**COMPRA DIRECTA N° 37/2021**

Montevideo, 24 de setiembre de 2021.-

**1.- Objeto del llamado:** Solicitamos cotización por el siguiente servicio:

* **Contratación de una empresa para la recolección de residuos no domiciliarios de la Biblioteca Nacional, por el período de 01/10/2021 hasta 30/09/2022**

**\*(ver especificaciones sobre la contratación)**

**2.- Presentación de las ofertas:** Se consideraránlas ofertas (propuesta económica) que hubieran sido ingresadas en la página de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), ***hasta el miércoles 29 de setiembre de 2021, a las 10:00 hs***.

La empresa debe estar registrada como Proveedor del Estado, y la oferta deberá contener como mínimo la siguiente información:

* N° de RUT y Razón Social de la Empresa
* Nombre de contacto, teléfono y correo electrónico
* Se debe cotizar en moneda nacional.
* Precio unitario sin impuestos y precio total con impuestos incluidos.
* Forma de pago: Crédito SIIF
* Mantenimiento de la oferta: mínimo de 45 días
* Estado de inscripción en RUPE

**3.- Adjudicación:** La Administración se reserva el derecho de adjudicar la Compra Directa a la/s oferta/s que considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

* Adjudicar total o parcialmente
* No adjudicar

**4.- CONSULTAS: En caso de consultas administrativas pueden comunicarse vía mail:** [**proveeduria@bibna.gub.uy**](mailto:proveeduria@bibna.gub.uy)**. Para consultas técnicas pueden comunicarse al mail:** [**msalaberry@bibna.gub.uy**](mailto:msalaberry@bibna.gub.uy)

**ESPECIFICACIONES PARA LA Contratación de una empresa para la recolección de residuos no domiciliarios de la Biblioteca Nacional**

La presente compra se realiza al amparo de lo establecido en l*a Res. de la I.MM Nº 5383/12 de 3/12/12, num.1º que reglamenta los arts. D.1917, D.1919 y D.1920, en lo que refiere a la recolección, transporte y disposición final de residuos no domiciliarios.*

**OBJETO:** **Contratación de una empresa para la recolección de residuos no domiciliarios de la Biblioteca Nacional, por el período de 01/10/2021 hasta 30/09/2022.**

**BASES Y CONDICIONES:**

**Tipo de residuos a retirar:** Entiéndase por residuos no domiciliarios según el artículo 1919 del Digesto Departamental:

a) Los generados en la Biblioteca Nacional por **actividades industriales, comerciales**, **de prestación de servicios**, productivas, educativas, culturales, sociales, sindicales, religiosas y sanitarias

b) Los generados por las construcciones, reformas, reparaciones y demoliciones de obras de construcción civil, incluidos los obtenidos de la preparación y excavación del terreno para dichas obras independientemente de su volumen así como cualquier otro residuo que por su origen no sea domiciliario. A título de ejemplo: escombros, hierros, muebles, etc.

**Cantidad**: SE ESTIMA ENTRE 30 KG Y 45 KG POR DÍA

**Frecuencia**: TODOS LOS DÍAS, DE LUNES A VIERNES

**Horario:** SE DEBERÁ RETIRAR LOS RESIDUOS EN EL HORARIO DE LA MAÑANA

**Destino**: **Deberá establecerse en la cotización el destino final de los residuos.**

**PLAZO:** Un año prorrogable por el mismo periodo previa evaluación de la Institución y con acuerdo de partes.

**REQUISITOS DE LAS EMPRESAS OFERENTES:**

1. Estar instalados en el país.
2. Antecedentes de la empresa, nombre, domicilio, nacionalidad de la misma.
3. Serán de presentación obligatoria para el oferente las fotocopias de: Habilitación de la empresa por parte de la Intendencia Municipal de Montevideo para el transporte de residuos sólidos.
4. A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº155/013 del 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.
5. A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado ACTIVO en el RUPE. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de*2* días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Las impresiones serán claras y precisas, deberán ser firmadas por el oferente o por sus titulares o representantes legales.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos interlineados, tachaduras o palabras superpuestas a otras, deberán ser validados por la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta; dejando constancia de su voluntad de respaldar dicha modificación o corrección, inicialando expresamente en cada caso. Dichas iniciales deberán ser originales, manuscritas y hechas por las mismas personas firmantes.

**COTIZACION:**

Las ofertas deberán ser cotizadas únicamente en moneda nacional: a) precio unitario mensual sin impuestos y precio unitario con impuestos incluidos y b) precio total sin impuestos y precio total con impuestos incluidos. Cuando ello no ocurra corresponderá marcar la aclaración “IVA exento” o “exento de impuestos”.

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

**PARAMETRICA:**

Se podrán aceptar variaciones de precios, siempre que se encuentren claramente establecidos en la oferta. Las fórmulas de ajuste deberán establecer claramente los parámetros que inciden en la variación de los costos, debiendo emanar las mismas de fuentes oficiales.

Así mismo se establecerá la fórmula paramétrica a utilizarse y los valores bases sobre lo que se calcularán los ajustes de precios debiendo en todo caso respetarse los primeros 120 días durante los cuales los precios se mantienen fijos. Se admitirá un solo ajuste semestral.

**PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, dicho plazo se prorrogará automáticamente por períodos iguales. Vencido dicho término, sin que la Administración se expida, los oferentes que se retracten o retiren su garantía de mantenimiento de oferta, perderán el derecho a ser adjudicatarios de la presente Compra Directa

El precio ofertado permanecerá invariado durante esos términos.

Al presentar sus ofertas los proponentes deberán garantizar, **si correspondiera**, el mantenimiento de las mismas, mediante Póliza del Seguro de Fianza o por fianza, aval o garantía de un banco establecido en el país por un valor equivalente al 1% (uno por ciento) de la oferta de mayor valor o alternativa en su caso incluido el IVA, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 64 del TOCAF.

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

La empresa que resulte adjudicataria del servicio licitado, **si correspondiera**, en forma simultánea con la suscripción del contrato correspondiente deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato, mediante el depósito del importe equivalente al cinco por ciento (5%) del monto anual del servicio adjudicado (art. 64 del TOCAF).

Las garantías se constituirán a la orden de la Biblioteca Nacional, y podrán consistir en:

a) Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay

b) Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora o un fiador nacional aceptable para la Administración.

Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

**VALORACIÓN-**

Se evaluarán las ofertas más convenientes para los intereses de la Institución, sin que sea preciso hacer la adjudicación a favor de la de menor precio, de acuerdo al artículo 68 del TOCAF y en base a los siguientes criterios:

a. 60 %Precio

b. 40 % Antecedentes y/o referencias laborales

Por lo tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de a+b, donde:

a= Puntaje Económico (puntaje dado al valor mensual del servicio)

b= Puntaje Técnico (puntaje dado a los antecedentes y referencias)

En caso de que el resultado de a y/o b tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, se aumenta el valor del número en 1.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma a+b y cumpla sustancialmente lo requerido.

La Biblioteca Nacional se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta así como las consultas necesarias al oferente.

Criterios para la evaluación económica:

A efectos comparativos y de determinar el precio de análisis de la oferta, se tomará el Precio Total, impuestos incluidos, cotizados por el oferente, correspondiendo 60 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Puntaje Económico = 60 x Eo/Ei, donde Eo es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y el Ei el precio de la propuesta en consideración.

Criterios para la evaluación técnica:

En el aspecto técnico, las ofertas serán evaluadas y puntuadas de 0 a 40 puntos, considerándose los antecedentes y referencias de la empresa, en esta Unidad Ejecutora, en la Administración Pública, y en la plaza en general, en relación con la prestación de servicios similares.

Los oferentes deberán contar con experiencia en servicios de este tipo y de similar magnitud. A tales efectos deberá presentar lista de clientes, especificando nombre de la institución, nombre y teléfono del contacto a quien realizar las consultas. Deberá especificarse claramente cuáles son las referencias que corresponden al último año con mención de persona y teléfono de contacto.

**MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**.

Los procedimientos de mejora de ofertas y negociaciones, establecidos en el artículo 66 del TOCAF, serán empleados por la BN cuando lo considere conveniente para su interés.

**ADJUDICACIÓN.**

I) Se verificará la condición del estado “Activo” en el RUPE del adjudicatario, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda. Por consultas: Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/) RUPE.

II) La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio o rechazar a su exclusivo juicio todas las ofertas recibidas.

Las propuestas que no se ajusten estrictamente a los requerimientos de este pliego, serán invalidadas.

La Administración está facultada para:

* Adjudicar total o parcialmente la licitación, en relación al objeto.
* Adjudicar a más de un oferente.
* No adjudicar, declarar desierta y/o dejar sin efecto la presente licitación aún en el caso que se presente un solo oferente.
* No adjudicar algún ítem.

Una vez realizada la adjudicación se publicará su resultado en la web de Compras Estatales, en la forma establecida por la normativa vigente y se notificará por mail principal o alternativo dado por el oferente (que deberá constar en el Anexo I), debiendo el adjudicatario concurrir a notificarse a las oficinas de la BN dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la comunicación.

**DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Aceptada que sea una propuesta o rechazadas todas, la Biblioteca Nacional procederá a la devolución de las garantías con la simple presentación del recibo correspondiente.

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la de fiel cumplimiento del contrato correspondiente*.*

**PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El vínculo contractual entre el oferente y la Biblioteca Nacional quedará perfeccionado con la firma del contrato respectivo el cual deberá suscribirse dentro del término de ***3 días hábiles*** contados a partir de la fecha en que la Administración comunique al adjudicatario que se encuentra en condiciones de hacerlo.

Una vez notificado el adjudicatario de la resolución de adjudicación no podrá retirar su oferta, caso contrario se le aplicará la multa establecida en el presente pliego de condiciones, como así también los daños y perjuicios en el caso de corresponder.

**MODALIDAD DE PAGO**: Se deberá cotizar CRÉDITO SIIF 30 DÍAS.

**REQUISITOS PARA LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

En todos los casos, fuere cual fuere su razón social, la empresa adjudicataria deberá acreditar la integración y/o composición de sus respectivos directorios, mediante presentación de la documentación originalvigente a la fecha del otorgamiento del contrato o con la certificación notarial correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas de notificada la resolución de adjudicación

Deberá acreditar que no existe deuda alguna por concepto de pensiones alimenticias por ningún dueño o integrante de la dirección de la empresa.

El adjudicatario deberá presentar en forma previa a la toma del servicio la nómina del personal afectado a los distintos locales adjudicados, la correspondiente Planilla de Trabajo expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social donde se encuentre inscripto la totalidad del personal, la acreditación de su inscripción en el Banco de Previsión Social y las pólizas de seguro contra accidentes laborales contratadas por los mismos.

Todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado a la Biblioteca Nacional.

Para la acreditación de todos los extremos establecidos en el presente artículo dispondrá la adjudicataria de 2 días hábiles a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará mérito a que la Biblioteca Nacional deje sin efecto la adjudicación, sin responsabilidad alguna de su parte, y con pérdida del depósito en garantía para la empresa incumplidora.

**OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL.** El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de BN o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios correspondiente a la rama de actividad. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a BN, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

**RESCISIÓN DE CONTRATO.**

La falta de cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en las propuestas respectivas y/o de sus obligaciones laborales con sus trabajadores por parte de la Empresa adjudicataria dará derecho a la Biblioteca Nacional para rescindir el contrato y aplicar las sanciones y penalidades establecidas en el presente pliego. Sin perjuicio de lo antes establecido la Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos a vía de ejemplo:

* Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
* Incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego.
* El incumplimiento por la empresa adjudicataria, de las obligaciones laborales con sus trabajadores destinados a la obra objeto de la presente licitación.
* Mutuo acuerdo.
* Cualquier  circunstancia que motive la desafectación del local de los fines para los cuales había sido asignado, así como cualquier reestructura que implique supresión de dependencias, extremos que serán justificados a la adjudicataria.

**CESION DE CREDITOS.**

No operarán las cesiones de los créditos sin autorización previa de la B.N. La presentación de tal solicitud deberá acompañar certificados de estar al día con BPS y DGI por el adjudicatario y el aspirante a cesionario.

Cuando se configure una cesión de crédito, según los arts. 1727 y siguientes del Código Civil, la Administración se reservará el derecho de: a) oponer al cesionario todas las excepciones que se hubiera podido oponer al cedente, aún las meramente personales, y b) la existencia y cobro de los créditos.

**ACLARACIONES FINALES.**

Se entenderá que los oferentes conocen y aceptan las condiciones establecidas en el presente, reservándose la Administración el derecho de rechazar las ofertas que no se ajuste al mismo.