LICITACIÓN ABREVIADA N° 41/2025

"CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS DE LA D.G.E.I.P. EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO"

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
ÍNDICE

Contenido

1- ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS 2
2- OBJETO DEL LLAMADO 2
3- CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES 2
4- PRECIO Y COTIZACIÓN 5
5- PLAZO DE LA CONTRATACION 6
6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES 6
7- ACLARACIONES 6
8- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS 7
9- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA 7
10- ESTUDIO DE LAS OFERTAS 9
11- GARANTÍAS 11
12- ADJUDICACIÓN 12
13- NOTIFICACIÓN 12
14- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 12
15- DEL CONTROL DEL SERVICIO 13
16- CONDICIONES DE PAGO 13
17- MORA Y PENALIDADES 13
18- COMUNICACIONES 14
19- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO 14
20- CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA D.G.E.I.P. 14
21- EXENCION DE RESPONSABILIDAD 15
22- MEDIOS DE COMUNICACIÓN 15
ANEXO I 16
ANEXO II 17
ANEXO III 18

1- ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

Por el sólo hecho de presentarse al llamado se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de condiciones particulares y sus Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de toda otra jurisdicción.

A su vez, se entenderá que el mismo declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme a los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

NOTA: Se deberá adjuntar en la oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo II) del presente pliego, de acuerdo con lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018 de la Agencia Reguladora de Compras Estatales.

El presente pliego consta de 17 folios y podrá ser adquirido por los interesados sin costo alguno en la página de compras estatales y en la web de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria de la Administración Nacional de Educación Pública (en adelante, la D.G.E.I.P): http://www.comprasestatales.gub.uy y https://www.dgeip.edu.uy

2- OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la contratación de un servicio de Catering para eventos de la D.G.E.I.P. en el departamento de Montevideo de acuerdo con los siguientes ítems:

ITEM 1: DESAYUNO / MERIENDAS hasta 7500 servicios.
ITEM 2: COFEE BREAK hasta 2500 servicios
ITEM 3: ALMUERZO hasta 6000 servicios

3- CARACTERISTICAS Y ESPECIFICACIONES

3.1.- Los servicios podrán desarrollarse en más de una actividad en simultaneo y en más de un lugar.
La ubicación será en Montevideo, y los lugares donde se brindará el servicio estarán ubicadas en distintas zonas.
Las sedes fijas son:

- Centro de Formación en Servicio (C.F.P) (Cuareim 1381).
- Instituto de Perfeccionamiento y Estudios Superiores (I.P.E.S) (Asilo 3255)
- Otras de acuerdo con requerimientos específicos.

Se prevé aproximadamente un promedio de 300 (trescientos comensales por actividad), con algunas excepciones que pueden ser superadas.

3.2.- El servicio requerirá lo siguiente:

DESAYUNOS / MERIENDAS	COFFEE BREAK	ALMUERZO
Hasta 7500	Hasta 2500	Hasta 6000

Del total de servicio solicitado para cada uno de los eventos se deben considerar:

- Menú para vegetarianos e hipertensos.
- Menú para celíacos.
- Menú para diabéticos.

Será el Centro de Formación Permanente quien determine la cantidad de menú especiales para cada uno de los eventos.

ITEM 1: DESAYUNOS / MERIENDAS TIPO BUFFET

El servicio de desayunos deberá ofrecer:

- Infusiones: Café, té, leche.
- Endulzantes: Azúcar y edulcorante.
- Agua mineral con gas y sin gas.
- Frutas frescas de estación, una fruta por persona como mínimo 2 tipos. Ejemplo: Manzanas, Bananas, y Tangerinas. Todas correctamente higienizadas y en perfectas condiciones sanitarias.
- Platillos descartables de papel de cartón de 15 x 17 cm aproximadamente que contenga 6 bocados por comensal: 4 salados y 2 dulce

  Bocados salados: 2 sándwiches mixtos, 2 scons de queso salados.
  Bocados dulces: 1 alfajor de maicena, 1 porción de torta/bizcochuelo (vainilla, marmolado, naranja/zanahoria)

En todos los casos se deberá respetar en la propuesta el tipo de bocados sugeridos y ofrecer en similares condiciones el servicio especial para personas celiacas, diabéticas e hipertensas.
Todos los bocados serán frescos.

