**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 217057/2017**

**“CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CHOFER Y CADETERÍA PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA”**

**ÍNDICE**

[**1. OBJETO** 3](#_Toc474948469)

[**2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS** 3](#_Toc474948470)

[**3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS** 3](#_Toc474948471)

[**4. ACTO DE APERTURA** 4](#_Toc474948472)

[**5. CONDICIONES DEL OFERENTE. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA** 4](#_Toc474948473)

[**6. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR** 7](#_Toc474948474)

[**7. CONDICIONES GENERALES** 9](#_Toc474948475)

[**8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS** 10](#_Toc474948476)

[**9. FORMA DE PAGO.** 11](#_Toc474948477)

[**10. PLAZO DE CONTRATACION** 11](#_Toc474948478)

[**11. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** 12](#_Toc474948479)

[**12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA** 14](#_Toc474948480)

[**13. ADJUDICACIÓN** 14](#_Toc474948481)

[**14.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO** 15](#_Toc474948482)

[**15. CONFORMIDAD** 16](#_Toc474948483)

[**16. MULTAS** 16](#_Toc474948484)

[**17. MORA** 17](#_Toc474948485)

[**18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** 17](#_Toc474948486)

[**19. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA** 17](#_Toc474948487)

[**20. RESCISION DEL CONTRATO** 18](#_Toc474948488)

[**21. RESERVA** 18](#_Toc474948489)

[**22. NORMATIVA APLICABLE** 18](#_Toc474948490)

[**23. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD** 19](#_Toc474948491)

[**ANEXO I - PRESENTACION DEL OFERENTE COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° /2017** 20](#_Toc474948492)

[**ANEXO II - PLANILLA PARA COTIZAR POR EL OFERENTE COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° /2017** 22](#_Toc474948493)

[**ANEXO III - FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES - COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° /2017** 23](#_Toc474948494)

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CHOFER Y CADETERÍA PARA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA ENERGÍA Y MINERÍA.**

**1. OBJETO**

La Dirección Nacional de Industrias (DNI) del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Directa por Excepción para la Contratación de un Servicio de Chofer y Cadetería para sus oficinas ubicadas en Sarandí 620 – Montevideo.

**2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo, estando disponible en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), pudiendo asimismo retirarse en el Departamento de Adquisiciones y Proveeduría del MIEM, sito en Rincón 723 1er piso.

**3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

a) Por correo electrónico y de manera fundada a [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@miem.gub.uy);

b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Compra.

c) Plazo: hasta cuatro (4) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro de los siguientes dos (2) días hábiles. Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la Administración serán publicadas en el sitio web de s estatales donde figura publicada la presente convocatoria, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La solicitud de prórroga podrá presentarse:

1. Por correo electrónico y de manera fundada a [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@miem.gub.uy).
2. Identificando claramente el número y objeto de la presente Compra .
3. Plazo: hasta dos (2) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada.

**4. ACTO DE APERTURA**

El Acto de Apertura se realizará en el lugar, fecha y hora indicados en la publicación.

Abierto el acto, en presencia de los funcionarios designados a tal efecto por la Administración y los oferentes o sus representantes debidamente acreditados que deseen asistir, no se podrá introducir modificación alguna a las propuestas.

Se controlará que las propuestas no presenten carencias o defectos, pero su admisión inicial no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, carencias en la documentación presentada o defectos que violen los requisitos legales o las aparten sustancialmente de este Pliego.

Culminado el acto, se labrará Acta circunstanciada del mismo siendo firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes, sus representantes o autorizados que deseen hacerlo, quienes podrán efectuar las observaciones que consideren necesarias. Durante el acto de apertura se deberá exhibir cédula de identidad vigente del compareciente.

**4.1. PLAZO COMPLEMENTARIO**

Si en el acto de apertura se constata la omisión de la presentación de documentación o información cuya agregación posterior no altere materialmente la igualdad de los oferentes, la Administración podrá otorgar un plazo de hasta dos (2) días hábiles e improrrogables, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF 2012. De estos hechos debe quedar constancia en el Acta de apertura.

