



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

CONCURSO DE PRECIOS

Condiciones Particulares

UNIDAD EJECUTORA CONTRATANTE:	U.E. 009 Dirección General de Bioseguridad e Inocuidad Alimentaria		
OBJETO DEL LLAMADO:	Contratación de servicio de Transporte con Chofer de funcionarios del SIBAF.		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Concurso de Precios N° 01/2021		
FECHA DE APERTURA:		HORA DE APERTURA:	
FORMA DE APERTURA:	APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS		
PUBLICACIÓN:	sitio web " www.comprasestatales.gub.uy ."		
COMUNICACIÓN:	Vía correo electrónico: asalvo@mgap.gub.uy o saperez@mgap.gub.uy		
COSTO DEL PLIEGO	No tiene costo		

INDICE

1.	OBJETO	3
1.1	ESPECIFICACIONES	4
1.1.1.	Del servicio	4
1.1.2.	Régimen de Trabajo	4
1.1.3.	Del Chofer	7
1.2	CONDICIONES GENERALES	8
1.3	MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE	8
1.3.1	Del vehículo	8
1.3.1.1.	Requisitos Excluyentes	8
1.3.1.2.	Exhibición del vehículo con la oferta	9
1.3.1.3.	Inspección de los vehículos	9
1.3.1.4.	Retiro de circulación de vehículos	9
1.3.2	Recursos	9
1.3.3	Equipamiento del Personal	9
1.4	PERSONAL	10
1.5	FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO DEL SERVICIO	10
1.6	SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS	11
1.7	RECUSACIÓN DEL PERSONAL	11
1.8	RESPONSABILIDAD	11
1.9	CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	12
1.10	VINCULACIÓN	12
1.11	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	12
2.	PLAZO DEL SERVICIO	13
3.	COMPARACIÓN de las OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS de EVALUACIÓN	13
3.1.	Condiciones generales sobre evaluación de las ofertas	13
3.2.	Comparación de las ofertas admisibles – criterios de evaluación	14
4.	APERTURA	15
4.1.	Acto de apertura Electrónica	15
4.2.	Forma de presentación	16
4.3.	Información confidencial y datos personales	17
4.4.	Recomendaciones sobre la oferta en línea	18
4.5.	Contenido	19
5.	PRECIO y COTIZACIÓN	19
6.	ADJUDICACIÓN	23
7.	INCUMPLIMIENTO	24
8.	FORMA DE PAGO	24
	ANEXO 1. PLANILLA DE TRABAJO DIARIO	25
	ANEXO 2. REGLAMENTO DE CALIDAD	26
	ANEXO 3. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE	28
	ANEXO 4. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES	29



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

El presente Pliego se rige, también, por lo dispuesto por 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 y 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 en todo lo que no se oponga con lo previsto en el presente, además de las disposiciones del TOCAF, decreto N° 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

Llámase a Concurso de Precios N° 01/21 para la Contratación del servicio de traslado de funcionarios del SIBAF (Sistema Inteligente de Bioseguridad Agroalimentaria en Frontera) pertenecientes a la Dirección General de Bioseguridad e inocuidad Alimentaria, en adelante DIGEBIA, del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca desde la Ciudad de Salto hacia el Área de Control Integrado del Paso de Frontera sito en el Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina).

ÍTEM	CÓDIGO ARTICULO SICE	NOMBRE ARTICULO	VARIACIÓN
1	775	Transporte con Chofer	Dos viajes diarios de ida y vuelta a las 7.00 y a las 19.00 hrs.
		Transporte con Chofer	Un viaje diario de ida y vuelta a las 7.00 hrs.
		Transporte con Chofer	Un viaje de ida y vuelta a las 19.00 hrs.

1.1 ESPECIFICACIONES

1.1.1. Del servicio

El servicio estará sometido a las siguientes condiciones:

- 1) Estará destinado al traslado de 4 funcionarios públicos y sus objetos personales no voluminosos ni peligrosos.
- 2) Los traslados serán **de ida** desde la ciudad de Salto al Área de Control Integrado del Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina) y **de vuelta**, desde el Área de Control Integrado del Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina) a la Ciudad de Salto.

