



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

DIRECCION GENERAL DE SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Constituyente N° 1476, 2° piso
adquisiciones@mgap.gub.uy
Montevideo - Uruguay

PARTE I

PLIEGO PARTICULAR DE LA LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

OBJETO: Impresión de Formularios para el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca.

APERTURA ELECTRÓNICA

FECHA:

HORA:

LUGAR: sitio web "www.comprasestatales.gub.uy"

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	4
1.1	Especificaciones	5
1. 1. 1.	GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: VACUNOS Y OVINOS (B1).	5
1. 1. 2:	GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: YEGUARIZOS (B2).	6
1. 1. 3:	GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: SUINOS (B3).	7
1. 1. 4:	FORMULARIOS DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIAS (A1).	8
1. 1. 5:	FORMULARIOS ANEXO DEL FORMULARIO A1 (INSCRIPCIONES O MODIFICACIONES) (A2).	9
1. 1. 6:	GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: LANAS Y CUEROS.	10
1. 1. 7:	FORMULARIO SOLICITUD DE CONTRASEÑA ACCESO AL PORTAL SNIG	11
1.2	Especificaciones comunes.	11
1.3	Metodología de Controles de Calidad	11
1.4	Ampliación	12
1.5	Plazo de entrega	13
1.6	Materiales y equipos a utilizarse.	13
1.7	Personal	13
1.8	Funcionamiento Orgánico	14
1.9	Supervisión y Respuesta a Eventos	14
1.10	Recusación del Personal del MGAP	14
1.11	Responsabilidades	14
1.12	Conflictos del Adjudicatario con su Personal.	15
1.13	Vinculación	15
1.14	Exención de Responsabilidad	16
2.	PROPUESTA.....	17
2.1.	Acto de Apertura Electrónica.	17
2.2.	Forma de presentación	18
2.3.	Información confidencial y datos personales	18
2.4.	Recomendaciones Generales sobre las ofertas en línea.....	19
2.5.	Cómputo de los Plazos	21
2.6.	Precio y Cotización	21
3.	ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN	22
3.1	Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas	22
3.2	Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación.....	23
4.	ADJUDICACIÓN.....	24
5.	CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA	25
6.	LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	25
7.	INCUMPLIMIENTO	25
8.	FORMA DE PAGO.....	26



LICITACIÓN ABREVIADA

9.	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	26
10.	CONDICIONES GENERALES	26
11.	VALOR DE LOS RECAUDOS	27
	ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE	28
	ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES	29

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

El presente Pliego se complementa con los indicados como Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del MGAP), establecido por Resolución N° 44 de fecha 22 de enero de 2015, Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales) previsto en el Decreto N°131/014 de fecha 19 de mayo de 2014, TOCAF 2012, decreto 142/018 de 14 de mayo de 2018, ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008 y decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010 y ley 18.331 de 11 de agosto de 2008 y decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009 y normas modificativas, concordantes y correlativas, rigiendo todos el presente llamado.

1. OBJETO

Llámanse a Licitación Abreviada N° 6/21 para **impresión de Formularios (Código SICE 30409)** del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, en adelante MGAP, según el siguiente detalle:

FORMULARIO	HASTA LA CANTIDAD DE:
FORMULARIOS PARA LECTURA ÓPTICA	
1- Guías de Propiedad y Tránsito - Vacunos y Ovinos - (B1)	800.000
2- Guías de Propiedad y Tránsito - Yeguarizos - (B2)	100.000
3- Guías de Propiedad y Tránsito - Suinos - (B3)	50.000
4- Formulario de Declaración Jurada de Existencias - (A1)	100.000
5- Formulario Anexo del A1 (Inscripciones – Modificaciones) - (A2)	50.000
FORMULARIOS SIN LECTURA ÓPTICA	
6- Guías de Propiedad y Tránsito - Lanas y cueros - (Serie O)	50.000
7- Solicitud de contraseña SNIG	50.000

Los oferentes deberán ofertar la totalidad de los tipos de formularios relacionados y la cantidad total solicitada de cada uno de ellos, no considerándose ofertas por cantidades parciales.



LICITACIÓN ABREVIADA

1.1 Especificaciones

1. 1. 1. GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: VACUNOS Y OVINOS (B1).

NUMERACIÓN: Serie C - Rango: 000.001 – 800.000

PRESENTACIÓN: 500 guías por paquete. Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Entregar a SNIG/MGAP.	80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DESTINATARIO (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Entregar a SNIG/MGAP	80 gramos
Cuaduplicado	"CUADRIPLICADO" Queda en poder del REMITENTE (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Cuaduplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

VIA	CODIGOS DE BARRA - [FRENTE (F) – DORSO (D)]
Original	(F) A - (D) B
Duplicado	No aplica.
Triplicado	(F) Z - (D) X
Cuaduplicado	No aplica.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

1. 1. 2: GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: YEGUARIZOS (B2).

NUMERACIÓN: Serie Y - Rango: 309.501 - 409.500

PRESENTACIÓN: 500 guías por paquete. Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Entregar a SNIG/MGAP.	80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DESTINATARIO (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Entregar a SNIG/MGAP	80 gramos
Cuadruplicado	"CUADRIPLICADO" Queda en poder del REMITENTE (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Cuadruplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

VIA	CODIGOS DE BARRA - [FRENTE (F) - DORSO (D)]
Original	(F) A - (D) B
Duplicado	No aplica.
Triplicado	(F) C - (D) D
Cuadruplicado	No aplica.



LICITACIÓN ABREVIADA

1. 1. 3: GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: SUINOS (B3).

