



INCISO: 05

UNIDAD EJECUTORA: 14

Publicación: 13/09/2021

Apertura: 07/10/2021

1- OBJETO

La Dirección General de Comercio convoca a interesados en participar de la presente Licitación Pública para la contratación de una empresa que realice los servicios de Control, Verificación y Apoyo Administrativo para la Administración de la Zona Nueva Palmira, Colonia, cuyas especificaciones se detallan en el Anexo II.

2. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS Y APERTURA

Las ofertas serán recibidas hasta el día 7 de octubre del corriente, hora 13:00 únicamente en línea, ingresando sus ofertas en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy.

No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta se ingresará en archivos formato PDF, DOC. Cuando el oferente deba agregar un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá escanearlo y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el TOCAF.

3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y SOLICITUD DE PRORROGA

Las consultas y aclaraciones sobre el objeto y/o pliego y solicitudes de prórroga de apertura del llamado deberán enviarse vía e-mail a: compras@comercio.gub.uy hasta el día 5 de octubre 15:00 hs.

La Unidad Ejecutora responderá por correo electrónico al/los interesado/s y publicará las contestaciones en el sitio web de www.comprasestatales.gub.uy hasta 2 días hábiles antes a la apertura electrónica.

4. VISITA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán obligatoriamente visitar la Zona Nueva Palmira, calle Bravo S/N, Nueva Palmira, Dpto. de Colonia, a los efectos de constatar el objeto licitado.

La visita se realizará el día 22 de setiembre a las 14:00 hs.

Una vez realizada la misma, la Administración de la Zona expedirá la constancia correspondiente, la cual deberá adjuntarse obligatoriamente con la propuesta presentada. Si la empresa que presta el servicio a la fecha de visita quisiera presentarse a la licitación de referencia, deberá concurrir a la visita y se le expedirá la constancia correspondiente.

Es necesario y de carácter obligatorio a efectos de poder ingresar a la Zona Nueva Palmira, que los interesados en concurrir envíen al correo administracion@zonanuevapalmira.gub.uy hasta la hora 17:00 del día 21 de setiembre, un correo con los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Nombres y apellidos de las personas que asistirán
- Nº de matrícula en caso de acudir en vehículo

Sera obligatorio por parte de quienes concurren a la visita, haber cumplido con el envío del correo electrónico relacionado en el párrafo anterior, a los efectos de quedar habilitados en el Sistema de Control de Acceso (SCA) para poder ingresar a la Zona Nueva Palmira; de no cumplir con dicha obligación, no podrán ingresar a la Zona Nueva Palmira y por ende no podrán cumplir con la visita obligatoria.

5. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes podrán garantizar el mantenimiento de su oferta mediante fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional de \$ 450.000.

Cada oferente podrá optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de su oferta.

De optar de confeccionar una garantía de mantenimiento de oferta, se deberá entregar la misma en la Dirección General de Comercio, cita en Montevideo, Uruguay 948 2º Piso, Dpto. Financiero Contable, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00, hasta el día hábil inmediato anterior a la apertura de ofertas. Se deberá adjuntar a la oferta el comprobante de depósito de garantía o expresar la no confección de garantía.

6. PROPUESTA

Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara y precisa y firmada por el oferente o sus representantes. Se tomarán como válidas las ofertas firmadas por quienes estén inscriptos como representantes de las empresas en RUPE, en caso de firmas distintas a las anteriormente mencionadas la oferta deberá estar acompañada con una certificación notarial de representación de la empresa.

En caso de existir cláusulas de interpretación ambigua, la interpretación la hará la Administración tomando la más favorable para ella.

Documentación obligatoria a presentar con la apertura:

- 1- Formulario de identificación del oferente conforme al Anexo I.
- 2- Justificación suficiente de la representación invocada cuando corresponda.
- 3- Constancia de visita obligatoria

7. CARACTERISTICAS GENERALES

La empresa deberá estar inscripta y activa en RUPE.

La oferta deberá contener información completa de acuerdo con los CRITERIOS DE VALUACIÓN que se detallan:

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal y económico dando lugar a eliminación de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente pliego.

Para las ofertas que superen la evaluación formal y a su vez cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica, de antecedentes y económica por ítem, teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

Precio: 60 puntos

Escenario de evaluación económica:

Se ordenarán las ofertas de menor a mayor precio total:

Se tomará para esta etapa de valuación la oferta por el precio. A la oferta de menor precio le será asignado el 100 % del puntaje, el resto de las ofertas recibirán puntos decrecientes a prorrata del puntaje máximo.

Técnica: 25 puntos

La evaluación de la propuesta técnica se efectuará sobre la base de los siguientes ponderadores:

- 1) Se asignarán 5 puntos a las empresas que presenten documento escrito que contenga normas y reglas de trabajo con sus correspondientes sanciones a aplicar al personal en caso de incumplimiento.
- 2) Se asignará 1 punto por procedimiento administrativo escrito debidamente detallado vinculado a las "Especificaciones del Servicio" que surgen del punto 6 del Anexo II, con un máximo de 15 puntos.
- 3) Asimismo se evaluará técnicamente al supervisor de acuerdo a su capacitación para desarrollar las "Especificaciones" ya mencionadas, asignándole 1 punto por capacitación debidamente acreditada, hasta un máximo de 5 puntos.