El servicio debe asegurar la llegada de los funcionarios al Área de Control Integrado del Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina) a las 7.00 horas y a las 19.00, todos los días del año. Dichos horarios podrán modificarse conforme a las necesidades de la Administración.

Se cotizará el costo del servicio discriminando dos viajes diarios (ida y vuelta cada uno) llegando a las 7.00 y a las 19.00 horas al Área de Control Integrado del Paso de Frontera sito en el Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina) y/o solo un viaje diario (ida y vuelta) llegando a las 7.00 y/o solo un viaje diario (ida y vuelta) llegando a las 19.00 hrs. al Área de Control Integrado del Paso de Frontera sito en el Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina). La discriminación se efectuará con las VARIACIONES que permite el catálogo del SICE.

- 3) La Administración podrá disponer el retiro y regreso de los funcionarios a sus domicilios en la Ciudad de Salto.
- 4) Cumplir con la normativa vigente (Leyes Nos. 18.191 y 19.061).

1.1.2. Régimen de Trabajo

Todas las semanas la DIGEBIA comunicará a la empresa contratada la nómina de los funcionarios que utilizarán el servicio y su domicilio la que quedará sujeta a los cambios que por razones de urgencia y buena administración.

Se entregará al chofer una Planilla de Trabajo Diario suscribiendo la copia de recibo, en la que constarán los siguientes datos, conforme al **ANEXO 1** de este pliego:

- I) Destino (Área de Control Integrado del Puente Internacional Salto Grande/ Ciudad de Salto);
- II) nombre de la empresa adjudicataria y su R.U.T.;
- III) Nombre del chofer y su número de cédula de identidad;
- IV) matrícula del vehículo que realizará el servicio;
- V) lugar donde se inicia el servicio detallándose hora (en números y letras).



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

- VI) Finalizado el servicio se detallará en la Planilla de Trabajo Diario el itinerario realizado, la hora y la lectura del cuentakilómetros (en números y letras), los kilómetros recorridos.
- VII) El personal de la DIGEBIA que utilizare el servicio deberá indicar su nombre y número único o número de cédula de identidad si no contara con número único, estampando su firma al igual que el chofer que deberá aclararla.
- VIII) En caso de interrupción del viaje, cualquiera sea la razón, se dejará expresa constancia en la planilla.

Los funcionarios responsables del uso del servicio, deberán verificar la identidad del conductor previamente a la iniciación de cada jornada, de acuerdo con los datos insertos en la planilla.

En ningún caso podrán realizarse enmiendas ni correcciones en la Planilla de Trabajo Diario sin que consten debidamente salvadas. De ser necesario, toda corrección que se efectuare deberá ser enmendada con la firma conforme de la adjudicataria y del MGAP.

El no cumplimiento de lo dispuesto en los literales precedentes, implicará, para la empresa adjudicataria, la valoración negativa de los trabajos realizados a los efectos de la evaluación de su calidad conforme al REGLAMENTO que surge como ANEXO 2 de este pliego y para el funcionario del MGAP, la aplicación de los correctivos disciplinarios que correspondan por transgredir sus deberes funcionales.

En virtud de la importancia del contenido de la Planilla de Trabajo Diario, deberá verificarse la exactitud de las anotaciones efectuadas haciéndose constar las diferencias o discrepancias que se observen.

La prestación del servicio:

- I) Comenzará y finalizará en los lugares que la DIGEBIA determine, no pudiéndose trasladar funcionarios desde y hacia sus domicilios particulares salvo expresa autorización del MGAP que constará en la comunicación semanal indicada.
- II) Será ágil, eficiente y cuidadosa, cumpliendo correctamente con todas las obligaciones contraídas, las leyes, ordenanzas y demás disposiciones en materia de circulación, tránsito y seguridad vial.

