

---

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

|  |   |                          |       |
|--|---|--------------------------|-------|
| <b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>          | D.N.AA.SS.  |                          |       |
| <b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>             | ADQUISICIÓN DE JAMÓN COCIDO   |                          |       |
| <b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b> | Compra Directa Nº 29/19   |                          |       |
|  |   |                          |       |
| <b>FECHA DE APERTURA:</b>              | 22/01/2019  | <b>HORA DE APERTURA:</b> | 10:00 |
| <b>FORMA DE APERTURA:</b>              | APERTURA ELECTRONICA  |                          |       |
| <b>CONSULTAS:</b>                      | Vía mail a <a href="mailto:logistica@sanidadpolicia.gub.uy">logistica@sanidadpolicia.gub.uy</a><br>Tel: 1521015 |                          |       |

**1. OBJETO**

ADQUISICIÓN DE JAMÓN COCIDO

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

**2. ASPECTOS IMPORTANTES**

|  |   |
|--|---|
| <b>CONDICIÓN DE PAGO</b>                   | <b>30 DÍAS</b>  |
| <b>TIPO DE DOCUMENTO CONTABLE</b>          | <b>FACTURA CRÉDITO</b>  |
| <b>MANTENIMIENTO DE OFERTA</b>             | <b>MÍNIMO 30 DÍAS</b>   |
| <b>PRESENTACION DE MUESTRAS Y/O VISITA</b> | Muestras obligatorias. Se deberán presentar en el servicio de Nutrición y Dietética (1er Piso) desde el miércoles 16/01/2019 al lunes 21/01/2019 en el horario de 08:30a 12:30. |

**3. DETALLE SOLICITUD – LISTA DE ITEM**

|   |              |
|---|--------------|
| <b>N° ÍTEM:</b>   | 1            |
| <b>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:</b>  | JAMÓN COCIDO |
| <b>CANTIDAD SOLICITADA:</b>   | Hasta 1.800  |
| <b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>  | Kg           |
| <b>ESPECIFICACIONES:</b>  |              |
| <p>Compra de hasta 1800 Kg de jamón cocido apto celiacos con contenido en sodio de hasta 320 mg por porción (30 grs).</p> <p>En hormas de aproximadamente en 5 Kg</p> <p>Se dará prioridad a aquel producto con menor contenido en sodio, en grasas totales y saturadas, cuyas cualidades sensoriales sean las características.</p> <p>El producto debe ser conservado y recepcionado a temperatura, de refrigeración (4°C a 7°C).</p> <p>Se solicitaran muestras para la adjudicación que deberán presentar nombre del proveedor, marca, tabla nutricional correspondiente e imagen ilustrativa del diseño del</p> |              |

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

envase en el cual se entregara el insumo.  
Las entregas serán parciales según necesidad del Departamento de Nutrición y Dietética previa coordinación con el proveedor.  
Ante cualquier consulta dirigirse al Tel: 2030 1175

**4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORRÓGAS**

|   |  |
|---|--|
| <b>PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES, CONSULTAS Y/O PRÓRROGAS:</b> | Hasta 1 día antes del acto de apertura   |
| <b>SITIO DE PUBLICACIÓN DE CONSULTAS/SOLICITUDES DE PRÓRROGA:</b>         | <a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>                                 |
| <b>CANALES PARA REALIZAR CONSULTAS:</b>                                   | <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">Mail: logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a><br>Tel: 1521015 |

**5. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

|                      |  |
|----------------------|--|
| <b>FORMA Y LUGAR</b> | Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: <a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a> |
|----------------------|--|

---

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <p><b>Nota:</b> Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.</p>  |
| <p><b>CONTENIDO ESPECIFICO</b></p> | <p>Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.</p> <p>El servicio se reserva el derecho de solicitar muestra y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas. Debiendo el oferente presentar lo solicitado en el plazo estipulado, luego de efectuada la comunicación el no cumplimiento será causal de no consideración de la oferta. Se solicitaran entregas parciales</p> |
| <p><b>CLAUSULAS ABUSIVAS</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.</li><li>- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.</li><li>- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.</li><li>- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del</li></ul>  |

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>Proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las que viole la obligación de actuar de buena fe.</li> <li>- Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.</li> </ul> |
| <b>MUESTRA Y/O VISITA</b>     | Muestras obligatorias. Se deberán presentar en el servicio de Nutrición y Dietética (1er Piso) desde el miércoles 16/01/2019 al lunes 21/01/2019 en el horario de 08:30a 12:30.  |
| <b>INSCRIPCIÓN EN EL RUPE</b> | El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de 21 de Mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.   |

**6. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>MONEDA</b>        | Pesos uruguayos   |
| <b>IMPUESTOS</b>     | Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. |
| <b>DISCREPANCIAS</b> | Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y   |

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.  |
| <b>ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS</b> | Para el caso de entregas parciales se ajustará el precio de forma semestral, tomando como fecha referencia, la emisión de la primer orden de compra.   |
| <b>OBSERVACIONES</b>            | <p>Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.</p> <p>La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el depósito que el comprador indique, incluyendo en dicho precio todos los gastos que ello implique.</p> <p>Se deberá escanear y adjuntar conjunto con la oferta remito y/o constancia de entrega de muestras conformadas por el Servicio de Nutrición y Dietética.</p> |

Para hacer efectivo el cobro de las facturas deberán presentar en el Departamento de Contaduría los certificados de BPS y DGI vigentes.

## **7. COMPARACIÓN DE OFERTAS**

Algunos de los criterios que puede utilizar la Administración, a los efectos de comparar las ofertas, son:

- Calidad
- Razones técnicas o terapéuticas
- Precio
- Presentación o capacidad de presentación

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

- Plazo de Entrega
- Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza
- Garantía

### 8. ADJUDICACIÓN

8.1. Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

8.2. 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 en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

8.3. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “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 de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

8.4. La Administración está facultada para:

- No adjudicar algún ítem.
- Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

- Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.
- Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

**NOTA: La D.N.A.A.S.S. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E**

### 9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

Los artículos ofrecidos deberán cumplir con las características propias de los mismos.-

Al momento de la entrega, en caso de que el mismo no se ajuste a lo pactado o se encuentre en mal estado será rechazado, debiendo ser remplazado por cuenta del proveedor dentro del plazo de 10 días hábiles si la mercadería es adquirida en plaza, o 30 días hábiles si proviene del exterior, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan.-

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente ni justificado, a satisfacción de la Administración, la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.-

### 10. MULTAS



---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

En el caso de que el adjudicatario no cumpliera con alguna de las condiciones estipuladas en este pliego, será pasible del cobro de multa.

La multa será hasta un 30% (treinta por ciento) de la factura y se aplicará, en caso de incumplimientos en los plazos o mala prestación del servicio o calidad del bien.

Los montos correspondientes a las multas, serán descontados de las facturas pendientes de pago.

En caso contrario se notificará de las mismas al adjudicatario, otorgándosele plazo para su pago.

Asimismo, se establece la mora automática para todas las obligaciones a cargo del adjudicatario.

Excedido los 30 días corridos de la notificación, la Administración podrá declarar rescindido el contrato, con la consiguiente pérdida de garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de que la Administración tome otras medidas, tales como la exclusión del Registro de Proveedores del Estado u otras acciones legales que se consideren.-

### **11. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno a los oferentes de reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, ni por ningún otro concepto.-



---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

Responsable por Logística y Aprovisionamiento: Natalia Valla.

Técnico del Servicio: Licenciada en Nutrición Of. Ayte. (PE)(CP) Carina Moreira