Antecedentes: 15 puntos

Con respecto a los antecedentes, se valorarán servicios provistos de similar naturaleza en organismos públicos incluyendo la Dirección General de Comercio y/o empresas privadas,

de los últimos 3 años. Se considerarán las sanciones e incumplimientos registrados en los últimos 3 años en el RUPE. Cada uno de los antecedentes deberá estar debidamente acreditado mediante nota del organismo público o privado, donde se deberá incluir personal de referencia y medios de comunicación.

Para cada antecedente se deberá presentar carta o nota firmada por el cliente con la fecha en que efectivamente se brindó el servicio.

Cada antecedente presentado será considerado en la evaluación, si corresponde.

- a) Antecedentes con Organismos Públicos: 8 puntos
 - Más de tres antecedentes positivos (8 puntos)
 - Hasta tres antecedentes positivos tendrá (4 puntos)
- b) Antecedentes en el ámbito privado: 7 puntos
 - Hasta 4 o más antecedentes positivos tendrá (7 puntos).
 - Hasta 3 antecedentes positivos tendrá (3 puntos).
- c) Antecedentes negativos que figuren en RUPE: se descontará del total, la siguiente cantidad de puntos:
 - Advertencia: 1
 - Suspensión: 2

8. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente referido a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si en la etapa de ejecución 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 de lugar a reclamación de clase alguna por el adjudicatario.

9. COTIZACION DE LA PROPUESTA:

Los precios deberán ser cotizados tomando como base que el pago se efectuará dentro de los 45-60 (cuarenta y cinco a sesenta) días de prestados los servicios y aprobados los mismos, así como la facturación, por personal idóneo de la Dirección General de Comercio. Se deberá cotizar en pesos uruguayos **sin impuestos al Valor Agregado**, por prestarse el servicio dentro de territorio de la Zona Nueva Palmira.

Se deberán cotizar hasta 3.720 horas fijas mensuales (ítem 1), hasta 120 horas variables mensuales (ítem 2) y hasta 240 horas de coordinador mensuales (ítem 3).

En la propuesta económica se deberá desglosar el valor hora fijo, el valor hora variable y el valor hora del coordinador.

La cotización utilizada para la evaluación del criterio económico será la del periodo total del contrato y su posible prórroga (24 meses y 12 meses de prórroga).

10. AJUSTES PARAMETRICOS

La oferta podrá ajustarse en base a paramétrica que deberá incluirse en la misma, indicándose momento del primer ajuste y periodicidad del mismo.

11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días hábiles con posibilidad de prórroga de 30 días hábiles más, a solicitud de la Administración, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. Si no se indicara expresamente el término de validez, se entenderá que el oferente se compromete a mantenerla durante el plazo referido, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

12. MEJORA DE OFERTAS

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF 2012.

13. ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes 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 podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los términos previstos por art. 74 del TOCAF 2012.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente
- No adjudicar
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.

En atención a razones de servicio que así lo ameritan, no se seleccionará a empresa cuyos titulares y/o empleados presten servicios a Usuarios de la Zona Nueva Palmira.

14. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA

Sin perjuicio de lo solicitado en el numeral 6- Propuesta, será requerida la documentación que acredite la solvencia y experiencia técnica del oferente tales como, por ejemplo: antecedentes e historia de la empresa, participación en instalaciones similares a las de la DGC-ZNP realizadas con suministros similares. La falta de presentación de la documentación solicitada en este punto podrá ser motivo de rechazo de la oferta, a solo juicio de la DGC-ZNP.

15. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Las prestaciones de los servicios serán acordes a lo establecido en el Anexo II Técnico.

16. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Se dará como perfeccionado el contrato con la notificación al adjudicatario de resolución de adjudicación firmada por el ordenador competente e intervenida preventivamente por el Tribunal de Cuentas de la República y orden de compra administrativa firmada por responsables del Departamento Financiero-Contable de la Dirección General de Comercio.

17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas, ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos que se determinen. El adjudicatario se hará responsable de cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente procedimiento de compra.

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 vigentes.

El adjudicatario, quedará obligado a pagar a su personal al menos los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad identificando la categoría dentro del **Grupo 13 Transporte y Almacenamiento, Sub Grupo 11 Servicios Logísticos, Literales A y C Servicios Logísticos Incluyendo Operadores Logísticos ubicados en Zona Franca.**

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria del pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario. La DGC se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. La DGC tiene la potestad de retener los pagos en virtud del contrato, de los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria. También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a la DGC, quien se reserva 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, como condición previa al pago de los servicios prestados.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales especialmente a las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios. El adjudicatario se obliga a suministrar toda la documentación que le fuere requerida por la

DGC a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación de incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales que se le cause a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo su personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes la DGC no se responsabiliza de los daños que sufra el personal. La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de DGC o terceros debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La firma adjudicataria se obliga a presentar mensualmente ante la DGC, previo al pago de los servicios prestados:

- a) Nómina de los trabajadores asignados a las tareas contratadas, con las horas realizadas.
- b) Copia de los recibos de pago del mes inmediato anterior correspondientes a los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral de los mismos;
- c) Comprobantes de pago a BPS por obligaciones salariales.
- d) Póliza del BSE vigente, contra accidentes de trabajo de los trabajadores contratados.

La firma adjudicataria deberá proveer al personal de los elementos de seguridad e higiene requeridos por las normas vigentes, así como todo elemento de protección para realizar las tareas.

Será de su responsabilidad la limpieza, mantenimiento y reparaciones de los lugares donde han de desempeñar sus tareas, incluyendo los productos para su realización.

La empresa adjudicataria se deberá inscribir en el registro de empresas de la Prefectura Nacional Naval para poder iniciar actividades.

La empresa deberá presentar a la DGC los currículum del personal que habrá de prestar los servicios dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, siendo potestad de la Dirección General de Comercio aceptarlos o sugerir cambios.

18. CESIONES DE CONTRATO

La Dirección General de Comercio no aceptará cesiones de contratos a otras empresas por parte de los adjudicatarios en el marco de la presente licitación.

19. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento)

de la adjudicación.

El adjudicatario podrá optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

De optar por confeccionar garantía de mantenimiento de contrato, se deberá entregar la misma en la Dirección General de Comercio, cita en Montevideo, Uruguay 948 2º Piso, Dpto. Financiero Contable, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación. De no confeccionar garantía en el plazo estipulado se entiende que se opta por no presentarla.

20. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Y PLAZOS.

Los servicios deberán comenzar a prestarse a las 00:00 horas del día indicado en la orden de compra administrativa, firmada por responsables del Departamento Financiero-Contable de la Dirección General de Comercio. La orden de compra deberá ser comunicada con al menos 3 días hábiles de anticipo al inicio de los servicios.

El plazo del contrato será de veinticuatro (24) meses desde su efectivo inicio con una prórroga automática de doce (12) meses más, a menos que se comunique por parte de la Dirección General de Comercio que no se utilizará la misma con una anticipación de 30 días corridos al vencimiento del plazo.

El servicio podrá ser dado de baja por parte de la Dirección General de Comercio con su debida justificación en cualquier etapa del contrato, cuando la Administración lo considere conveniente y por razones debidamente fundadas con previa comunicación de 60 días corridos.

Con anterioridad al inicio de los servicios, los funcionarios de la empresa adjudicada deberán recibir una capacitación sobre el manejo del sistema de gestión de stock SIGES de la Zona Nueva Palmira y del Sistema de Control de Acceso (SCA), por parte de la Administración de la Zona Nueva Palmira.

21. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la D.G.C. la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. D.G.C. evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa equivalente a la tasa máxima permitida por el BCU por cada día o evento de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma. La Administración podrá declarar rescindido el contrato, iniciando las acciones correspondientes por daños y perjuicios así como envío de notificación de antecedente desfavorable a la Agencia Reguladora de Compras Estatales.

22. CONFORMIDAD DE SERVICIOS, ENTREGA DE FACTURACIÓN Y PAGOS

Los servicios realizados y el cumplimiento de horas serán controlados por personal idóneo de la Dirección General de Comercio o quien se designe en base a la información suministrada por los soportes lógicos de la empresa y por controles aleatorios a realizarse. El personal designado de la Dirección General de Comercio procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

La facturación se deberá entregar en la Sección Compras de la Dirección General de Comercio, sita en Montevideo, Av. Uruguay 948 2º Piso de Lunes a Viernes en el horario de 10:00 a 16:00 hs., no siendo admitida facturación fuera de este horario, ni en otra sección.

En caso de facturación electrónica, se deberá remitir al correo electrónico facturacion@comercio.gub.uy.

La facturación deberá realizarse con fecha del último día del mes.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria posterior a liquidación por sistema SIIF, dentro de los 45-60 días de entregada la factura del mes correspondiente y una vez aprobada la misma por parte de personal de la Dirección General de Comercio.

23. COMUNICACIONES

La Dirección General de Comercio utilizara como medio de comunicación el correo electrónico institucional y todas las comunicaciones de relevancia serán remitidas a los oferentes y adjudicatarios al correo electrónico que figura en el Registro Único de Proveedores (RUPE) a menos que el oferente indique otra dirección de correo electrónico en la oferta.

24. NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) El T.O.C.A.F. por la redacción dada en el decreto 150/012, con las modificaciones introducidas por la Ley 19.889 del 9 de junio de 2020.
- b) Decreto 131/014

- c) Decreto 275/013
- d) Decreto 155/013
- e) Ley 18.331
- f) Ley 18.381
- g) Ley 17.250
- h) Ley 19.889
- i) Decreto 232/01.
- j) Decreto 414/009
- k) Decreto 500 y modificativos
- l) El presente Pliego de Condiciones Particulares

25. 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 indemnización por daños y perjuicios.

La presentación de la oferta, implicará el conocimiento del presente pliego por parte del oferente y su reconocimiento de reunir las condiciones necesarias para el cumplimiento de lo solicitado.