La empresa adjudicataria deberá:

- I) Cumplir con puntualidad los horarios determinados por el organismo.
- II) Limitar el traslado de personas de acuerdo a la normativa vigente y especificaciones del vehículo, exigir el uso de cinturones de seguridad y señalizar adecuadamente el cupo de carga así lo requiere, entre otras obligaciones.
- III) Dejar constancia pormenorizada e informar, todo aquello que considere un apartamiento de su obligación contractual o uso indebido del servicio por parte del usuario del mismo.
- IV) Estar al día y acreditar el pago de la patente de rodados y demás tributos, multas por infracciones de tránsito propias o de sus dependientes, seguros de cualquier tipo, pagos a dependientes, aportes a la seguridad social, DGI y en general de todas las obligaciones presentes y futuras inherentes a la ejecución del servicio. Los peajes podrán ser devueltos por la Administración contra la presentación del comprobante correspondiente, si los hubiere.
- V) Contar con un teléfono celular, a costo de la adjudicataria, cuyo número deberá ser proporcionado a la DIGEBIA a efectos de optimizar la eficiencia y tecnificación del servicio.
- VI) Mantener en todo momento la guarda material del vehículo que se conduzca que no se transmitirá a la Administración bajo ninguna circunstancia.
- VII) Contratar el seguro de accidentes laborales para todo su personal (ley N°16.074) y respecto del vehículo, un seguro de cobertura total o global que abarcará el seguro obligatorio preceptuado por la ley N°18.412 cubriendo vida y lesiones y responsabilidad civil extracontractual por 40 capitales. Los daños a terceros que excedan el monto de la póliza, serán de cuenta y cargo de la empresa contratada.
- VIII) Avisar de inmediato a la compañía de seguros, al MGAP y demás autoridades que correspondan en caso de siniestro o accidente.
- IX) Cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato conforme a lo previsto en el numeral 21 de la Parte III (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).

Se prohíbe:

- I) Transportar personas o bultos ajenos al M.G.A.P. o no autorizados y atender asuntos personales o de la empresa contratada, dentro del horario del servicio prestado.
- II) Llevar propaganda en las unidades con que se ejerce el servicio salvo la de su propia empresa.
- III) Revelar y divulgar a terceros información acerca de las actividades comprendidas en el presente, tales como, destinos, horarios, así como conversaciones que se entablen en el vehículo, entre otros.
- IV) Variar el recorrido por donde deba hacerse el transporte, siempre que no hubiere mediado pacto expreso al respecto, salvo que el mismo estuviese intransitable u ofreciera riesgos para las personas. De no existir indicación acerca



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

del camino, la elección quedará al arbitrio de la empresa adjudicataria, siempre que se dirija por la vía más directa al destino a donde debe arribar.

Las obligaciones descriptas son meramente enumerativas, entendiéndose incluidas todas aquellas inherentes al cumplimiento diligente de los servicios contratados. Se encuentran comprendidos en las presentes obligaciones tanto el titular de la empresa como los choferes, suplentes y cualquier otra persona que efectivamente conduzca el vehículo, en lo que pudiere corresponder. A tales efectos, la empresa adjudicataria se obliga a entregar a sus dependientes una copia del presente pliego.

La adjudicataria asumirá la total y única responsabilidad por las referidas obligaciones y se obliga a resarcir al MGAP ante cualquier tipo de perjuicio que derive de su acción u omisión.

1.1.3. Del Chofer

El vehículo afectado al cumplimiento del servicio deberá ser conducido por un chofer quien actuará bajo exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria no generando ningún vínculo jurídico con el MGAP.

Se exigirá que cuente con las siguientes habilidades y cualidades en el desempeño de la función:

1. Licencia profesional habilitante **para conducir el vehículo afectado al servicio** (de categorías A/B a F) vigente.
2. Carné de salud vigente.
3. Aprobación del examen de un instituto habilitado por la Intendencia Municipal correspondiente que acredite poseer aptitud psicofísica.
4. Habilitación policial del Ministerio del Interior (certificado de buena conducta).
5. Constancia de haber realizado el curso de manejo defensivo dictado por el Banco de Seguros del Estado.
6. Estar registrado en los organismos de contralor del trabajo y de previsión social que correspondan.
7. Mantener buen relacionamiento con el personal de la DIGEBIA, sus pares y público en general, respetuosidad, pro actividad, compromiso, aptitud para las relaciones interpersonales y trabajo en equipo.
8. Guardar el debido decoro, respeto y buenas costumbres inherentes a la condición de proveedores de la Administración Pública.
9. Manifestar una correcta y fluida expresión oral y escrita.

10. Interpretar y ejecutar en forma rápida y eficiente las instrucciones y el Plan de Trabajo Diario.
11. Dar una pronta respuesta a los requerimientos de la Unidad Ejecutora.
12. Ser honesto.
13. Lucir la indumentaria adecuada al rol y sin excepción con pulcritud, higiene y correcto porte.
14. Abstenerse de fumar dentro del vehículo y prohibir que lo hagan los pasajeros.
15. Encender la calefacción o el aire acondicionado a solicitud de los pasajeros.
16. Cumplir con responsabilidad las tareas encomendadas.

Los choferes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el pliego, estar debidamente instruidos para el cumplimiento del servicio y contar todos con el mismo grado de idoneidad ya que el servicio nunca podrá ser interrumpido. El MGAP se reserva el derecho a solicitar la documentación acreditante que correspondiere.

1.2 CONDICIONES GENERALES

La Administración, podrá:

- A) Suprimir a su sola voluntad cualquier persona afectada a los servicios contratados por el presente, por razones de servicio y buena administración.
- B) Modificar, ampliando y reduciendo los días y horarios, la cantidad de personas y vehículos afectados, conforme a sus necesidades, lo que se coordinará con la empresa adjudicataria con 24 horas de anticipación, sin responsabilidad alguna para aquella.

1.3 MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZARSE

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de **todos** los recursos necesarios para el buen cumplimiento del servicio.

1.3.1 Del vehículo

1.3.1.1. Requisitos Excluyentes

Los vehículos afectados al servicio deberán:

- A) Cumplir con la normativa vigente conforme a la cantidad de pasajeros a trasladar.
- B) Encontrarse en condiciones mecánicas y reglamentarias adecuadas, de higiene, apariencia, conservación y seguridad (combustible, agua, aceite, batería, neumáticos, cuentakilómetros, piso, baranda, caja, toldo, frenos, dirección, luces, limpia parabrisas, bocina, sistema de escape, espejos retrovisores, paragolpes, cinturones de seguridad, apoyacabezas, etc.) durante todo el plazo que dure el servicio.
- C) Ser de propiedad y/o de uso y goce (v.gr. "leasing") en cualquier modalidad, del titular de la empresa. Queda terminantemente prohibido a la empresa adjudicataria arrendar el vehículo.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

Portar una identificación según el diseño que proporcione la DIGEBIA que se utilizará exclusivamente en el horario de servicio. No podrán utilizarse otros adhesivos, distintivos, leyendas, propagandas o dibujos en vidrios o carrocería salvo los que se utilicen para el cumplimiento del servicio contratado y los de la propia empresa.

1.3.1.2. Exhibición del vehículo con la oferta

Los oferentes deberán proporcionar **fotografías del vehículo que se ofrece**. Además, la Administración podrá solicitar que lo presenten ante la sede de la DIGEBIA para su exhibición y, en caso que lo considere conveniente, requerir una demostración de su funcionamiento e inspección de sus características.

1.3.1.3. Inspección de los vehículos.

Con el estudio de las ofertas, en forma previa a la adjudicación y/o en cualquier otra oportunidad durante la vigencia del servicio, el vehículo podrá ser inspeccionado por el MGAP, para comprobar el estado del mismo y su funcionamiento conforme a las normas de tránsito vigentes y a las necesidades del MGAP.

1.3.1.4. Retiro de circulación de vehículos.

En todos los casos en que deban practicarse reparaciones o mejoramientos del vehículo destinado al servicio, los mismos serán, sin excepciones, de cargo de la empresa contratada. Cuando el vehículo deba ser retirado de circulación para realizar reparaciones o tareas de mantenimiento, el MGAP, previo análisis de la situación que lo origina, autorizará a la empresa adjudicataria a la sustitución del vehículo destinado por otro de idénticas características, ya sea de su propiedad o mediante cualquier otra modalidad de derecho que le permita su uso y goce. De no haber sustitución, la empresa será responsable por el incumplimiento.

1.3.2 Recursos

Será de cargo de la firma adjudicataria el suministro de todos los recursos para el buen cumplimiento del servicio (nafta, aceite, agua, etc.).

1.3.3 Equipamiento del Personal

La indumentaria y equipamiento del personal será de cargo de la firma adjudicataria. En el desempeño de sus tareas el personal deberá vestir permanentemente, el

uniforme reglamentario, el que lucirá un distintivo identificatorio, del tipo carné, con funda plástica, en el bolsillo izquierdo de la camisa o saco, conteniendo:

- i. denominación de la razón social de la empresa,
- ii. nombre de fantasía si lo tuviere,
- iii. foto del funcionario,
- iv. nombre del empleado,
- v. número del documento de identidad.

Se controlará el cumplimiento del uso del uniforme y el aspecto personal de los funcionarios asignados quedando prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en el organismo.

El adjudicatario deberá proveer y suministrar en forma completa el Equipamiento de Protección Personal (EPP) para evitar cualquier riesgo para la salud e integridad de sus empleados.

1.4 PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de la ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al Servicio, su número de cédula de identidad, carné de salud vigente.

Conformada la plantilla de personal, la empresa no podrá variar la integración de ésta, alterando la normal gestión del Servicio. En caso de ausencias del personal la empresa quedará obligada a reponerlo en forma inmediata. El nuevo personal deberá cumplir los requisitos establecidos en el pliego. Cualquier nueva incorporación se deberá informar presentando la documentación respectiva dentro de las 24 horas siguientes de producida.

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

1.5 FUNCIONAMIENTO ORGÁNICO DEL SERVICIO

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.



**Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

Dicho funcionario podrá delegar en personal sometido a su jerarquía, las funciones de control de los trabajos.

1.6 SUPERVISIÓN Y RESPUESTA A EVENTOS

La empresa adjudicataria deberá designar un referente que oficie de nexo entre la Administración y aquella, verificando el fiel cumplimiento del servicio.

En todo evento que se produzca, el referente se deberá hacer presente acompañado de un efectivo policial, si fuera necesario. La respuesta al evento no podrá ser superior a los 15 minutos luego de ocurrido el hecho.

1.7 RECUSACIÓN DEL PERSONAL

La empresa adjudicataria no podrá recusar al representante del MGAP, encargado de la inspección y vigilancia del cumplimiento del servicio, ni exigir que se designe otro para reemplazarlo.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados, podrá reclamar fundadamente ante la Administración, sin que por ello se interrumpa el servicio.

1.8 RESPONSABILIDAD

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 daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado, daño intencional del citado personal, quedando, la Administración, totalmente desvinculada y exenta de todo tipo de responsabilidad con respecto al mismo o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando al MGAP por cualquier accidente de su personal aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma, pudiendo el MGAP debitarlo de las facturas o 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 servicio, el MGAP quedará facultado para contratar otra empresa en forma directa para suplir dicho incumplimiento hasta que se continúe y/o finalice, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen, de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

La responsabilidad de cualquier orden que pudiera derivarse de la ejecución del contrato frente a terceros, a su propio personal o a la Administración y/o funcionarios permanentes o temporales contratados por ésta, será de cargo de la entidad adjudicataria. También serán de su cuenta y cargo todas y cada una de las erogaciones presentes o futuras inherentes al giro de su actividad y que por cualquier concepto se originen como consecuencia de la prestación del servicio. La adjudicataria se obliga a resarcir al MGAP ante una eventual condena económica (individual o solidaria) derivada de los servicios prestados.

1.9 CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

En caso de medidas gremiales de cualquier tipo, la empresa adjudicataria deberá tomar las providencias necesarias a fin de cumplir con el servicio en los términos y condiciones pactadas.

1.10 VINCULACIÓN

La contratación que se efectúe con la empresa adjudicataria no implica relación de subordinación o dependencia laboral ni vínculo funcional de especie alguna entre el MGAP y el personal a cargo del proveedor, condición que desde ya aceptan los proponentes.

1.11 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.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

2. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del Servicio, será de 1 (un) año, contado a partir de la notificación de la resolución de adjudicación y una vez que la misma haya quedado firme, prorrogable -a opción exclusiva de la Administración- por hasta 2 (dos) períodos de 1 (un) año cada uno, siempre que se comunique fehacientemente al adjudicatario dicha voluntad, lo cual se deberá verificar con una anticipación no menor a 30 (treinta) días del vencimiento del plazo principal o de su prórroga.

Nunca se producirá prórroga automática del servicio.

3. COMPARACIÓN de las OFERTAS ADMISIBLES – CRITERIOS 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 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:

- 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 el precio ofertado no cubra los costos mínimos que hagan viable el servicio ofrecido.

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 2012):

FACTOR	PONDERACIÓN
<p>1. Precio, hasta..... <i>La oferta de menor precio recibirá el total del puntaje; las demás ofertas recibirán puntuación en forma inversamente proporcional al precio de su oferta.</i></p>	70 puntos
<p>2. Antecedentes de la empresa, hasta..... <i>Se considerarán sólo aquellos antecedentes presentados conforme al Anexo 2 y lo que conste en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).</i></p>	30 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.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

El Puntaje Final de una variación será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada uno de los factores evaluados.

La Administración establecerá un orden de prelación de las ofertas resultantes por orden decreciente de los puntajes obtenidos.

4. APERTURA

4.1. 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.

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.

4.2. 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



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

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.

4.3. 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.

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.

4.4. Recomendaciones sobre la oferta en línea

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>

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.

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.

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.

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.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

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.

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.

4.5. Contenido

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Formulario de Datos de la Entidad Oferente con todos los datos completos y el Formulario de Acreditación de Antecedentes como se indica en los ANEXOS 3 y 4.

No se ponderarán aquellos antecedentes que no cumplan con las exigencias que se indican en el ANEXO 4.

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

5. PRECIO y COTIZACIÓN.

La cotización se expresará en moneda nacional, según se indica en la planilla a continuación.

Se deberá establecer el Precio Mensual siendo el mismo para todos los meses, aunque éstos varíen en cantidad de días. Para todo cálculo se tomará como referencia meses de 30 días este servicio que se cumple todos los días del año.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

ITEM	Descripción de artículo	Código SICE	Cantidad	Variación	Unidad	Precio Mensual IVA (Precio Unitario)	Total precio más IVA	Total a pagar por el MGAP
1	Transporte con Chofer	775	12 MESES	Un viaje con llegada a las 7:00 horas	MENSUAL			
			12 MESES	Un viaje con llegada a las 19:00 horas	MENSUAL			
			12 MESES	Dos viajes diarios con llegadas a las 7.00 y a las 19.00 horas	MENSUAL			

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).

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

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.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

Se da por entendido que la cantidad establecida en la propuesta como precio, ha sido formulada teniendo en cuenta que en el monto cotizado están comprendidos los costos de toda la infraestructura para cumplir con el servicio.

Asimismo, el oferente deberá detallar el salario nominal por hora que abonará al personal que cumplirá los referidos servicios y los beneficios que correspondan, los que no serán inferiores a los establecidos por los laudos de los consejos de salarios, convenios colectivos o decretos del Poder Ejecutivo para la categoría que desempeñen y que corresponda al giro de actividad de la empresa donde se presten, conforme al cuadro que se detalla a continuación:

CONCEPTO	Item 1	CATEGORIAS DE OPERARIO	REMUNERACIÓN POR HORA o MENSUAL SEGÚN LAUDO/PERSONA DEL SERVICIO
COSTO HORA/PERSONA DE LAS DIFERENTES CATEGORÍAS DE OPERARIOS	Grupo de Consejo de Salarios y Negociación Colectiva	Chofer	

Actualización de Precios, Paramétrica a Aplicar.

El precio básico de la licitación se ajustará cada vez que opere un incremento salarial de acuerdo a la rama de actividad. La empresa deberá declarar y aportar la documentación correspondiente para demostrar a qué grupo y subgrupo pertenece.

La fórmula paramétrica será la siguiente:

$$P_n = P_o \times [1 + \{a[(1+CS_i)(1+CS_{i+1})(1+CS_{i+2})\dots(1+CS_{i+n})]-1\} + b[(IPC_i/IPC_o)-1] + c[(C_i/Co)-1]]$$

Siendo:

P_n = precio del servicio ajustado

P_o = precio del servicio cotizado en la oferta

CSi = Porcentaje de incremento salarial para los intervalos de tiempo definidos por los Consejos de Salarios para la categoría que corresponda.

Dichos incrementos deberán estar establecidos por decreto publicado en el Diario Oficial y/o en acta homologada por el MTSS con fecha posterior a la fecha de apertura de la oferta.

i = 1º, 2º, n, incremento por consejo de salario posterior a la fecha de apertura de oferta.

a, b, c = coeficiente de incidencia de los parámetros (la suma de dichos coeficientes deberá ser igual a uno).

IPCi = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística del mes inmediato anterior a la fecha de prestación del servicio.

IPCo = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas del mes inmediato anterior al de la apertura de ofertas.

Ci = dólar interbancario comprador; cierre del mes anterior a la fecha de prestación del servicio

Co = dólar interbancario comprador; cierre del mes anterior a la fecha a la apertura

Quedará a determinación de los oferentes la incidencia de cada uno de ellos en la paramétrica, lo que debe ser establecido en la oferta.

Para el caso que no se establezca la incidencia de cada uno de los parámetros o que la suma de los coeficientes a, b, c, sea distinta a uno, los precios consignados se reajustarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

20% por variación del Índice de Precio al Consumo determinado por el INE

80% por variación del laudo del Grupo y subgrupo, correspondientes, de los consejos de salarios del MTSS.

No se admitirá ninguna otra paramétrica.

Todos los valores básicos de la fórmula serán probados con documentos emitidos por autoridades oficiales competentes o reconocidas por ellas, debiéndose adjuntar copias de dichos sus ejemplares en oportunidad de operarse cada ajuste.

Las variaciones que se produzcan respecto a dichos valores básicos deberán ser acreditadas con documentos emanados de la misma fuente utilizada en la propuesta original. El incumplimiento de esta condición será suficiente para no reconocer el ajuste.

La primera actualización de precios se realizará en oportunidad del primer ajuste de salarios que ocurra luego de los 45 días hábiles siguientes a la fecha de la apertura.



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca

Concurso de Precios N° 01/21

6. ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará por variación.

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 y las necesidades y disponibilidad financiera del Organismo.

Asimismo, podrá:

- a) rechazar todas las ofertas;
- b) no adjudicar algún horario de traslado (Variación).-

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 el mismo 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.

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.

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 servicio no cumplido y/o declarar rescindido el contrato sin responsabilidad 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.

8. FORMA DE PAGO.

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

Se deberá presentar conjuntamente con la factura, el resumen de horas efectuadas, detalladas día a día y toda la demás documentación como se indica en la cláusula 13 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares del MGAP (Parte II).

No se abonarán intereses por mora.

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 servicio no cumplido y/o declararlo rescindido sin responsabilidad de clase alguna y sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que pudieren corresponder.

Facturación

Se facturará en forma mensual por los servicios efectivamente prestados en las condiciones requeridas. La facturación se realizará conforme a lo indicado sin perjuicio de lo señalado en la cláusula 7 de "Incumplimiento" del presente pliego de condiciones.



Ministerio
de Ganadería,
Agricultura y Pesca

Concurso de Precios N° 01/21

ANEXO 1. PLANILLA DE TRABAJO DIARIO
Dirección General de Bioseguridad e inocuidad Alimentaria

		Día	Mes	Año
DESTINO				
NOMBRE CHOFER				
DATOS DEL INICIO DEL SERVICIO				
MATRICULA del VEHICULO		DEPARTAMENTO		
HORA (N°)		HORA (letras)		
DATOS DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO				
HORA (N°)		HORA (letras)		
ITINERARIO / OBSERVACIONES (Interrupción de viaje, otros.)				
Firma del Chofer		Aclaración de Firma		

Nombre funcionarios de DIGEBIA	Firma	N° único/ N° C.I.

ANEXO 2. REGLAMENTO DE CALIDAD EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Conceptos a evaluar y procedimiento

La primera a los tres meses, y posteriormente en forma semestral, la DIGEBIA evaluará el cumplimiento del contrato, calificando cada uno de los conceptos que se mencionan con un puntaje que irá del 1 (mal rendimiento) a 5 (excelente rendimiento):

- a) **Gestión Administrativa:** se evaluará el cumplimiento de la exhibición o presentación en forma de la documentación exigida en el pliego de condiciones y cuando corresponda, que se encuentre vigente.
- b) **Mantenimiento del vehículo:** se evaluará el cumplimiento de las medidas tendientes a la conservación del vehículo en las condiciones exigidas en el contrato.
- c) **Condiciones personales del Chofer:** se evaluará el cumplimiento de las obligaciones de los choferes salvo las relativas al cumplimiento de las normativas de tránsito que se valorarán en el literal siguiente.
- d) **Condiciones técnicas del Chofer** se evaluará el cumplimiento de las normativas de tránsito.

Las evaluaciones serán remitidas a DIGEBIA otorgándose vista de las mismas a la empresa adjudicataria por el plazo de 10 días hábiles durante los cuales podrán presentar sus descargos. La consideración de los mismos podrá dar lugar a la ratificación o rectificación de los puntajes. Dicha resolución será comunicada al interesado.

Incidencia de la calificación

De cada evaluación surgirá un valor entre 1 (mal rendimiento) y 5 (excelente rendimiento)
La suma de los puntajes de evaluación se dividirá entre las veces que se hubiere calificado.

Puntaje
16-20
11-15
6-10
1-5

Si el puntaje alcanzare los 16 puntos se podrá prorrogar el servicio al terminar el plazo del contrato y en caso contrario, la Administración lo rescindirá sin perjuicio de las demás medidas judiciales o extrajudiciales que correspondieren tales como la aplicación de sanciones y su anotación respectiva en registros propios o en el RUPE y de considerarlo pertinente la ACCE, su eliminación del mismo.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21
TABLA PARA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

PERIODO - -----/-----/202... al -----/-----/202...

	PUNTAJE					TOTAL
	1	2	3	4	5	
Gestión Administrativa						
Mantenimiento vehículo						
Caract. Personales Chofer						
Caract. Técnicas Chofer						
Puntaje total						

Referencias:

1	MAL RENDIMIENTO
2	REGULAR RENDIMIENTO
3	BUEN RENDIMIENTO
4	MUY BUEN RENDIMIENTO
5	EXCELENTE RENDIMIENTO

Puntaje
16-20
11-15
6-10
1-5

ANEXO 3. FORMULARIO DE DATOS DE LA ENTIDAD OFERENTE.

El/los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en el RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del Concurso de Precios N° 01/21.

A su vez, la empresa oferente, declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el Artículo 46 del TOCAF y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S.....

ACLARACIÓN DE FIRMAS.....

C.I.



Ministerio
**de Ganadería,
Agricultura y Pesca**

Concurso de Precios N° 01/21

ANEXO 4. FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Use papel membretado de la empresa que suministra la información.

Montevideo, de de 2021.

Sres. Del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca,
Concurso de Precios N° 01/21 para la Contratación de servicio de traslado de funcionarios del SIBAF pertenecientes a la Dirección General de Bioseguridad e inocuidad Alimentaria, en adelante DIGEBIA, del Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca desde la Ciudad de Salto hacia el Área de Control Integrado del Paso de Frontera sito en el Puente Internacional Salto Grande (margen Argentina).
Presente.

La que suscribe _____ (empresa que suministra la información) _____
ha contratado a la firma _____ (empresa que se presenta a la licitación) _____
para realizar el servicio de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre de la razón social de la empresa que suministra la información

b) Lugar y fecha del comienzo del contrato:

c) Fecha de finalización del contrato:

d) Tipo de contrato: Transporte con Chofer.

e) Nombre del referente para ampliar información:

f) Teléfono del referente:

g) Correo electrónico:

h) Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta)

Excelente - Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo

Sin otro particular, saludan a Usted atentamente.

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la firma

Dicha constancia para ser considerada válida deberá estar en papel membretado de la empresa que suministra la información, firmada por el representante del Organismo Oficial o de la Empresa donde se brindó el servicio, con la debida aclaración de dicha firma, a fin de ser verificado por ésta Oficina.

Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.



Handwritten text in the upper left section of the page.

Handwritten text in the middle section of the page, appearing as a list or series of points.

A large block of handwritten text in the lower middle section of the page.

Handwritten text in the lower right section of the page, possibly a signature or a concluding statement.

Handwritten text in the lower left section of the page.

Handwritten text in the lower right section of the page.

Handwritten text in the lower middle section of the page.

Handwritten text at the bottom of the page, possibly a footer or a final note.

**MINISTERIO DE GANADERÍA,
AGRICULTURA Y PESCA**

Departamento de Adquisiciones

PARTE II

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



DICIEMBRE 2014

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 periodos 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

adjudicatario 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.