



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Compra por Excepción

Pliego de Condiciones Particulares

UNIDAD EJECUTORA CONTRATANTE:	U.E. 004- Dirección General de Servicios Agrícolas		
OBJETO DEL LLAMADO:	Servicio de mantenimiento de flota vehicular para Melo, Aceguá, Río Branco, Chuy y Rivera		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Compra por Excepción 99001/2021 <u>SERVICIO</u>		
FECHA DE APERTURA:	08/10/2021	HORA DE APERTURA:	12:00
FORMA DE APERTURA:	APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS		
PUBLICACIÓN:	sitio web www.comprasestatales.gub.uy		
COMUNICACIÓN:	vía e-mail: dgssaacompras@mgap.gub.uy		
COSTO DEL PLIEGO	No tiene costo		



ÍNDICE

1. OBJETO	3
1.1. FLOTA.....	3
1.2. SERVICIO A CONTRATAR.....	3
ITEM 1 - INSPECCIÓN GENERAL DE LOS VEHÍCULOS (EQUIVALENTE AL CÓDIGO SICE N° 14946 INSPECCIÓN VEHICULAR).....	3
ÍTEM 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO (EQUIVALENTE AL CÓDIGO SICE N° 43576 SERVICIO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ).....	4
ÍTEM 3 - DIAGNÓSTICO DE FALLA (EQUIVALENTE AL CÓDIGO SICE N° 72348 ESCANEO AUTOMOTRIZ)	6
ÍTEM 4 - SERVICIO DE REPARACIÓN (EQUIVALENTE AL CÓDIGO SICE N° 43576 SERVICIO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ).....	6
ÍTEM 5 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SUPERESTRUCTURA DE VEHÍCULOS.....	6
1.3. ESPECIFICACIONES.....	7
1.4. MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR.....	7
1.5. PERSONAL	8
1.6. FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO.....	8
1.6.1. ORDEN DE SERVICIO.....	8
1.6.2. INFORME DE TRABAJO	8
1.6.3. REGISTRO DE TAREAS	9
1.6.4. CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE BIENES	9
1.6.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR LA ADMINISTRACIÓN	9
1.6.6. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.....	10
1.6.7. DETALLE MENSUAL DE LOS SERVICIOS REALIZADOS	10
1.6.8. ENTREGA DE LOS REPUESTOS RETIRADOS	10
1.7. REFERENTE Y RESPUESTA A EVENTOS	10
1.8. RECUSACIÓN DEL PERSONAL DEL MGAP.....	10
1.9. RESPONSABILIDADES	11
1.10. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	12
1.11. VINCULACIÓN.....	12
1.12. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	12
2. INSPECCIÓN PREVIA	12
3. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS DE EVALUACIÓN ..	12
3.1. CONDICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	12
3.2. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS DE EVALUACIÓN	13
4. PLAZO DEL SERVICIO	14
5. PRECIO Y COTIZACIÓN.....	15
6. AJUSTE DEL PRECIO.....	15
7. CONTENIDO.....	18
8. ADJUDICACIÓN	19
9. INCUMPLIMIENTO	19
10. FORMA DE PAGO.....	20
11. CONDICIONES GENERALES.....	20
12. COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES.	21
13. FORMA DE PRESENTACIÓN.....	21
14. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES	21
15. RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA	22
16. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO	23
ANEXO 1. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE.....	24
ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES.....	25
ANEXO 3. DETALLE MENSUAL DE SERVICIOS REALIZADOS.....	26
ANEXO 4. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.....	27



1. OBJETO

Llamase a Concurso de Precios para la contratación de un servicio de mantenimiento de flota vehicular para la Dirección General de Servicios Agrícolas (en adelante DGSA) del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, en las ciudades de: Melo, Aceguá, Río Branco, Chuy y Rivera.

Será requisito **excluyente** contar con un taller en alguna de las ciudades objeto del presente llamado, sin perjuicio de que se **valorará** el servicio con mayor cobertura en esa zona del territorio nacional.

El servicio se cumplirá en un plazo máximo de 5 días, los que se contarán a partir de la entrega de la orden de servicio emitida por el MGAP.

Se contratará a un solo proveedor el que deberá poseer la capacidad de prestar todos los servicios.