**5. CONDICIONES DEL OFERENTE. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

**5.1. CONDICIONES DEL OFERENTE**

A efectos de la presentación en este llamado, el oferente deberá:

* **Estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: ingreso, en ingreso o activo en RUPE.

**5.2. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

Las ofertas deberán estar redactadas en forma clara y precisa, firmadas por el oferente o sus representantes y debidamente foliadas.

Independientemente de lo establecido en el punto anterior, la misma podrá presentarse:

1. **Por escrito:** de todos los documentos de la propuesta se entregará un original con toda la información, que deberán presentarse bajo sobre cerrado, dirigido a:

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

**DIRECCION GENERAL DE SECRETARÍA**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y PROVEEDURÍA**

**Rincón 723 – 1er Piso.**

El sobre deberá etiquetarse como “Propuesta económica” e indicarse (exterior del sobre):

* + Sres. del Ministerio de Industria Energía y Minería – Dirección General de Secretaría;
  + Nombre fantasía de la Empresa y Razón Social;
  + Número de RUT;
  + Número y nombre de Compra;
  + Fecha y hora de apertura.

1. **Vía Web**: También podrá presentarse a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) eximiéndose en este caso de la presentación de la oferta en papel.

**Las propuestas, tanto en formato papel como web, deberán contener:**

* Formulario Anexo I - Identificación del oferente.
* Formulario Anexo II - Planilla para cotizar por el oferente.
* Formulario Anexo III – Formulario de acreditación de antecedentes.
* Recibo de depósito de garantía de mantenimiento de oferta (si corresponde).
* Plazo de mantenimiento de oferta: 60 días.

El oferente podrá presentar toda la información adicional complementaria a la oferta que considere necesaria.

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar. No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Toda oferta que se presente fuera del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al oferente, con la constancia de fecha y hora en que se recibe y el motivo por el cual es rechazada.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

**Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.**

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar su oferta en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Ante la ausencia de información referida al cumplimiento o no de un requerimiento, se considerará como que no cumple dicho requerimiento, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma.

Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

**5.3. REGÍMENES DE PREFERENCIA**

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas previsto en el artículo 44 de la Ley Nº 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a

tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

Quien resulte adjudicatario en aplicación del citado beneficio deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

**6. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1. SERVICIO DE CADETERÍA**

Cumplirá funciones en la recepción como auxiliar de recepción/cadete. Implica la coordinación de actividades designadas por la Administración de DNI vinculadas al registro y contralor de documentos, correspondencia y materiales recibidos por DNI; así como también, el registro, contralor y derivación de personas/visitantes o representantes de otras organizaciones que ingresan/egresan al/del organismo, a las secciones o áreas que correspondan, entrega de documentación a diferentes organizaciones públicas y privadas, funciones de cadetería, etc.

El servicio comprenderá tareas auxiliares tales como la colocación de bidones de agua en los dispensadores dispuestos a tales efectos, la recepción, traslado

y/o acondicionamiento de los diversos insumos, la colaboración en los movimientos de materiales/escritorios/equipos en las oficinas y pequeños depósitos de la Administración.

**6.2 SERVICIO DE CHOFER**

Implicará el traslado del Director Nacional; de otros funcionarios del MIEM (que se solicite por razones de servicio), para el desempeño de sus funciones en los días, horarios y destinos determinados por la Administración.

Asimismo, se podrán solicitar otras tareas de apoyo logístico/coordinación de envíos/traslados de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de

actividades a realizar por la DNI (retiro y/o entrega de equipamiento entre diferentes dependencias del MIEM).

En ausencia de traslados a realizar y dentro del horario de servicio, se le podrá solicitar entre otras, funciones de apoyo al personal de cadetería, vinculadas al control de documentación, control de ingreso y registros y otras actividades.

El chofer deberá retirar y entregar el vehículo oficial de la DNI en el lugar indicado por la Administración.

Con referencia al servicio, la mayoría de los traslados se realizarán en la ciudad de Montevideo, aunque por necesidades de servicio y a requerimiento del Director Nacional, podrá ser necesaria la realización de traslados al interior.

Excepcionalmente, según las necesidades del servicio y a solicitud de la DNI se podrá requerir para ambos servicios, desempeñar funciones los días sábados, domingos o feriados, en dicho caso la DNI solicitará a la empresa proveedora este servicio adicional con un plazo mínimo de 24 horas de antelación.

* 1. **. CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO**
* Se requieren personas con buena presencia, buenos modales, desempeño de su función en forma dinámica, buen relacionamiento interpersonal, comprobada puntualidad, confidencialidad y discreción.
* El adjudicatario deberá proporcionar a sus trabajadores vestimenta adecuada con el respectivo distintivo y un documento que lo acredite como integrante del personal de la empresa, con la indicación del nombre y cargo, el cual deberá lucir visiblemente, durante toda su permanencia en el organismo, de lo contrario no se le permitirá realizar la tarea.
* La conducta, comportamiento y aptitud del personal serán de entera responsabilidad del adjudicatario, quien asumirá la responsabilidad de los daños ocasionados por el mismo a terceros, exonerando a la Administración.
* El adjudicatario deberá dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo, a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de la seguridad social al Banco de Previsión Social, así como lo estipulado en la Ley Nº 18.099.
* Si en el cumplimiento del servicio se produjeran daños en bienes propiedad de la Administración, le serán descontados al adjudicatario los importes equivalentes al valor de reposición o reparación de los mismos.
* Todo el personal deberá marcar su asistencia en el reloj de control de horas, teniendo presente que no se tomarán en cuenta las horas realizadas que figuren con solo una marca, o sea, solo entrada o salida y no se permitirá desarrollar la tarea a aquel funcionario que permanezca más de 24 horas sin el registro digital correspondiente (con excepción del chofer, cuando realice traslados de funcionarios y consultores del MIEM al interior del país, por períodos mayores a 24 horas).
* El personal que se retire o suspenda, goce licencias, licencias por enfermedad, vacantes etc. deberá ser reemplazado automáticamente por el adjudicatario, atento a lo imprescindible del buen funcionamiento de los servicios.

- La empresa que resulte adjudicataria deberá otorgar licencia al personal que desempeña funciones en DNI durante los feriados de Carnaval y Semana de Turismo.

- Toda rotura de equipos, materiales, pérdida o extravío de bienes que mediante recibo fuese entregado al personal (con motivo de recepción y/o traslado de equipos o materiales), será responsable la empresa adjudicataria, que deberá reponerlos en un plazo máximo de 30 días.

- En caso de constatar los operarios algún tipo de rotura o desperfecto, deberán informar en forma inmediata a la empresa adjudicataria, y está a la Dirección Nacional de Industrias.

# **7. CONDICIONES GENERALES**

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, se ha compenetrado de las características y naturaleza del objeto licitado, y en general ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo. Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellas se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

Por el hecho de presentarse a la Compra, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración y se compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

El oferente no podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

La Administración se reserva el derecho de cambiar el horario de acuerdo a las necesidades del servicio o por los horarios establecidos oportunamente por el Poder Ejecutivo e incluso incrementar o disminuir el horario de trabajo, así como también aumentar la cantidad de personal necesario, lo que se ajustará de acuerdo al valor hora/hombre y deberá ser cumplido en un plazo de un (1) día hábil.

Podrá aumentar o disminuir la prestación del objeto del presente llamado, conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF 2012.

**8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

* Los precios deberán ser cotizados en **moneda nacional**, debiendo detallar el **precio por hora**, con y sin impuestos, del servicio prestado, completando esta información en el Anexo II que forma parte de este Pliego.
* Cuando la información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
* El oferente deberá cotizar el precio por hora extra de servicio. El cumplimiento de horas extras deberá ser autorizado previamente en forma escrita por la Administración, lo cual será requisito para el pago de las mismas.
* Asimismo, el oferente deberá establecer en su oferta el salario nominal que percibirá el personal que se afecte al servicio, discriminando por categoría, completando la información en el Anexo II de este Pliego.
* Los precios se ajustarán de acuerdo al siguiente criterio: i) en un ochenta y cinco (85) por ciento de acuerdo a la variación del laudo del Grupo y Subgrupo que corresponda; y ii) en un quince (15) por ciento de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor (IPC). El reajuste de precios se realizará en la misma oportunidad en que se realicen los ajustes del Consejo de Salarios del Grupo y Subgrupo que corresponda.
* **De proponerse otra fórmula o condiciones de ajuste, la oferta no será considerada.**
* En caso que el Poder Ejecutivo promueva pautas generales respecto a los períodos en que se aplican los ajustes de precios, los mismos podrán ser modificados en tal sentido.
* **Bajo ningún concepto la Administración aceptará facturas con aumentos estimativos calculados por la empresa adjudicataria, sin la copia efectiva del Acta de Consejo de Salarios vigente y correspondiente a dicho ajuste.**

**9. FORMA DE PAGO.**

El adjudicatario deberá presentar las facturas en su original y **por las horas efectivamente trabajadas en el mes**, en la División Administración de la Dirección Nacional de Industrias junto con la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral del mes inmediato anterior, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones a la Seguridad Social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Las empresas deberán comunicar a la Administración, en caso que ésta se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la presentación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

La Administración se reserva el derecho de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días de presentada la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

**Asimismo, a efectos de poder hacer efectivo el cobro, el adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones tributarias.**

**10. PLAZO DE CONTRATACION**

El plazo del contrato será por un año, pudiendo la Administración opcionalmente prorrogar por dos períodos de igual duración, hasta completar tres años, debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no

menor a 20 días hábiles al vencimiento del período. Dicha comunicación se efectuará mediante mail o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

El inicio de las tareas no podrá ir más allá de cinco (5) días corridos, siguientes al de la notificación de la Resolución de adjudicación.

Una vez notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de tres (3) días corridos la nómina de personal ante la Gerencia de Administración de DNI o ante quien ésta indique.

Si estuviera vigente la prestación de un servicio anterior, las obligaciones emergentes del contrato así como el cómputo del plazo establecido en el presente, quedan suspendidas hasta el día siguiente de la finalización del plazo del contrato anterior.

**11. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

A los efectos del estudio de las ofertas, se realizará una evaluación primaria respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego.

Posteriormente serán evaluadas todas las ofertas que cumplan con los aspectos sustanciales exigidos, en la forma en que establece el artículo 66 del TOCAF, estando facultada la Comisión Asesora de Adjudicaciones a hacer uso de las potestades que en dicha norma se establecen.

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajustan a lo solicitado en este Pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

Para la evaluación de las ofertas admisibles se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

1. **Precio cotizado. Este factor tendrá una ponderación máxima de 40 puntos.**
2. **Salario. Este factor tendrá una ponderación máxima de 40 puntos.**
3. **Antecedentes. Este factor tendrá una ponderación máxima de 10 puntos**,en función de la calidad de los servicios prestados, en consideración de la información presentada por los oferentes en el formato del Anexo III y de acuerdo a la siguiente escala:

**Excelente……….…....3 puntos**

**Muy bueno…………2 puntos**

**Bueno……………….1 punto**

**Regular…………….0,5 puntos**

**Malo………………….0 punto**

**El puntaje por antecedentes de cada oferta admisible será el resultado de la sumatoria del puntaje asignado, de acuerdo a la escala establecida, a cada uno de los servicios prestados, que hayan sido acreditados por el oferente según el Anexo III.**

1. **Absorción del personal actual. Este elemento tendrá una ponderación máxima de 10 puntos**. Las empresas que se comprometan a absorber el personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función y que cuente con el visto bueno de la Administración, recibirán una calificación de un (1) punto, por este concepto y cero (0) en caso contrario.

Determinación del puntaje:

**Puntaje Total = 40\*(Pmín/Pi) + 40\*(Si /Smáx) + 10\*(Ai /Amáx) + 10\*APAi**

Donde:

**40:** Ponderador del precio en el puntaje total.

**40:** Ponderador del salario en el puntaje total.

**10:** Ponderador de los antecedentes en el puntaje total.

**10:** Ponderador del factor absorción de personal en el puntaje total.

**Pmín:** Precio mínimo entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

**Pi:** Precio cotizado en la oferta de la empresa i.

**Si:** Promedio de los salarios nominales presentados en la oferta de la empresa impresa i.

**Smáx:** Máximo de los promedios de los salarios nominales, entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

**Ai:** Puntaje por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa i.

**Amáx:** Máximo de los puntajes por antecedentes, entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

**APAi:** Puntaje obtenido por el oferente i por concepto de absorción del personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función.

Cuando sea pertinente, por ejemplo cuando dos o más ofertas reciban calificación similar, de acuerdo a los criterios preestablecidos, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o la Administración podrán utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 66 del TOCAF 2012.

**12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de sesenta (60) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta o en caso de falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez (10) días hábiles perentorios.

**13. ADJUDICACIÓN**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídico - formal y el juicio de admisibilidad. Se seleccionará la oferta más conveniente para los intereses y las necesidades del MIEM, aunque no sea la de menor precio.

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales o particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

Se notificará asimismo a los demás oferentes.

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. Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le otorgará un plazo de dos (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 rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Asimismo en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente.

La Administración está facultada para:

* Adjudicar total o parcialmente la compra.
* No adjudicar y dar por desierta la compra.
* Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF 2012.
* Rechazar todas las ofertas.

# **14.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

**14.1.- PERFECCIONADO EL CONTRATO, EL ADJUDICATARIO:**

**14.1.1.-** Será responsable de la prestación que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas.

**14.1.2.-** Será responsable ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el cumplimiento del objeto del presente llamado.

**14.1.3.-** El adjudicatario deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Asimismo será responsable de que el personal afectado al mismo, asegure dicha confidencialidad en idénticos términos.

Dicha información no podrá ser divulgada ni darse acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto.

La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su incumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión

del contrato. Toda la información del MIEM contenida en archivos, documentos de cualquier naturaleza, imágenes, expedientes, registros, bases de datos, sea ésta financiero-contable, legal, administrativa o cualquier otra, es considerada información confidencial.

La Administración, ante el incumplimiento de lo establecido, podrá de pleno derecho, rescindir el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación alguna.

**15. CONFORMIDAD**

El MIEM designará un funcionario quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto de la prestación no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo previsto en los puntos 16 y 17 de este Pliego.

**16. MULTAS**

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de tres (3) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa diaria por cada día de incumplimiento, equivalente a veinticinco (25) horas de labor cotizadas.

El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida.

La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que el MIEM haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MIEM percibir de éste de acuerdo a las previsiones del pliego y demás normativa que rige el llamado, deduciendo su importe tanto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como de los pagos a hacerle efectivos; todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al Registro Único de Proveedores del Estado.

El MIEM se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

Si el incumplimiento se extiende por más de diez (10) días la Administración podrá declarar rescindido el contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización.

El MIEM podrá considerar asimismo la reiteración de incumplimientos como causal de rescisión del contrato.

En caso de rescisión, la multa se establece en un veinticinco por ciento (25%) de la oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

**17. MORA**

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

**18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El oferente, en caso de corresponder, deberá constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones previstos por el artículo 64, inciso segundo del TOCAF 2012.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

**19. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA**

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

**20. RESCISION DEL CONTRATO**

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el Contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna. Se señalan, exclusivamente a vía de ejemplo, los siguientes casos:

a) Si la evaluación de la prestación realizada indica que la misma no es satisfactoria, a criterio de la Administración.

b) Abandono de los trabajos por parte del adjudicatario.

c) Incumplimiento o violaciones repetidas de las condiciones contractuales.

d) Desobediencia repetida de parte del contratista de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.

e) El contratista se asocie con otro o sub contrate a terceros la ejecución del contrato, o de parte del mismo, sin previa autorización de la Administración.

f) Cuando el contratista, obrando con dolo y reiteradamente, infringiera la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.

g) Violación al deber de confidencialidad establecido en este Pliego.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, la pérdida o ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en concepto de pena y la obligación de abonar las multas correspondientes.

Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

**21. RESERVA**

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde.

**22. NORMATIVA APLICABLE**

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012) y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.

- Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), en lo que no se le oponga al presente.

- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

- Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).

- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).

- Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).

- Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).

- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.

- Ley N° 18.098 de 12 en enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).

- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente pliego.

- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).

- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).

# **23. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**ANEXO I - PRESENTACION DEL OFERENTE COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 217057 /2017**

**Señores del Ministerio de Industria, Energía y Minería**

**RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RUT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ GRUPO/SUB-GRUPO MTSS: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE COMPRA:**

**Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Código Postal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Localidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Domicilio electrónico constituido (e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Teléfonos fijo y móvil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Declaraciones:**

**1.- Estar en condiciones legales de contratar con el Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2.- Amparo al régimen de MIPYMES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.- Preferencia por industria nacional: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4.- Se compromete a prestar los servicios requeridos y explicitados en la presente Compra, en un todo de acuerdo al pliego de condiciones que rige este llamado, que declara conocer y aceptar en todos sus artículos y anexos.**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Aclaración (\*): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(\*) Titular de empresa unipersonal, apoderado, representante estatutario, socio administrador u otro (especificar).**

**NOTA: completar y firmar la siguiente declaración jurada.**

**SOCIEDADES COMERCIALES y otras entidades pluripersonales**

**Declaración jurada:**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estando investido al efecto de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha. Declaro asimismo que dicha empresa es persona jurídica hábil y vigente.**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Aclaración: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**APODERADOS DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

**Declaración jurada**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en nombre y representación de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estando investido al efecto, de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha.**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Aclaración: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TITULARES DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

**Declaración jurada**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en mi calidad de único titular de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Aclaración: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO II - PLANILLA PARA COTIZAR POR EL OFERENTE COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 217057/2017**

1. **PRECIO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **SIN IVA** | **IVA** | **CON IVA** |
| **PRECIO POR HORA DEL SERVICIO** |  |  |  |

1. **SALARIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **CATEGORÍA SEGÚN EL CONSEJO DE SALARIOS** | **SALARIO NOMINAL MENSUAL** |
| **CHOFER** |  |
| **AUXILIAR-CADETE** |  |

1. **ABSORCIÓN DE PERSONAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Absorción del personal actual:** **¿Su propuesta establece el compromiso de absorber el personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función y que cuente con el visto bueno de la Administración?**  Marque con una “X” la opción que corresponda. | | | |
| **SI** |  | **NO** |  |

**ANEXO III - FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES - COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 217057/2017**

Montevideo,………. de…………………………….. de 2016

Sres. del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

Compra Directa por Excepción N° 15/2016 para la Contratación de un Servicio de Chofer y Auxiliar-Cadetería a efectuarse en las oficinas de la Dirección Nacional de Industrias y traslados en Montevideo e interior del país.

Presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (empresa u organismo que suministra la información) ha contratado a la firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (empresa que se presenta a la Compra) para realizar servicios de Chofer y Auxiliar-Cadetería.

Razón social de la empresa u organismo que suministra la información: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Fecha del comienzo del contrato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Fecha de finalización del contrato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Nombre del referente para ampliar información:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Teléfono del referente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Correo electrónico del referente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta):

Excelente – Muy bueno – Bueno – Regular - Malo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma y aclaración del Titular o representante legal de la firma o del organismo.

Este formulario para ser válido deberá estar en papel membretado de la empresa u organismo que suministra la información.