



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 29/2019**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.-**

**1.1.-** Suministro e instalación de pantalla Led;

**1.2.-** Arrendamiento e instalación de pantalla Led;

**1.3.-** Desmontaje de la actual pantalla, traslado y puesta a punto;

Conforme a las especificaciones técnicas del artículo 2 del presente pliego.

**ARTÍCULO 2.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.-**

**2.1.- SUMINISTRO O ARRENDAMIENTO, E INSTALACIÓN DE PANTALLA LED.-**

Los oferentes **podrán cotizar el suministro o el arrendamiento** de la pantalla led, y su instalación en la **fachada exterior de la Sala de Esparcimiento Punta Shopping, sita en el Complejo Punta Shopping, Avda. Roosevelt, Parada 7 esquina Los Alpes - Punta del Este – Maldonado.**

**2.1.1.- En cualquiera de las dos modalidades, se deberá instalar la misma, e incluirá:**

- El computador y/o equipos de video que la controlen y el o los tableros de suministro de energía para el conjunto.
- Service cuatrimestral para el mantenimiento preventivo y service de emergencia por parte del adjudicatario, **sin cargo alguno para la Administración**, conforme a lo estipulado en los sub numerales 2.1.11 y 2.1.12.
- Los proyectos (el arte, componentes, etc.) serán elaborados por las empresas oferentes.

2.1.2.- **En caso de que se adjudique el arrendamiento de la pantalla led, el plazo del arrendamiento será de un año**, el cual regirá a partir desde la recepción de conformidad del suministro.

El arrendamiento podrá ser prorrogado por dos períodos anuales más, a opción exclusiva de la Dirección General de Casinos, la que en caso de hacer uso de las mismas, lo comunicará por telegrama colacionado u otro medio auténtico, con una antelación de 30 días al vencimiento del plazo o su eventual prórroga.

2.1.3.- La pantalla Led deberá tener resolución gráfica apta para reproducir todo tipo de formatos y conexiones a través de la misma (dvd, tv cable, etc.).

2.1.4.- Los oferentes podrán cotizar dos opciones, una pantalla Led con Pixel Pitch de 8mm y otra de 10mm, incluyendo el software y hardware necesario para su correcto funcionamiento.

2.1.5.- Las medidas del Display serán 7 m x 4 m, aproximadamente.

2.1.6.- La estructura de sustentación se encuentra instalada, pero deberá ajustarse a una nueva altura, por sobre la cartelería hoy instalada, será deber del adjudicatario modificar la misma e incluir todos los elementos necesarios para su correcto arriostamiento y fijación de la misma (componentes, materiales, dimensiones, etc.).

2.1.7.- Se priorizarán las soluciones que demanden escaso mantenimiento y bajo consumo eléctrico.

2.1.8.- Se tendrán muy especialmente en cuenta las soluciones que con alto valor estético y utilizando tecnologías de última generación que posean alta eficiencia energética (gran rendimiento lumínico con bajo consumo de energía eléctrica).

2.1.9.- Se emplearán materiales durables y tratamientos especiales anticorrosión.

2.1.10.- La alimentación de energía eléctrica será ejecutada por la Sala de la Dirección General de Casinos hasta un registro previsto para la conexión de la pantalla en donde se coloque la misma y en coordinación con la Dirección General de Casinos de acuerdo a las indicaciones del adjudicatario, cuidando especialmente de mantener el equilibrio entre las fases (considerando que todas las instalaciones son trifásicas).

Por lo tanto se deberá prever y ejecutar la instalación eléctrica desde cada registro eléctrico previsto para tal fin en cada sector de la Sala.

La Dirección General de Casinos, a través de sus áreas técnicas competentes, estudiará y evaluará la/s soluciones propuestas. Los trabajos se realizarán en la modalidad “llave en mano”, por lo tanto se entregará en perfectas condiciones tanto desde el punto de vista estético como en el funcionamiento de las instalaciones proyectadas y/o afectadas al presente.

#### 2.1.11.- Mantenimiento preventivo de pantallas LED.-

El mantenimiento preventivo de pantallas LED es un mantenimiento planificado, que consistirá en tres revisiones anuales, es decir, cada 4 meses, sin cargo alguno para la Administración.

Se deberá hacer la revisión de los equipos electrónicos (software y hardware) para garantizar el correcto funcionamiento de la pantalla LED y anticipar posibles incidencias y/o averías.

Se deberán realizar como mínimo las siguientes tareas:

Estructura soporte: Inspección visual de la estructura y verificación de los elementos de unión entre piezas.

Verificación del estado de los módulos de LEDs, de las placas de LEDs y de las placas de control de los módulos.

Patrón de diagnóstico de las pantallas LED, que consiste en lanzar patrones de colores de test, pruebas al 100% de luminosidad y análisis de los mensajes de diagnóstico del programa de control.

Cableado exterior y estado de los conectores.

Cuadros de alimentación.

Equipos de video y ordenador de control.

Configuración de los diferentes equipos electrónicos existentes así como de los software.

Complementos para eventos deportivos (marcadores, consolas).

Como parte del mantenimiento preventivo, el proveedor deberá dejar a disposición de la Sala un número de teléfono a través del cual podrá realizar consultas técnicas, de uso y funcionamiento.

#### 2.1.12.- Mantenimiento correctivo de pantallas LED - Service de emergencia.-

Por su parte, el mantenimiento correctivo o reactivo es aquel que se realiza a posteriori, como consecuencia de una avería o una incidencia, y será sin cargo



para la Administración. Es, por tanto, el mantenimiento de LEDs que corrige los defectos observados en las instalaciones y equipos electrónicos.

La reparación deberá realizarse en un intervalo de entre 12 y 48 horas tras la recepción de la notificación.

Dentro de las diferentes posibilidades que puedan surgir, en caso de ser necesario se deberá sustituir los equipos/repuestos estropeados mientras la reparación se lleva a cabo.

Además, se deberá prestar un servicio de asistencia remota para diagnóstico de averías en tiempo real.

Este permite llevar a cabo, en tiempo real, una evaluación de la pantalla LED, así como de cualquier evento que pueda estar afectando a su mantenimiento. De esta forma, se pueden solucionar a distancia problemas de configuración y programación

## **2.2.- DESMONTAJE DE LA ACTUAL PANTALLA, TRASLADO Y PUESTA A PUNTO.-**

2.2.1.- Se deberá realizar el desmontaje de la pantalla actual y trasladar la misma al depósito de la Dirección General de Casinos, sito en la calle General Hornos N° 5405 de la ciudad de Montevideo.

2.2.2.- Los oferentes deberán cotizar la puesta a punto de la pantalla retirada para dividirla en 2 pantallas de 4x3, quedando éstas en óptimas condiciones para instalarse en otro lugar (incluyendo todos los componentes a nivel de equipos, cableado, energía y control del software para su correcto funcionamiento).

## **ARTÍCULO 3.- GENERALIDADES.-**

### **3.1.- REALIZACION DE LOS TRABAJOS.-**

Los trabajos deberán realizarse con el mayor esmero, prolijidad y limpieza posibles, conforme a las directivas impartidas por el Departamento de Arquitectura y por el Sector Marketing de la Dirección General de Casinos, quienes, a través de sus representantes técnicos ejercerán la dirección técnica y la supervisión de los trabajos.



No podrán efectuarse modificaciones de ningún tipo dentro de lo solicitado, sin el consentimiento previo del Departamento de Arquitectura y el Sector Marketing.

Los trabajos se realizarán a entera satisfacción de las citadas reparticiones, las que podrán ordenar rehacer cualquier trabajo que consideren mal ejecutado o no ajustado a los términos de las especificaciones, sin que esto de derecho al adjudicatario a reclamación alguna.

Previo al inicio de los trabajos, se deberá de coordinar con el Departamento de Arquitectura y con la Gerencia de las Sala de Esparcimiento Punta Shopping, el comienzo y tiempo de ejecución de los trabajos.

### **3.2.- DELIMITACION DE HORARIOS.-**

Los trabajos se ejecutarán simultáneamente al funcionamiento del establecimiento de juego. El mismo no podrá ser afectado, ni sus servicios interrumpidos en su normal funcionamiento, tanto en lo referido a la atención al público, como a los aspectos de seguridad e higiene.

El adjudicatario deberá respetar las normas y procedimientos de la Dirección General de Casinos, en todo lo referido a estos aspectos, incluso en lo referente a registro de personal, horarios de trabajo, ingreso de materiales, acopio, etc.

En tal sentido, durante la ejecución de los trabajos, el adjudicatario deberá acatar las directivas impartidas por la Gerencia o el funcionario que esta designe del establecimiento de juego.

Por lo tanto se deberá tener en cuenta que se podrá trabajar a cualquier hora, cualquier día y también jornadas cortas, previa coordinación con la Gerencia de los establecimientos de juego y el Departamento de Arquitectura.

### **3.3.- MATERIALES Y MANO DE OBRA.-**

Todos los materiales a emplear serán suministrados por el adjudicatario, serán nuevos, sin uso y de primera calidad, correctamente empleados de acuerdo a normas de buena construcción.

La mano de obra será aquella especializada en este tipo de trabajo a realizar.

### **3.4.- RECONOCIMIENTO DEL EDIFICIO.-**

Los oferentes deberán concurrir a inspeccionar el local en todo lo referente a los trabajos a realizar y los materiales a suministrar, para hacerse una idea acabada



de la magnitud de los trabajos y las dificultades de ejecución o instalación que se puedan presentar.

Por tal motivo los oferentes solicitarán previamente autorización para visitar la Sala de Esparcimiento Punta Shopping, coordinando día y hora con la Gerencia o Encargados de la Sala de Esparcimiento.

**La propuesta del oferente supondrá el cabal conocimiento de las condiciones de partida para la realización de los trabajos licitados, no reconociéndose a posteriori ningún tipo de adicional ni se admitirá por lo tanto reclamos por ningún concepto que pueda fundarse en desconocimiento de cualquier situación no observada con antelación a la presentación de las ofertas.**

### **3.5.- EVACUACION DE DUDAS.-**

Las consultas técnicas serán evacuadas, en sus respectivos ámbitos de competencia, por el Departamento de Arquitectura y/o por el Sector Marketing de la Dirección General de Casinos, en la forma indicada en el artículo 6 del presente pliego.

## **CAPÍTULO II**

### **BASES DE LA LICITACIÓN**

#### **ARTÍCULO 4.- NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES.-**

4.1.- El presente Pliego de Condiciones Particulares.

4.2.- Las modificaciones al mismo, que en tiempo y forma comunique la Administración.

4.3.- Los comunicados y aclaraciones realizados conforme al artículo 5 del presente Pliego.

4.4.- El Decreto 131/014 de 19/05/014) y Decreto 155/013 de 21/05/2013 - Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

4.5.- Decreto 142/018 de 14/05/2018 de Apertura Electrónica.



4.6.- Ley 18.381 de 17/10/2008 sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Decreto reglamentario 232/010 de 2/08/2010 y Ley 19.178 de 27/12/2013.

4.7.- Ley 18.331 de 11/08/2008 de Protección de Datos Personales y Decreto reglamentario 414/009 de 31/08/2009.

4.8.- Residualmente y en lo pertinente, el Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012) y Ley 19.355 de 19/12/2015, modificativas y concordantes.-

#### **ARTÍCULO 5.- ACCESO Y COSTO DEL PLIEGO.-**

El presente pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) y el mismo no tiene costo.

#### **ARTÍCULO 6.- SOLICITUD DE ACLARACIONES.-**

Cualquier interesado en el Pliego de Condiciones Particulares podrá solicitar aclaraciones respecto del mismo.

Las consultas y/o pedidos de aclaraciones relativos al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección [licitaciones@casinos.gub.uy](mailto:licitaciones@casinos.gub.uy) hasta 5 días hábiles de antelación de la fecha fijada para la apertura de ofertas. Todas las consultas serán publicadas junto con sus respectivas respuestas, en el sitio web [comprasestatales.gub.uy](http://comprasestatales.gub.uy) en un plazo de 2 días hábiles, teniendo dicha publicación el valor de notificación a todos los posibles oferentes.