NUMERACIÓN: Serie A - Rango: 516.001 - 566.000

PRESENTACIÓN: 500 guías por paquete. Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Entregar a SNIG/MGAP.	80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DESTINATARIO (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Entregar a SNIG/MGAP	80 gramos
Cuadriplicado	"CUADRIPLICADO" Queda en poder del REMITENTE (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Cuadriplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

VIA	CODIGOS DE BARRA – [FRENTE (F) – DORSO (D)]
Original	(F) F - (D) G
Duplicado	No aplica.
Triplicado	(F) H - (D) I
Cuadriplicado	No aplica.

1. 1. 4: FORMULARIOS DECLARACIÓN JURADA DE EXISTENCIAS (A1).

NUMERACIÓN: No aplica. -

PRESENTACIÓN: Libretas de 10 formularios cada una. 500 formularios por paquete.
Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Instrucciones de uso	No aplica	Obra de 51 gramos (o similar)
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Queda en poder de SNIG/MGAP.	Papel de 80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DECLARANTE.	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Queda en poder de JEFATURA.	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Instrucciones de uso	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	AZUL o CELESTE	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	AMARILLO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

VIA	CODIGOS DE BARRA – [FRENTE (F) – DORSO (D)]
Instrucciones de uso	No aplica.
Original	(F) 1 - (D) 2
Duplicado	No aplica.
Triplicado	No aplica.



LICITACIÓN ABREVIADA

1. 1. 5: FORMULARIOS ANEXO DEL FORMULARIO A1 (INSCRIPCIONES O MODIFICACIONES) (A2).

NUMERACIÓN: No aplica. -

PRESENTACIÓN: Libretas de 10 formularios cada una. 500 formularios por paquete. Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Queda en poder de SNIG/MGAP.	Papel de 80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DECLARANTE.	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Queda en poder de JEFATURA.	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	AZUL o CELESTE	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	AMARILLO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

VIA	CODIGOS DE BARRA - [FRENTE (F) - DORSO (D)]
Original	(F) 4 - (D) 5
Duplicado	No aplica.
Triplicado	No aplica.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

1. 1. 6: GUÍAS DE PROPIEDAD Y TRÁNSITO: LANAS Y CUEROS.

NUMERACIÓN: Serie O – Rango: 185.001 – 235.000

PRESENTACIÓN: 500 formularios por paquete. Encolado en canto izquierdo.

VIA	LEYENDA EN EL ÁNGULO INFERIOR DERECHO	GRAMAJE y TIPO DE PAPEL
Original	"ORIGINAL" (en negrita). Entregar a SNIG/MGAP.	80 gramos
Duplicado	"DUPLICADO" Queda en poder del DESTINATARIO (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)
Triplicado	"TRIPLICADO" Entregar a SNIG/MGAP	80 gramos
Cuadruplicado	"CUADRIPLICADO" Queda en poder del REMITENTE (Válido sólo si está sellado)	Obra de 51 gramos (o similar)

VIA	COLOR PAPEL	COLOR DE LA IMPRESIÓN
Original	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Duplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS
Triplicado	BLANCO	NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS
Cuadruplicado	BLANCO	NEGRO Y GRIS 2 TINTAS

CODIGOS DE BARRA: No aplica.



1.1.7: FORMULARIO SOLICITUD DE CONTRASEÑA ACCESO AL PORTAL SNIG

NUMERACIÓN: No aplica

PRESENTACIÓN: 500 formularios por paquete.

GRAMAJE y TIPO DE PAPEL: Hoja de impresión de 75 gramos (A4).

COLOR PAPEL: BLANCO

COLOR DE LA IMPRESIÓN: NEGRO Y VERDE (PANTONE 566U) 4 TINTAS

CODIGOS DE BARRA: No aplica.

1.2 Especificaciones comunes

1.2.1. TAMAÑO DEL PAPEL:

- ítems 1 a 6 (inclusive) "Legal", de 215,9 mm x 356,6 mm.
- ítem 7 (Solicitud contraseña) "A4" 297mm x 210 mm.

1.2.2. EMPAQUETADO: Los formularios deberán ser debidamente envueltos en papel de embalar grueso y atados con hilo de nylon de doble hebra que permita su envío por encomienda, en paquetes de 500 (quinientos) formularios cada uno, debiendo constar en el exterior de cada paquete los números de las Guías que contiene, si correspondiere y la numeración unitaria de los paquetes. EJEMPLO: "Paquete N°..... Contiene Formularios de Guías de Propiedad y Tránsito – Vacunos y Ovinos (B1) del N°al N°.....", en forma muy visible que posibilite su fácil identificación.

1.2.3. MUESTRAS: Las muestras de los formularios podrán ser vistas por los oferentes en la forma que se anuncie en la página web de compras estatales.-

1.3 Metodología de Controles de Calidad

El M.G.A.P. asignará personal de su confianza para la realización del Control de Calidad del trabajo contratado. La imprenta deberá designar al responsable del trabajo quién mantendrá un vínculo directo con el personal de Control de Calidad.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

La imprenta recibirá del MGAP los archivos (en formato PDF), una vez que la adjudicación quede firme. El proveedor deberá realizar las modificaciones necesarias sobre la matriz de los formularios según la propuesta presentada por el MGAP. El plazo para la formulación de la nueva matriz de impresión será de 5 (cinco) días corridos a contar de la entrega de los archivos.

La matriz estará debidamente autorizada para la impresión una vez que el personal asignado para el Control de Calidad suscriba la prueba de impresión con dicha matriz resultante en señal de conformidad.

De cada impreso se realizará una prueba de imprenta (offset final) que será entregada en el SNIG (Sistema Nacional de Información Ganadera) del MGAP. Allí será validada en el término de dos horas respecto a los siguientes aspectos: numeración, presentación, leyendas, gramaje, tipo, color y tamaño del papel, tintas, calidad de la impresión, registro entre las tintas en la hoja, cortes, código de barras y demás condiciones exigidas. Solo después de la validación se comenzará la impresión. No se aceptarán ejemplares impresos sin la validación anterior.

