** para su control en un plazo de 48 horas de recibida la matriz conformada de acuerdo al párrafo anterior. La impresión estará autorizada una vez que el personal asignado del **MGAP** devuelva la prueba de impresión del literal anterior, en el término de 48 horas, debidamente validada. En el proceso de validación se controlarán aspectos tales como tintas, materiales, calidad de la impresión, registro entre las tintas en la hoja, cortes, etc. Solo después de la validación se podrá comenzar la impresión. No se aceptarán ejemplares impresos sin la validación anterior.

La carga de tinta deberá ser igual a la de la prueba de impresión previamente validada y se atenderá especialmente la carga pareja a lo largo de todo el tiraje y el registro entre las tintas.

En caso de que los Anuarios entregados carecieran de las características y calidad establecidas en la prueba de impresión, oferta y/o pliego o no se hallaren en buen estado para ser recibidas a juicio del M.G.A.P, el proveedor deberá sustituirlos por otros de idénticas características a los adjudicados y validados, dentro de un plazo de **tres días hábiles a contar de la fecha en que se verificó el rechazo**, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 14 de la Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca).

La matriz deberá ser entregada al MGAP, una vez culminado el trabajo.



7
[Firma]

LICITACIÓN ABREVIADA

1.1.8. Cantidad de ejemplares

Se deberán cotizar obligatoriamente:

a) 300 ejemplares,

b) 500 ejemplares y

c) pliego adicional de cuatro páginas, según se indica en el numeral 2.7. del presente Pliego de Condiciones.

1.1.9. Plazo de entrega

Los ejemplares objeto de la presente licitación deberán entregarse al MGAP en un plazo de 20 días corridos contados a partir de la finalización del control de calidad referido en el numeral 1.1.7.

La Administración se reserva el derecho de prever entregas parciales de acuerdo a sus necesidades y los recursos materiales.

No se admitirán entregas condicionadas a la existencia de stock.

1.2. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de las maquinarias y materiales necesarios para el buen cumplimiento de la labor.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios el M.G.A.P. intimará el cumplimiento y de no ser provistos de inmediato se habilitará a su compra por el organismo, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la adjudicataria.

1.3. PERSONAL

El adjudicatario deberá mantener asegurado a su personal en el Banco de Seguros del Estado, contra riesgos cubiertos por la Póliza de Accidentes de Trabajos y Enfermedades Profesionales y cumplir las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social, conforme a la legislación vigente.

1.4. FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO

La Administración estará facultada para transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensables, a efectos de un eficiente y regular cumplimiento de los cometidos, así como analizar y evaluar su marcha y resultado.

A tales efectos el MGAP designará un funcionario que lo representará y



LICITACIÓN ABREVIADA

atenderá todos los asuntos de carácter técnico y administrativo ante quien se planteará por escrito cualquier reclamo o divergencia que se entienda del caso.

Dicho funcionario podrá delegar en personal sometido a su jerarquía, las funciones de control de los trabajos.

1.5. SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS

El adjudicatario deberá designar un referente que oficie de nexo entre la Administración y la empresa adjudicataria, verificando el fiel cumplimiento de los cometidos.

1.6. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DEL MGAP

La empresa adjudicataria no podrá recusar al representante del MGAP encargado de la inspección y vigilancia del cumplimiento del contrato, ni exigir que se designe otro para reemplazarlo.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados, podrá reclamar fundadamente a la Administración sin que por ello se interrumpa el servicio.

1.7. RESPONSABILIDADES

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal.

La potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado, daño intencional del citado personal, quedando, la Administración, totalmente desvinculada y exenta de todo tipo de responsabilidad con respecto al mismo o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando al MGAP por cualquier accidente de su personal aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma, pudiendo el MGAP debitarlo de las facturas o del depósito de la garantía.

La empresa deberá adoptar todos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos por la ley y su reglamentación.



9
20

LICITACIÓN ABREVIADA

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente la ejecución del contrato, el MGAP queda facultado a contratar otra empresa en forma directa para suplir dicho incumplimiento hasta que se continúe y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen, de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

La Empresa adjudicataria asumirá total responsabilidad por el cuidado y conservación de los bienes confiados a su atención, siendo responsable patrimonialmente de cualquier, deterioro, destrucción, extravío, sustracción o cualquier otra circunstancia que implique perjuicio a la Administración, producido como consecuencia de su actividad u omisión, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y/o civiles que el Estado pudiera ejercitar.

La responsabilidad de cualquier orden que pudiera derivarse de la ejecución frente a terceros, a su propio personal o a la Administración y/o funcionarios permanentes o temporales contratados por ésta, será de cargo de la entidad adjudicataria. También serán de su cuenta y cargo todas y cada una de las erogaciones presentes o futuras inherentes al giro de su actividad y que por cualquier concepto se originen como consecuencia de este contrato. La adjudicataria se obliga a resarcir al MGAP ante una eventual condena económica (individual o colectiva) que se pudiera derivar del cumplimiento del contrato.

1.8. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

En caso de medidas gremiales **de cualquier tipo**, la empresa adjudicataria deberá tomar las providencias necesarias a fin de cumplir con el contrato en los términos y condiciones pactadas.

1.9. VINCULACIÓN

La contratación que se efectúe con la empresa adjudicataria no implica relación de subordinación o dependencia laboral ni vínculo funcional de especie alguna entre el MGAP y el personal a cargo de la adjudicataria, condición que desde ya aceptan los proponentes.

1.10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización. Dicha decisión no generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.



LICITACIÓN ABREVIADA

2. PROPUESTA

2.1. ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA

El acto de apertura de las ofertas, se llevará a cabo el día 6 de mayo
de 2019, a la hora 13, en forma automática, cualquiera sea el número de
propuestas recibidas.
No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de
apertura.

El acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web 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.

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 tres días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo



11
JP

LICITACIÓN ABREVIADA

adquisiciones@mgap.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato "zip", "pdf", "jpg" o "png", 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.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada 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.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Las muestras requeridas en el Capítulo 1.1.6. de "Muestras", deberán presentarse en un plazo de hasta 1 día hábil antes de la apertura electrónica de las ofertas en el Departamento de Adquisiciones de la Dirección General de Secretaría del M.G.A.P., sito en la calle Constituyente 1476, 1er. Sub-suelo, de Montevideo, de lunes a viernes, en el horario de 9.00 a 15.30 horas.

Se emitirá constancia de entrega.

Será motivo de rechazo de la oferta el no cumplimiento de todas las condiciones del presente pliego.



12
[Firma]

LICITACIÓN ABREVIADA

2.3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración 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:

- ❖ Solo se considera información confidencial:
 - ✓ la información relativa a sus clientes,
 - ✓ la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
 - ✓ 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 aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

- ❖ En ningún caso se considera 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 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).



LICITACIÓN ABREVIADA

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, previo informe expreso, preciso e inequívoco, todo en los términos de lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias.

2.4. RECOMENDACIONES GENERALES SOBRE LAS OFERTAS EN LÍNEA

- A.** A los efectos de realizar las ofertas en línea en tiempo y forma, tener en cuenta que se debe tener contraseña. Recomendamos obtenerla tan pronto se decida participar en este proceso. **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. Se podrá consultar el manual y el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea a través del vínculo <https://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/capacitacion/capacitacion-manuales-proveedores>
- B.** Al ingresar la oferta económica en línea, se deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.) recomendándose analizar los ítems a los que se ingresará cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
- C.** Si se desea cotizar algún impuesto o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- D.** Es oportuno preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo y separar la parte confidencial de la que no lo es. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- E.** Recomendamos ingresar la cotización lo antes posible para tener la seguridad que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento, imprevistos tales como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., pueden no solucionarse instantáneamente.



14.
20

LICITACIÓN ABREVIADA

- F.** Hasta la hora señalada para la apertura se podrá ver, modificar y hasta eliminar la oferta, ya que solamente estará disponible el acceso a ella con la clave del proponente. A la hora establecida para la apertura ya no se podrá modificar ni eliminar los datos ni documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.
- G.** Por cualquier duda o consulta, comunicarse con "Atención a Usuarios" de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8:00 a 21:00 horas o a través del correo compras@acce.gub.uy.

2.5. CONTENIDO

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Datos de la Entidad Oferente con todos los datos completos, como se indica en el **ANEXO I**.
- 2) Formulario de Acreditación de Antecedentes, como se indica en el **ANEXO II**;
- 3) Muestras requeridas en el Capítulo 1.1.6. de "Muestras" conforme a lo exigido en el 2.2. de "Forma de Presentación".
- 4) Nota con toda otra información y acreditación requerida en el presente pliego para la admisibilidad de la oferta y la indispensable para su valoración.

2.6 CÓMPUTO DE LOS PLAZOS

Todos los plazos indicados por el proponente en su oferta serán computados en **días hábiles**, salvo indicación en contrario.

2.7. PRECIOS Y COTIZACIÓN

La cotización se expresará en **moneda nacional**, incluyendo todos los gastos en que los proponentes incurran hasta la entrega de la mercadería hasta en el lugar de recepción, según se indica a continuación:



15
20
H

LICITACIÓN ABREVIADA

Ítem 1 - Impresión de Libro (Cód. Art. 12.569)	Variación	Cantidad Ofertada	Precio Unitario	IVA	Precio Unitario + IVA	Total a pagar por el MGAP
	Anuario Estadístico Agropecuario 2019 300 ejemplares	300				
	Anuario Estadístico Agropecuario 2019 500 ejemplares	500				
	Pliego Adicional de 4 páginas	1				

Solo se admitirán los precios ingresados electrónicamente en el renglón del ítem.

Los precios se indicarán en condiciones de pago a los 45 días de conformada la factura.

El oferente deberá establecer, para el caso que la Administración opte por el pago contado, una tasa de descuento por pronto pago. Para el caso que los oferentes omitan la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquéllos cotizaron "cero %" el valor de la misma.

Los precios serán firmes y no estarán sometidos a actualización alguna.



16.
20

LICITACIÓN ABREVIADA

3. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN

3.1 Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas

En cuanto a las **condiciones de admisibilidad de las ofertas**, las mismas resultan del presente pliego y de toda la normativa vigente. Evaluadas desde el punto de vista jurídico-formal se rechazarán todas las que no se ajusten.

A efectos de evaluar las ofertas más convenientes a los intereses de la Administración y a las necesidades del servicio, se analizarán los factores de evaluación cualitativos y cuantitativos previstos en este pliego.

En consecuencia y a vía de ejemplo el M.G.A.P. se reserva el derecho de rechazar una propuesta, en las siguientes situaciones:

- a) Del examen de los recaudos presentados resulte que el oferente no reúne los requisitos exigidos.
- b) Cuando existan antecedentes negativos respecto al cumplimiento de contrataciones anteriores.
- c) La misma contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
- d) No se aporte información suficiente o al solicitarse información complementaria, la misma no sea brindada en tiempo y forma.
- e) En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios que intervienen en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

El M.G.A.P. podrá utilizar, cuando corresponda, los mecanismos previstos en el artículo 66 del TOCAF 2012.



17
20
A

LICITACIÓN ABREVIADA

3.2 Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación

Las ofertas admitidas que cumplieron las especificaciones requeridas en el presente llamado y la normativa aplicable, serán evaluadas y comparadas sobre un total de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderaciones (Art. 48 literal C) del TOCAF 2012):

FACTOR	PONDERACIÓN
1. Precio, hasta <i>La oferta de menor precio recibirá el total del puntaje; las demás recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.</i>	40 puntos
2. Antecedentes de la empresa, hasta <i>Se considerarán solo aquellos antecedentes presentados que correspondan al tipo de impresiones del rubro que se licita conforme al Anexo 2, lo que conste en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y controles propios.</i> De acuerdo al siguiente criterio: a) Con el organismo..... b) Con la Administración Pública..... c) Con la actividad privada.....	35 puntos 5 puntos 15 puntos 15 puntos
3. Evaluación de la Muestra, hasta.....	25 puntos

Para asignar una puntuación a cada factor de evaluación el oferente deberá presentar la acreditación probatoria y fehaciente que corresponda. Todos los documentos que se aporten deberán ser aptos para acreditar los extremos contenidos en ellos.

Así mismo y a tales efectos, el MGAP se reserva el derecho de solicitar datos adicionales al oferente en caso de duda sobre la oferta, siendo de cargo de aquel los costos que se generen.



18
[Handwritten signature]

LICITACIÓN ABREVIADA

La Administración establecerá **un orden de prelación** de las ofertas resultantes del orden decreciente de los puntajes obtenidos.

4. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a un solo proveedor.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar esta licitación en forma total o parcial, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios de evaluación previstos, a la conveniencia de sus intereses y a las necesidades del servicio así como a la disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

- a) rechazar todas las ofertas,
- b) dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios proponentes.

Las obligaciones y derechos del adjudicatario serán los que surgen de los pliegos, de su oferta y de las normas jurídicas aplicables.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido **el estado de "ACTIVO" en el RUPE**, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

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

Así mismo, si se hubiera adjuntado documentación digitalizada con la oferta, al momento de la notificación, la Administración exigirá al proveedor la exhibición de los originales, en el mismo plazo previsto en el párrafo anterior, a efectos de verificar su fidelidad con aquella, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada si no lo cumpliere.



19
20

LICITACIÓN ABREVIADA

5. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

Se constituirá conforme a lo establecido en el numeral 11.2.1. del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II.)

Deberá ser emitida con las cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones que ampara y depositarse en el Departamento de Tesorería del MGAP, sito en Constituyente 1476, Segundo Subsuelo, de Montevideo, en el horario de 9:30 a 15:00.

6. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

El lugar de entrega se detallará en la Orden de Compra y se verificará en la Dirección General de Secretaría del M.G.A.P., sita en la calle San José 1483, 2do. Sub-suelo, Teléfono 2.410.41.55/58 interno 267, Sección de Proveduría, en horario a convenir.

7. INCUMPLIMIENTO

Para el caso que la empresa contratada no diera cumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas o a cualquiera de las condiciones establecidas en el pliego, el MGAP podrá descontar de la factura el monto total o parcial correspondiente al contrato no cumplido y/o declarar rescindido el contrato sin responsabilidad de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

A vía de ejemplo, se considerarán incumplimientos al contrato, las siguientes situaciones:

- El no cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en la propuesta aceptada por la Administración.
- Acciones, actitudes o comportamiento del personal contratado que se consideren inadecuadas, reñidos con la moral o buenas costumbres o inapropiadas para el tipo de servicio solicitado.
- El no proporcionar al personal de la empresa los medios o equipos, establecidos en la propuesta.



20
S. J.

LICITACIÓN ABREVIADA

En todos los casos el MGAP dejará constancia escrita de las irregularidades y enviará una comunicación a la Empresa.

8. FORMA DE PAGO

El valor del suministro se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (S.I.I.F. de C.G.N.) en moneda nacional, una vez conformada la factura correspondiente y siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

No se abonarán intereses por mora.

Se facturará por los materiales efectivamente entregados y en las condiciones requeridas.

9. CONDICIONES GENERALES

9.1. El solo hecho de presentarse a la presente Licitación significa que el proponente conoce y acepta los Pliegos de Condiciones y está capacitado para contratar con el Estado conforme al Art. 46 del TOCAF.

9.2. Las condiciones contenidas en este Pliego definen aquellas disposiciones expresamente permitidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no Personales y las comunicaciones y circulares que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones al Pliego.

9.3. Salvo comunicación expresa formulada en la oferta, se entiende que la misma se ajusta a las condiciones contenidas en el Pliego y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento.

9.4. La(s) firma(s) adjudicataria(s) deberá(n) adoptar las medidas que considere necesarias a los efectos de cumplir con los servicios en los plazos y en la forma estipulada.

9.5. Son de cuenta del(los) adjudicatario(s) los riesgos de la obligación hasta su cumplimiento efectivo.



21
[Handwritten signature]

LICITACIÓN ABREVIADA

ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE

LICITACIÓN ABREVIADA N° 5/19 con el OBJETO de la impresión del Anuario Estadístico Agropecuario 2019 de Estadísticas Agropecuarias (DIEA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

R.U.T.

FIRMA.....

ACLARACIÓN DE FIRMA.....



22

LICITACIÓN ABREVIADA

ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Use papel membretado de la empresa que suministra la información.

Montevideo, de de 2019.

Sres. Comisión Asesora de Adjudicaciones de la Licitación Abreviada N° 5/19 con OBJETO de la impresión del Anuario Estadístico Agropecuario 2019 de Estadísticas Agropecuarias (DIEA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.

Presente.-

El/la que suscribe _____ (Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información), ha contratado a la firma _____, (empresa que se presenta a la licitación) de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información:.....
- b) Lugar y fecha de la contratación.....
- c) Tipo de impresión solicitada (formularios, libros, etc.) y breve descripción del trabajo realizado:
- d) Cantidad.....
- e) Nombre del referente para ampliar información:
- f) Teléfono del referente:.....
- g) Correo electrónico:.....
- h) Juicio valorativo del servicio: (encierre en un círculo la opción correcta)

Excelente - Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo

Sin otro particular, saludan a Usted atentamente.

Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma

Dicha constancia para ser considerada válida deberá estar en papel membretado de la empresa que suministra la información, firmada por el representante del Organismo oficial o de la Empresa donde se brindó el servicio, con la debida aclaración de dicha firma a fin de ser verificado por ésta Oficina.

**MINISTERIO DE GANADERÍA,
AGRICULTURA Y PESCA**

Departamento de Adquisiciones

PARTE II

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES DEL M.G.A.P.**



DICIEMBRE 2014

INDICE

1. Disposiciones vigentes.....	3
2. Comunicaciones.....	3
2.1. Comunicaciones del M.G.A.P.	3
3. Aclaraciones a los Pliegos.....	4
4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas	4
5. Costo de los pliegos	5
6. Presentación de ofertas	6
7. Requisitos previos a la presentación de la oferta.....	8
8. Formas de realizar el depósito de garantía y su devolución	9
9. Mantenimiento de oferta.....	11
10. Mejora de Ofertas / Negociación	12
11. Adjudicación	12
11.1. Requisitos formales.....	12
11.2. Constitución de Garantía.....	13
11.2.2. Garantía de acuerdo a la ley 18.099.....	13
12. Cumplimiento del art. 3 ley 18.244, deudores alimentarios.....	14
13. Cumplimiento de la ley N° 18.098 (Servicios “Tercerizados”)	15
14. Penalidades	17
15. Rescisión del Contrato.....	18
16. Cesión de créditos	19
17. Recepción.....	21
18. Muestras.....	21
19. Evaluación de las ofertas.....	22

1. Disposiciones vigentes.

Además de las condiciones contenidas en este Pliego (Parte II), que definen aquellas disposiciones expresamente permitidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales (Parte III: Decreto N° 131/014 de fecha 19 de mayo de 2014) y las normas nacionales en vigencia, rigen las indicadas en:

- a) el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I),
- b) las comunicaciones que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones a los Pliegos (Partes I y II).

2. Comunicaciones

Todas las comunicaciones deberán dirigirse por escrito al Departamento Adquisiciones del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, sito en Constituyente 1476 o al correo electrónico: adquisiciones@mgap.gub.uy.

2.1. Comunicaciones del M.G.A.P.

El M.G.A.P. podrá realizar todas las comunicaciones que estime convenientes vía fax o por correo electrónico conforme a los datos proporcionados por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) (Arts. 13 y 14 del Decreto N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013). Estas comunicaciones constituyen medios de notificación personales y auténticos y tendrán plena validez a todos los efectos.

El comprobante que emita el fax de haber sido enviada correctamente la comunicación, será prueba suficiente de la notificación, al igual que la constancia de entrega en caso de un correo electrónico.

3. Aclaraciones a los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes de los Pliegos, mediante comunicación escrita, hasta 5 (cinco) días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, salvo especificación en contrario establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I). Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios. Cuando los Pliegos no tengan costo, las solicitudes podrán ser realizadas por cualquier proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado en el plazo previsto precedentemente.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Administración en un plazo no menor a 48 horas antes del término límite para la recepción de las ofertas, comunicando las mismas a los demás interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga del Acto de Apertura de Ofertas. La misma se presentará por escrito en el Departamento Adquisiciones del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca o al correo electrónico: adquisiciones@mgap.gub.uy, con una anterioridad no inferior a 5 (cinco) días hábiles de la fecha de apertura establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) para el caso de Licitaciones Públicas y no inferior a 2 (dos) días hábiles para el caso de Licitaciones Públicas Urgentes y Licitaciones

Abreviadas. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio. La solicitud de prórroga se considerará denegada si la Administración no se hubiera expedido 48 horas antes del término límite fijado para la apertura de las ofertas para el caso de Licitaciones Públicas y no inferior a 24 horas para el caso de Licitaciones Públicas Urgentes y Licitaciones Abreviadas.

En caso de disponerse la prórroga de la Apertura deberá comunicarse, además, personalmente a quienes hayan adquirido los pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

5. Costo de los pliegos

El costo de los pliegos será fijado en cada oportunidad por el ordenador interviniente. Cada ejemplar se deberá adquirir en el lugar indicado para ello con antelación a la fecha y hora de apertura de las ofertas. Los pliegos deberán ser adquiridos realizando el trámite en el Centro de Atención Ministerial, ubicado en Constituyente 1476 P.B., de la ciudad de Montevideo. Con el comprobante de pago respectivo se retirarán los pliegos en el Departamento Adquisiciones.

La no adquisición de los pliegos por el oferente o en su caso por el representante, será causal de rechazo automático de la oferta.

Eventualmente la Administración podrá entregar los pliegos en forma gratuita siempre que lo entienda conveniente para sus intereses.

6. Presentación de ofertas

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado, en adelante R.U.P.E., conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (S.I.I.F.) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realizará directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en **www.comprasestatales.gub.uy** bajo el menú **Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en R.U.P.E.**

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada (ver lista de puntos de atención personalizada en la página mencionada en el párrafo anterior). El proceso culminará con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E.

Las ofertas deberán presentarse en la forma y condiciones señaladas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) hasta la hora indicada para el acto de apertura, el que se llevará a cabo

cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

Las ofertas deberán estar redactadas en idioma castellano. En caso de acompañarse a la misma documentación, folletos, catálogos, etc., redactados en otro idioma, la Administración podrá exigir en cualquier momento su traducción al castellano a costo de tal oferente.

No serán recibidas las ofertas que no llegasen antes de la hora dispuesta para el acto de apertura de ofertas.

Consortios y empresas que manifiesten la intención de consorciarse

En caso que se presente un consorcio o empresas que manifieste la intención de consorciarse, no se requerirá en oportunidad de la presentación de la oferta que el mismo esté inscripto ni publicado (ley 16.060 de 4/9/89). La inscripción y la publicación será obligatorio realizarlas en nuestro país y le será exigida a los adjudicatarios para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a lo previsto por el Art. 69 del TOCAF. En la instancia de apertura se requerirá adjuntar a la oferta:

- a) Acta que exprese la intención de consorciarse, con certificación notarial de firmas, detalle de los servicios que tomará a su cargo cada integrante del consorcio, así como las proporciones con que participará cada uno.
- b) Toda la información requerida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) por cada uno de los miembros integrantes del consorcio.
- c) Designación de uno de los miembros como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en representación de todos y cada uno de los miembros

integrantes del consorcio. Se deberá determinar la forma de facturación del consorcio, identificando la cuota parte que facturará cada integrante en caso que no se defina una única firma para facturar.

- d) Constancia en el Acta de intención que cada uno de sus integrantes será solidariamente responsable para con la Administración de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el marco del llamado.
- e) Expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante la Administración y la no modificación del acta o contrato, sin la previa autorización de ésta.

7. Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda, el oferente deberá:

- a) Depositar la garantía de mantenimiento de oferta.

En las Licitaciones Públicas será obligatoria la constitución de una garantía de mantenimiento de oferta por el monto que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I), con la siguiente precisión: aquellos oferentes cuya cotización no supere el límite establecido para la Licitación Abreviada, estarán exentos de presentar dicha garantía.-

En caso de constituir la garantía mediante valores públicos en una moneda diferente a la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I), se determinará la equivalencia de las monedas considerando el tipo de cambio vendedor vigente en la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay, el último día hábil anterior a la fecha de la caución.

Las garantías de mantenimiento de oferta deberán constituirse

con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

No se aceptarán garantías de mantenimiento por montos ni por plazos de vigencia inferiores a los establecidos.

La devolución de la garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en la Tesorería del Organismo o en la Contaduría General de la Nación, según corresponda, previa tramitación en el Departamento Adquisiciones.

b) Adquirir los pliegos.

8. Formas de realizar el depósito de garantía y su devolución

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar unilateralmente los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden del M.G.A.P. y solo se admitirán las siguientes:

- a) Fianza o Aval bancario de un banco establecido en esta plaza financiera, con firmas certificadas por escribano público.
- b) Póliza de Seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado u otra Compañía de Seguros, que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas.
- c) Valores Públicos de la República Oriental del Uruguay.
- d) Efectivo. Se considerará como depósito en efectivo el realizado mediante cheque certificado y/o letra de cambio pagadera a la vista.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del MGAP y que cubran la cantidad exigida en cada caso. La garantía respectiva se constituirá siempre en la moneda de la Oferta, con excepción de los Valores Públicos.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

El documento justificativo de la constitución de garantía deberá contener necesariamente el número de la licitación y el organismo que realiza el llamado.

Las garantías deberán ser constituidas por:

- el oferente
- en el caso de firmas extranjeras, directamente por el oferente o por su representante.

Empresas consorciadas legalmente o que manifiesten su intención de consorciarse (mediante acta notarial) podrán constituir garantía por separado (la suma de las garantías deberá cubrir el monto solicitado), indicando la denominación de las empresas integrantes y la denominación del consorcio constituido o a constituirse, dejando establecido expresamente que son solidariamente responsables, o una sola garantía donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituirse.

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

La devolución de la garantía se realizará de oficio o a solicitud de parte, mediante nota dirigida al Departamento Adquisiciones, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de la garantía, se deducirán previamente las cantidades a que hubiere lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión del contrato o el cobro de multas a deducirse de la garantía, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda disponiéndose la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

9. Mantenimiento de oferta

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente, se dispondrá de un plazo máximo de noventa (90) días hábiles contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantenerla válida. El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por periodos de treinta (30) días hábiles, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta, por escrito,

ante el Departamento Adquisiciones, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas. No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en caso contrario el M.G.A.P. desestimaré la oferta presentada.

10. Mejora de Ofertas / Negociación

Cuando sea pertinente la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del T.O.C.A.F.

11. Adjudicación

11.1. Requisitos formales

El acto de adjudicación se dictará bajo condición suspensiva que el eventual adjudicatario presente dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar del siguiente al de su notificación, la documentación que acredite estar en condiciones formales de contratar con el Estado y todo otro documento, certificado o recaudo nacional o departamental que sea obligatorio presentar de acuerdo al rubro que se licita o la constancia de que está exento de alguna de las obligaciones referidas.

En ningún caso se le solicitará documentación que obre en poder de la Administración contratante o a la que ésta pueda acceder a través de registros o cualquier sistema de información pública.

En caso de consorcios: Las empresas que manifestaron la voluntad de consorciarse en la oferta deberán, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación,

presentar en el Departamento Adquisiciones la documentación que acredite estar constituidos legalmente (de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.060 y modificativas), mediante testimonio notarial del contrato, debidamente inscripto y publicado en el territorio nacional. En el contrato se deberá expresar: **a)** que serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas, las cuales serán indivisibles y **b)** la no modificación del contrato sin el previo consentimiento del M.G.A.P.

11.2. Constitución de Garantía

11.2.1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecido en el Art. 33 del TOCAF, el adjudicatario deberá constituir una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación, en alguna de las formas que se señalan en la cláusula 8 (Formas de realizar el depósito de garantía). Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I).

El M.G.A.P. podrá establecer en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) garantías o montos diferentes a los expresados precedentemente.-

11.2.2. Garantía de acuerdo a la ley 18.099.

En las licitaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios el adjudicatario deberá garantizar los riesgos emergentes del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas en

la ley N° 18.099 mediante la constitución de una garantía específica de un diez por ciento (10%) del total de la cotización anual en alguna de las modalidades a que se refiere la cláusula 8.

El plazo para presentar o depositar esta garantía será de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, excepto en el caso de consorcios en que este plazo será de veinte días hábiles.

Esta garantía será devuelta AL AÑO de finalizada la relación contractual de la adjudicataria con el M.G.A.P., previo cumplimiento por parte de la empresa de la presentación de la documentación que se detalla:

- Listado del personal que se hubiese desempeñado en los locales del M.G.A.P. y que aún se encuentren en la Planilla de la empresa.
- Certificado contable que indique que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social de los trabajadores que figuren en el listado citado y que se les ha abonado los rubros salariales, indemnizatorios, compensatorios y/o diferenciales que correspondieren a cada uno hasta el presente.
- Póliza del B.S.E. por accidentes y enfermedades profesionales, recibo de pago al día y nómina de trabajadores que hubiesen prestado servicios en el M.G.A.P. y que aún revistan en la empresa.

12. Cumplimiento del art. 3 ley 18.244, deudores alimentarios

De acuerdo a lo que dispone el artículo 3 de la Ley 18.244 de 27 de diciembre de 2007, el M.G.A.P. no puede contratar con un deudor alimentario moroso, en compras cuyo monto supere el límite máximo de la licitación abreviada. La prohibición de contratar alcanza a las

personas jurídicas, en caso que sus directores o administradores figuren inscriptos como deudores alimentarios morosos.

En su mérito, el M.G.A.P. controlará que los directores, administradores y/o titulares de los oferentes que integren la nómina de prelación elaborada por la Comisión Asesora de Adjudicaciones, no se encuentren incluidos en la nómina de deudores alimentarios comunicada por el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones y por el R.U.P.E., en su caso.

El incumplimiento de la exigencia legal, impedirá contratar con el Organismo, pudiendo el M.G.A.P. reconsiderar el estudio del procedimiento de contratación con exclusión del citado pre-adjudicatario/s.

13. Cumplimiento de la ley N° 18.098 (Servicios “Tercerizados”)

13.1. De acuerdo a lo dispuesto por la ley No. 18.098, de 12 de enero de 2007:

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de dichas tareas, respetará los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato, por responsabilidad imputable del adjudicatario.

El M.G.A.P. se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, y de

las contribuciones de seguridad social, como condición previa para el pago de los servicios prestados.

En la oferta deberá asimismo constar el compromiso de comunicar al Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, en caso de 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.

13.2. Facultades del M.G.A.P.

A los efectos de lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley 18.251, el M.G.A.P. queda facultado a exigir a la empresa contratada la exhibición de los siguientes documentos:

- A)** Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 de la Ley 16.713, de 3/9/1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional;
- B)** Certificado que acredite situación regular de pagos de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda (Art. 663 de la Ley 16.170 de 28/12/1990);
- C)** Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- D)** Planilla de Control de Trabajo, recibo de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable.

Asimismo, podrá requerir los datos personales de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio a efectos de realizar los controles que estime pertinentes.

No será necesario presentar los documentos enumerados en los literales B) y C) si constaren en el R.U.P.E. de acuerdo a lo preceptuado por el art. 25 del Dec. N° 155/013.-

El M.G.A.P. queda facultado a efectuar, de los pagos debidos al adjudicatario en virtud del contrato, las retenciones previstas en el Art. 4 de la Ley 18.098 de 12/01/2007 y en el Art. 5 de la Ley 18.251 de 06/01/2008.

La empresa deberá declarar en forma expresa en su oferta, que se compromete a presentar en forma mensual, conjuntamente con la factura, un resumen mensual de las horas/hombre realizadas.

14. Penalidades

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que no tuvieran una sanción prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) podrán dar mérito a la aplicación de las siguientes, no siendo las mismas excluyentes:

a) Advertencia o Apercibimiento

b) Multas

Las multas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento, desde el 1% (uno por ciento) hasta el 70% (setenta por ciento) del total facturado en el mes por el servicio (para el caso de servicios de facturación periódica) o del monto total del contrato

no cumplido en tiempo y forma (para suministros y servicios de facturación no periódica).

En caso de aplicación de multas, el M.G.A.P. queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por el contrato o por cualquier otro compromiso contractual que mantenga con el Organismo, otorgando el adjudicatario su consentimiento para ello por el solo hecho de presentarse a la licitación.

Las sanciones dispuestas precedentemente se aplicarán sin perjuicio de la comunicación al R.U.P.E.

En todos los casos la sanción guardará relación con el monto del contrato, la entidad de la infracción y el perjuicio resultante para los intereses del Estado.

15. Rescisión del Contrato

El MGAP podrá rescindir unilateralmente el contrato en los siguientes casos, entre otros:

1) Reiteración de incumplimientos o por un incumplimiento grave, conforme lo previsto en el artículo 70 del TOCAF.

2) Incumplimiento en el pago de obligaciones tributarias y seguros que correspondan: El M.G.A.P. podrá exigir a la empresa adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales vigentes, aportaciones fiscales, seguro de salud que correspondiere, así como que el personal se encuentra asegurado contra accidentes de trabajo, conforme a las disposiciones vigentes.

En caso que se configure incumplimiento de las obligaciones citadas, el M.G.A.P. podrá rescindir el contrato, perdiendo la firma

adjudicataria el depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en su caso, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

3) Incursión en fraude o grave negligencia, en la etapa de perfeccionamiento del contrato o en la de su ejecución.

Para todas las causas previstas anteriormente, la rescisión no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna y será llevada a cabo con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las multas, acciones civiles, penales y comunicaciones al R.U.P.E. que pudieran corresponder.

16. Cesión de créditos

16.1. Quien resulte adjudicatario en el procedimiento de contratación, no podrá ceder los créditos emergentes salvo que cedente y cesionario, en el documento de cesión de crédito, reconozcan y acepten expresamente que:

a) El M.G.A.P. no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer luego al cesionario todas las excepciones que tuviere respecto del cedente, antes o después de la notificación de la cesión.

b) El M.G.A.P. no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer a las partes de dicho contrato cualquier observación derivada de defectos que se constataren en el documento de cesión de crédito.

c) A los efectos previstos en los anteriores literales a) y b) no es necesario que el M.G.A.P., una vez notificado de la correspondiente cesión, comunique su oposición a la misma en

los términos de los artículos 1759 y 1760 del Código Civil y 564 y 565 del Código de Comercio.

16.2. Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en la División Contabilidad y Finanzas del M.G.A.P.

16.3 No se aceptarán Cesiones de Créditos futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

16.4. Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud del M.G.A.P.

16.5. 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.

16.6. Las Cesiones de Crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: “El Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente.”

16.7. Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil, la existencia y el cobro de los créditos dependerá y se hará efectivo, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) y por el cumplimiento del contrato.

17. Recepción

Cuando los plazos de entrega expresados en la oferta no especifiquen si se trata de días hábiles o corridos, la Administración considerará a todos los efectos que correspondieren que los mismos son computados en días corridos.

Cuando el proponente indique que las mercaderías son entregadas de inmediato, la Administración entenderá por tal un plazo máximo de tres días hábiles.

18. Muestras

Cuando especialmente se exija adjuntar material informativo o muestras el no cumplimiento podrá aparejar la desestimación de la oferta a juicio de la Administración.

La presentación de muestras no originará ningún gasto al M.G.A.P. por concepto alguno y podrá éste disponer de ellas en la medida necesaria para las demostraciones y análisis que deban efectuarse para la comprobación de calidad, rendimiento, etc. Las muestras correspondientes a los renglones o trabajos adjudicados serán devueltas a la empresa adjudicataria una vez verificada la correspondencia entre las características de lo ofertado y lo efectivamente recibido, en el estado que se encontraren. Las demás muestras quedarán a disposición de los interesados, en el estado que resultare con posterioridad a la calificación de la comisión de adjudicación, a partir del día siguiente a aquel en que quede firme la resolución de adjudicación y por el término de treinta días corridos. Vencido dicho plazo no habrá derecho alguno a reclamaciones por parte del oferente y la Administración podrá disponer de las mismas, sin incurrir en responsabilidad alguna.

19. Evaluación de las ofertas

La Administración se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el proponente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y/o prestar el servicio.

La falta de información suficiente para hacer un juicio fundado de una oferta podrá significar el rechazo de la misma.

La Administración en atención al objeto a contratar, establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) los factores que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno, a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.

Según las necesidades del servicio y con la finalidad de obtener mejores condiciones de contratación la Administración, según sea el criterio de ponderación, se reserva el derecho de adoptar un criterio de comparación que permita tener en consideración diferencias en los plazos de entrega, incidencia de la fórmula de ajuste, mayor economía por rendimiento, vida útil o mantenimiento, condiciones y formas de pago establecidas por el oferente, diferencias de calidad, disponibilidad de repuestos, financiamiento, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, entre otros.

La Administración podrá considerar como factor preponderante para el rechazo de las ofertas los antecedentes de los oferentes en cuanto a la conducta comercial asumida por éstos en el cumplimiento de contrataciones anteriores con el M.G.A.P. u otros organismos públicos o privados.