Vencido dicho término, no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

#### **ARTÍCULO 7.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.-**

Cualquier interesado en el Pliego de Condiciones Particulares, podrá solicitar ante la Dirección General de Casinos al mail [licitaciones@casinos.gub.uy](mailto:licitaciones@casinos.gub.uy), prórroga de la apertura de ofertas, con 5 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la misma, siendo discrecional de la Administración el otorgarla. Para ello, deberá constituir garantía de presentar luego una oferta responsable. La solicitud se considerará denegada, si la notificación no se produjera 24 horas antes del día y hora previstos originalmente para la apertura de ofertas.



El monto de la garantía será de U\$S 400 (cuatrocientos dólares estadounidenses).

Los referidos valores quedarán en propiedad de la Administración de pleno derecho y sin necesidad de intimación ni trámite alguno, si habiéndose fijado nueva fecha para la apertura de ofertas, el peticionante no hubiera presentado una propuesta responsable.

En caso de que se presente la mencionada oferta, el depósito podrá ser devuelto a partir del día siguiente del acto de apertura.

#### **ARTÍCULO 8.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° IV, el Instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

La documentación electrónica adjunta de la oferta, se ingresará en archivos con formato pdf, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (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 artículo 7º del Decreto 142/018 de 14/05/2018.

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

Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema la moneda de cotización: **pesos uruguayos.**

#### **ARTÍCULO 9.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA.-**

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara, precisa, legible, en idioma castellano.

**Los oferentes deberán establecer en su propuesta:**



**9.1.- Identificación.-** Nombre del oferente o empresa social, nombre de los oferentes consorciados, indicando en este último caso, el porcentaje de participación de cada uno. En caso de ser una persona jurídica, nombre de sus representantes, y si está constituida como sociedad anónima, deberá indicarse la nómina de sus accionistas.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto.

**9.2.- Domicilio.-**

**9.3.- Validez de la propuesta.-**

El plazo de validez de las ofertas no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días, contados a partir del día siguiente al acto de apertura de las propuestas. Cuando en las mismas no se determine plazo de mantenimiento, se entenderá que se establece por el término indicado en el inciso anterior. Vencido dicho término sin que hubiera recaído resolución definitiva de la autoridad competente, las mismas se considerarán vigentes por un plazo de 60 días, salvo que los interesados comuniquen expresamente su retiro dentro del plazo de 10 días corridos a partir del primer vencimiento del plazo referido.

Con la sola presentación de la oferta se considerarán aceptadas las condiciones del presente pliego.

**9.4.- Detalles de la propuesta, Gráficos, Fotomontaje.-**

9.4.1.- Los oferentes deberán presentar Memoria Descriptiva de la propuesta, indicando el consumo en amperios (220V- 50Hz).

9.4.2.- Deberán presentar perspectiva o fotomontaje a color de la o las soluciones propuestas, indicando la solución diurna y la nocturna. El formato no será inferior a 18x24 cm. Asimismo, se adjuntarán gráficos a escala de la o las soluciones propuestas con detalles técnicos de construcción y materiales a emplear. Estos gráficos serán a color y con el suficiente detalle para comprender cabalmente las propuestas.

**9.5.- Plazo de entrega y ejecución de los trabajos.-**

El plazo de entrega y ejecución de los trabajos será propuesto por el oferente, el cual no podrá exceder de 120 días calendario, contados a partir de la notificación de la respectiva adjudicación.



#### **9.6.- Garantía. Service de mantenimiento preventivo y correctivo.-**

Los oferentes deberán incluir en su oferta una cláusula de garantía integral por un plazo que **no podrá ser inferior a dos años**, contado a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de conformidad de los suministros.

Dicha garantía incluirá la reposición total de todos los elementos y repuestos que resulten necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los suministros e instalaciones, los que serán por cuenta del adjudicatario, sin que ello signifique ningún costo adicional para la Dirección General de Casinos.

Cualquier defecto que se constatare, deberá ser corregido por el adjudicatario.

Dicha garantía incluirá el service de mantenimiento preventivo cuatrimestral y la respuesta a llamados de emergencia por dicho lapso, conforme a lo estipulado en los sub numerales 2.1.11 y 2.1.12, respectivamente.