Se deberá ofrecer el servicio de frutas de forma variada y quedarán a disposición de los participantes, organizadas en cestos o bandejas en los lugares destinados para la instalación del servicio y estarán perfectamente higienizadas.

ITEM 2: COFFEE BREAK

- Infusiones: Café, té, leche.
- Endulzantes: Azúcar y edulcorante.
- Agua mineral con y sin gas.
- Una fruta por comensal.

Se deberá ofrecer el servicio de frutas de forma variada y quedarán a disposición de los participantes, organizadas en cestos o bandejas en los lugares destinados para la instalación del servicio y estarán perfectamente higienizadas.

En todos los casos el servicio de DESAYUNO / MERIENDA Y COFFEE será ofrecido tipo buffet y contemplará:
- Vasos descartables para productos fríos y calientes.
- Revolvedores descartables.
- Servilletas descartables.
- Cubiertos descartables de alta resistencia
- Platillo descartables de papel de cartón para que el comensal disponga en él los alimentos sólidos.

El/la referente de la actividad decidirá y comunicará a los responsables del servicio brindado sobre el destino de los sobrantes que han sido licitados para el día.

ITEM 3: ALMUERZO

El servicio de almuerzo debe contemplar:

- Sachet de aceite, sal, vinagre, limón.
- Cubiertos descartables de alta resistencia al cortado.
- Vasos descartables.
- Servir en bandejas individuales.
- Agua mineral con y sin gas en botellas individuales de 500 / 600 ml.

Opciones de menú principal para el almuerzo (Plato principal + Guarnición caliente + Ensalada de vegetales crudos + Postre)

- **OPCION 1**

Plato principal: Carnes o milanesas al horno (pollo, carne roja, cerdo. Peso aprox. 200 grs.

Guarnición: Cereales o tubérculos (arroz, papa, boniato) + verduras cocidas (calabazas, berenjena, zapallito, zuchini, espinaca, cebolla, morrón)- peso aprox. 150 grs.
La guarnición deberá tener una relación aproximada de cereales/ verduras cocidas de 2/1.
Ejemplos de guarnición: verduras al horno, arroz con vegetales (espinaca, zapallito, etc.)
Ensalada de vegetales: frescos, variados y de estación.
Peso aprox. 50g

Postre: Ensalada de frutas sin azúcar agregada o flan/cremas. Peso aprox. 150.

- **OPCIÓN 2**

Tarta de verduras: espinaca, acelga, zapallito, berenjena, zuchini, etc.)
Todas las opciones pueden incluir queso – Peso aprox. 250 g

Guarnición: ensalada de vegetales crudos y frescos, variados y de estación Peso aprox.100g

Postre: Ensalada de frutas sin azúcar agregada o flan/cremas. Peso aprox. 150.

Otras especificaciones generales:

- Los oferentes deberán presentar oferta escrita con detalle del servicio a prestar, esto se tomará como requisito excluyente.
- Los oferentes deberán presentar obligatoriamente la Habilitación Municipal Bromatológica y la Habilitación de Manipulación de Alimentos vigente para todos los involucrados en el servicio.
- El adjudicatario deberá traer bolsas para los residuos generados y gestionar los mismos antes de su retirada, manteniendo la higiene del espacio donde implemente el servicio.
- Servicio de mozos: dos mozos por servicio.
- Servicio de mantelería: necesaria para cubrir las mesas que dispondrán para el servicio.
- El adjudicatario debe prever todos los implementos necesarios para ofrecer un correcto servicio, tanto del alimento frío como de los calientes. En este último deberá de contar con hornos para el correcto calentamiento de los platillos y/o coordinar con el CFP la utilización del existente
- Los sobrantes de cada servicio quedarán a disposición del Centro. Las frutas quedarán servidas y a disposición durante toda la jornada.
- El servicio de dietas especiales debe ser ofrecido en las mismas condiciones que el menú común, atendiéndose a un equilibrio alimentario, respetándose valores nutricionales
- La proteína, en todos los casos oscilará entre los 200 y 250 gramos.
- Los ingredientes crudos, en todos los casos, deberán estar correctamente higienizados.
- El Centro de Formación Permanente informará a la empresa con antelación de una semana aproximadamente, la fecha del servicio y establecerá el menú requerido de acuerdo a las opciones presentadas en el presente.

