

JEFATURA DE POLICÍA DE MONTEVIDEO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
Avda. José Pedro Varela 3440, 2º piso.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ADQUISICIÓN
DE VÍVERES.**

CONCURSO DE PRECIOS N° 19/23.

APERTURA ELECTRÓNICA: MARTES 26 SETIEMBRE HORA 13:00.

OBJETO DEL LLAMADO: Adquisición de condimentos y pulpa de tomate para abastecer los Comedores de la Jefatura de Policía de Montevideo.

ITEM	CANTIDAD HASTA	DESCRIPCIÓN
1	12 Kg.	CANELA en envases de entre 500 g a 1k aprox
2	3 Kg.	NUEZ MOSCADA en envases de entre 500 g a 1k aprox
3	12 Kg.	ADOBO en envases de entre 500 g a 1k aprox
4	12 Kg.	OREGANO DESECADO en envases de entre 500 g a 1k aprox
5	6 Kg.	CURRY en envases de entre 500 g a 1k aprox
6	5 Kg.	PIMENTON en envases de entre 500 g a 1k aprox
7	12 Kg.	AJO Y PEREJIL DESECADO en envases de entre 500 g a 1k aprox
8	10 Kg.	COCO RALLADO en envases de entre 500 g a 1k aprox
9	3 Kg.	PIMIENTA en envases de entre 500 g a 1k aprox
10	400 Kg.	TOMATE TRITURADO, ENTERO O EN TROZOS AL NATURAL en latas de 2,5 k a 4k Aprox.

NOTA: Se adecuaran las cantidades a adquirir según la presentación que comercializa cada empresa.

Se solicita muestra de todos los ítems cotizados, la misma será representativa para valorar el producto cotizado; no siendo necesario la presentación del envase solicitado en el Pliego. Se entregara en Dirección de Administración, José Pedro Varela N.º 3440 en el horario de 9:00 a 16:00 horas, ingresar remito de entrega de muestra en oferta en línea.

1) REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:

1.1) GENERALIDADES :

Únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy (ver ANEXO II). No se recibirán cotizaciones por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. Los oferentes incluirán en el campo "Observaciones" toda aquella información que pueda ser útil a los efectos de la adjudicación.

1.2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1) Declaración Jurada del Oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. 46 del T.O.C.A.F.,(se adjunta modelo en ANEXO I) el cual se solicita sea completado y subido al SICE. Dicha Declaración deberá ser firmada únicamente por un representante autorizado en R.U.P.E.

2) Los oferentes deberán presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Conforme al artículo 65 del TOCAF, la Administración otorgará plazo a los oferentes en aquellas situaciones en que los interesados no hayan cumplido requisitos de orden meramente formal, como ejemplo: 1) no haber acreditado debidamente la representación invocada, 2) no haber adjuntado el DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE (modelo en anexo Anexo I), 3) no presentar muestras en el caso de haberse solicitado, 4) no presentar remito de entrega de muestras, 5) otras carencias formales que esta Administración estime conveniente. Si no fueran subsanadas esas omisiones en el plazo establecido, la Oferta será desestimada.

El Oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los Estados admitidos para aceptar Ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Si al momento de la Adjudicación, el Proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" tendrá un plazo de 2 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación para adquirir dicho estado, de no cumplir con dicho requisito, se adjudicara al siguiente mejor oferente.

Información Confidencial y Datos Personales.- Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N°18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- 1) la información relativa a sus clientes,
- 2) la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- 3) la que refiera al patrimonio del oferente,
- 4) la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- 5) la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- 6) aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto a la Ley de Acceso a la Información (Ley N°18.381), y además normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- los antecedentes y las condiciones generales.

Los documentos que se entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

1.3) CONDICIONES COMERCIALES:

Forma de Cotizar: Se deberá cotizar en moneda nacional y precio firme, no aceptándose condicionamiento alguno por parte del oferente. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado. Cotizar por kilo los artículos ofertados es sice.

No se aceptarán ofertas que incluyan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Forma de Pago: CRÉDITO SIIF, en pesos uruguayos, plazo estimado de pago a los 30 días de la presentación de la factura, deberán presentarse debidamente conformadas por el servicio solicitante.

Mantenimiento de oferta: Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **60 (sesenta) días**, a contar desde el día siguiente al del Acto de Apertura de las mismas. Vencido dicho plazo se entenderá que el mismo **se prorrogará automáticamente** por igual plazo y así sucesivamente, de no mediar comunicación escrita en contrario, o retiro de la propuesta por parte del oferente y ausencia de pronunciamiento de la Administración en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos diversos a los establecidos en el Pliego, salvo que estos sean favorables a la Administración.

Plazo de entrega: 5 días hábiles, luego de recibida la Orden de Compra.

En el caso de Oferentes que declaren su adhesión al presente Pliego de Condiciones se entenderá que aceptan todas las condiciones del mismo, salvo manifestación expresa en contrario. Si la oferta no establece expresamente Forma de pago, Mantenimiento de Oferta y Plazo de entrega, se entenderá que el oferente acepta tal condición, aún sin la adhesión expresa referida.

Lugar de entrega: Almacenes , sita en San jose 1274 , teléfono 2030 2976 Horario de 08 a 16.00 hrs . Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que se establece en el presente Pliego.

IMPORTANTE: En caso de discrepancias, contradicciones, diferencias, incongruencias entre los requisitos excluyentes , este Organismo podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.

OTROS: Ante discrepancias entre los precios cotizados por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero. 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.

Los precios se mantendrán fijos durante el período de la contratación.

2) ACLARACIONES Y PRÓRROGA

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento las aclaraciones necesarias respecto al procedimiento de compra hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura. Para solicitar prórroga de la fecha de apertura deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

Todas aquellas modificaciones al pliego y aclaraciones que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de compras estatales. Es responsabilidad de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma.

3) COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS:

Las propuestas se evaluarán según el siguiente criterio:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	CRITERIO
PRECIO	HASTA 100 PUNTOS	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.

4) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta ya sea por falta de información suficiente, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado. Así como también dejar sin efecto el procedimiento en cualquier etapa del mismo. En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

La Administración queda facultada para utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y negociaciones indicados en el Art 66 del T.O.C.A.F.

La comparación de las ofertas: se realizará excluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no se podrá pedir ni permitir que modifique su contenido, pudiéndose salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia.

La Administración controlará asimismo que los titulares de las empresas unipersonales o los directores y/o administradores de las personas jurídicas oferentes, no figuren inscriptos como deudores alimentarios, dando cumplimiento a lo dispuesto por Leyes 17.957 y 18.244.

5) NOTIFICACION, PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES

Se establecen como medios válidos de notificación de la Resolución correspondiente: Correo electrónico registrado en la página del R.U.P.E. y publicación en la web de compras estatales.

El plazo de entrega, el que se computará desde el día siguiente a la emisión de la Orden de Compra (habiéndose realizado las notificaciones correspondientes) en caso que el oferente no lo establezca en su oferta se tomará que adhiere de forma automática a las condiciones del presente Pliego de Condiciones Particulares.

La recepción: La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 días, deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones y comunicaciones correspondientes al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, será causal de sanción en el RUPE.

En el caso de solicitarse muestras, aquellas que no sean retiradas por el oferente en un plazo de 30 días calendario contados desde el envío de la orden de compra, pasarán a considerarse propiedad de la Administración, sin derecho a reclamo de ningún tipo.

6) CONDICIONES DE PAGO

En la modalidad PLAZA el pago será a los 30 (treinta) días CREDITO SIIF y se realizará en moneda nacional, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada por el funcionario responsable de la misma. Las facturas se realizarán en oportunidad de entrega de la mercadería, previa conformidad del técnico correspondiente.

7) NORMATIVA QUE RIGE EL LLAMADO

Este llamado a concurso de precios se rige por:

a) El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) aprobado por el Decreto N° 150/012, de 11 de mayo de 2012 con las modificaciones introducidas por la Ley de Urgente Consideración N° 19.889 del 9 de julio de 2020.-

b) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios personales en los Organismos Públicos, aprobado por el Decreto N° 131/014, de 28 de mayo de 2014 (Pliego de Condiciones Generales). -

c) El presente Pliego de Condiciones Particulares.

d) El Decreto 155/013, de 21 de mayo de 2013, reglamentario del funcionamiento del Registro Único de Proveedores (RUPE).

e) El Decreto 142/018, de 18 de mayo de 2018, Normas relativas a la apertura electrónica, para los procedimientos de compras y contrataciones estatales.-

f) Ley Ley N°18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008.-

8) Contacto : Sección VÍVERES Tel. 2030- Interno 2088. Fernando COITINHO

mail: jpmontevideo-ucaa@minterior.gub.uy

ANEXO I

Declaración Jurada del Oferente

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en 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 que acepta las condiciones particulares de este llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), 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 le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO II

Recomendaciones sobre la oferta en línea.- Sr. Proveedor: A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones: 1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. **ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO. 2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso. **ATENCIÓN:** 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. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea. 3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá 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. 4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta. 5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a los mismos, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente. 6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración. 7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy