



INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE LAVALLEJA

LLAMADO PUBLICO N° 1/2018

**“CONTRATO DE SERVICIO DE COBRANZA DE FACTURAS Y OTROS
DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA INTENDENCIA DE LAVALLEJA, O
ADMINISTRADOS POR ÉSTA, MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE NUEVAS
MODALIDADES DE COBRO”**

SECCION I: ESPECIFICACIONES GENERALES

1 - NORMAS QUE REGIRAN EL LLAMADO.

El presente llamado Público se regirá por:

1.1 - Art. 37 del TOCAF, procedimiento de contratación especial, autorizado por Resolución del Poder Ejecutivo N° 687/999 del 18/08/1999 con informe favorable del TCR de fecha 14/07/1999.

1.2 - El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos.

1.3 - El presente Pliego de Condiciones Particulares.

1.4 - Aclaraciones o enmiendas que realice la Administración.

2 - OBJETO

El objeto de esta convocatoria es la contratación de empresas interesadas en brindar el servicio de cobranza de facturas emitidas por la Intendencia de Lavalleja y otros documentos de cobro de servicios prestados por ella a terceros, o administrados por la Intendencia, mediante la utilización de nuevas modalidades de cobro con Tarjetas de Crédito, Tarjeta de Débito y a través de Internet.

Se excluye de esta convocatoria, la cobranza del tributo de Patente de Rodados y conceptos de cobro conjunto a la misma, durante la vigencia del Sistema Único de Cobranza de Ingresos Vehiculares (SUCIVE) creado en la Ley 18.860, al cual la Intendencia de Lavalleja se adhirió.

2. REGISTRO DE INTERESADOS

Deberán presentarse y registrarse obligatoriamente todas aquellas empresas financieras interesadas en prestar el servicio de cobro a través de las modalidades descriptas en el Objeto de este Pliego.

El registro se abre con esta convocatoria, y podrán inscribirse todos los interesados que cumplan con las condiciones requeridas en este pliego, quedando dicho registro abierto para la inscripción en cualquier momento de otros interesados.

3. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA EL REGISTRO

Al presentar su solicitud de inscripción en el registro, los interesados deberán adjuntar:

- a) El formulario de solicitud de inscripción en el registro.
- b) Constancia del Seguro contra Riesgo de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales dispuesta por el Art. 61° de la Ley 16.074, expedida por el Banco de Seguros del Estado vigente, original y fotocopia para agregar al expediente.
- c) Constancia de encontrarse registrados en el Banco Central del Uruguay.
- d) Recibo de compra del pliego
- e) Certificado notarial, que acredite que el firmante de la solicitud de inscripción tiene facultades suficientes para representar a la empresa en esta clase de actos. El Escribano certificará además, la existencia, vigencia de la sociedad y quiénes son los directores y administradores, a los efectos de lo previsto en el artículo 6° de la Ley 17.957; y el cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 17.904 art.13, en caso de corresponder.

4. RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO

La recepción de la solicitud de inscripción en el registro, se llevará a cabo en

La oficina de Licitaciones de la Intendencia de Lavalleja, sito en Batlle 546 esquina Rodo de 8:30 a 14:30.-

Sin perjuicio de ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2º, la IDL podrá con posterioridad a dicha fecha admitir la inscripción en el registro de otras empresas que lo soliciten. Las nuevas empresas deberán ajustarse a los términos de este pliego. La IDL se reserva la facultad discrecional de admitir o rechazar, en forma fundada, a las nuevas empresas que se presenten luego de la fecha antes mencionada, teniendo en cuenta las necesidades de prestación de un mejor servicio por parte de la IM. En estos casos a que se ha hecho referencia, el contrato comenzará su vigencia a partir del momento del inicio efectivo del servicio y por el plazo que reste de la contratación original y sus prórrogas, según lo establecido en el artículo 10º.

5. MODALIDADES DE COBRANZA y CATEGORIZACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS

5.1 CATEGORÍA A: EMPRESAS FINANCIERAS EMISORAS DE TARJETAS DE CRÉDITO COBRANZA de FACTURAS mediante DÉBITO PUNTUAL en la tarjeta de crédito, vía Internet Integrarán esta categoría de Agente de Cobranza, las empresas financieras que ofrezcan a sus clientes el débito puntual en sus cuentas de tarjetas de crédito, de los importes originados para el pago de tributos y precios Departamentales propios o administrados por esta Intendencia.

Débito puntual implica que el contribuyente solicita que el importe para el pago de una factura o documento individual, sea debitado de su tarjeta de crédito. Para ello podrá realizar la transacción a través de Internet, seleccionando en cada oportunidad la tarjeta de crédito emitida por empresas que se adhieran a este llamado.

A tales efectos ingresarán en la página web de la Intendencia, pudiendo seleccionar la factura o documento a abonar, y la tarjeta de crédito que desea utilizar para dicha transacción.

La empresa emisora de la tarjeta podrá proceder a la autorización de la transacción o podrá rechazarla y en ambos casos, le informará en línea, dicho resultado.

Confirmadas las transacciones realizadas, la Intendencia procederá a imputar dichos pagos.

La Intendencia se reserva el derecho de implantar la utilización de dispositivos (POS) en los locales oportunamente habilitados a tales efectos, con el mismo requisito de que la empresa deberá informar a esta Intendencia los pagos en línea.

5.2 CATEGORÍA B. EMPRESAS que REALICEN TRANSACCIONES de DÉBITO en CUENTA de INSTITUCIÓN FINANCIERA COBRANZA de FACTURAS mediante DÉBITO PUNTUAL en cuenta bancaria, vía Internet Integrarán esta categoría de Agente de Cobranza, las empresas financieras que ofrezcan a sus clientes el débito puntual en sus cuentas, de los importes originados para el pago de tributos y precios Departamentales propios o administrados por esta Intendencia.

Débito puntual implica que el contribuyente solicita que el importe para el pago de una factura o documento individual, sea debitado de su cuenta en la empresa financiera. Para ello podrá realizar la transacción a través de Internet.

A tales efectos existirán 2 formas distintas para efectuar el pago. La primera será ingresando al portal de esta Intendencia, accediendo a la aplicación que permite seleccionar la factura o documento a abonar. La segunda será conectándose directamente al sitio de la empresa y brindando la información de la factura o documento a pagar.

La empresa financiera podrá proceder a la autorización de la transacción o podrá rechazarla y en ambos casos, le informará a esta Intendencia en línea, dicho resultado.

Confirmadas las transacciones realizadas, la Intendencia procederá a imputar dichos pagos.

6- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las características del servicio a contratar comprenden el procedimiento de cobro de facturas y otros documentos emitidos, y el depósito de los importes recaudados en el lugar y plazos que determina la Intendencia en la presente convocatoria.

6.1 – PROCEDIMIENTO DE COBRO DE DOCUMENTOS

El contribuyente se comunicará con las empresas financieras adjudicatarias vía internet, en forma telefónica o a través de la red de cajeros automáticos, solicitando el pago de los documentos emitidos por la Intendencia.

A tales efectos deberá proporcionar todos los datos referentes a los documentos que desea pagar, así como el resto de los requeridos por la empresa financiera adjudicataria.

La empresa financiera deberá verificar los datos proporcionados por su cliente sobre los documentos a pagar con la información proporcionada por la Intendencia, antes de confirmar el pago.

Para poder consultar la información sobre el documento o factura emitida por la Intendencia que se desea abonar, la empresa financiera tendrá la opción de acceder:

- Vía internet a través de un Web Services o a través de “requests” por método POST entre URLs de la Intendencia y la empresa adjudicataria. En caso de acceder por esta opción se deberá configurar una VPN sobre Internet, bajo las especificaciones definidas por esta Intendencia.
- Vía conexión en modalidad “on host”, a través de una conexión permanente por línea directa. En caso de optar por esta modalidad, los costos de conexión y mantenimiento serán exclusivamente del prestatario del servicio.

No se admitirán débitos parciales de las facturas o documentos emitidos por la Intendencia. Se considera como fecha de cobro del documento o factura emitida por esta Intendencia, el día en que se efectúe la transacción de pago.

El contratista asume todas las responsabilidades inherentes al cobro de los documentos.

6.2. PROCESAMIENTO Y ENTREGA DE LA INFORMACION

La empresa informará en tiempo real a esta Intendencia cada cobro realizado y además enviará diariamente un archivo con la información de los cobros realizados el día anterior (archivo de conciliación).

Tanto el resultado de la transacción en línea como la información de conciliación deberán ser firmados digitalmente previo a su envío a la IM, de forma de validar su integridad y el no repudio.

En caso de que la empresa opte por cualquiera de los tipos de conexión mencionados en el punto anterior, deberá tener en cuenta que:

- El desarrollo del software necesario, su mantenimiento para implementar este servicio, y el equipamiento para la interconexión, durante la implementación como por el tiempo que se extienda el servicio serán de cargo de cada parte respectivamente, en función de lo que a cada uno le corresponda.

- La IDL no se responsabiliza por la seguridad (confidencialidad, integridad, disponibilidad) de las transacciones realizadas entre el cliente y la empresa.

En caso de que la empresa opte por la conexión permanente por línea directa, se deberá tener en cuenta que:

- Todo costo por concepto de líneas de comunicación tanto durante la implementación como por el tiempo que se extienda el servicio serán de cargo exclusiva de la empresa prestataria del servicio, no implicando un pago adicional para la IM.

Las características técnicas del sistema de entrega de información (conexiones, formato de registros, forma de envío de archivos, etc) las determinará la Intendencia de Lavalleja.

Se deberán establecer mecanismos para resolver los casos de discordancia entre la conciliación y el registro de confirmaciones en línea, así como los plazos establecidos para que el ciudadano pueda realizar los reclamos para los casos de pagos para los cuales no exista registro en la IM.

7. DE LOS DEPÓSITOS

.Los contratistas pertenecientes a la MODALIDAD A deberán depositar o transferir los importes correspondientes en la cuenta bancaria que la Intendencia de Lavalleja determine, como máximo dentro de los 10 días hábiles, computados a partir de la confirmación del pago realizado por el contribuyente.

Los contratistas pertenecientes a la MODALIDAD B deberán depositar o transferir los importes correspondientes en la cuenta bancaria que la Intendencia de Lavalleja determine, como máximo dentro de los 2 días hábiles, computados a partir de la confirmación del pago realizado por el contribuyente.

En caso de depósito, este deberá realizarse en efectivo, o con cheques de la misma plaza del Banco en donde se deposita y a la orden de la Intendencia de Lavalleja.

Dentro de las 24 horas de efectuado el mismo, deberá entregarse a la Intendencia el comprobante del depósito o transferencia realizada.

8. PRECIO DEL SERVICIO

Para ambas categorías y modalidades: A y B, se abonará un importe equivalente al 0.85 % más IVA (cuando correspondiere) de lo recaudado por documento o transacción, con un tope máximo por documento o transacción de \$ 207 (doscientos siete pesos uruguayos).-

9. FORMA DE PAGO de LA COMISIÓN

CATEGORÍA A:

El monto de la comisión de las empresas adjudicatarias por el servicio prestado se abonará concomitantemente con la presentación de la liquidación de los montos cobrados para la Intendencia. A tales efectos las empresas podrán deducir del monto total a depositar a la Intendencia, el monto correspondiente a las comisiones más IVA, (cuando correspondiere) extendiendo el respectivo comprobante.

CATEGORÍA B:

El monto de la comisión por el servicio prestado se facturará a mes vencido, contra presentación del detalle de importes totales cobrados en el mes, y liquidación provisoria de las comisiones generadas.

La Intendencia de Lavalleya contará con un plazo de 10 días hábiles a partir de la presentación de la liquidación para la realización del pago respectivo.

10. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El nuevo servicio de cobranza se contrata por 2 (dos) años contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación. Este plazo se entenderá prorrogado automáticamente por períodos consecutivos de 2 (dos años) cada uno, salvo comunicación por escrito en contrario, de cualquiera de las partes a la otra, con una anticipación mínima de 60 días a la fecha de vencimiento del plazo original o sus prórrogas.

El contrato de adhesión respectivo se otorgará dentro de los 30 (treinta) días contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, sin perjuicio de que la prestación del servicio pueda comenzar a ejecutarse antes por los adjudicatarios, siempre que se haya notificado la resolución de adjudicación y se haya cumplido con el depósito de la garantía.

11. GARANTÍAS

11.1 No se requiere para esta licitación una garantía de mantenimiento de oferta.

11.2 Se requiere garantía de fiel cumplimiento de contrato. Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la Resolución de adjudicación, y previo a la firma del contrato, los seleccionados para prestar el servicio solicitado en esta convocatoria, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato que cubra el riesgo “COBRANZA DE FACTURAS”.

El monto de esta garantía es de \$ 100.000 (cien mil pesos uruguayos).

El depósito de garantía se podrá realizar mediante:

- Valores Públicos caucionados por el BROU a favor de la Intendencia de Lavalleja;
- Aval Bancario o Fianza Bancaria,
- Póliza de Seguro de Fianza a cargo de empresas aseguradoras habilitadas por el Banco Central del Uruguay.

La garantía deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato y hasta la extinción definitiva de todas y cada una de las obligaciones emergentes de la contratación. Si se estableciere un plazo, deberá preverse la renovación automática del mismo por periodos sucesivos, salvo manifestación en contrario de la Intendencia mediante la entrega del documento al adjudicatario.

Cuando se constate el cese de actividades o la suspensión de la habilitación o autorización para funcionar otorgada por el Banco Central de las empresas de intermediación financiera y/o aseguradoras que fueron otorgantes de la garantía, el Adjudicatario deberá sustituir la misma, en un plazo perentorio de treinta (30) días calendarios, quedando suspendidos todos los derechos que pudieran corresponderle hasta tanto ello suceda. Su incumplimiento podrá dar lugar sanciones por incumplimiento.

La garantía no podrá ser devuelta hasta que ambas partes otorguen en documento apropiado que nada más tienen que reclamarse con relación a este llamado.

La IDL podrá exigir que esta garantía se actualice en cualquier momento durante la vigencia del contrato, de acuerdo a la variación del valor de la Unidad Indexada operado entre la fecha de presentación de la primera garantía y la fecha en que se exige la actualización de la misma.

12. PENALIZACIONES...

Para el caso de las empresas adjudicatarias Categoría B:

12.1 En caso de que se constataran omisiones en la entrega de la información de acreditación correspondiente a cobranzas efectuadas, la Intendencia de Lavalleja aplicará, por cada omisión, una deducción equivalente a 1000 U.I (Mil Unidades Indexadas) de las comisiones generadas en el mes pendiente de pago o los que se generen a partir del dictado de la Resolución que declara la imposición de la multa.

12.2 Cuando la totalidad de la recaudación de un día no haya sido depositada en tiempo y forma, la Intendencia de Lavalleja procederá a:

– Intimar, mediante acta notarial, la restitución del importe adeudado dentro del día hábil siguiente a la notificación, inhabilitando en forma inmediata el pago de créditos que por cualquier concepto tenga la empresa infractora.

· Cobrar al agente de cobranza un interés equivalente al máximo autorizado por el Banco Central del Uruguay para los préstamos en moneda nacional, vigente para el período considerado, por los días de atraso.

12.3 En caso de no cumplimiento en tiempo y forma con la renovación y adecuación de los montos de las garantías establecidas en el artículo 11, la Intendencia de Lavalleja podrá disponer la retención del pago de las comisiones por concepto de la cobranza, hasta la regularización de la omisión, sin perjuicio de lo establecido en 12.2.

12.4. En caso de reiterarse los incumplimientos previstos en los numerales anteriores, mas de dos veces en un año, importará la pérdida inmediata del monto de la Garantía constituida.- El Contrato de cobranza se suspenderá hasta que se constituya una nueva garantía, la que deberá alcanzar el doble del monto de la primera constituida.- La pérdida de esta segunda garantía por iguales o similares motivos que generaron la pérdida de la primera, importará rescisión del contrato de cobranza, y la exclusión de los registros de Proveedores por un plazo de 5 años.

Para el caso de las empresas adjudicatarias Categoría A:

12.5 En caso de que se constataran omisiones en la entrega de la información de acreditación correspondiente a cobranzas efectuadas, La Intendencia de Lavalleja aplicará, por cada omisión, una multa equivalente a 1000 U.I (Mil Unidades Indexadas) mediante el dictado de la Resolución correspondiente.

12.6 Cuando la totalidad de la recaudación de un día no haya sido depositada en tiempo y forma, o en caso de no cumplimiento con la renovación y adecuación de los montos de las garantías establecidas en el Numeral 8 a Intendencia de Lavalleja procederá a:

– Intimar, mediante acta notarial, la restitución del importe adeudado dentro del día hábil siguiente a la notificación, inhabilitando en forma inmediata el pago de créditos que por cualquier concepto tenga la empresa infractora.

· Cobrar al agente de cobranza un interés equivalente al máximo autorizado por el Banco Central del Uruguay para los préstamos en moneda nacional, vigente para el período considerado, por los días de atraso.

12.7 En caso de reiterarse los incumplimientos previstos en los numerales anteriores, mas de dos veces en un año, importará la pérdida inmediata del monto de la Garantía constituida.- El Contrato de cobranza se suspenderá hasta que se constituya una nueva garantía, la que deberá alcanzar el doble del monto de la primera constituida.- La pérdida de esta segunda garantía por iguales o similares motivos que generaron la pérdida de la primera, importará rescisión del contrato de cobranza, y la exclusión de los registros de Proveedores por un plazo de 5 años.

13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La IDL se reserva el derecho de efectuar auditorías a los software instalados por los adjudicatarios a los efectos de prestar el servicio que se licita, así como al sistema informático del adjudicatario en su conjunto.

El adjudicatario será responsable de las reclamaciones que se originen por errores cometidos por él, sus dependientes o los programas utilizados en el procedimiento del cobro de facturas. En este sentido serán de su cargo los daños y perjuicios ocasionados a la IM, las costas y costos resultantes de la defensa de la misma en juicio, las costas y costos en que fuera condenada en juicio y los gastos administrativos generados en su defensa. La IDL estará habilitada a ejecutar las garantías constituidas a los efectos del cobro de los rubros mencionados en este numeral.

El adjudicatario será también responsable de las multas y recargos que se generen a los clientes por errores cometidos por él o sus dependientes en el procedimiento del cobro de facturas.

Toda comunicación entre la IDL y el adjudicatario se realizará de acuerdo a lo establecido por el punto 1.4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

También podrá hacerse vía correo electrónico.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS SOBRE EL LLAMADO

Solo los adquirentes del pliego podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego.

Las consultas se harán por escrito y se presentarán personalmente en el Oficina de Licitaciones, Edificio Central, en calle Batlle 546 Minas - Lavalleja, en el horario de 8:30 a 14:30 hs, o por mail a licitaciones@lavalleja.gub.uy .

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este llamado.

15. PRECIO DEL PLIEGO: \$ 200 (doscientos pesos uruguayos).

16. MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DEL LLAMADO

16.1 - La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la inscripción, modificar los documentos del llamado mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible licitante.

16.2 - Todos los posibles licitantes serán notificados por carta, fax o mail de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del fax o mail constituirá plena prueba de la notificación.

16.3 - La Administración podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, de acuerdo a la magnitud de la modificación, a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas la enmienda o comunicados relativos a los documentos del llamado.

17 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION Y PERFECCION DEL CONTRATO

La Resolución de adjudicación se notificará en forma personal al oferente y en este acto se perfeccionará el contrato (Art.69 TOCAF).

19 – RESCISION UNILATERAL

La administración podrá rescindir en forma unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, previa notificación.

La referida rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente (Art.70 TOCAF).

Para el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de este.



FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LLAMADO PUBLICO N° 2/2018.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

R.U.T.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION.

CALLE: _____ NRO: _____

LOCALIDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____

PAIS: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ALCARACION DE FIRMA/S: _____