Durante la impresión, el personal encargado del Control de Calidad del M.G.A.P. tendrá acceso irrestricto a las pilas, de donde se extraerán muestras, cada una de las cuales será identificada, escaneada y validada en el centro de procesamiento. La validación de las muestras validará automáticamente el lote al que pertenecen.

La carga de tinta deberá ser igual a la de la muestra previamente validada y se atenderá especialmente la carga pareja a lo largo de todo el tiraje y el registro entre las tintas.

En caso de que los formularios entregados carecieran de las características y calidad establecidas en la prueba de imprenta (offset final), oferta y/o pliego o no se hallaren en buen estado para ser recibidas a juicio del M.G.A.P, el proveedor deberá sustituirlos por otros de idénticas características a los adjudicados y validados, dentro de un plazo de tres días hábiles a contar de la fecha en que se verificó el rechazo, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 14 de la Parte II (Pliego de Bases y Condiciones Particulares del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca).

La matriz con las modificaciones deberá ser entregada al MGAP, una vez finalizado el trabajo.

1.4 Ampliación

La Administración se reserva el derecho de disminuir o aumentar la presente contratación conforme a lo previsto por el Art. 74 del TOCAF. En tal caso, el MGAP



LICITACIÓN ABREVIADA

podrá solicitar a la adjudicataria se introduzcan modificaciones en las matrices a imprimir conforme a los intereses de la Administración y las necesidades del servicio debiéndose cumplir todas las condiciones exigidas en el apartado 1.3 "METODOLOGÍA DE CONTROLES DE CALIDAD" previsto anteriormente.

1.5 Plazo de entrega

Los totalidad de los formularios deberán entregarse al MGAP en un plazo no mayor al indicado en el siguiente cuadro, valorándose las ofertas que presenten plazos menores conforme se establece en el apartado 3.2 "Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación".

FORMULARIO	PLAZO DE ENTREGA
A. FORMULARIOS PARA LECTURA ÓPTICA	
Guías de Propiedad y Tránsito - Vacunos y Ovinos - (B1)	1° de noviembre de 2021
Guías de Propiedad y Tránsito - Yeguarizos - (B2)	1° de marzo de 2022
Guías de Propiedad y Tránsito - Suinos - (B3)	1° de marzo de 2022
Formulario de Declaración Jurada de Existencias - (A1)	1° de noviembre de 2021
Formulario Anexo (Inscripciones o modificaciones) - (A2)	1° de noviembre de 2021
B. FORMULARIOS SIN LECTURA ÓPTICA	
Guías de Propiedad y Tránsito - Lanas y cueros - (Serie O)	1° de marzo de 2022
Solicitud de contraseña acceso al portal SNIG	1° de noviembre de 2021

La mitad restante de los formularios deberán entregarse en un plazo no mayor a los 180 días corridos siguientes a la entrega de la primera partida.

La Administración se reserva el derecho de prever entregas parciales de acuerdo a sus necesidades y los recursos materiales.

No se admitirán entregas condicionadas a la existencia de stock.

1.6 Materiales y equipos a utilizarse

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de las maquinarias y materiales necesarios para el buen cumplimiento de la labor.

1.7 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.

1.8 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 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.

1.9 Supervisión y Respuesta a Eventos

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

1.10 Recusación del Personal del MGAP

La empresa adjudicataria 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 a la Administración sin que por ello se interrumpa el servicio.

1.11 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 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



LICITACIÓN ABREVIADA

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 o del depósito de la garantía.

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 contrato, 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 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 este contrato. La adjudicataria se obliga a resarcir al MGAP ante una eventual condena económica (individual o solidaria) que se pudiera derivar del cumplimiento del contrato.

1.12 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 contrato en los términos y condiciones pactadas.

1.13 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 de la adjudicataria, condición que desde ya aceptan los proponentes.



Ministerio de
Agricultura, Gananca y Pesca



LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

1.14 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. PROPUESTA

2.1. Acto de Apertura Electrónica.

El acto de apertura de las ofertas, se llevará a cabo el día..... de..... de
2021, a la hora, en forma automática, cualquiera sea el número de propuestas recibidas.

No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora de apertura.

El acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá, a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, la Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de tres días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo adquisiciones@mgap.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

2.2. Forma de presentación

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

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formatos txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado, siendo 100 Mb el tamaño máximo por archivo. 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. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

Los documentos que requieran suscripción deberán contar con la firma del titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la acreditación de dicha representación corresponde se encuentre debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de certificados y/o poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que, al momento de la apertura, la representación no se encuentre acreditada en el RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto por el Artículo 65 inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

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 todas las condiciones del presente pliego.

2.3. 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 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.



LICITACIÓN ABREVIADA

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:

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

- ❖ En ningún caso se considera información confidencial:
 - ✓ la relativa a los precios,
 - ✓ la descripción de bienes y servicios ofertados,
 - ✓ y las condiciones generales de la oferta.

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, previo informe expreso, preciso e inequívoco, todo en los términos de lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias.

2.4. Recomendaciones Generales sobre las ofertas 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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

través del vínculo <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/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 Cuenta 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) 2604 5360 de lunes a domingos 8:00 a 21:00 horas o a través del correo compras@arce.gub.uy.

2.3. Contenido

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) **Formulario de Datos de la Entidad Oferente** con todos los datos completos, como se indica en el ANEXO I.



LICITACIÓN ABREVIADA

2) **Formulario de Acreditación de Antecedentes**, como se indica en el ANEXO II, no ponderándose aquellos que no cumplan con las exigencias que en él se indican.

3) **Nota** con toda otra información y acreditación requerida en el presente pliego para la admisibilidad de la oferta y la indispensable para su valoración.

2.5. Cómputo de los Plazos

Todos los plazos indicados por el proponente en su oferta serán computados en **días hábiles**, salvo indicación en contrario.

2.6. Precio y Cotización

La cotización se expresará en **moneda nacional**, incluyendo todos los gastos en que los proponentes incurran hasta la entrega de la mercadería en el lugar de recepción, según se indica a continuación:

Ítem	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio Unitario sin impuesto	Impuesto	Precio total con impuesto	Tipo de Moneda	Observaciones
1	30409	IMPRESION DE FORMULARIO	1.200.000			IVA BASICO		MONEDA NACIONAL	

Solo se admitirán los precios ingresados electrónicamente en el renglón del ítem que incluirán todos los gastos en que se incurra para la entrega de la mercadería en el lugar de recepción que se determina en el Capítulo 6 de LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN.

En caso de discrepancia entre lo establecido en la documentación complementaria y en la línea de cotización, 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 los 45 días de conformada la factura.

El oferente deberá establecer, para el caso que la Administración opte por el pago contado, una tasa de descuento por pronto pago. Para el caso que los oferentes omitan

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

la referencia a la "tasa de descuento pronto pago", se considerará que aquéllos cotizaron "cero %" el valor de la misma.

Los precios serán firmes y no estarán sometidos a actualización alguna.

3. ESTUDIO DE LAS OFERTAS - FACTORES DE EVALUACIÓN

3.1 Condiciones generales sobre 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 licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.
- f) Cuando la oferta no cubra los costos mínimos que hagan viable la contratación.

El M.G.A.P. podrá utilizar, cuando corresponda, los mecanismos previstos en el artículo 66 del TOCAF 2012.



LICITACIÓN ABREVIADA

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) del TOCAF 2012):

FACTOR	PONDERACIÓN
1. Precio, hasta <i>La oferta de menor precio recibirá el total del puntaje de todos los tipos de formularios; las demás recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al precio de aquella.</i>	50 puntos
2. Antecedentes de la empresa, hasta..... <i>Se considerarán sólo aquellos antecedentes presentados conforme al Anexo 2 cuya evaluación recibida sea "buena" o superior y lo que conste en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) de la siguiente forma:</i> a) En consideración a la cantidad de contrataciones adjudicadas en los últimos 5 años según el Anexo 2: a.1.) En <u>MGAP</u> , hasta..... a.2.) En el resto de la <u>Administración Pública</u> , hasta..... a.3.) En la <u>Actividad Privada</u> , hasta..... b) En consideración a las sanciones previas que surjan en el RUPE, hasta..... <i>La oferta con mayor número de sanciones se le restará el total del puntaje (25 puntos) y las demás recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al número de sanciones de la primera.</i>	25 puntos 15 puntos 05 puntos 05 puntos menos 25 puntos
3. Plazo de Entrega, hasta..... <i>La oferta de menor plazo de entrega recibirá el total del puntaje; las demás recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al plazo de aquella.</i>	25 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.

Así mismo y a tales efectos, el MGAP se reserva el derecho de solicitar datos adicionales al oferente en caso de duda sobre la oferta siendo de cargo de aquel los costos que se generen.

El **Puntaje Final** 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. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a un solo proveedor.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar esta licitación en forma total o parcial, según determine la Autoridad competente, 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.

Así mismo podrá:

- a) rechazar todas la ofertas;
- c) dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios proponentes;
- 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 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 adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente.

Así mismo, 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.



LICITACIÓN ABREVIADA

5. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA

Se constituirá conforme a lo establecido en los numerales 8 y 11.2.1. del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P. (Parte II.)

Deberá ser emitida con las cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones que ampara y satisfacerse ante el Departamento de Tesorería del MGAP, sito en Constituyente 1476, Segundo Subsuelo, de Montevideo, en el horario de 9:30 a 15:00 de acuerdo a lo previsto por la Ley de Inclusión Financiera (Nº19.210) y su reglamentación.

6. LUGAR DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

El lugar de entrega se detallará en la Orden de Compra y se verificará en la Dirección General de Secretaría del M.G.A.P., sito en la calle Uruguay 1016 PB, previa coordinación con el Equipo de Logística del SNIG por el correo electrónico imartinez@mgap.gub.uy y/o gabriel.perez@snig.gub.uy

7. 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 declararlo rescindido sin responsabilidad de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

A vía de ejemplo, se considerarán incumplimientos al contrato, las siguientes situaciones:

- El no cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego y en la propuesta aceptada por la Administración.
- Acciones, actitudes o comportamiento del personal contratado que se consideren inadecuadas, reñidos con la moral o buenas costumbres o inapropiadas para el tipo de servicio solicitado.
- El no proporcionar al personal de la empresa los medios o equipos, establecidos en la propuesta.

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

8. FORMA DE PAGO

El precio del contrato se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (S.I.I.F. de C.G.N.) en **moneda nacional**, una vez conformada la factura correspondiente y siempre que se hayan cumplido todas las obligaciones previstas en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

No se abonarán intereses por mora.

Facturación

Se facturará por los formularios efectivamente entregados, en las condiciones requeridas.

9. 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.

10. CONDICIONES GENERALES

10.1. El solo hecho de presentarse a la presente Licitación 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.

10.2. Las condiciones contenidas en este Pliego definen aquellas disposiciones expresamente permitidas por el artículo 489 de la ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el Art. 324 de la ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020, y las comunicaciones y circulares que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones al Pliego.

10.3. Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

10.4. 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.

10.5. La(s) firma(s) adjudicataria(s) deberá(n) adoptar las medidas que considere



LICITACIÓN ABREVIADA

necesarias a los efectos de cumplir con los servicios en los plazos y en la forma estipulada.

10.6. Son de cuenta del(los) adjudicatario(s) los riesgos de la obligación hasta su cumplimiento efectivo.

11. VALOR DE LOS RECAUDOS

El presente Pliego de Condiciones no tiene valor. El mismo se encuentra disponible en la Página Web de la , sitio web
["www.comprasestatales.gub.uy."](http://www.comprasestatales.gub.uy)

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

ANEXO I. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE

El/los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga facultades 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 llamado a LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/021 con el OBJETO: "Impresión de Formularios del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca", 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 impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el Artículo 46 del TOCAF y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMAS.....

ACLARACIÓN DE FIRMAS.....

C.I. :.....



LICITACIÓN ABREVIADA

ANEXO II. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Use papel membretado de la empresa que suministra la información.

Montevideo, de de 2021.

Sres. Comisión Asesora de Adjudicaciones de la LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/021 con el OBJETO: "Impresión de Formularios del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca".

Presente.-

El/la que suscribe _____ (Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información), ha contratado a la firma _____,

(empresa que se presenta a la licitación) de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información:.....
- b) Lugar y fecha de la contratación.....
- c) Tipo de impresión solicitada y breve descripción del trabajo realizado:
Formularios:
- d) Cantidad.....
- e) Nombre del referente para ampliar información:
- f) Teléfono del referente:.....
- g) Correo electrónico:.....
- h) Juicio valorativo del servicio: (encierre en un círculo la opción correcta)

Excelente - Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo

Sin otro particular, saludan a Usted atentamente.

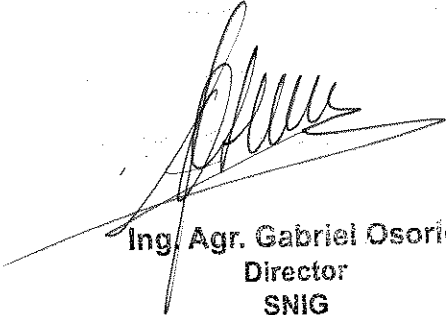
Firma y contrafirma de Titular o representante legal de la firma

Para ser considerada válida, esta constancia deberá ser extendida 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.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/21

Montevideo, 8 de junio de 2021.

Se manifiesta la conformidad al Objeto y demás cláusulas del Pliego de Condiciones referente LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/021 con el OBJETO: "Impresión de Formularios del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca".


Ing. Agr. Gabriel Osorio
Director
SNIG

**MINISTERIO DE GANADERÍA,
AGRICULTURA Y PESCA**

Departamento de Adquisiciones

PARTE II

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES DEL M.G.A.P.**



DICIEMBRE 2014

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DEL M.G.A.P.

INDICE

1. Disposiciones vigentes.....	3
2. Comunicaciones.....	3
2.1. Comunicaciones del M.G.A.P.	3
3. Aclaraciones a los Pliegos.....	4
4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas	4
5. Costo de los pliegos	5
6. Presentación de ofertas	6
7. Requisitos previos a la presentación de la oferta.....	8
8. Formas de realizar el depósito de garantía y su devolución	9
9. Mantenimiento de oferta.....	11
10. Mejora de Ofertas / Negociación.....	12
11. Adjudicación	12
11.1. Requisitos formales.....	12
11.2. Constitución de Garantía.....	13
11.2.2. Garantía de acuerdo a la ley 18.099.....	13
12. Cumplimiento del art. 3 ley 18.244, deudores alimentarios.....	14
13. Cumplimiento de la ley N° 18.098 (Servicios "Tercerizados")	15
14. Penalidades	17
15. Rescisión del Contrato.....	18
16. Cesión de créditos	19
17. Recepción.....	21
18. Muestras.....	21
19. Evaluación de las ofertas.....	22

1. Disposiciones vigentes.

Además de las condiciones contenidas en este Pliego (Parte II), que 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: Decreto N° 131/014 de fecha 19 de mayo de 2014) y las normas nacionales en vigencia, rigen las indicadas en:

- a) el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I),
- b) las comunicaciones que la Administración curse informando sobre aclaraciones y modificaciones a los Pliegos (Partes I y II).

2. Comunicaciones

Todas las comunicaciones deberán dirigirse por escrito al Departamento Adquisiciones del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, sito en Constituyente 1476 o al correo electrónico: adquisiciones@mgap.gub.uy.

2.1. Comunicaciones del M.G.A.P.

El M.G.A.P. podrá realizar todas las comunicaciones que estime convenientes vía fax o por correo electrónico conforme a los datos proporcionados por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) (Arts. 13 y 14 del Decreto N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013). Estas comunicaciones constituyen medios de notificación personales y auténticos y tendrán plena validez a todos los efectos.

El comprobante que emita el fax de haber sido enviada correctamente la comunicación, será prueba suficiente de la notificación, al igual que la constancia de entrega en caso de un correo electrónico.

3. Aclaraciones a los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes de los Pliegos, mediante comunicación escrita, hasta 5 (cinco) días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, salvo especificación en contrario establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I). Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios. Cuando los Pliegos no tengan costo, las solicitudes podrán ser realizadas por cualquier proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado en el plazo previsto precedentemente.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Administración en un plazo no menor a 48 horas antes del término límite para la recepción de las ofertas, comunicando las mismas a los demás interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

4. Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga del Acto de Apertura de Ofertas. La misma se presentará por escrito en el Departamento Adquisiciones del Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca o al correo electrónico: adquisiciones@mgap.gub.uy, con una anterioridad no inferior a 5 (cinco) días hábiles de la fecha de apertura establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) para el caso de Licitaciones Públicas y no inferior a 2 (dos) días hábiles para el caso de Licitaciones Públicas Urgentes y Licitaciones

Abreviadas. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio. La solicitud de prórroga se considerará denegada si la Administración no se hubiera expedido 48 horas antes del término límite fijado para la apertura de las ofertas para el caso de Licitaciones Públicas y no inferior a 24 horas para el caso de Licitaciones Públicas Urgentes y Licitaciones Abreviadas.

En caso de disponerse la prórroga de la Apertura deberá comunicarse, además, personalmente a quienes hayan adquirido los pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

5. Costo de los pliegos

El costo de los pliegos será fijado en cada oportunidad por el ordenador interviniente. Cada ejemplar se deberá adquirir en el lugar indicado para ello con antelación a la fecha y hora de apertura de las ofertas. Los pliegos deberán ser adquiridos realizando el trámite en el Centro de Atención Ministerial, ubicado en Constituyente 1476 P.B., de la ciudad de Montevideo. Con el comprobante de pago respectivo se retirarán los pliegos en el Departamento Adquisiciones.

La no adquisición de los pliegos por el oferente o en su caso por el representante, será causal de rechazo automático de la oferta.

Eventualmente la Administración podrá entregar los pliegos en forma gratuita siempre que lo entienda conveniente para sus intereses.

6. Presentación de ofertas

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado, en adelante R.U.P.E., conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (S.I.I.F.) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realizará directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú **Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en R.U.P.E.**

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada (ver lista de puntos de atención personalizada en la página mencionada en el párrafo anterior). El proceso culminará con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en R.U.P.E.

Las ofertas deberán presentarse en la forma y condiciones señaladas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) hasta la hora indicada para el acto de apertura, el que se llevará a cabo

cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

Las ofertas deberán estar redactadas en idioma castellano. En caso de acompañarse a la misma documentación, folletos, catálogos, etc., redactados en otro idioma, la Administración podrá exigir en cualquier momento su traducción al castellano a costo de tal oferente.

No serán recibidas las ofertas que no llegasen antes de la hora dispuesta para el acto de apertura de ofertas.

Consortios y empresas que manifiesten la intención de consorciarse

En caso que se presente un consorcio o empresas que manifieste la intención de consorciarse, no se requerirá en oportunidad de la presentación de la oferta que el mismo esté inscripto ni publicado (ley 16.060 de 4/9/89). La inscripción y la publicación será obligatorio realizarlas en nuestro país y le será exigida a los adjudicatarios para el perfeccionamiento del contrato, de acuerdo a lo previsto por el Art. 69 del TOCAF. En la instancia de apertura se requerirá adjuntar a la oferta:

- a) Acta que exprese la intención de consorciarse, con certificación notarial de firmas, detalle de los servicios que tomará a su cargo cada integrante del consorcio, así como las proporciones con que participará cada uno.
- b) Toda la información requerida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) por cada uno de los miembros integrantes del consorcio.
- c) Designación de uno de los miembros como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en representación de todos y cada uno de los miembros

- integrantes del consorcio. Se deberá determinar la forma de facturación del consorcio, identificando la cuota parte que facturará cada integrante en caso que no se defina una única firma para facturar.
- d) Constancia en el Acta de intención que cada uno de sus integrantes será solidariamente responsable para con la Administración de todas y cada una de las obligaciones contraídas en el marco del llamado.
 - e) Expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante la Administración y la no modificación del acta o contrato, sin la previa autorización de ésta.

7. Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda, el oferente deberá:

a) Depositar la garantía de mantenimiento de oferta.

En las Licitaciones Públicas será obligatoria la constitución de una garantía de mantenimiento de oferta por el monto que indique el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I), con la siguiente precisión: aquellos oferentes cuya cotización no supere el límite establecido para la Licitación Abreviada, estarán exentos de presentar dicha garantía.-

En caso de constituir la garantía mediante valores públicos en una moneda diferente a la establecida en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I), se determinará la equivalencia de las monedas considerando el tipo de cambio vendedor vigente en la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay, el último día hábil anterior a la fecha de la caución.

Las garantías de mantenimiento de oferta deberán constituirse

con una vigencia mínima de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

No se aceptarán garantías de mantenimiento por montos ni por plazos de vigencia inferiores a los establecidos.

La devolución de la garantía de mantenimiento de oferta se hará efectiva en la Tesorería del Organismo o en la Contaduría General de la Nación, según corresponda, previa tramitación en el Departamento Adquisiciones.

b) Adquirir los pliegos.

8. Formas de realizar el depósito de garantía y su devolución

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar unilateralmente los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden del M.G.A.P. y solo se admitirán las siguientes:

- a) Fianza o Aval bancario de un banco establecido en esta plaza financiera, con firmas certificadas por escribano público.
- b) Póliza de Seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado u otra Compañía de Seguros, que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas.
- c) Valores Públicos de la República Oriental del Uruguay.
- d) Efectivo. Se considerará como depósito en efectivo el realizado mediante cheque certificado y/o letra de cambio pagadera a la vista.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del MGAP y que cubran la cantidad exigida en cada caso. La garantía respectiva se constituirá siempre en la moneda de la Oferta, con excepción de los Valores Públicos.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

El documento justificativo de la constitución de garantía deberá contener necesariamente el número de la licitación y el organismo que realiza el llamado.

Las garantías deberán ser constituidas por:

- el oferente
- en el caso de firmas extranjeras, directamente por el oferente o por su representante.

Empresas consorciadas legalmente o que manifiesten su intención de consorciarse (mediante acta notarial) podrán constituir garantía por separado (la suma de las garantías deberá cubrir el monto solicitado), indicando la denominación de las empresas integrantes y la denominación del consorcio constituido o a constituirse, dejando establecido expresamente que son solidariamente responsables, o una sola garantía donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituirse.

A fin de asegurar la ejecución de las garantías la Administración deberá comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que apliquen sanciones o rescindan el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

La devolución de la garantía se realizará de oficio o a solicitud de parte, mediante nota dirigida al Departamento Adquisiciones, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de la garantía, se deducirán previamente las cantidades a que hubiere lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión del contrato o el cobro de multas a deducirse de la garantía, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda disponiéndose la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

9. Mantenimiento de oferta

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente, se dispondrá de un plazo máximo de noventa (90) días hábiles contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantenerla válida. El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por períodos de treinta (30) días hábiles, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta, por escrito,

ante el Departamento Adquisiciones, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas. No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en caso contrario el M.G.A.P. desestimaré la oferta presentada.

10. Mejora de Ofertas / Negociación

Cuando sea pertinente la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del T.O.C.A.F.

11. Adjudicación

11.1. Requisitos formales

El acto de adjudicación se dictará bajo condición suspensiva que el eventual adjudicatario presente dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar del siguiente al de su notificación, la documentación que acredite estar en condiciones formales de contratar con el Estado y todo otro documento, certificado o recaudo nacional o departamental que sea obligatorio presentar de acuerdo al rubro que se licita o la constancia de que está exento de alguna de las obligaciones referidas.

En ningún caso se le solicitará documentación que obre en poder de la Administración contratante o a la que ésta pueda acceder a través de registros o cualquier sistema de información pública.

En caso de consorcios: Las empresas que manifestaron la voluntad de consorciarse en la oferta deberán, en un plazo no mayor a 20 (veinte) días hábiles contados a partir del siguiente al de su notificación,

presentar en el Departamento Adquisiciones la documentación que acredite estar constituidos legalmente (de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.060 y modificativas), mediante testimonio notarial del contrato, debidamente inscripto y publicado en el territorio nacional. En el contrato se deberá expresar: **a)** que serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas, las cuales serán indivisibles y **b)** la no modificación del contrato sin el previo consentimiento del M.G.A.P.

11.2. Constitución de Garantía

11.2.1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecido en el Art. 33 del TOCAF, el adjudicatario deberá constituir una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación, en alguna de las formas que se señalan en la cláusula 8 (Formas de realizar el depósito de garantía). Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que se establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I).

El M.G.A.P. podrá establecer en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) garantías o montos diferentes a los expresados precedentemente.-

11.2.2. Garantía de acuerdo a la ley 18.099.

En las licitaciones cuyo objeto sea la prestación de servicios el adjudicatario deberá garantizar los riesgos emergentes del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades consagradas en

la ley N° 18.099 mediante la constitución de una garantía específica de un diez por ciento (10%) del total de la cotización anual en alguna de las modalidades a que se refiere la cláusula 8.

El plazo para presentar o depositar esta garantía será de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, excepto en el caso de consorcios en que este plazo será de veinte días hábiles.

Esta garantía será devuelta AL AÑO de finalizada la relación contractual de la adjudicataria con el M.G.A.P., previo cumplimiento por parte de la empresa de la presentación de la documentación que se detalla:

- Listado del personal que se hubiese desempeñado en los locales del M.G.A.P. y que aún se encuentren en la Planilla de la empresa.
- Certificado contable que indique que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social de los trabajadores que figuren en el listado citado y que se les ha abonado los rubros salariales, indemnizatorios, compensatorios y/o diferenciales que correspondieren a cada uno hasta el presente.
- Póliza del B.S.E. por accidentes y enfermedades profesionales, recibo de pago al día y nómina de trabajadores que hubiesen prestado servicios en el M.G.A.P. y que aún revistan en la empresa.

12. Cumplimiento del art. 3 ley 18.244, deudores alimentarios

De acuerdo a lo que dispone el artículo 3 de la Ley 18.244 de 27 de diciembre de 2007, el M.G.A.P. no puede contratar con un deudor alimentario moroso, en compras cuyo monto supere el límite máximo de la licitación abreviada. La prohibición de contratar alcanza a las

personas jurídicas, en caso que sus directores o administradores figuren inscriptos como deudores alimentarios morosos.

En su mérito, el M.G.A.P. controlará que los directores, administradores y/o titulares de los oferentes que integren la nómina de prelación elaborada por la Comisión Asesora de Adjudicaciones, no se encuentren incluidos en la nómina de deudores alimentarios comunicada por el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones y por el R.U.P.E., en su caso.

El incumplimiento de la exigencia legal, impedirá contratar con el Organismo, pudiendo el M.G.A.P. reconsiderar el estudio del procedimiento de contratación con exclusión del citado pre-adjudicatario/s.

13. Cumplimiento de la ley N° 18.098 (Servicios "Tercerizados")

13.1. De acuerdo a lo dispuesto por la ley No. 18.098, de 12 de enero de 2007:

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de dichas tareas, respetará los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato, por responsabilidad imputable del adjudicatario.

El M.G.A.P. se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, y de

las contribuciones de seguridad social, como condición previa para el pago de los servicios prestados.

En la oferta deberá asimismo constar el compromiso de comunicar al Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, en caso de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

13.2. Facultades del M.G.A.P.

A los efectos de lo establecido en el inciso primero del artículo 4 de la Ley 18.251, el M.G.A.P. queda facultado a exigir a la empresa contratada la exhibición de los siguientes documentos:

A) Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 de la Ley 16.713, de 3/9/1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional;

B) Certificado que acredite situación regular de pagos de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda (Art. 663 de la Ley 16.170 de 28/12/1990);

C) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;

D) Planilla de Control de Trabajo, recibo de haberes salariales y en su caso, convenio colectivo aplicable.

Asimismo, podrá requerir los datos personales de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio a efectos de realizar los controles que estime pertinentes.

No será necesario presentar los documentos enumerados en los literales B) y C) si constaren en el R.U.P.E. de acuerdo a lo preceptuado por el art. 25 del Dec. N° 155/013.-

El M.G.A.P. queda facultado a efectuar, de los pagos debidos al adjudicatario en virtud del contrato, las retenciones previstas en el Art. 4 de la Ley 18.098 de 12/01/2007 y en el Art. 5 de la Ley 18.251 de 06/01/2008.

La empresa deberá declarar en forma expresa en su oferta, que se compromete a presentar en forma mensual, conjuntamente con la factura, un resumen mensual de las horas/hombre realizadas.

14. Penalidades

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones que no tuvieran una sanción prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) podrán dar mérito a la aplicación de las siguientes, no siendo las mismas excluyentes:

a) Advertencia o Apercibimiento

b) Multas

Las multas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento, desde el 1% (uno por ciento) hasta el 70% (setenta por ciento) del total facturado en el mes por el servicio (para el caso de servicios de facturación periódica) o del monto total del contrato

no cumplido en tiempo y forma (para suministros y servicios de facturación no periódica).

En caso de aplicación de multas, el M.G.A.P. queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por el contrato o por cualquier otro compromiso contractual que mantenga con el Organismo, otorgando el adjudicatario su consentimiento para ello por el solo hecho de presentarse a la licitación.

Las sanciones dispuestas precedentemente se aplicarán sin perjuicio de la comunicación al R.U.P.E.

En todos los casos la sanción guardará relación con el monto del contrato, la entidad de la infracción y el perjuicio resultante para los intereses del Estado.

15. Rescisión del Contrato

El MGAP podrá rescindir unilateralmente el contrato en los siguientes casos, entre otros:

1) Reiteración de incumplimientos o por un incumplimiento grave, conforme lo previsto en el artículo 70 del TOCAF.

2) Incumplimiento en el pago de obligaciones tributarias y seguros que correspondan: El M.G.A.P. podrá exigir a la empresa adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales vigentes, aportaciones fiscales, seguro de salud que correspondiere, así como que el personal se encuentra asegurado contra accidentes de trabajo, conforme a las disposiciones vigentes. En caso que se configure incumplimiento de las obligaciones citadas, el M.G.A.P. podrá rescindir el contrato, perdiendo la firma

adjudicataria el depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en su caso, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

3) Incursión en fraude o grave negligencia, en la etapa de perfeccionamiento del contrato o en la de su ejecución.

Para todas las causas previstas anteriormente, la rescisión no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna y será llevada a cabo con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las multas, acciones civiles, penales y comunicaciones al R.U.P.E. que pudieran corresponder.

16. Cesión de créditos

16.1. Quien resulte adjudicatario en el procedimiento de contratación, no podrá ceder los créditos emergentes salvo que cedente y cesionario, en el documento de cesión de crédito, reconozcan y acepten expresamente que:

a) El M.G.A.P. no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer luego al cesionario todas las excepciones que tuviere respecto del cedente, antes o después de la notificación de la cesión.

b) El M.G.A.P. no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer a las partes de dicho contrato cualquier observación derivada de defectos que se constataren en el documento de cesión de crédito.

c) A los efectos previstos en los anteriores literales a) y b) no es necesario que el M.G.A.P., una vez notificado de la correspondiente cesión, comunique su oposición a la misma en

los términos de los artículos 1759 y 1760 del Código Civil y 564 y 565 del Código de Comercio.

16.2. Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en la División Contabilidad y Finanzas del M.G.A.P.

16.3 No se aceptarán Cesiones de Créditos futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

16.4. Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud del M.G.A.P.

16.5. Estando las Facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

16.6. Las Cesiones de Crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: "El Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente."

16.7. Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil, la existencia y el cobro de los créditos dependerá y se hará efectivo, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) y por el cumplimiento del contrato.

17. Recepción

Cuando los plazos de entrega expresados en la oferta no especifiquen si se trata de días hábiles o corridos, la Administración considerará a todos los efectos que correspondieren que los mismos son computados en días corridos.

Cuando el proponente indique que las mercaderías son entregadas de inmediato, la Administración entenderá por tal un plazo máximo de tres días hábiles.

18. Muestras

Cuando especialmente se exija adjuntar material informativo o muestras el no cumplimiento podrá aparejar la desestimación de la oferta a juicio de la Administración.

La presentación de muestras no originará ningún gasto al M.G.A.P. por concepto alguno y podrá éste disponer de ellas en la medida necesaria para las demostraciones y análisis que deban efectuarse para la comprobación de calidad, rendimiento, etc. Las muestras correspondientes a los renglones o trabajos adjudicados serán devueltas a la empresa adjudicataria una vez verificada la correspondencia entre las características de lo ofertado y lo efectivamente recibido, en el estado que se encontraren. Las demás muestras quedarán a disposición de los interesados, en el estado que resultare con posterioridad a la calificación de la comisión de adjudicación, a partir del día siguiente a aquel en que quede firme la resolución de adjudicación y por el término de treinta días corridos. Vencido dicho plazo no habrá derecho alguno a reclamaciones por parte del oferente y la Administración podrá disponer de las mismas, sin incurrir en responsabilidad alguna.

19. Evaluación de las ofertas

La Administración se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el proponente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y/o prestar el servicio.

La falta de información suficiente para hacer un juicio fundado de una oferta podrá significar el rechazo de la misma.

La Administración en atención al objeto a contratar, establecerá en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado (Parte I) los factores que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno, a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.

Según las necesidades del servicio y con la finalidad de obtener mejores condiciones de contratación la Administración, según sea el criterio de ponderación, se reserva el derecho de adoptar un criterio de comparación que permita tener en consideración diferencias en los plazos de entrega, incidencia de la fórmula de ajuste, mayor economía por rendimiento, vida útil o mantenimiento, condiciones y formas de pago establecidas por el oferente, diferencias de calidad, disponibilidad de repuestos, financiamiento, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, entre otros.

La Administración podrá considerar como factor preponderante para el rechazo de las ofertas los antecedentes de los oferentes en cuanto a la conducta comercial asumida por éstos en el cumplimiento de contrataciones anteriores con el M.G.A.P. u otros organismos públicos o privados.