1.1. Flota

La flota estará integrada por cuatro vehículos, con las características que se detallan a continuación:

Unidades	Marca	Modelo	Tipo	Año	Combustible	Ubicación
1	Chevrolet	Agile	Sedan 5 Ptas.	2012	Nafta	Río Branco
1	Chevrolet	Montana	Pick Up	2012	Nafta	Chuy
2	Chevrolet	Corsa classic wagon	Rural	2012	Nafta	Melo, Aceguá / Rivera

1.2. Servicio a contratar

ITEM 1 - INSPECCIÓN GENERAL DE LOS VEHÍCULOS (equivalente al Código SICE N° 14946 INSPECCIÓN VEHICULAR)

La Administración podrá solicitar al adjudicatario la inspección de cualquiera de los vehículos de la flota. A tales efectos, la empresa deberá **informar por escrito** la inspección realizada y a su juicio, las reparaciones que estime necesarias para el funcionamiento del vehículo conforme a los estándares del fabricante.

Si de la inspección surgiera que el uso de la unidad puede conspirar contra la salud o la vida humana, el propio vehículo o sus componentes, se deberá informar de ello.



ÍTEM 2 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO (equivalente al Código SICE N° 43576 SERVICIO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ)

Con el objetivo de maximizar la efectividad en el uso y la conservación de los vehículos y obtener el mejor aprovechamiento de la inversión, el MGAP establece que el estándar de tareas de mantenimiento para todas las unidades de su flota será el que cada fabricante prevé para sus marcas y modelos, conocido como el “**PLAN DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO**”, el que se detalla a continuación.

En todos los casos se deberá utilizar lubricantes **ANCAP** conforme a lo previsto en el numeral **1.4 Materiales y Equipos a Utilizarse**.

Si del servicio de mantenimiento programado surgiera que el uso de la unidad puede conspirar contra la salud o la vida humana, el propio vehículo o sus componentes, se deberá informar de ello.

ÍTEM 2.1 Servicio de mantenimiento programado a prestar a los Vehículos del Grupo 1

Grupo 1

Marca	Modelo	Tipo	Año	Combustible
Chevrolet	AGILE	Sedan 5 Ptas.	2012	Nafta
Chevrolet	MONTANA	Pick Up	2012	Nafta

Servicio de mantenimiento programado

I= Inspeccionar-R= Reemplazar-	En miles de kilómetros					
	10	20	30	40	50	60
Aceite	R	R	R	R	R	R
Filtro de aceite	R	R	R	R	R	R
Filtro de Combustible				R*		
Filtro de aire	I	I	I	R	I	I
Mangueras y conexiones del sistema de refrigeración	I	I	I	I	I	I
Bujías		I	R		I	R
Cables de bujía			I			I
Inspección de correas	I	I	I	I	I	I
Kit de Correa de Distribución			I			R
Nivel de líquido de frenos	I	I	I	I	I	I
Nivel de líquido refrigerante	I	I	I	I	I	I
Nivel de aceite de transmisión	I	I	I	I	I	I



Nivel de líquido de dirección hidráulica	I	I	I	I	I	I
Inspección general de frenos	I	I	I	I	I	I
Luces	I	I	I	I	I	I
Chequeo tren delantero y trasero	I	I	I	I	I	I

*Solo el modelo AGILE tiene cambio de filtro de combustible

ÍTEM 2.2 Servicio de mantenimiento programado a prestar a los Vehículos del Grupo 2

Grupo 2

Marca	Modelo	Tipo	Año	Combustible
Chevrolet	Corsa Classic Wagon	Rural	2012	Nafta

Servicio de mantenimiento programado

I= Inspeccionar-R= Reemplazar	En miles de kilómetros					
	10	20	30	40	50	60
Aceite	R	R	R	R	R	R
Filtro de aceite	R	R	R	R	R	R
Filtro de Combustible	R		R		R	
Filtro de aire	I	I	R	I	I	R
Mangueras y conexiones del sistema de refrigeración	I	I	I	I	I	I
Bujías		I	R		I	R
Cables de bujía		I		I		I
Inspección de correas	I	I	I	I	I	I
Inspección de mangueras	I	I	I	I	I	I
Kit de Correa de Distribución			I			R
Nivel de líquido de frenos	I	I	I	I	I	I
Nivel de líquido refrigerante	I	I	I	I	I	I
Nivel de aceite de transmisión	I	I	I	I	I	I
Nivel de líquido de dirección hidráulica	I	I	I	I	I	I
Inspección general de frenos	I	I	I	I	I	I
Luces	I	I	I	I	I	I
Chequeo tren delantero y trasero	I	I	I	I	I	I



ÍTEM 3 - DIAGNÓSTICO DE FALLA (equivalente al Código SICE N° 72348 ESCANEAO AUTOMOTRIZ)

El MGAP podrá solicitar, en cualquier momento, un **DIAGNÓSTICO DE FALLA** mediante el escaneo electrónico del funcionamiento de los vehículos.

El adjudicatario lo informará por escrito, indicándose lugar, fecha y la respectiva cotización de su reparación, todo lo que será sometido a la consideración de la Administración para su aprobación si no estuviere contemplado en el objeto del presente llamado.

ÍTEM 4 - SERVICIO DE REPARACIÓN (equivalente al Código SICE N° 43576 SERVICIO DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ)

Se solicita la cotización por hora de taller mecánico.

Se estiman en hasta 100 horas de taller por año las reparaciones de los vehículos, incluido el servicio de alineación y balanceo. El costo de los insumos y repuestos necesarios para las mismas se atenderá con el monto reservado en el Ítem 5.

No se asegura un mínimo de ejecución anual.

Toda reparación a realizar deberá contar con la aprobación previa del Departamento de Intendencia para lo cual, la empresa presentará un presupuesto de reparación en el que se indicará la cantidad de horas y el valor de los repuestos e insumos necesarios.

La Administración podrá rechazar el mismo.

Los desperfectos, roturas o desgastes atribuibles a la falta de alguna de las rutinas de mantenimiento antes mencionada serán a cargo de la empresa contratada.

ÍTEM 5 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SUPERESTRUCTURA DE VEHÍCULOS

Se realizará una reserva de crédito por hasta un importe equivalente a \$ 500.000 (pesos uruguayos quinientos mil) para atender los repuestos e insumos necesarios para los servicios de mantenimiento programado y para las reparaciones.

No se asegura un mínimo de ejecución anual.

Obligatoriamente la empresa deberá incluir éste ítem ofertando \$1 (pesos uruguayos uno), modificando únicamente el valor de la tasa del IVA de acuerdo al que corresponda a la empresa oferente.

Los repuestos a sustituir, deberán ser originales de la marca, en caso de no haber en plaza se colocará un compatible recomendado para el vehículo que se repara. El precio de los repuestos o insumos de los mantenimientos, no podrán superar al precio de lista vigente al momento del servicio. El Organismo comprobará los precios cotizados, con la lista de precios de los repuestos que se utilicen o podrá solicitar al adjudicatario factura por la compra de los mismos.

<https://www.gub.uy/ministerio-ganaderia-agricultura-pesca/dgsa> Telefax: (598) 2309 8410



La Administración se reserva el derecho de proveer de los repuestos necesarios que resulten del diagnóstico del vehículo o los insumos para los mantenimientos programados.

1.3. Especificaciones

Será requisito **excluyente** contar con un taller en alguna de las ciudades objeto del presente llamado, sin perjuicio de que se **valorará** el servicio con mayor cobertura en esa zona del territorio nacional.

El MGAP consiente desde ya la subcontratación y por ende, que el cumplimiento de las obligaciones nacidas de la presente contratación se ejecute por persona física o jurídica diferente al adjudicatario siempre que el servicio se brinde con las mismas seguridades de cumplimiento y éste último resulte su responsable.

Solo se aceptarán **antecedentes** de servicios prestados por las empresas oferentes que correspondan exclusivamente a los que se licitan.

Los oferentes deberán **manifestar expresamente** en su propuesta:

- a) La enumeración y detalle pormenorizado de su infraestructura operativa y del equipamiento que brinde una clara ventaja en la prestación del servicio, tal como: sede de oficinas, personal y material disponible para esta contratación, talleres autorizados ya sean de propiedad del oferente o contratados por éste, denunciando la ubicación de la planta y/o de los locales, en su caso talleres móviles que se encarguen de prestar el servicio en cualquier lugar del país, así como toda otra información que se estime del caso.
- b) Que garantiza los Servicios de los ÍTEMS 2 y 4 en los plazos establecidos en la oferta conforme se detalla en los numerales **1.6.6. Garantía de los Servicios**.
- c) Que cumplirá con un plazo máximo de 5 días para su ejecución, los que se contarán a partir de la entrega de la orden de servicio emitida por el MGAP.

Si los plazos previstos para el cumplimiento de los servicios fueren menores a los exigidos precedentemente, el oferente deberá manifestarlo en forma expresa en su oferta, lo que se le ponderará al momento de la evaluación.

1.4. Materiales y Equipos a Utilizar

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de los repuestos y todos los demás recursos para el buen cumplimiento del servicio.

La Administración se reserva desde ya la facultad de proveer a la empresa adjudicataria los lubricantes necesarios.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios el MGAP 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.

1.5. 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 Trabajo y Enfermedades Profesionales y cumplir las obligaciones tributarias y laborales conforme a la legislación vigente.

1.6. 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 atenderá todos los asuntos de carácter técnico y administrativo y 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.

1.6.1. Orden de Servicio

Para la ejecución del objeto de este llamado la Administración extenderá una **orden de servicio** a la empresa adjudicataria en dos ejemplares y ella deberá suscribir uno de ellos como constancia de recibo.

Si previo o durante el cumplimiento del servicio el adjudicatario considerase debe realizar cualquier otra tarea de inspección, mantenimiento y/o reparación o diagnóstico de falla no incluida en la orden, lo detallará a través de un **informe escrito** que, para el caso que no esté incluido en el objeto del presente llamado, se cotizará desglosando mano de obra, repuestos, insumos y sus respectivos costos. En éste último caso, la Administración se reserva el derecho de solicitar otros presupuestos para su comparación y en caso que el de la empresa adjudicataria no se ajustare al menor valor cotizado y a las mejores condiciones comerciales (plazo de entrega, garantías, etc.), el MGAP lo realizará con aquella empresa que resulte más conveniente para sus intereses.

1.6.2. Informe de Trabajo

En todos los trabajos de inspección, mantenimiento programado y reparación, en el momento de la devolución del vehículo, el adjudicatario entregará un **INFORME DE TRABAJO**.

El **INFORME DE TRABAJO** es el **listado detallado** de todos los trabajos realizados por ÍTEM, de cada vehículo y oportunidad, desglosando mano de obra, repuestos, insumos y sus respectivos costos, así como lugar y fecha.



Para el caso que la empresa contratada, entregue un **INFORME de TRABAJO** producto de su propio desarrollo informático, la descripción de las tareas realizadas con códigos o descripciones deberán ser claras y precisas, a juicio del MGAP. **Eventualmente el M.G.A.P. podrá requerir el suministro de un Diccionario de términos utilizados en los documentos que los contengan.**

El **INFORME DE TRABAJO** deberá indicar necesariamente si los servicios de mantenimiento preventivo o la reparación correctiva **se realizaron** con la frecuencia o alcance que corresponde al **PLAN DE MANTENIMIENTO PROGRAMADO** o a su propio criterio y pericia.

Si a juicio de la empresa surgieren diagnósticos que hagan pensar que el uso de la unidad conspira contra la salud o la vida humana, el propio vehículo o sus componentes, se informará de ello en el INFORME DE TRABAJO.

1.6.3. Registro de Tareas

La firma adjudicataria será responsable de controlar los servicios prestados y la frecuencia con que sean llevados a cabo en cada uno de los vehículos, debiendo llevar un registro propio con el detalle de las tareas realizadas, suministrando a la Dirección General de Servicios Agrícolas una copia, si así se lo solicitare, independientemente de lo requerido en **1.6.7. Detalle Mensual de los Servicios Realizados**

1.6.4. Cuidado y Conservación de Bienes

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por el cuidado y conservación de los bienes confiados a su atención, siendo responsable patrimonialmente de cualquier destrozo, deterioro o sustracción, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y/o civiles que el MGAP pudiera ejercitar.

El cambio de domicilio respecto de la planta o de los talleres que implique supresión, traslado o apertura de nuevos locales de reparación, deberá ser comunicado al MGAP por escrito con una antelación de por lo menos treinta (30) días a contar de dicha modificación y solo se admitirá si se mantienen las condiciones de la contratación.

1.6.5. Conformidad del Servicio por la Administración

En el momento de la devolución, el vehículo será inspeccionado por el funcionario del MGAP designado en presencia del representante del adjudicatario, a efectos de constatar que se cumplió con lo solicitado en la **1.6.1. Orden de Servicio**.

Para el caso que algún aspecto del Servicio no se adecúe a lo establecido, no se prestará la conformidad hasta tanto se le haya dado cumplimiento a satisfacción de la Administración.

Únicamente se **CONFORMARÁ** el servicio, si se adjunta el **Informe de Trabajo (según numeral 1.6.2)** y la correspondiente **GARANTÍA** la que no podrá ser inferior a la comprometida en la oferta.



1.6.6. Garantía de los Servicios

El proveedor deberá indicar en su oferta el plazo por el cual garantiza los servicios de acuerdo al Anexo 4. **Su no presentación será motivo de rechazo de la propuesta.**

El adjudicatario será el responsable del cumplimiento de la garantía. Cuando el vehículo hubiese sido reparado en uso de la misma, el garante estará obligado a entregar al MGAP una constancia de esa reparación en donde se indicará:

- A. la naturaleza de la reparación,
- B. las piezas reemplazadas o reparadas,
- C. la fecha en que el MGAP le hizo entrega del vehículo y
- D. la fecha de devolución del vehículo al MGAP.

El tiempo durante el cual el MGAP esté privado del uso del vehículo por la reparación en ejercicio del derecho derivado de la garantía, deberá computarse como prolongación del plazo para el ejercicio de la misma.

Reunido un número de cuatro situaciones de reclamo de la garantía de cualquiera de los servicios realizados sin que el adjudicatario hubiere justificado a satisfacción de la Administración la causa que las genere, se entenderá que existe un incumplimiento grave de sus obligaciones y podrá aparejar cualquiera de las sanciones previstas en la cláusula 14 de "Penalidades" de la Parte II (PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P.).

1.6.7. Detalle Mensual de los Servicios Realizados

La firma adjudicataria **deberá suministrar mensualmente** a la Administración un detalle de los servicios realizados en el período, incluidas las reclamaciones en ejercicio de la garantía ofrecida. Esta información se proporcionará con el formato que figura en el **ANEXO 3**.

1.6.8. Entrega de los Repuestos Retirados

El adjudicatario deberá entregar al MGAP los repuestos sustituidos del vehículo en el momento de su devolución.

1.7. Referente y Respuesta a Eventos

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

1.8. Recusación del Personal del MGAP

El contratista 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 ante la Administración sin que por ello se interrumpa el servicio.

1.9. 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 las 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.

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.



1.10. 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.

1.11. 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 servicio, condición que desde ya aceptan los proponentes.

1.12. 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. INSPECCIÓN PREVIA

Previo a la fecha de apertura del Concurso, los oferentes podrán inspeccionar el estado de la flota automotriz, debiendo coordinar día y hora con los señores Eduardo Franco o Marcelo Ramírez del **Departamento de Intendencia de la Dirección General de Servicios Agrícolas del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca** con sede en la calle Millán N°4703, teléfono de contacto 2309 8410, internos 130 y 177.

Se emitirá constancia.

3. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. Condiciones generales sobre la 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 concurso para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
- f) Cuando el precio ofertado no cubra los costos mínimos que hagan viable el servicio

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

3.2. Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación

Las ofertas admitidas que cumplieran 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 ponderación (Art. 48 literal C) del TOCAF:

FACTOR	PONDERACIÓN
<p>✓ Precio total del servicio, hasta.....</p> <p><i>Este puntaje se distribuirá de la siguiente manera:</i></p> <p><i>Al precio unitario del íTEM 1, se le ponderará con hasta.....</i></p> <p><i>Al precio unitario del ÍTEM 2, se le ponderará con hasta.....</i></p> <p><i>Al precio unitario del ÍTEM 3, se le ponderará con hasta.....</i></p> <p><i>Al precio unitario del ÍTEM 4, se le ponderará con hasta.....</i></p> <p><i>El ÍTEM 5 no se puntúa por ser una reserva de crédito.</i></p> <p><i>La oferta de menor precio recibirá el total del puntaje; las demás recibirán el puntaje en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.</i></p>	<p>70 puntos</p> <p>5 puntos</p> <p>40 puntos</p> <p>5 puntos</p> <p>20 puntos</p>
<p>✓ Calidad, hasta.....</p> <p><i>Se ponderarán los plazos de entrega de acuerdo a lo ofertado, marca y origen de los repuestos, plazo de la garantía de los servicios ofrecidos, la infraestructura operativa ofrecida, certificado/s de calidad, habilitaciones de las instituciones pertinentes, etc.</i></p>	<p>14 puntos</p>

<https://www.gub.uy/ministerio-ganaderia-agricultura-pesca/dgsa> Telefax: (598) 2309 8410



<p>✓ Distancia del lugar de la prestación del servicio respecto a la base operativa del vehículo.....</p> <p><i>La oferta que incluya un taller a menor distancia de la sede de la DGSA donde se encuentra radicado el vehículo y con mayor cobertura en la zona recibirá el total del puntaje; las demás ofertas recibirán su puntaje según el grado de cobertura.</i></p>	<p>8 puntos</p>
<p>✓ Antecedentes de la empresa, hasta.....</p> <p>Lugar de prestación de servicios dentro de los últimos 4 años según Anexo 2, hasta.....</p> <p>1.) En <u>Servicios Agrícolas</u>, hasta.....</p> <p>2.) En el resto de la <u>Administración Pública</u>, hasta.....</p> <p>3.) En la <u>Actividad Privada</u>, hasta.....</p> <p>Se considerarán solo aquellos antecedentes presentados conforme al Anexo II</p> <p>Inexistencia de sanciones previas en RUPE, hasta.....</p> <p><i>De acuerdo a lo que conste en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).</i></p>	<p>8 puntos</p> <p>6 puntos</p> <p>3 puntos 2 puntos 1 puntos</p> <p>2 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 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.

4. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio 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. La Administración tendrá la opción, a su exclusivo criterio, de prorrogar el mismo por hasta 2 períodos de 1 (un) año, siempre que comunique fehacientemente al adjudicatario su voluntad de ejercer dichas prórrogas, con una antelación no menor a 30 (treinta) días respecto del vencimiento del plazo principal o de su prórroga.

Nunca se producirá la prórroga automática del servicio.



No obstante el plazo del servicio antes indicado, la ejecución se hará hasta el tope previsto en el procedimiento de Concurso de Precios que actualmente está estipulado en \$ 1.021.000 (pesos uruguayos un millón veintiún mil).

5. PRECIO Y COTIZACIÓN

La moneda de cotización será pesos uruguayos. No serán consideradas las ofertas establecidas en otra moneda.

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

En caso de discrepancia entre lo establecido en la documentación complementaria y la cotización efectuada en línea, valdrá lo cotizado en ésta última. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.3.1. de "Discrepancias" en la Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).

Los precios se indicarán, en condiciones de pago a 45 días calendario de la fecha de confirmada la factura. El oferente deberá establecer, para el caso de que la Administración opte por el pago contado contra la entrega de la factura, una tasa de descuento por pronto pago. En caso que los oferentes omitan la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquellos cotizaron "ceros %" el valor de la misma.

En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la oferta o hubiera un error en la selección de la tasa del IVA en la cotización en línea, se considerará que el precio total cotizado incluye todos los impuestos que corresponden. Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.).

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.

6. AJUSTE DEL PRECIO

El precio básico se ajustará en forma semestral.

La fórmula paramétrica será la siguiente:

$$P_n = P_o \times \{a(1+CS_i)(1+CS_{i+1})(1+CS_{i+2})\dots(1+CS_{i+n}) + b(IPC_i/IPC_o)\}$$

Siendo:

P_n = precio del servicio ajustado

P_o = precio del servicio cotizado en la oferta

CS_i = Porcentaje de incremento salarial para los intervalos de tiempo definidos por los Consejos de Salarios para Grupo 8 Subgrupo 5.1.



Dichos incrementos deberán estar establecidos en 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 = 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.

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 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 8 y subgrupo 5.1 de los consejos de salarios del MTSS.

No se admitirá ninguna otra paramétrica.

Todos los valores básicos de la fórmula serán probados con documentos emitidos por autoridades oficiales competentes o reconocidas por ellas, debiendo el adjudicatario adjuntar sus ejemplares en oportunidad de operarse cada 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 de la fecha de la apertura.

Precio	<p><i>Solo se admitirán los precios ingresados electrónicamente en el renglón del ítem.</i></p> <p>En caso de discrepancia entre lo establecido en la documentación complementaria y la cotización efectuada en línea, valdrá lo cotizado en ésta última. Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.3.1.de "Discrepancias" en la Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).</p> <p>Los precios se indicarán, en condiciones de pago a 45 días calendario de la fecha de <u>conformada</u> la factura. El oferente deberá establecer, para el caso de que la Administración opte por el pago</p>
---------------	---



	contado contra la entrega de la factura, una tasa de descuento por pronto pago. En caso que los oferentes omitan la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquellos cotizaron "cero %" el valor de la misma.
Impuestos	En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la oferta o hubiera un error en la selección de la tasa del IVA en la cotización en línea, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.).
Cómputo de Plazos	Todos los plazos indicados por el proponente en su oferta serán computados en días calendario, salvo indicación en contrario.
Observaciones	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.

La cotización establecerá el precio 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.

Nro. Ítem	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad
1	14946	INSPECCION VEHICULAR	16,00	UNIDAD
2	43576	SERVICIO DE MECANICA AUTOMOTRIZ	16,00	UNIDAD
3	72348	ESCANEAO AUTOMOTRIZ	16,00	UNIDAD
4	43576	SERVICIO DE MECANICA AUTOMOTRIZ	100,00	HORA
5	26542	MANTENIMIENTO Y REP. DE SUPERESTRUCTURA DE VEHICULOS	500000,00	UNIDAD

La adjudicación de los ítems se hará hasta el tope previsto en el procedimiento de Concurso de Precios que actualmente está estipulado en \$ 1.021.000 (pesos uruguayos un millón veintiún mil).



Para los ítems 1,2 y 3 como unidad de cotización se considera la unidad (que implica un servicio), por ende se deberá cotizar el precio unitario del servicio.

Para el ítem 4 la unidad de cotización es la hora.

Respecto al ítem 5 como unidad de cotización se considera la unidad, que en este caso implica unidades monetarias. Al cotizar deberán hacerlo por el importe de \$ 1 (pesos uruguayos uno) a los efectos de que el total sea \$ 500.000 (pesos uruguayos quinientos mil) (que será la reserva de crédito destinada a los repuestos e insumos necesarios para el mantenimiento programado y las reparaciones puntuales).

7. CONTENIDO

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación e información:

- 1) **Obligatorio.** Formulario de Datos de la Entidad Oferente con todos los datos completos, **ANEXO 1.**
- 2) Formulario de Acreditación de Antecedentes. **No se ponderarán aquellos antecedentes que no cumplan con las exigencias que se indican en el ANEXO 2.**
- 3) **Obligatorio.** Formulario de Garantía de Servicios, **ANEXO 4.**
- 4) **Obligatorio. Se deben ofertar todos los ítems, En particular el ítem 5 deberá ofertarse \$ 1 (pesos uruguayos uno).**
- 5) Los oferentes deberán **manifestar expresamente** en su propuesta:
 - 5.1 La enumeración y detalle pormenorizado de su infraestructura operativa y del equipamiento que brinde una clara ventaja en la prestación del servicio, tal como: sede de oficinas, personal y material disponible para esta contratación, talleres autorizados ya sean de propiedad del oferente o contratados por éste, denunciando la ubicación de la planta y/o de los locales, en su caso talleres móviles que se encarguen de prestar el servicio en cualquier lugar del país, así como toda otra información que se estime del caso.
 - 5.2 Que garantiza los Servicios de los ÍTEMS 2 y 4 en los plazos establecidos en la oferta conforme se detalla en los numerales 1.6.6. "**Garantía de los Servicios**".
 - 5.3 Que cumplirá con un plazo máximo de 5 días para su ejecución, los que se contarán a partir de la entrega de la orden de servicio emitida por el MGAP.
- 6) Toda otra información y acreditación requerida en el presente pliego para la admisibilidad de la oferta y la indispensable para su valoración.



8. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará a un solo proveedor, el que deberá poseer la capacidad de brindar todos los servicios.

La Administración se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas 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.

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 de que adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

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 un plazo de 2 días, a efectos de verificar su fidelidad con aquella, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada y de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

9. 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 mismo, sin responsabilidad de certificación de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

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.

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



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

La Tesorería General de la Nación será agente de retención de impuestos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

No se abonarán intereses por mora.

Facturación

Se facturará por los servicios efectivamente prestados en las condiciones requeridas, en forma separada por cada vehículo.

Las facturas deberán incluir:

- a) Identificación de la matrícula del vehículo y el detalle del kilometraje del mismo al realizar el servicio,
- b) Número de la Orden de Servicio,
- c) Garantía,
- d) Informe de Trabajo.

Se deberá presentar conjuntamente con la factura el "INFORME DE SERVICIOS REALIZADOS" conforme surge del ANEXO 3.

11. CONDICIONES GENERALES

11.1. 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.

11.2. 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 (Parte III) y las comunicaciones que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones al Pliego.

11.3. El solo hecho de presentarse al presente Concurso 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.

11.4. 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.

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

11.6. Serán de cuenta del adjudicatario los riesgos de la obligación hasta su cumplimiento efectivo.



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

11.8. 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.

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 fundadamente ante la Administración, sin que por ello se interrumpa el servicio.

11.9. 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.

12. COMUNICACIONES Y PUBLICACIONES.

Correo electrónico para comunicaciones, consultas, aclaraciones o solicitudes de prórrogas	dgssaacompras@mgap.gub.uy
Sitio de publicación de consultas, aclaraciones o prórrogas:	www.comprasestatales.gub.uy

13. FORMA DE PRESENTACIÓN

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

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria o ininteligible 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.

14. 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.

15. 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/politicas-y-gestion/ofertar-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, 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, medida o variante que no se encuentra disponible en el sistema, comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@arce.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 ARCE al (+598) 29031111 de lunes a domingos 8:00 a 21:00 horas o a través del correo compras@arce.gub.uy.

16. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO

Normas generales

Norma	Detalle
Decreto N° 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordantes	Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF)
Decreto N° 155/013 de 21/05/2013	Registro Único de Proveedores del Estado
Decreto N° 131/014 de 19/05/2014	Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales
Decreto N° 142/018 de 14/05/2018	Apertura Electrónica
Decreto 275/013 Del 3 de setiembre 2013	Se reglamenta la modalidad de Apertura Electrónica (APEL).
Decreto 232/010 Del 2 de agosto de 2010	Reglamenta la Ley N° 18.381 de acceso a la información pública.
Decreto 414/009 Del 31 de agosto de 2009	Reglamentario de Ley N° 18.331 relativa a la Protección de Datos Personales.
Resolución Ministerial nro. 44, de 12/1/2015	Pliego de Bases y condiciones Particulares del M.G.A.P.
y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado	

Normas de aplicación para Administración Central

Norma	Detalle
Decreto N° 395/998 de 30/12/1998	Sistema Integrado de Información Financiera
Decreto N° 500/991 de 27/09/1991	Procedimiento Administrativo
Decreto N° 276/013 de 03/09/2013	Procedimiento electrónico. Reglamentación de la Ley 18.600 relativa al procedimiento administrativo electrónico desarrollado en los órganos de la



Administración Central.

y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado

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 vincula a la empresa en todos sus términos y acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del **Compra por Excepción N° 99001/2021**.

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. :



ANEXO 2. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

Use papel membretado del organismo, institución o empresa que suministra la información.

Montevideo,de de 2021.

Sres. del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca,

COMPRA POR EXCEPCIÓN N° 99001/2021 para Servicio de mantenimiento de flota vehicular para Melo, Aceguá, Río Branco, Chuy y Rivera para la Dirección General de Servicios Agrícolas del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (M.G.A.P.).

Presente.

La que suscribe _____ (empresa que suministra la información) ha contratado a la firma _____ (empresa que se presenta al llamado) para la adquisición de suministros similares a los del llamado, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información: ...
- b) Lugar y fecha del contrato:
- c) Tipo de artículo:
- e) Nombre del referente para ampliar información:
- f) Teléfono del referente:
- g) Correo electrónico:
- h) Evaluación del suministro (encierra 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.



ANEXO 4. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

Leyes N° 17.250 del 11 de agosto de 2000.

Ley de Relaciones de Consumo. Defensa del Consumidor.

Srs. del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca.

Presente.-

La que suscribe ----- (empresa proveedora del servicio) garantiza los servicios ofrecidos de acuerdo al siguiente detalle:

- A.(Identificación precisa del servicio, con sus especificaciones técnicas básicas).
- B.(Condiciones de validez de la garantía, su plazo y cobertura, especificando las partes del servicio cubiertas por la garantía).
- C.(Domicilio y teléfono de aquellos que están obligados contractualmente a prestarla).
- D.(Condiciones de reparación del servicio con especificación del lugar donde se efectivizará la garantía).
- E.(Costos a cargo del MGAP, si los hubiere).

Sin otro particular, saluda a Ustedes atentamente,

Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma

