

LICITACION ABREVIADA 007/2024

**ADQUISICIÓN DE
RACIONES Y GRANOS
RESERVA DR. RODOLFO
TALICE**

Ciudad de TRINIDAD

Departamento de FLORES

Pliego de Condiciones Particulares

ÍNDICE

1. ESPECIFICACIONES GENERALES.....	3
1.1. INTRODUCCIÓN	3
1.2. OBJETO.....	3
1.3. LISTADO DE MATERIALES	3
1.4. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	3
1.5. REGISTRO DE PROVEEDORES.....	3
1.6. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.....	3
1.7. CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.....	3
1.8. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN	4
1.9. PLAZO DE SOLICITUD DE PRORROGA	4
1.10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	4
1.11. TRIBUTOS.....	4
1.12. ACTO DE APERTURA.....	4
1.13. PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA.....	4
1.14. MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES	5
1.15. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS.....	5
1.16. ACEPTACIÓN DE OFERTAS	5
1.17. PRECIOS.....	5
1.18. CONFIDENCIALIDAD.....	5
1.19. ADJUDICACIÓN	6
1.20. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS.....	6
1.21. CALIDAD DE LOS MATERIALES.....	6
1.22. LUGAR DE ENTREGA DE MERCADERIA.....	6
1.23. PLAZO DE ENTREGA DE LA MERCADERIA	6
1.24. MULTAS Y PENALIDADES.	6
2. FORMULARIOS Y ANEXOS.....	7
2.1. Anexo: FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE	7
2.2. Anexo: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	8
2.3. Anexo: FORMULARIO DE CARTA PODER	9

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El siguiente pliego especifica las características de la propuesta que deberán presentar los oferentes, para el Suministro de los insumos solicitados.

1.2. OBJETO

Se llama a Licitación ABREVIADA para la adquisición de raciones y granos para la Reserva Dr. Rodolfo Talice de la Intendencia Departamental de Flores.

1.3. LISTADO DE RACIONES A ADQUIRIR

La siguiente lista es la nómina de raciones a adquirir y que forman parte de la presente licitación:

- 1- 30.000 Kilogramos- Maíz Entero.-
- 2- 20.000 Kilogramos- Ración Lechera-
- 3- 7000 Kilogramos Ración BB
- 4- 1500 kilogramos Ración Pájaro de Monte
- 5- 500 Kilogramos Ración Perro de Adulto
- 6- 1400 Kilogramos Ración de Conejo
- 7- 500 Kilogramos de Harina de Maíz
- 8- 800 Kilogramos Girasol
- 9- 60 Fardos de Alfalfa
- 10- 1500.- Kilogramos Ración Ponedora.-

1.4. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

- El formulario de oferta y sus apéndices, que incluyen rubros, precios unitarios y precios totales.

1.5. REGISTRO DE PROVEEDORES

Se advierte a los oferentes que es requisito previo y necesario para la consideración de su propuesta, el estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) de acuerdo al Art. 46 del TOCAF. Los oferentes no inscriptos dispondrán de un plazo de cuarenta y ocho horas para regularizar dicha situación.

1.6. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

Los pliegos se podrán adquirir en la División Proveeduría del Departamento de Hacienda de la Intendencia Departamental de Flores y en la Oficina de Flores en Montevideo, Magallanes 1136, previo pago de la suma de \$1200 (pesos uruguayos un mil doscientos) .

1.7. CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran consultar o aclarar alguna duda de interpretación de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, deberán cursar su consulta hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas. La consulta deberá formularse por escrito y la contestación será cursada al consultante y a todos quienes hayan adquirido el Pliego hasta dos días antes del cierre de recepción de ofertas, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes, podrán ser canalizadas a través del email del Departamento de Hacienda, División Proveeduría a licitaciones@flores.gub.uy.-

1.8. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de la licitación mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible licitante.

Todos los posibles licitantes serán notificados por correo electrónico de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del correo electrónico enviado, constituirá plena prueba de la notificación, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas, la enmienda o comunicados relativos a los documentos de la licitación.

1.9. PLAZO DE SOLICITUD DE PRORROGA

Cuando los oferentes, que habiendo adquirido el pliego, quisieran solicitar prórroga de la apertura de ofertas podrán presentarse hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas.

1.10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora 11 del día 13 de marzo de 2024 en la División Proveeduría de la Intendencia y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por el email licitaciones@flores.gub.uy u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada. **No está habilitada la opción de cotizar "on line" en páginas de ARCE.**

1.11. TRIBUTOS

Todos los tributos generados al contratista por el cumplimiento del contrato, vigentes 20 (veinte) días antes a la fecha de apertura de la oferta, se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El licitante desglosará del precio global de la oferta el importe correspondiente al impuesto al valor agregado a la tasa vigente. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará impuestos incluidos en el monto de la oferta. Los aumentos y disminuciones de las alícuotas del/los impuestos serán reconocidos en todos los casos por la Administración, a favor del contratista o de la primera, según correspondiera.

1.12. ACTO DE APERTURA

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 12 del día 13 de Marzo de 2024 cualquiera fuere el número de ofertas presentadas.

Estarán presentes en el acto representantes de la Intendencia Departamental de Flores, los oferentes y sus representantes que deseen asistir. Abierto el mismo no podrá introducirse modificación alguna a las propuestas, pudiendo no obstante los oferentes presentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, de las que se dejará constancia en el acta respectiva.

1.13. PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 45 (cuarenta y cinco) días a contar desde el día de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración de su decisión de retirar la oferta por fax y ésta no se pronunciará respecto de la adjudicación en el término de diez días perentorios.

En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. En este caso la garantía de mantenimiento de la oferta también será prorrogada como corresponda. El licitante podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su garantía de mantenimiento de oferta. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará a que modifiquen su oferta.

1.14. MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES

La cotización de la ofertas se realizará en pesos uruguayos.

La moneda para la evaluación y comparación de propuestas también será en pesos uruguayos.

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos.

Habrá un único certificado mensual de obra realizada, que se elaborará en forma conjunta entre el representante técnico de la empresa y el Director de la Obra, siendo aprobado por éste último.

Se certificará a mes vencido, estipulándose un plazo máximo de 10 días del mes siguiente para la elaboración del certificado. El Director de la Obra elevará el Certificado junto con un informe respecto de los plazos parciales. Este certificado será luego afectado en la Intendencia Departamental y procesado para su pago. El pago de los certificados se efectuará dentro de un plazo de 30 (treinta) días calendario siguiente al momento en que la Intendencia haya recibido del contratista todos los elementos necesarios para su procesamiento, sin intereses.

1.15. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS

En el caso que en la presentación de las ofertas, se constataran errores u omisiones de naturaleza subsanable, la Comisión de Adjudicaciones podrá requerir la información complementaria, existiendo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del oferente para hacer entrega de la misma en condiciones satisfactorias. Se considera que un error o una omisión es de naturaleza subsanable cuando se trate de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, aritmético (como ser error en la posición de una coma decimal), etc. Todo esto, siempre y cuando no se afecte el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación. Sin embargo existen cierto tipo de errores u omisiones básicos, que por su naturaleza no son considerados como subsanables como ser: el no firmar la oferta, el no presentar una determinada garantía, etc. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

Las ofertas que no se ajusten sustancialmente a las bases de licitación o que contengan errores u omisiones no subsanables según los criterios establecidos anteriormente, serán rechazadas.

1.16. ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente o de rechazarlas todas.

1.17. PRECIOS

Deberá especificarse el precio unitario de cada producto en pesos uruguayos. Todos los precios incluirán los impuestos que correspondan; si éstos no estuvieran desglosados se considerarán incluidos en el precio final.

Los oferentes especificarán en su propuesta la forma de pago, circunstancia que será considerada al momento de decidir la licitación.

1.18. CONFIDENCIALIDAD

Después de la apertura pública de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación del contrato, la Comisión no suministrará información alguna con respecto al examen, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona(s) que no estén oficialmente vinculadas con el proceso.

En caso que las empresas realicen publicaciones (publicidad y/o declaración pública de cualquier índole, etc.) relacionadas con la presente licitación, durante el plazo anteriormente mencionado, tal que condicionen o ejerzan presión o puedan formar opinión pública antes de la adjudicación, por decisión arbitraria y unilateral de la administración, y sin reclamo alguno, podrá descalificarse a la empresa.

Se tendrá en cuenta la capacidad de contratación y antecedentes de la empresa.

1.19. ADJUDICACIÓN

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho a adjudicar total o parcialmente la obra licitada.

1.20. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS

El Comitente, comunicará por escrito al adjudicatario, o a quienes legalmente lo representan, la aceptación definitiva de la oferta, transcribiéndose íntegramente el texto de la resolución de la Adjudicación.

Dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a partir de su notificación, para perfeccionar todos los documentos requeridos, proceder a la firma del Contrato y presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Hasta ese momento el Oferente estará obligado con el Comitente, por la oferta presentada y la comunicación de adjudicación.

Si el adjudicatario o sus representantes, no cumplieran en plazo con las obligaciones arriba indicadas, el Comitente, podrá anular la adjudicación.

1.21. CALIDAD DE LOS MATERIALES

La Intendencia de Flores seleccionará los productos más convenientes desde el punto de vista técnico, por la experiencia en el uso de los mismos y sin dejar de considerar el aspecto económico de cada uno de los materiales ofertados.

1.22. LUGAR DE ENTREGA DE MERCADERIA

Los insumos deberán ser entregados en la Ciudad de Trinidad, en Reserva de Flora y Fauna Dr. Rodolfo Talice Ruta 3 km 193 ½. La empresa deberá proveer todos los elementos y mano de obra, para el adecuado transporte y descarga de las piezas, así como todo insumo que garantice su adecuado acopio.

1.23. PLAZO DE ENTREGA DE LA MERCADERIA

El oferente indicará claramente en su propuesta el plazo de entrega de la mercadería.

Sólo será prorrogado el plazo de entrega en los casos siguientes:

- a) En los casos de fuerza mayor debidamente justificados, a juicio de la Intendencia de Flores.
- b) Cuando se acuerde entre las partes.

La Intendencia se reserva el derecho de rescindir el contrato antes de la fecha antes mencionada, si se percibe una inadecuada realización de los trabajos.

1.24. MULTAS Y PENALIDADES.

En caso de atraso en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto de la presente licitación por parte del adjudicatario, el mismo deberá abonar a la Intendencia Departamental de Flores una multa de UR 5 (unidades reajustables cinco) por cada día de atraso.

2. FORMULARIOS Y ANEXOS

2.1. Anexo: FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE

ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE LICITACIÓN..... Nº /20....

PERSONA FISICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA (denominación de la sociedad)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente

Cédula de identidad o R.U.C.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

Calle: _____ Nº: _____

Ciudad o Localidad: _____

Código Postal: _____ País: _____

Teléfono No: _____ Fax No. _____

E-mail: _____

En caso de tratarse de una persona jurídica, deberán indicarse los nombres y apellidos completos y números de cédulas de identidad de **todos** los administradores, directores y/o apoderados que tengan facultades para representar a la misma.

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ACLARACION DE FIRMA/S: _____

2.2. Anexo: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

.....de de 2024

Sr. Intendente Departamental

Fernando Echeverria

..... que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales(domicilio, número de teléfono y fax), se compromete, sometiéndose a las Leyes y Tribunales del país, con exclusión de todo otro recurso, a suministrarlos materiales ".....", de acuerdo al listado de materiales que declara conocer, así como las Especificaciones y Pliegos correspondientes, por los siguientes precios unitarios **(indicar precios en pesos uruguayos con letras y números por cada uno de los rubros indicados en los cuadros)** por lo que resulta un total de \$**(Pesos uruguayos)** con I.V.A. para la oferta básica de referencia.

Saluda a usted atentamente,

Firma del Contratista o

RepresentanteLegal

2.3. Anexo: FORMULARIO DE CARTA PODER

Lugar y fecha.....

Por la presente carta poder.....(nombre del/los poderdante/s) autorizo/amos a(nombre del/los apoderado/s con Cédula de Identidad deNº..... para que en mi/nuestro nombre y representación, realice/n todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier oficina o repartición de la Intendencia Departamental de Flores, en relación con cualquier licitación en trámite o que se efectúe en el futuro en dicha Intendencia.

En consecuencia el/los apoderado/s queda/n facultado/s expresamente para:

- a) Retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones.
- b) Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique la Intendencia Departamental.
- c) Firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes -siempre que se refieran a dicho acto- exigiendo o no que se deje constancia en el acta respectiva.
- d) Efectuar declaraciones sean juradas o no.
- e) Interponer todo tipo de recursos.
- f) Otorgar y suscribir todo tipo de documentos y especialmente los contratos pertinentes con la Intendencia Municipal de Flores en caso de ser adjudicatario/s de la Licitación con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del/los mandante/s en el trámite no significará revocación tácita del presente, el que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación.

Solicito/amos la intervención del Escribano a los efectos de certificación de firmas.

Firmas

SIGUE certificación notarial de firmas, en sellado notarial y con los timbres correspondientes.

En caso de tratarse de Sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (Nº, Fº y Lº de inscripción en el Registro Público de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos). En caso de que la sociedad actúe por poder, vigencia del mismo.