Los oferentes deberán garantizar sus ofertas en los términos indicados en la presente cláusula, sin otras restricciones, que las precedentemente establecidas.

Cuando en la oferta no se establezca plazo de garantía, o los oferentes no hagan referencia a la misma, se entenderá que se constituye la garantía por el plazo mínimo y en los términos indicados anteriormente.

#### **9.7.- Firmas.-**

Las ofertas deberán enviarse firmadas, con contrafirma, de los titulares de la empresa, si son personas físicas o del o los respectivos representantes, tratándose de personas jurídicas.

**9.8.- R.U.P.E.-** 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 No. 155/013 de 21/05/2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO o EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, y por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado.



Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro, en el siguiente link: <http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/comoinscribirse>

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada.

El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado, y con la adquisición del estado "ACTIVO" en el RUPE.

#### **ARTÍCULO 10.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 numeral I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y el artículo 12.2 del Decreto 131/014 y artículo 6 del Decreto 142/018 de 14/05/2018, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

#### **Se considera información confidencial:**

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad,



- y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**No se considera información confidencial:**

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

**ARTÍCULO 11.- FORMA DE COTIZACIÓN.-**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas en las condiciones que se establecen en el presente Pliego, debiendo agregar cualquier información, pero sin omitir ninguna de las exigencias técnicas esenciales requeridas. Se considera que las mismas, tienen carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.-

Las ofertas serán presentadas lo más detalladamente posible.

Los oferentes **deberán cotizar en pesos uruguayos**, de la siguiente forma:

**11.1.- Para los sub numerales 1.1 y 1.2 del artículo 1:**

Los oferentes podrán cotizar el suministro o el costo mensual del arrendamiento, e instalación de la pantalla Led con Pixel Pitch de 8mm o de 10mm, incluyendo el software y hardware necesario para su correcto funcionamiento.

11.1.2.- Monto de los impuestos.

11.1.3.- Suma total que deberá pagar la Dirección General de Casinos.

En caso de que no surja de la oferta la desagregación antes requerida y sí la suma total, la Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente la misma, sin que en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total originalmente cotizado.

### **11.2.- Para el sub numeral 1.3 del artículo 1:**

Los oferentes deberán cotizar de forma separada, respecto a la actual pantalla:

11.2.1.- El costo del desmontaje y traslado.

11.2.2.- Puesta a punto.

11.2.3.- Monto de los impuestos.

11.2.4.- Suma total que deberá pagar la Dirección General de Casinos.

En caso de que no surja de la oferta la desagregación antes requerida y sí la suma total, la Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente la misma, sin que en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total originalmente cotizado.

En caso de existir diferencias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto, se tendrá en cuenta la primera de las nombradas.

**El precio cotizado, no podrá estar sujeto a confirmación, ni condicionado en forma alguna.-**

**No se aceptarán adicionales por ningún concepto.**

### **ARTÍCULO 12.- REAJUSTE.-**

- Para los sub numerales 1.1 y 1.3 del artículo 1, no se admitirán ofertas cuyo precio esté sujeto a actualización o reajuste.

- Para el arrendamiento de la pantalla led (sub numeral 1.2 del artículo 1), sólo se admitirá que la oferta económica, esté sujeta a ajuste en forma semestral, por la variación del Índice de Precios al Consumo, a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.

El precio ajustado regirá a partir del primer día del mes siguiente al que haya operado el referido ajuste.

### **ARTÍCULO 13.- DOCUMENTACIÓN.-**

Conjuntamente con la oferta deberá presentarse:

13.1.- Formulario de identificación del oferente **(Anexo I)**.

13.2.- Documentación que acredite o que permita verificar la antigüedad en plaza de la empresa y sus **antecedentes** en la prestación de servicios similares a los solicitados y/o referencias, en los últimos 5 años, que acrediten la idoneidad del oferente para el cumplimiento de los suministros y servicios licitados. Se adjuntan al pliego, **las planillas Anexos II y III**, que deberán ser presentadas por los oferentes, con la información solicitada, a los efectos del sub numeral 15.2.3 del artículo 15 del presente pliego.

13.3.- Las empresas deberán presentar Memoria Descriptiva y los Gráficos y/o Fotomontajes, de acuerdo a lo indicado en el sub numeral 9.4 del artículo 9.

13.4.- Resumen de la información confidencial, en el caso que se haya presentado documentación catalogada como tal.

#### **ARTÍCULO 14.- APERTURA DE OFERTAS.-**

En la fecha y hora indicada, se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje, no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial al amparo de la ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 y sus disposiciones reglamentarias.

Para el caso de que la Administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 7° del artículo 65 del Decreto 150/012 de 11/05/2012



(T.O.C.A.F. 2012), la Administración podrá otorgar un plazo máximo de 2 días hábiles, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión.

Los oferentes podrán agregar en línea, sólo la documentación o información solicitada, remitiendo la misma vía mail, a [licitaciones@casinos.gub.uy](mailto:licitaciones@casinos.gub.uy).

El citado plazo podrá ampliarse en el caso de oferentes del exterior y en tal caso, se aplicará a todos los oferentes.-

### **ARTÍCULO 15.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

15.1.- Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego. Si se constataran defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior. Si se constataran defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

15.2.- Posteriormente, entre las ofertas admitidas, se efectuará la adjudicación sin que sea necesario hacerlo a favor de la de menor precio, salvo en identidad de circunstancias y calidad de acuerdo al artículo 68 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012).

Los factores que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, deberán ser ponderados de la siguiente forma:

**15.2.1.- Precio.** Al mejor precio se le asignará un valor de **70 puntos**.

Para el resto de las ofertas el puntaje será igual a:  $70 \times Pb/Pi$ , donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio de la propuesta en consideración.

**15.2.2.- Factores Técnicos**, se le asignará un puntaje máximo de **20 puntos**, con el siguiente criterio:

Excelente:.....20 puntos.

Muy bueno:.....15 puntos.

Bueno:..... 10 puntos.

Inferior a bueno, no califica.

Los puntajes serán otorgados a juicio de los técnicos del Organismo, en razón al estudio de la propuesta, Memoria Descriptiva, Gráficos y Fotomontaje, teniendo en cuanto la resolución gráfica de la pantalla, tecnología, estética, eficiencia

energética, durabilidad de los materiales, mantenimiento, respuesta a llamados de emergencia, puesta a punto.

**15.2.3.- Antecedentes satisfactorios en prestaciones de similar naturaleza: 10 puntos.**

Se considerarán antecedentes satisfactorios las referencias de contratos similares (en características y magnitud), realizados en **los últimos cinco años**, presentando las planillas **Anexo II y III** que se adjuntan.

Correspondiendo 1 punto por cada antecedente satisfactorio, puntuándose hasta un máximo de 10 antecedentes.

Al valor obtenido de computar los antecedentes, se restarán 2 puntos por cada antecedente negativo registrado en el RUPE.

- La adjudicación se realizará al proveedor que, cumpliendo con los requisitos de esta compra obtengan el mayor puntaje total.

**ARTÍCULO 16.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

La Dirección General de Casinos se reserva las facultades de:

- Desistir del llamado público en cualquier etapa del procedimiento.
- Realizar la adjudicación que considere más conveniente a su solo juicio, de acuerdo a la ponderación razonable de los factores de evaluación indicados en este pliego y la normativa vigente.
- No efectuar adjudicación alguna.
- Realizar adjudicaciones parciales.
- Realizar adjudicaciones divididas, conforme al inciso 4° del artículo 48 del Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 (T.O.C.A.F. 2012)
- Utilizar los procedimientos de mejora de ofertas, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el artículo 66 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012). Además podrá establecer negociaciones tendientes a mejorar las ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes, en cuanto a las condiciones técnicas, de precio, plazo y calidad.
- Aumentar o disminuir el objeto de las prestaciones del contrato de conformidad a lo previsto en el artículo 74 de la citada norma.





El uso de cualquiera de las hipótesis planteadas, por parte de la Administración, no generará derecho a reclamo o indemnización por parte de los oferentes.

**ARTÍCULO 17.- REQUISITO EXIGIBLE SOLO AL OFERENTE QUE RESULTARE ADJUDICATARIO.-**

17.1.- Declaraciones juradas: El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar oportunamente:

17.1.1.- Una declaración en la cual indique que está en condiciones legales de contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012), sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

17.1.2.- Una declaración en el marco de lo dispuesto por la Ley 18.561, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del presente pliego.-

17.2.- A los efectos de la adjudicación, el oferente que resulte adjudicatario, deberá haber adquirido el estado de "**ACTIVO**" en el **RUPE**.

Si al momento de la adjudicación, el oferente 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 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.

**ARTÍCULO 18.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.-**

El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación y luego de cumplidos los trámites constitucionales y legales pertinentes.

**ARTÍCULO 19.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-**

El adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, por un monto equivalente al 5 % del total adjudicado, si el monto adjudicado superare el 40% del monto máximo establecido para las licitaciones abreviadas,



actualmente fijado en \$ 9.416.000 (artículo 64 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012), mediante:

19.1.- Depósito en efectivo o transferencia bancaria a la cuenta del BROU 001558136-00002 (moneda nacional); cheque certificado o valores públicos. Para el caso de depósito en BROU o transferencia bancaria, con el comprobante bancario, se deberá solicitar el correspondiente recibo oficial en la Tesorería de Oficina Central.

19.2.- Fianza o aval bancario.

19.3.- Póliza de seguro de fianza.

19.4.- Las garantías deberán presentarse en la Tesorería de la Dirección General de Casinos, sita en Soriano N° 802, en el horario de 11 a 16 horas.

**La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de este procedimiento de compra, previa aceptación del mismo (inciso final del artículo 70 del Decreto 150/012 de 11/05/012.-**

#### **ARTÍCULO 20.- CESIONES DE CRÉDITO Y CESIÓN DE CONTRATO.-**

20.1.- Quien resulte adjudicatario en el presente procedimiento de contratación, no podrá ceder los créditos emergentes del contrato que se derive del mismo, salvo que cedente y cesionario, en el documento de cesión de crédito, reconozcan y acepten expresamente que:

20.1.1.- La Dirección General de Casinos no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer luego al cesionario todas las excepciones que tuviere respecto del cedente, antes o después de la notificación de la cesión.

20.1.2.- La Dirección General de Casinos no consiente la respectiva cesión, a los efectos de oponer a las partes de dicho contrato cualquier observación derivada de defectos que se constataren en el documento de cesión de crédito.

20.1.3.- A los efectos previstos en los anteriores numerales 20.1.1 y 20.1.2, no es necesario que la Dirección General de Casinos, una vez notificada de la correspondiente cesión comunique su oposición a la misma en los términos de los artículos 1759 y 1760 del Código Civil y 564 y 565 del Código de Comercio.



20.2.- Quien resulte adjudicatario en el presente procedimiento de contratación, sólo podrá ceder el contrato, con el consentimiento de la Dirección General de Casinos, previa demostración que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento que el cedente, debiéndose registrar la cesión en el R.U.P.E.-

#### **ARTÍCULO 21.- RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.-**

La Administración dispondrá de un plazo de quince días hábiles, para efectuar los ensayos de recepción. La Dirección General de Casinos tiene la facultad de no recibir o en su caso exigir el reemplazo de materiales inadecuados o trabajos, que no cumplan con los requisitos exigidos, ya sea por defecto de forma o calidad, o por no cumplir con el objetivo propuesto, sin que haya derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

#### **ARTÍCULO 22.- FORMA DE PAGO.-**

La Dirección General de Casinos efectuará el pago, a los 45 días de la fecha de la recepción de la factura conformada, a través del Sistema Integrado de Información Financiera.

#### **ARTÍCULO 23.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Queda prohibida la divulgación a terceros por parte del adjudicatario de la metodología o "Know How" empleada por la Dirección General de Casinos aún después de vencido el respectivo contrato. De la misma forma deberá guardar secreto de cualquier otra información que haya conocido por cualquier vía en virtud de la ejecución de los trabajos a su cargo.

#### **ARTÍCULO 24.- RESPONSABILIDAD ACOSO SEXUAL LABORAL.-**

En el marco de lo dispuesto por la Ley 18.561, la empresa adjudicataria deberá presentar una declaración jurada de haber implementado en su empresa, políticas para prevenir y sancionar el acoso sexual, así como proteger a las víctimas del mismo en el ámbito laboral.

#### **ARTÍCULO 25.- RESPONSABILIDAD - LAUDOS SALARIALES.-**



El personal requerido por la empresa adjudicataria, será contratado por ésta, quien será responsable de su conducta dentro del establecimiento. El pago de sueldos, jornales, seguros, aportes o cualquier gravamen u obligación derivada de la aplicación de las leyes laborales, seguridad social, así como el cumplimiento del pago de obligaciones o cualquier clase de compromiso que contrajera la adjudicataria, será de su cargo exclusivo.

El salario de los trabajadores de la empresa adjudicataria, no podrá ser inferior al homologado en los respectivos Consejos de Salarios, para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

La Dirección General de Casinos podrá exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, comprobante de pago al Banco de Previsión Social, comprobante de pago del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en los conceptos antes mencionados, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

Asimismo, se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa, para con sus dependientes.

La Dirección General de Casinos tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derechos los trabajadores de la empresa adjudicataria. Ésta deberá dar cumplimiento en lo pertinente, con lo dispuesto por las Leyes No. 18.098 de 12 de enero de 2007, 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley 18.251 de 6 de enero de 2008, no siendo oponible al Estado, cualquier acción o reclamación por obligaciones laborales o de seguridad social.

#### **ARTÍCULO 26.- INFRACCIÓN DE LAS NORMAS.-**



Cuando la Dirección General de Casinos, considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción de las normas, laudos o convenios vigentes, dará cuenta a la Inspección General de Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatare dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley. 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual previstos en el presente Pliego de Condiciones Particulares (Decreto del Poder Ejecutivo de fecha 14/11/2005).

#### **ARTÍCULO 27.- MORA, INCUMPLIMIENTO Y MULTA.-**

La empresa adjudicataria caerá en mora de pleno derecho y sin necesidad de protesto, ni de interpelación judicial por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario en los plazos estipulados, generará una multa de una unidad reajutable por cada día de retraso.

La Administración podrá descontar su valor, de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

#### **ARTÍCULO 28.- RESCISIÓN.-**

Sin perjuicio de la sanción prevista precedentemente, la Dirección General de Casinos podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento parcial o total del mismo por parte del adjudicatario, y exigir los daños y perjuicios ocasionados y disponer otras sanciones respecto de la adjudicataria, en su calidad de proveedor estatal.

El adjudicatario incumplidor, perderá la garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de este procedimiento de contratación, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación, se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.



**Dirección General de Casinos.-**



## **ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

Responsable principal y final de la oferta

Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:

Documento:

Cargo:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S y Aclaración: \_\_\_\_\_







## (ANEXO II)

### Formulario de Declaración de Experiencia

#### Nómina de Contrataciones que tengan o hayan tenido con otros Organismos o con Instituciones privadas

Organismo o Institución	Dirección	Teléfono	Fax o correo electrónico	Responsable del Organismo o Institución para controlar el Servicio	Período en que se prestó el Servicio	Cantidad de Personal Utilizado	Localidad

Firma de la persona responsable de la empresa oferente:





**Anexo III – Formulario de acreditación de Antecedentes**

Montevideo, ..... de ..... de .....

Sres.

Presente

Quien suscribe ..... ha contratado a la empresa ..... de acuerdo al siguiente detalle:

- Objeto de contratación: .....
- Procedimiento utilizado (número de licitación, año): .....
- Fecha de adjudicación del procedimiento: .....
- Monto adjudicado: .....
- Período de contratación (en caso de servicios): .....
- Juicio evaluatorio del servicio prestado/ bien adquirido (marque con una cruz la opción correcta/ control del servicio):

CONFORMA

NO CONFORMA

OBSERVACIONES/ACLARACIONES:

Nombre y teléfono del referente para ampliar la información:

.....

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

.....

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la empresa y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

.....

Departamento de Adquisiciones y Suministros – Soriano 802 Piso 5 – Tel. 29092509



## **ANEXO IV- INSTRUCTIVO RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA .-**

Sr. Proveedor:

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

- Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ingresar en <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

- Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.**

- Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales



quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

•Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).