El incumplimiento de cualquiera de los incisos mencionados en el punto 3 en toda su extensión aparejara las sanciones previstas en el punto 17 del presente pliego.

Sugerencias del Programa Escolar de Alimentación

Detalles:

- Se recomienda optar por alimentos de preparación casera, evitando productos industrializados y/o ultraprocesados.

- Se deberá contemplar menú para Celiacos (similares a las preparaciones sugeridas) además de opciones de menú Vegetarianos, Diabéticos e Hipo sódico.

Ejemplos:

Vegetarianos: Desayuno y merienda igual, con exclusión de jamón.
Almuerzo opción 2 con ensaladas de frutas
Diabéticos: Desayuno y merienda infusiones y preparaciones sin agregado de azúcar.
Almuerzo: cualquiera de las dos opciones con ensalada.
Hipo sódico: desayuno y merienda preparaciones sin agregado de sal
Almuerzo cualquiera de las dos opciones sin agregado de sal.

4- PRECIO Y COTIZACIÓN

4.1.- Moneda y Tributos

La oferta se cotizará en moneda nacional, expresándola en números y letras. Deberán incluir, además, todos los gastos para la cobertura eficiente del servicio presentes en el Pliego Particular, según lo establecido en el punto 3.

Deberán cotizar todos los ítems y la cantidad máxima de cada ítem.

El oferente deberá cotizar tributos incluidos (si corresponde) discriminando impuestos y precio ofertados, de no establecerse en la oferta el monto correspondiente al I.V.A. se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales (S.I.C.E.) y la oferta ingresada como archivo se le dará valor al primero.

No se aceptarán mínimos exigibles de facturación, entendiéndose los mismos como condicionamiento de la oferta.

4.2.- Fórmula de Ajuste

Los precios se ajustarán dos veces al año, al 01 de julio y al 01 de enero de cada año de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = PO \times \frac{(IMS\ P1)}{IMS\ P0}$$

Donde:
P1= Precio ajustado.
P0= Precio ofertado.
IMSP0= Índice medio de salario vigente al momento de la emisión de la orden de compra.
IMSP1= Índice medio de salario Vigente al momento de aplicación del ajuste.

No se aceptará otra fórmula de ajuste, en caso de expresarse, no será considerada por la Administración.

4.3.- Beneficio Mipymes

Aquellas empresas que deseen acogerse al beneficio de MiPymes, deberán obligatoriamente adjuntar al momento de realizar la cotización, el certificado que acredite que la empresa se encuentra afiliada al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeña y Medianas Empresas. En caso de no presentar dicho certificado, no gozaran del beneficio allí previsto.

5- PLAZO DE LA CONTRATACION

El plazo de la contratación se contará a partir del día siguiente a la emisión de la orden de compra correspondiente, y culminará una vez agotado el total de los servicios adjudicados, pudiendo la Administración proceder a su ampliación de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°74 del T.O.C.A.F siempre y cuando se informe favorablemente por parte del Centro de Formación Permanente con respecto al desempeño del adjudicatario durante la vigencia del contrato y el servicio sea requerido.

En caso de incumplimiento grave, la Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato mediante resolución fundada, pudiendo, además, liquidar y reclamar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración por dicho incumplimiento, así como registrar en R.U.P.E falta grave y/o eliminación del proveedor para contratar con la D.G.E.I.P.

6- CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística y correo electrónico licitacionesservicios@dgeip.edu.uy y por teléfono al 1876 Int. 1105, hasta 3 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta/comunicación.

La D.G.E.I.P no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos de la D.G.E.I.P no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

El Pliego Particular y General se encuentran a disposición de los interesados para su consulta a través de los sitios web: http://www.dgeip.edu.uy / http://www.comprasestatales.gub.uy

7- ACLARACIONES

Los interesados podrán presentar solicitudes de aclaración por escrito, dentro del plazo de hasta 3 días hábiles antes de la fecha de apertura, por correo electrónico. Transcurrido dicho plazo, la Administración quedará eximida de responder nuevas consultas.

Las consultas deberán ser claras y específicas. La Administración responderá dentro del plazo establecido en este Pliego, publicando todas las respuestas en el sitio web oficial de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Las respuestas emitidas se incorporarán como parte integral del Pliego y tendrán la misma fuerza vinculante que las demás cláusulas del mismo.

La Administración podrá modificar el Pliego mediante aclaraciones antes del vencimiento del plazo para presentación de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en respuesta a consultas.

Es de entera responsabilidad del interesado estar pendiente de las aclaraciones que puedan surgir al llamado.

8- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar, por escrito y expresando la causa, ante la División Adquisiciones y Logística - Departamento de Adquisiciones – de la D.G.E.I.P, la prórroga de la apertura de las ofertas, con un máximo de tres días hábiles anteriores a la fecha establecida para el acto de apertura de las mismas.

Quedará a criterio de la Administración otorgar la misma o no, a efectos de no resentir el servicio y/o puesta en funcionamiento del mismo.

9- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

9.1.- Recepción y Apertura

Los oferentes deberán obligatoriamente ingresar su oferta económica y técnica completa en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado (www.comprasestatales.gub.uy).

Se adjunta el instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web (ver ANEXO I). Por consultas al respecto deberán comunicarse al Tel.: 2903.11.11 Mesa de ayuda.

En caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso.

Una vez abierto el procedimiento, en caso de presentarse reclamos por no haber podido ingresar ofertas en el plazo establecido para su recepción, los mismos serán analizados por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado. La comprobación de imposibilidad de ofertar debido a un problema de funcionamiento del sistema informático dará lugar a la anulación del procedimiento.

El oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N°202/2024 del 23 de julio de 2024.
La modalidad de apertura será on-line (apertura electrónica) en la siguiente hora y fecha:

APERTURA ELECTRÓNICA	
País:	Uruguay
Fecha:	Día xx de xx de 2025
Hora:	13:00 horas

9.2.- Del contenido y formato de las ofertas

Se deberá presentar la oferta escrita con detalle del servicio a prestar y se deberá presentar obligatoriamente la Habilitación Municipal Bromatológica y la Habilitación de Manipulación de Alimentos vigente para todos los involucrados en el servicio.

Se solicita adjuntar el Formulario de Identificación del oferente (ver ANEXO II) debidamente firmado por el representante de la empresa que figura en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) y su correspondiente documento de identidad.

En caso de existir antecedentes de haber prestado este servicio y sean para su estudio de acuerdo al punto 10.2 Factor 2, los mismos deberán presentarse debidamente firmados por la entidad pública y/o privada contratante. Dicho antecedente deberá indicar periodo del servicio prestado y evaluación del mismo.

Toda la documentación deberá presentarse escaneada y se adjuntará en formatos abiertos sin clave.

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse al (598) 2903 11 11, (Mesa de ayuda) o ingresar al link del ANEXO I en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE.

La plataforma electrónica recibirá ofertas hasta el momento fijado para el acto de apertura establecido. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley Nº17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario N°244/2000 de 23 de agosto de 2000.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para el acto de apertura de las mismas.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos y que resulte fácilmente comprensible.

La inclusión de cláusulas abusivas en las ofertas dará lugar a su descalificación. Se considera abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
c) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

9.3.- Del plazo de mantenimiento de las ofertas

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por períodos de treinta (30) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P, con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna, que indiquen o propongan otros plazos o variantes del mismo. En caso de incumplirse con esta prohibición, la oferta será inmediatamente descalificada.

9.4.- Información confidencial y datos personales

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo Nº10 literal I) de la Ley N°18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008

y del artículo Nº65 inciso final del T.O.C.A.F, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un "resumen no confidencial", breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N°232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera confidencial, toda información, que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados, antecedentes de contrataciones y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, si la D.G.E.I.P considera que la información entregada en carácter confidencial no reúne los requisitos por la normativa referida, no la tendrá en cuenta para la evaluación de la oferta.

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data Nº18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo Nº13 de la mencionada Ley.

9.5.- Registro Único de Proveedores del Estado

Se comunica que atentos al Decreto Nº 202/2024 del 23 de julio/2024, la inscripción en el R.U.P.E constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario, estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro.
Si desean ampliar información, la misma la encuentran en - Mesa de Ayuda: Agencia Reguladora de Compras Estatales – Tel. 29031111.

10- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

10.1.- Admisibilidad

Serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 13.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales: "La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate"

La oferta que no cumpla con los requisitos excluyentes no pasará a la etapa de evaluación.

10.2.- Factores de evaluación y puntuación

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas y determinar los puntajes serán los siguientes:

FACTOR 1: PRECIO - 80 PUNTOS

La oferta de menor precio obtendrá un puntaje de 80 puntos. El resto de las propuestas se evaluarán sobre dicha base, en función del siguiente cálculo:

- Puntaje de evaluación económica = 80 x (PPME/PPE)
- PPME = Precio de la propuesta más económica
- PPE = Precio de la propuesta evaluada

Al momento de la elaboración del cuadro comparativo se tomarán los precios sin impuestos.

FACTOR 2: ANTECEDENTES POSITIVOS - 10 PUNTOS

-Si la empresa cuenta con antecedentes positivos similares al objeto de llamado con la Administración (D.G.E.I.P.) se le otorgaran 2.5 puntos por año con un máximo de 2 años (2023-2024).

-Si la empresa cuenta con antecedentes positivos similares al objeto del llamado con otros Organismos (Públicos y Privados) se le otorgaran 2.5 puntos por año con un máximo de hasta 2 años (2023-2024).

NOTA: Se considerarán el/los antecedentes comprobables dentro de los últimos 2 años de labor en eventos con un mínimo de 100 personas en el periodo comprendido entre 2023-2024.

Los que deberán ser presentados en hoja membretada de las empresas contratantes y debe constar la evaluación del servicio y la firma, teléfono y mail de contacto de quien brinda dicho antecedente.

En caso de que sea un servicio contratado por esta Administración, quien deberá firmar dicho antecedente es el Centro de Formación Permanente.

Importante: Respecto de aquellos antecedentes positivos con organismos públicos nacionales que consten, válidos y vigentes al momento de la apertura de ofertas, en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), en la solapa Hechos Relevantes en el apartado de Cumplimientos, el oferente podrá presentar Anexo de antecedentes sin la firma del Organismo".

FACTOR 4: ANTECEDENTES NEGATIVOS (10 puntos)

Se considerarán los antecedentes negativos que la empresa tenga debidamente registrados en RUPE por los períodos establecidos en el artículo N°20 del Decreto N°202/024.

La asignación de puntaje se hará de la siguiente forma:
Antecedentes negativos (AN) = TS + CS + PI

Donde:

- TS = tipo de sanción (vale el tipo de sanción más gravoso cuando haya más de una sanción vigente)

TIPO DE SANCION	VALOR
Quien no haya sido objeto de ninguna sanción	4
Advertencia	2,5
Multa / Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta o de fiel cumplimiento de contrato	1,5
Suspensión	0

- CS = cantidad de sanciones vigentes en RUPE

CS	VALOR
0	4
1	3
2	2
3	1
4 o mas	0

- PI = proporción de incumplimiento de los contratos con sanciones vigentes. El impacto se determina en función de la cantidad de sanciones vigentes en RUPE (CS) sobre cantidad de adjudicaciones registradas en el sitio web de compras estatales (CA).

PI	VALOR
Si no tiene sanciones vigentes	2
Si CS/CA es mayor a 0 y menor o igual a 0,2	1.5
Si CS/CA es mayor a 0,2 y menor o igual a 0,5	1
CS/CA mayor a 0,5	0

Para la comparación de las ofertas no se tendrá en cuenta el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

10.3.- Mejora de Ofertas o Negociación

Luego de aplicar la ponderación de todos los factores de evaluación, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo N°66 del T.O.C.A.F, teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración.

De acuerdo a la evaluación de las ofertas se establecerá un orden de prelación.

11- GARANTÍAS

11.1.- Garantía de Mantenimiento de la Oferta

La constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta por $ 5.000 (cinco mil pesos uruguayos) no es obligatoria. Sin perjuicio de ello, en caso de incumplir con el deber de mantenimiento de la oferta, se sancionará al incumplidor con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta de acuerdo al artículo N°64 del T.O.C.A.F.

11.2.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del monto adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% del tope de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al artículo Nº64 del T.O.C.A.F.

El depósito de la garantía deberá ser presentado en la oficina de compras y licitaciones en un plazo no mayor a 3 días hábiles los cuales comenzaran a correr a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de impugnaciones (10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o publicación de la resolución de adjudicación), independientemente de la emisión de una orden de compra.

11.3.- Modalidad y lugar de depósito

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante trasferencia bancaria en el BROU, Cuenta Nº00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P, sita en la calle Buenos Aires N°621, Montevideo, días hábiles. Si la garantía se deposita en efectivo y en dólares se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, cuenta N°00155-3421-00110.

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería de la D.G.E.I.P sita en la calle Buenos Aires N°621, Montevideo, días hábiles.

No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios. Independientemente de la forma de constitución de la garantía, se deberá presentar de forma inmediata el comprobante otorgado por Tesorería de la D.G.E.I.P en la oficina de Adquisiciones en Juan Carlos Gómez 1314, primer piso.

En caso de garantía de fiel cumplimiento de contrato, luego de brindar el 100% del servicio en tiempo y forma, el proveedor podrá gestionar la liberación de la misma, presentando el comprobante original otorgado por Tesorería de la D.G.E.I.P en la oficina de Adquisiciones de Juan Carlos Gómez 1314 primer piso.

Cuando se constituya una garantía, se deberá especificar en la transferencia el procedimiento para el cual se efectúa la misma.

12- ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte la más conveniente según los parámetros indicados en el punto 9.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora (de corresponder) y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el proveedor se encuentre inscripto en R.U.P.E de acuerdo al Decreto N°202/2024 del 23 de julio de 2024.

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 2 de la Ley Nº17.957).

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta, o reconocidos expresamente en el presente pliego, o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

La D.G.E.I.P publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy, de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes.

13- NOTIFICACIÓN

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo N°211 Literal B) de la Constitución de la República, la Administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación se hará en la dirección electrónica registrada en R.U.P.E en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales”.

14- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

14.1.- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

14.2.- El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

14.3.- Si la D.G.E.I.P comprobara irregularidades o faltas de parte del adjudicatario, se podrán aplicar las sanciones previstas en el presente Pliego.

14.4.- En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

14.5.- Es de exclusivo cargo del adjudicado todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento de contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, a los bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufriere o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados.

14.6.- El adjudicatario queda obligado a prestar siempre el servicio en tiempo y forma.

15- DEL CONTROL DEL SERVICIO

El servicio será controlado por el Centro de Formación Permanente quien será responsable de comunicar a la División Adquisiciones y Logística en caso de incumplimientos o irregularidades de manera inmediata.
Es responsabilidad del adjudicatario llevar un control interno con el fin de no excederse en las cantidades a facturar, todo lo que exceda las cantidades totales, no será abonado.

16- CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará a través del SIIF, conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.

El pago se efectuará mensualmente en un plazo máximo de 45 días contabilizados a partir de la fecha de recepción de la factura en el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P. Las facturas se presentarán dentro de los primeros 10 días del mes con la conformidad de la prestación del servicio por el Centro de Formación Permanente en la propia factura (firma, sello del responsable y sello de la División).

La misma deberá contener detalle de precio unitario por ítem (contemplando los ajustes de corresponder), cantidad de servicios facturados por ítem, numero de orden de compra, fecha del evento realizado y numero de licitación de referencia de no contar con dicha información, las mismas serán devueltas para su modificación.

La facturación además deberá presentarse en la modalidad por servicio.

Se deja constancia que en aplicación del Decreto N°319/06 de 11 de septiembre de 2006 se realizarán las retenciones que la normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Hacienda de la D.G.E.I.P, de acuerdo al Manual de Reglamento dictado por CO.DI.CEN. No se aceptarán cesiones de créditos futuras, ni de facturas que no estén debidamente conformadas, so pena de la rescisión de contrato y/o cobro de multas.

Una vez que un crédito fue cedido, no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, el monto de la cesión de crédito no podrá superar la sumatoria de las facturas impagas y el saldo no ejecutado.

17- MORA Y PENALIDADES

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario en los plazos o condiciones estipuladas generará una multa del 10% (diez por ciento) de la facturación mensual correspondiente al mes del incumplimiento.

Una vez que la resolución de adjudicación este firme y en caso de incumplimiento sin haber brindado aun el servicio, se lo sancionará con un 15% del monto de la adjudicación.

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato mediante resolución fundada, pudiendo, además, liquidar y reclamar los daños y perjuicios ocasionados a la administración por dicho incumplimiento.

No obstante, ante la rescisión del contrato, la D.G.E.I.P podrá solicitar la suspensión en R.U.P.E por un término de 24 meses, y en aquellos casos en que la entidad de la infracción y perjuicio fueran considerados graves, se solicitara la eliminación como proveedor del organismo de acuerdo al artículo N°17 y N°18 del Decreto N°202/2024 del 23 de julio del 2024.

18- COMUNICACIONES

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente en las oficinas de la División Adquisiciones y Logística, correo electrónico: licitacionesservicios@dgeip.edu.uy y por teléfono al 1876 Int. 1105.

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

19- NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

La presente contratación se rige por las siguientes disposiciones de las Leyes Nº18.098, de 12 de enero de 2007; Nº18.099 de 24 de enero de 2007 y Nº18.251 de 6 de enero de 2008, modificativas y concordantes.

En consecuencia, el adjudicatario se obliga a:

- Cumplir las disposiciones de laudos, convenios colectivos y/o Decretos del Poder Ejecutivo, categorías vigentes para la rama de actividad correspondiente en cuanto a salarios, categorías y suplementos por horas extras y en general, todas las asignaciones, beneficios y demás condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las normas de trabajo vigentes y contenidas en Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.
- Cumplir con el pago de la totalidad de los rubros de naturaleza salarial y/o compensatorio respecto del personal contratado, a fin de cumplir con los servicios pactados.
- Comunicar al Organismo contratante en caso 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.
- Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013 (acceso a la información pública).
- Decreto N°232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto Reglamentario de la Ley N°18.381).
- Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2010 (protección de datos personales y acción de habeas data).
- Decreto N°414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto Reglamentario de la Ley N°18.331).
- Decreto N°202/24 de 23 de julio de 2024 (procedimiento de inscripción en R.U.P.E)
- Ley N°19.823, de 18 de setiembre de 2019 (“Código de Ética en la Función Pública”)

20- CONTRALORES Y DERECHO DE RETENCIÓN A EJERCERSE POR LA D.G.E.I.P.

Conforme a los dispuesto por la Ley Nº18.098, la D.G.E.I.P podrá exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así

como los recaudos que justifiquen que se está al día en el pago de la póliza de seguro por accidentes de trabajo, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Asimismo, la D.G.E.I.P tendrá la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la entidad contratada. La presente contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el artículo N°6 de la Ley Nº18.251, quedando limitada dicha responsabilidad a las obligaciones devengadas durante el periodo de sub contratación, intermediación o suministro de mano de obra.

21- EXENCION DE RESPONSABILIDAD

La D.G.E.I.P se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; sin generar derecho alguno a los participantes a reclamar por conceptos de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios. En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La D.G.E.I.P no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que realice la licitación o su resultado.

22- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de fax, correo electrónicos y domicilios, contenidos en Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escritura de los datos que allí figuren, que hagan que no se pueda establecer una comunicación valida.

ANEXO I

INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:
A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.
Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.
2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.
3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.
Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.
4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.
Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@agesic.gub.uy
5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 1111.

Liniers 1324 Piso 4º Montevideo – Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929* Email: contacto@agesic.gub.uy

ANEXO II

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación o de la que pueda derivar un conflicto entre el interés público y el privado, conforme lo preceptuado por los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F, por la Ley N°19.823, y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO III

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

"CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CATERING PARA EVENTOS DE LA D.G.E.I.P. EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO"

ADJUDICATARIO: _____
(Razón Social de la empresa que se presenta a la Licitación)

ORGANISMO CONTRATANTE: _____

PROCEDIMIENTO	
OBJETO DEL LLAMADO	
PERIODO DE CONTRATACIÓN	
CONFORMA / NO CONFORMA	
OBSERVACIONES	

Deberá indicarse el procedimiento (Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada, Licitación Pública), número de procedimiento y año del mismo.

TELÉFONO DE CONTACTO:

EMAIL:

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA O SELLO OFICINA EMISORA: