

*Concurso de Precios*

*Pliego de Condiciones Particulares*

|  |  |
| --- | --- |
| **UNIDAD EJECUTORA CONTRATANTE:** | U.E. 005- Dirección General de Servicios Ganaderos (DGSG). |
| **OBJETO DEL LLAMADO:** | Adquisición de hasta 5400 (cinco mil cuatrocientos) filtros para muestras PVDF de 13mm x 0.2µm para el laboratorio de Residuos Biológicos de DILAVE de la DGSG del MGAP. |
| **TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:** | Concurso de Precios: **2024-07-CR-00008****SUMINISTRO** |
| **FECHA DE APERTURA:** | 27/03/2024 | **HORA DE APERTURA:** | 13:00 |
| **FORMA DE APERTURA:** | **APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS** |
| **PUBLICACIÓN:** | Sitio web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) |
| **COMUNICACIÓN:** |  Vía e-mail: adquisicionesdgsg@mgap.gub.uy |
| **COSTO DEL PLIEGO** | No tiene costo |

**ÍNDICE**

[**1.** **OBJETO** 3](#_Toc58507815)

[**2.** **LAS CONDICIONES ESPECIALES** 3](#_Toc58507816)

[**3. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS DE EVALUACIÓN** 4](#_Toc58507817)

[3.1. Condiciones generales sobre la evaluación de las ofertas 4](#_Toc58507818)

[3.2. Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación 5](#_Toc58507819)

[**4. PRECIO Y COTIZACIÓN** 6](#_Toc58507820)

[**5. ADJUDICACIÓN** 7](#_Toc58507821)

[**6. PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES** 8](#_Toc58507822)

[**6.1. Plazo de Entrega** 8](#_Toc58507823)

[**6.2. Lugar de Entrega y Recepción** 8](#_Toc58507824)

[**INCUMPLIMIENTO** 9](#_Toc58507825)

[**7. FORMA DE PAGO** 10](#_Toc58507826)

[**8. CONDICIONES GENERALES** 10](#_Toc58507827)

[**8.1. Comunicaciones, Publicación.** 10](#_Toc58507828)

[**8.2. Forma de presentación** 10](#_Toc58507829)

[**8.3. Información confidencial y datos personales** 11](#_Toc58507830)

[**8.4. Recomendaciones sobre la oferta en línea** 11](#_Toc58507831)

[**9. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO** 12](#_Toc58507832)

# **OBJETO**

Llámase a Concurso de Precios para la adquisición de hasta 5400 (cinco mil cuatrocientos) filtros para muestras PVDF 13mmx 0.2µm para el laboratorio de Residuos Biológicos de DILAVE de la DGSG del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca (MGAP).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO ARTICULO SICE** | **NOMBRE ARTICULOS** | **VARIACION** | **HASTA LA CANTIDAD DE:** |
| 1  | 72158 | FILTRO DE MEMBRANA DE PVDF | DIAMETRO X PORO13 X 0.22 | 5400 |

# **LAS CONDICIONES ESPECIALES**

Los filtros deberán cumplir con las siguientes características:

* Tener 13 mm de diámetro.
* Poro 0.2µm.
* Ser descartables.
* Ser de PVDF.
* Hidrofóbicos.
* Se solicitarán **muestras** las cuales deberán cumplir con todas las especificaciones solicitadas y se evaluara el correcto funcionamiento de los filtros en los equipos del laboratorio.

Las muestras se recibirán en un plazo máximo de 4 días hábiles luego de solicitadas las mismas

Deberán entregarse respetando el formato de presentación: bolsas de no más de 1000 unidades.

# **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 las que no se ajusten.

A efectos de evaluar las ofertas más convenientes a los intereses y a las necesidades de la Administración, se analizarán los factores de evaluación cualitativos y cuantitativos previstos en este pliego.

En consecuencia y a vía de ejemplo, el M.G.A.P. se reserva el derecho de rechazar una propuesta, en las siguientes situaciones:

1. Del examen de los recaudos presentados resulte que el oferente no reúne los requisitos exigidos.
2. Cuando existan antecedentes negativos respecto al cumplimiento de contrataciones anteriores.
3. La misma contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
4. No se aporte información suficiente o al solicitarse información complementaria, la misma no sea brindada en tiempo y forma.
5. 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.
6. Cuando el precio ofertado no cubra los costos mínimos que hagan viable el servicio ofrecido.

El M.G.A.P. podrá utilizar, cuando corresponda, los mecanismos previstos en el artículo 66 del TOCAF 2020.

#

# 3.2. Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación

Las ofertas admitidas que cumplieron las especificaciones requeridas en el presente llamado y la normativa aplicable, serán evaluadas y comparadas, sobre un total de 100 puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación (Art. 48 literal C. TOCAF 2020):

|  |  |
| --- | --- |
| **FACTOR** | **PONDERACIÓN** |
| 1. **Precio, hasta………………………………………….**

*La oferta de menor precio recibirá el total del puntaje; las demás ofertas recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.*  | **70 puntos** |
| 1. **Plazo de entrega, hasta……………………………….**

*La oferta de menor plazo de entrega de la cantidad total solicitada, recibirá el máximo puntaje; las demás ofertas recibirán puntuación en forma inversamente proporcional a su plazo de entrega,*  | **25 puntos** |
| 1. **Antecedentes de la empresa, hasta.....................**

*Inexistencia de sanciones previas en el RUPE****.................................*** Aclaración: si la empresa tiene al menos un antecedente (sanción) se puntuará con 0 (cero) punto. | **5 puntos**  |

**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.*

La Administración podrá solicitar datos adicionales a los oferentes en caso de duda sobre las ofertas siendo de cargo de aquellos los costos que se generen.

El Puntaje Final de cada ítem, será la sumatoria del puntaje obtenido para el mismo, en cada uno de los factores evaluados.

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

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

**4. PRECIO Y COTIZACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **Moneda** | **Pesos Uruguayos**  |
| **Precio** | ***Sólo se admitirán los precios ingresados electrónicamente en el renglón del ítem.***Los precios cotizados deben incluir todos los gastos incurridos hasta la entrega de la mercadería en el lugar que determine la Administración.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 corridos de la fecha de conformada 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 “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, 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.). La oferta deberá establecer el monto total de la misma.Si se presenta más de una opción por ítem, la oferta deberá presentar el total de la misma para cada opción |
| **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. |

# **5. ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar este concurso de precios en forma total o parcial, según determine la Autoridad competente, en mérito a los criterios de evaluación previstos y la disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

**a)** rechazar todas las ofertas;

**b)** dividir la adjudicación por razones fundadas entre varios proponentes,

**c)** no adjudicar algunos de los ítems y

**d)** adjudicar una cantidad menor del total.

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 haberadquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [*www.comprasestatales.gub.uy*](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en 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.

***Si se hubiera adjuntado documentación digitalizada con la oferta, al momento de la notificación la Administración exigirá al proveedor la exhibición de los originales, en el mismo plazo previsto en el párrafo anterior, a efectos de verificar su fidelidad con aquella, bajo apercibimiento de tenerla por no presentada.***

# **6. PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES**

# **6.1. Plazo de Entrega**

Los oferentes ***deberán manifestar el plazo de entrega expresado en días calendario***. El mismo comenzará a regir a partir de la entrega de la Orden de Compra*.*

Las ofertas que establezcan un plazo mayor de 60 días corridos, serán rechazadas.

La administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales, en las cantidades que el servicio requiera, así como también solicitar la entrega en diferentes lugares.

#

# **6.2. Lugar de Entrega y Recepción**

El lugar de entrega se detallará en la Orden de Compra y se verificará en la Dirección General de Servicios Ganaderos del M.G.A.P., sita en Ruta 8 km 17.100 de Montevideo,

También se detallará en la Orden de Compra con que Encargado de Almacén deberá realizarse la coordinación previa de la entrega de la mercadería.

**No se admitirán entregas condicionadas a la existencia de stock.**

En caso que los suministros entregados carecieran de las características y calidad exhibidas oportunamente o establecidas en las ofertas y/o pliego, como por ejemplo la fecha de vencimiento no conforme a criterio técnico, no se hallaren en buen estado para ser recibidas y utilizadas a juicio del M.G.A.P, o se constataren faltantes, la empresa adjudicataria deberá sustituir las unidades por otras, de idénticas características a las adjudicadas, dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha en que se verificó tal circunstancia**.**

La recepción será efectuada por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime se encuentra en mal estado o no se ajuste a lo pactado. Cuando las características de los artículos licitados hagan necesarias 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 3 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación 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, se ejercerán las acciones legales que correspondan.

**Las muestras 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.**

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

# **7. FORMA DE PAGO**

El valor del suministro 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 materiales efectivamente entregados en las condiciones requeridas.

# **8****. CONDICIONES GENERALES**

## **8.1. Comunicaciones, Publicación.**

|  |  |
| --- | --- |
| Correo electrónico para comunicaciones, consultas, aclaraciones o solicitudes de prórrogas | Adquisicionesdgsg@mgap.gub.uy |
| Sitio de publicación de consultas, aclaraciones o solicitudes de prórrogas: |  [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/)  |

## **8.2. 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 u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

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

## **8.3. 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 Nº 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.

##

## **8.4. Recomendaciones sobre la oferta en línea**

1. 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*](https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/politicas-y-gestion/ofertar-linea)
2. 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.
3. 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@acce.gub.uy* para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con “Atención a Usuarios” de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8:00 a 21:00 horas o a través del correo *compras@acce.gub.uy*.

##

# **9. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO**

Normas generales

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma** | **Detalle** |
| Decreto Nº 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordantes | Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) |
| Decreto Nº 155/013 de 21/05/2013 | Registro Único de Proveedores del Estado |
| Decreto Nº 131/014 de 19/05/2014 | Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales |
| Decreto Nº 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 Nº 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 todo el presente llamado |

Normas de aplicación para Administración Central

|  |  |
| --- | --- |
| **Norma** | **Detalle** |
| Decreto Nº 395/998 de 30/12/1998 | Sistema Integrado de Información Financiera |
| Decreto Nº 500/991 de 27/09/1991 | Procedimiento Administrativo |
| Decreto Nº 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 todo el presente llamado |

#