



# MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Constituyente Nº 1476, 2º Piso

Tel. 2413.80.30

[adquisiciones@mgap.gub.uy](mailto:adquisiciones@mgap.gub.uy)

Montevideo - Uruguay

## Parte I

### PLIEGO PARTICULAR DE LA LICITACIÓN ABREVIADA Nº 13/19

---

OBJETO: Contratación de un Servicio de Cadetería, Telefonista y Recepcionista, para la Dirección General de Servicios Ganaderos (DGSG) del M.G.A.P ubicada en Ruta 8, Km. 17 - Montevideo.

---

#### APERTURA ELECTRÓNICA

FECHA: 17 de diciembre de 2019

HORA: 13.00

LUGAR: sitio web "[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)."

*Garay*



LICITACIÓN ABREVIADA

**ÍNDICE**

|   |    |
|---|----|
| 1. OBJETO .....   | 3  |
| ÍTEM 1: Servicio de Cadetería .....                                       | 3  |
| ÍTEM 2: Servicio de Telefonista y Recepcionista .....                     | 3  |
| 1.1. Condiciones Generales .....  | 4  |
| 1.2. Personal .....   | 5  |
| 1.3. Funcionamiento Orgánico del Servicio .....                           | 6  |
| 1.5. Recusación del Personal .....  | 6  |
| 1.6. Responsabilidades .....  | 6  |
| 1.7. Conflictos del Adjudicatario con su Personal .....                   | 7  |
| 1.8. Vinculación .....  | 7  |
| 1.9. Exención de Responsabilidad .....                                    | 8  |
| 2. PLAZO DEL SERVICIO .....   | 8  |
| 3. PROPUESTA .....  | 9  |
| 3.1. Acto de apertura Electrónica .....                                   | 9  |
| 3.2. Forma de presentación .....  | 10 |
| 3.3. Información confidencial y datos personales .....                    | 10 |
| 3.4. Recomendaciones sobre la oferta en línea .....                       | 11 |
| 3.5. Contenido .....  | 12 |
| 3.6. Cómputo de Plazos .....  | 13 |
| 3.7. Precio y Cotización .....  | 13 |
| 3.8. Actualización de Precios, Paramétrica a Aplicar .....                | 14 |
| 4. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN .....                  | 16 |
| 4.1 Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas .....           | 16 |
| 4.2 Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación ..... | 16 |
| 5. ADJUDICACIÓN .....   | 18 |
| 6. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA .....   | 18 |
| 7. INCUMPLIMIENTO .....   | 19 |
| 8. FORMA DE PAGO .....  | 19 |
| Facturación .....   | 20 |
| 9. CONDICIONES GENERALES .....  | 20 |
| ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE .....                 | 21 |
| ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES .....                 | 22 |
| ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA .....   | 23 |



fs. 15  
26

## 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 y decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010 y ley 18.331 de 11 de agosto de 2008 y decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009 y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado.

### 1. OBJETO

Llábase a Licitación Abreviada para la contratación de un Servicio de Cadetería y Telefonista y Recepcionista para la Dirección General de Servicios Ganaderos, en adelante, D.G.S.G., del M.G.A.P., ubicada en Ruta 8 Km. 17 de la ciudad de Montevideo, según el siguiente detalle:

#### ÍTEM 1: Servicio de Cadetería.

- a) Recepción, traslado y reparto de documentos, expedientes, sobres y/o paquetes, útiles, materiales, bidones, garrafas, hacia y desde las distintas oficinas de la DGSG ubicadas en la ciudad de Montevideo, como así también a Organismos Públicos y/o Privados.
- b) Responder a los requerimientos del Departamento de Administración y diferentes oficinas de la DGSG según las tareas descriptas en el Objeto de la presente Contratación.
- c) Eventualmente colaborar en el traslado de mobiliario entre las oficinas, cuando las circunstancias lo requieran.
- d) Colaborar con la realización de tareas similares o relacionadas con esas actividades.
- e) Observar el comportamiento del público a efectos de dar aviso a la Dirección General y/o Servicio de Intendencia, si correspondiere.

Para el caso de requerirse medio de transporte, éste será de cuenta y orden del M.G.A.P.

Deberá ser prestado por **dos personas** conforme a lo establecido en el Capítulo 1.1. de Condiciones Generales:

**ÍTEM 1.1.:** una que desarrolle la tarea durante 8 horas diarias con perfil administrativo

**ÍTEM 1.2.:** la otra, por 6 horas diarias de labor.

#### ÍTEM 2: Servicio de Telefonista y Recepcionista

- a) Servicio de atención de la central telefónica.

*Sanudo*



## LICITACIÓN ABREVIADA

- b) Recepción y orientación al público en forma personal y telefónica. (u otro medio idóneo).
- c) Observar el comportamiento del público a efectos de dar aviso a la Dirección General y/o Servicio de Intendencia, si correspondiere.

Deberá ser prestado por **una persona**, que desarrollará la tarea durante 8 horas diarias, conforme a lo establecido en el Capítulo 1.1. de Condiciones Generales.

### 1.1. Condiciones Generales

Todos los servicios contratados deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. De **lunes a viernes**, en **horario variable** según las necesidades de la Administración, pudiéndose desarrollar la tarea de **8:00 a 17:00** horas. La variación horaria será comunicada a la empresa contratada con una antelación de 48 horas hábiles.

2. Quedan exceptuados los días feriados no laborables; los días feriados laborables se trasladarán según lo establezca la normativa vigente.

3. El personal de la empresa adjudicataria afectada al servicio:

A) Deberá contar con:

- a. Educación Secundaria con Ciclo Básico completo y conocimientos de informática a nivel de usuario.

- b. Habilidades y cualidades para el adecuado desempeño de las tareas asignadas, tales como:

- Expresión oral correcta y fluida, así como también buen trato con funcionarios y público en general.
- Pulcritud, higiene y correcto porte del uniforme en caso de que sea requerido por la Administración. En este último caso, la empresa deberá proveerlo. Se controlará su aspecto personal quedándole prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en el organismo.
- Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas.
- Honestidad.
- Interpretación de instrucciones, planillas, formularios, etc.
- Responder a los requerimientos del Departamento de Administración y eventualmente cualquier otra área de la D.G.S.G. donde se desempeñe.

B) Registrará su entrada y salida en la forma que disponga el M.G.A.P.

C) Tendrá prohibido realizar llamadas particulares, nacionales o internacionales a teléfonos fijos o celulares, hacer uso de las instalaciones y artefactos que



27

## LICITACIÓN ABREVIADA

queden bajo su custodia tales como TV, cafeteras, fotocopiadoras, equipos de fax, computadoras, etc. salvo autorización expresa de la Administración.

- D) Deberá desarrollar las tareas de modo de provocar la mínima perturbación en las áreas de atención al público y las oficinas y realizar toda tarea similar al servicio prestado que se le indique y sea necesaria para el mejor cumplimiento de los servicios contratados.
4. La Administración podrá:
- A) Suprimir a su sola voluntad cualquier persona afectada a los servicios contratados por el presente, por razones de servicio y buena administración.
  - B) Modificar, ampliando o reduciendo la cantidad de días y/o horas; la cantidad de personas mínimas requeridas para el cumplimiento del contrato y las superficies del servicio a cumplir, conforme a las necesidades de la Administración, lo que se coordinará con la empresa adjudicataria con 24 horas de anticipación, sin responsabilidad alguna para Administración.

### 1.2. Personal

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de la ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al Servicio, su número de cédula de identidad, carné de salud vigente y los días y el horario de trabajo.

Así mismo, deberá contar con un Contador Público o idóneo responsable, interno o externo quien avalará la oferta y cualquier documentación contable relacionada con ésta, que la Administración solicite y controlará el cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales de la empresa.

Conformada la plantilla de personal, la empresa no podrá variar la integración de ésta, alterando la normal gestión del Servicio.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponerlo en forma inmediata y dentro de las 2 horas de producida la inasistencia. El nuevo personal deberá cumplir los requisitos establecidos en el pliego. Cualquier nueva incorporación se deberá informar presentando la documentación respectiva dentro de las 24 horas siguientes de producida.

El adjudicatario mantendrá asegurado al personal en el Banco de Seguros del Estado, contra riesgo, cubiertos por la Póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales conforme a la legislación vigente.

Samuel



## LICITACIÓN ABREVIADA

### 1.3. Funcionamiento Orgánico del Servicio

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 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.

### 1.4. Supervisión y Respuesta a Eventos

El adjudicatario deberá designar un supervisor externo que oficie de nexo entre la Administración y la empresa adjudicataria, verificando el fiel cumplimiento del servicio con una asistencia al menos de una vez por mes **en forma sorpresiva**.

Luego de cada visita el supervisor deberá realizar un **informe escrito** que entregará al representante del MGAP.

### 1.5. Recusación del Personal

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

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

### 1.6. 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.



28

## LICITACIÓN ABREVIADA

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.

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente la ejecución del servicio, el MGAP quedará 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 del contrato 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 la prestación del servicio. La adjudicataria se obliga a resarcir al MGAP ante una eventual condena económica (individual o solidaria) derivada de los servicios prestados.

### 1.7. 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 servicio en los términos y condiciones pactadas.

### 1.8. 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 del proveedor, condición que desde ya aceptan los proponentes.

Sano



## LICITACIÓN ABREVIADA

### **1.9. 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.

### **2. PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de los servicios a contratar, será de 1 (un) año, contado a partir de la notificación de la resolución de adjudicación y una vez que la misma haya quedado firme, prorrogable a opción exclusiva de la Administración por hasta 2 (dos) períodos de 1 (un) año cada uno, siempre que se comuniqué fehacientemente al adjudicatario dicha voluntad, lo cual se deberá verificar con una anticipación no menor a 30 (treinta) días del vencimiento del plazo principal o de su prórroga.

**Nunca se producirá la prórroga automática del servicio.**





18  
29

LICITACIÓN ABREVIADA

**3. PROPUESTA**

**3.1. Acto de apertura Electrónica**

El acto de apertura de las ofertas, se llevará a cabo el día..... de..... de  
2019, a la hora ..... 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](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en citado 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.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, la Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

Sánchez



## LICITACIÓN ABREVIADA

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [adquisiciones@mgap.gub.uy](mailto:adquisiciones@mgap.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

### 3.2. 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](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formatos con formatos txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado, siendo 100 Mb el tamaño máximo por archivo. 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.

Los documentos que requieran suscripción deberán contar con la firma del titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la acreditación de dicha representación corresponde se encuentre debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de certificados y/o poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura, la representación no se encuentre acreditada en el RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto por el Artículo 65 inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

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

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

### 3.3. Información confidencial y datos personales

Quando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal l) 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



18/19  
30

## LICITACIÓN ABREVIADA

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:

- ❖ 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).

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.

### 3.4. Recomendaciones sobre la oferta 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.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/comunicacion/publicaciones/como-ofertar-en-linea>
  
- 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,

Sanchez



## LICITACIÓN ABREVIADA

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](mailto: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.

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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

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](mailto:compras@acce.gub.uy).

### 3.5. Contenido

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Datos de la Entidad Oferente con todos los datos completos, Formulario de Acreditación de Antecedentes y Declaración Jurada (Leyes N° 19.196 del 18 de marzo de 2014, N° 18.104 del 15 de marzo de 2007 y N° 18.561 del 11 de setiembre de 2009) como se indica en los ANEXOS 1, 2 y 3.
- 2) Nota con toda otra información y acreditación requerida en el presente pliego para la admisibilidad de la oferta y la indispensable para su valoración.



P. 20  
31

LICITACIÓN ABREVIADA

**3.6. Cómputo de Plazos**

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

**3.7. Precio y Cotización**

La cotización se expresará en moneda nacional y por ítem, incluyendo los gastos en que los proponentes incurran para su prestación, debiéndose cotizar todos ellos según se indica en la planilla a continuación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en la documentación complementaria y en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, valdrá lo cotizado en esta última. Asimismo, téngase presente, lo establecido en el numeral 10.3.1 de "Discrepancias" en la parte Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).

Se deberá establecer el precio mensual de cada servicio siendo el mismo para todos los meses aunque éstos varíen en cantidad de días hábiles. Para todo cálculo se tomará como referencia meses de 22 días, para servicios que se cumplen de lunes a viernes.

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

| ÍTEM | CÓDIGO ARTÍCULO | ARTÍCULO                              | NÚMERO DE OPERARIOS | Variable [Horas Diarias] | PRECIO DEL SERVICIO POR MES | IVA | TOTAL QUE DEBE PAGAR EL M.G.A.P. INCLUIDO IVA POR HORA |
|------|-----------------|---------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------|-----|--|
| 1.1  | 66541           | Cadetería (con perfil administrativo) | 1                   | 8                        |                             |     |  |
| 1.2  | 66541           | Cadetería                             | 1                   | 6                        |                             |     |  |
| 2    | 72121           | Servicio de Recepción                 | 1                   | 8                        |                             |     |  |

*Summa*

Los precios se indicarán, en condiciones de pago a los 45 días corridos de la fecha de conformada la factura. El oferente deberá establecer, para el caso de que la



## LICITACIÓN ABREVIADA

Administración opte por el pago contado contra la entrega de la factura, una tasa de descuento por pronto pago. Para el caso de que los oferentes omitan la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquellos cotizaron "cero %" el valor de la misma.

Se da por entendido que la cantidad establecida en la propuesta como precio, ha sido formulada teniendo en cuenta que en el monto cotizado están comprendidos los costos de toda la infraestructura para cumplir con el servicio.

Asimismo, el oferente deberá detallar el salario nominal por hora que abonará al personal que cumplirá los referidos servicios y los beneficios que correspondan, los que no serán inferiores a los establecidos por los laudos de los consejos de salarios, convenios colectivos o decretos del Poder Ejecutivo para la categoría que desempeñen y que corresponda al giro de actividad de la empresa donde se presten, conforme al cuadro que se detalla a continuación:

|                    | ITEM | REMUNERACIÓN POR HORA o MENSUAL SEGÚN LAUDO/PERSONA DEL SERVICIO |
|--------------------|------|--|
| COSTO HORA/PERSONA | 1.1  |  |
|                    | 1.2  |  |
|                    | 2    |  |

### 3.8. Actualización de Precios, Paramétrica a Aplicar.

El precio básico de la licitación se ajustará cada vez que opere un incremento salarial de acuerdo a la rama de actividad. La empresa deberá declarar y aportar la documentación correspondiente para demostrar a qué grupo y subgrupo pertenece.

La fórmula paramétrica será la siguiente:

$$P_n = P_o \times 1 + \{a[(1+CS_i)(1+CS_{i+1})(1+CS_{i+2}) \dots (1+CS_{i+n}) - 1] + b[(IPC_i/IPC_o) - 1] + c[(C_i/Co) - 1]\}$$

Siendo:

**P<sub>n</sub>** = precio del servicio ajustado

**P<sub>o</sub>** = precio del servicio cotizado en la oferta

**CS<sub>i</sub>** = Porcentaje de incremento salarial para los intervalos de tiempo definidos por los Consejos de Salarios para la categoría que corresponda.



32

## LICITACIÓN ABREVIADA

Dichos incrementos deberán estar establecidos por decreto publicado en el Diario Oficial y/o en acta homologada por el MTSS con fecha posterior a la fecha de apertura de la oferta.

$i = 1^{\circ}, 2^{\circ}, \dots, n$ , incremento por consejo de salario posterior a la fecha de apertura de oferta.

$a, b, c$  = coeficiente de incidencia de los parámetros (la suma de dichos coeficientes deberá ser igual a uno).

$IPC_i$  = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística del mes inmediato anterior a la fecha de prestación del servicio.

$IPC_o$  = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas del mes inmediato anterior al de la apertura de ofertas.

$C_i$  = dólar interbancario comprador; cierre del mes anterior a la fecha de prestación del servicio

$C_o$  = dólar interbancario comprador; cierre del mes anterior a la fecha a la apertura

Quedará a determinación de los oferentes la incidencia de cada uno de ellos en la paramétrica, lo que debe ser establecido en la oferta.

**Para el caso que no se establezca la incidencia de cada uno de los parámetros o que la suma de los coeficientes  $a, b, c$ , sea distinta a uno, los precios consignados se reajustarán de acuerdo a la siguiente fórmula:**

20% por variación del Índice de Precio al Consumo determinado por el INE  
80% por variación del laudo del Grupo 19, Subgrupo/s correspondiente/s de los consejos de salarios del MTSS.

**No se admitirá ninguna otra paramétrica.**

Todos los valores básicos de la fórmula serán probados con documentos originales emitidos por el INE y el MTSS, debiendo el adjudicatario adjuntar copias de dichos documentos, los cuales deberán presentarse en oportunidad del ajuste.

Las variaciones que se produzcan respecto a dichos valores básicos deberán ser acreditadas con documentos emanados de la misma fuente utilizada **en la propuesta original**. El incumplimiento de esta condición será suficiente para no reconocer el ajuste.

La primera actualización de precios se realizará en oportunidad del primer ajuste de salarios que ocurra luego de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de la apertura.

*Samuel*



## LICITACIÓN ABREVIADA

### 4. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN

#### 4.1 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 y necesidades de la Administración, 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.

#### 4.2 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):





f/2  
33

LICITACIÓN ABREVIADA

| FACTOR  | PONDERACIÓN  |
|---|--|
| <p>✓ <b>Precio, hasta.....</b><br/> <i>La oferta de menor precio de todos los ítems, recibirá el total del puntaje; las demás recibirán el puntaje en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.</i></p>   | <b>60 puntos</b>   |
| <p>✓ <b>Condiciones de empleo, hasta.....</b><br/> <i>El puntaje se ponderará de la siguiente forma teniendo en cuenta las condiciones esgrimidas en la oferta, las que deberán acreditarse:</i></p> <p>a) <i>Implementación de políticas de género e igualdad de oportunidades (género, discapacidad, étnico- racial, ley de acoso sexual laboral, etc.), hasta .....</i></p> <p>b) <i>Remuneración del personal superior a los laudos, hasta .....</i></p> <p>c) <i>Otros beneficios otorgados a los trabajadores no previstos en el convenio colectivo, hasta.....</i></p> <p><i>La puntuación de estos factores será proporcional a la mejor presentada.</i></p>  | <p>04 puntos</p> <p>10 puntos</p> <p>06 puntos</p>   |
| <p>✓ <b>Antecedentes de la empresa, hasta.....</b><br/> <i>Se considerarán sólo aquellos antecedentes presentados conforme al Anexo 2 y lo que conste en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), de la siguiente forma:</i></p> <p>a) <i>En consideración a la calificación presentada por los oferentes de acuerdo al Anexo 2, hasta un máximo de .....</i></p> <p>b) <i>En consideración a las sanciones previas que surjan o no en el RUPE, de acuerdo a la siguiente escala, hasta un máximo de .....</i></p> <p>- Sin sanciones .....</p> <p>- 1 sanción.....</p> <p>- 2 sanciones .....</p> <p>- 3 sanciones .....</p> <p>- 4 sanciones .....</p> <p>- 5 sanciones .....</p> <p>- 6 o más sanciones .....</p> | <p><b>20 puntos</b></p> <p>14 puntos</p> <p>06 puntos</p> <p>06 puntos</p> <p>05 puntos</p> <p>04 puntos</p> <p>03 puntos</p> <p>02 puntos</p> <p>01 puntos</p> <p>00 puntos</p> |

**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.**

El Puntaje Final del factor precio será la sumatoria del puntaje obtenido para cada uno de los ítems.

El Puntaje Total de una Oferta será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores evaluados.

La Administración establecerá un orden de prelación de las ofertas, resultante del orden decreciente de los puntajes obtenidos.

*Sánchez*



## LICITACIÓN ABREVIADA

### 5. ADJUDICACIÓN

**La adjudicación de todos los ítems 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 la disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

- rechazar todas las ofertas,
- dividir la adjudicación por razones fundadas entre varios proponentes,
- no adjudicar algunos de los ítems y
- adjudicar una cantidad menor del total
- rechazar aquella oferta cuyo precio ofertado no cubra los costos mínimos que hagan viable el pago de los salarios, seguros, impuestos y cargas sociales al personal ofrecido.

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](http://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 el 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 adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente.

**Asimismo, 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.**

### 6. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

Se constituirán las garantías de fiel cumplimiento del contrato y la que respalda los riesgos emergentes del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas por la ley 18.099, modificativa, correlativas y concordantes, conforme a lo establecido en los numerales 8 y 11.2. del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II.)



8/25  
34

## LICITACIÓN ABREVIADA

Deberán ser emitidas con las cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones que ampara y satisfacerse ante el Departamento de Tesorería del MGAP sito en Constituyente 1476, Segundo Subsuelo, de Montevideo, en el horario de 9:30 a 15:00 de acuerdo a lo previsto por la Ley de Inclusión Financiera (N°19.210) y su reglamentación.

### 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 servicio 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 por parte del adjudicatario, las siguientes situaciones:

- El dejar descubierto el servicio, sea en forma total o parcial.
- La reiteración del incumplimiento anterior.
- 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. Estas actitudes pueden además traer aparejada la solicitud de relevo del empleado involucrado.
- El no proporcionar al personal de la empresa los medios o equipos, establecidos en la propuesta.

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 servicio se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (SIIF de C.G.N.) en moneda nacional, una vez conformada la factura correspondiente y siempre que se

Suma



## LICITACIÓN ABREVIADA

han cumplido las obligaciones en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

Se deberá presentar conjuntamente con la factura, el Resumen de horas efectuadas, detalladas día a día y la documentación cómo se indica en la cláusula 13 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares del MGAP (Parte II).

No se abonarán intereses por mora.

### **Facturación**

Se facturará por los servicios efectivamente prestados 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. Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

9.4. Salvo indicación 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.

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

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



11/21  
35

LICITACIÓN ABREVIADA

**ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE**

El/los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en el RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado LICITACIÓN ABREVIADA N° 13/19 para la Contratación de un Servicio de Cadetería, Telefonista y Recepcionista, para la Dirección General de Servicios Ganaderos del M.G.A.P., ubicada en Ruta 8 km. 17 de la ciudad de Montevideo, así como las restantes normas que rigen la contratación.

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

FIRMA/S.....

ACLARACIÓN DE FIRMAS.....

C.I. :.....

Sampedro



LICITACIÓN ABREVIADA

**ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES**

Use papel membretado de la empresa que suministra la información.

Montevideo, ..... de ..... de 2019.

Sres. del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca,

Licitación Abreviada N° 13/19 para la Contratación de un Servicio de Cadetería, Telefonista y Recepcionista, para la Dirección General de Servicios Ganaderos del M.G.A.P., ubicada en Ruta 8 Km. 17 de la ciudad de Montevideo.

Presente.

La que suscribe ..... (empresa que suministra la información) ha contratado a la firma ..... (empresa que se presenta a la licitación) para realizar servicio de ..... de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información: .....
- b) Lugar y fecha del comienzo del contrato: .....
- c) Fecha de finalización del contrato: .....
- d) Tipo de contrato: servicio de Cadetería con/sin perfil administrativo y/o Telefonista y/o Recepcionista.....
- e) Cantidad de empleados que tenía la entidad que ofrece la acreditación al momento que se prestó el Servicio para el ítem 1 .....
- f) Cantidad de empleados que tenía la entidad que ofrece la acreditación al momento que se prestó el Servicio para el ítem 2 .....
- g) Nombre del referente para ampliar información: .....
- h) Teléfono del referente:.....
- i) Correo electrónico:.....
- j) Evaluación del suministro (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.



36

LICITACIÓN ABREVIADA

**ANEXO 3. DECLARACIÓN JURADA**

**Leyes N° 19.196 del 18 de marzo de 2014, N° 18.104 del 15 de marzo de 2007 y N° 18.561 del 11 de setiembre de 2009**

**DECLARACION JURADA<sup>1</sup>.**- En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año....., ..... en su calidad de ..... de la empresa ....., declara bajo juramento que en esta empresa:

- A) Se adoptará todos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos por la ley y su reglamentación evitando poner en peligro grave y concreto la vida, salud e integridad física de sus trabajadores así como que se cumplirá con todo lo establecido en los laudos de los consejos de salarios, convenios colectivos vigentes o decreto del Poder Ejecutivo para la categoría laboral que se trate;
- B) se ha comenzado a implementar una política tendiente a la promoción y protección de igualdad de derechos y oportunidades desde la perspectiva de género en el marco de las leyes N° 18.104 del 15/3/2007 y N° 18.561 del 11/9/2009.

*Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma*

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

*Salles*

<sup>1</sup> Artículo 239 CÓDIGO PENAL: "El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".-





**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](mailto: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](mailto: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](http://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 períodos 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) Incurción 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.