



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ORGANISMO CONTRATANTE:	D.N.S.P.		
OBJETO DEL LLAMADO	SERVICIO DE CETRERÍA		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Compra Directa N.º 52/2024		
FECHA DE APERTURA:	19/04/2024	HORA DE APERTURA:	10:00
FORMA DE APERTURA:	APERTURA ELECTRÓNICA		
CONSULTAS:	Vía mail a comprasdirectas@sanidadpolicial.gub.uy Tel: 20301015		

1. OBJETO

SERVICIO DE CETRERÍA



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

2. ASPECTOS IMPORTANTES

CONDICIÓN DE PAGO	30 DÍAS <u>La emisión por única vez de la orden de compra HASTA la cantidad solicitada en el Pliego Particular de Condiciones, no obliga a la D.N.S.P a consumir la totalidad de lo adjudicado)</u>
TIPO DE DOCUMENTO CONTABLE	FACTURA CRÉDITO
MANTENIMIENTO DE OFERTA	MÍNIMO 60 DÍAS El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la emisión de la Orden de Compra. No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.
PRESENTACIÓN DE VISITA	OBLIGATORIA - Se realizará una instancia de visita técnica con el fin de evaluar los trabajos y medidas. Los oferentes podrán presentarse en el Departamento de Obras y Servicios del Hospital Policial ubicado en Bv. José Batlle y Ordoñez 3574 1er. piso el día jueves 11/02/2024 a la hora 08:00.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

	La constancia deberá ser adjuntada a la oferta, en caso de no presentar la misma se otorgara un plazo de 48 hrs. hábiles a partir de la apertura para su presentación.-
--	---

3. DETALLE SOLICITUD – LISTA DE ÍTEM

N° ÍTEM:	1		
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:	SERVICIO DE CETRERÍA		
CANTIDAD SOLICITADA HASTA:	12	UNIDAD DE MEDIDA:	MENSUAL
ESPECIFICACIONES			
<ul style="list-style-type: none">• SERVICIO DE CETRERÍA• VISITA OBLIGATORIA• La constancia deberá ser adjuntada a la oferta, en caso de no presentar la misma se otorgara un plazo de 48 hrs. hábiles a partir de la apertura para su presentación.-			

4. DOCUMENTOS A PRESENTAR

El oferente **deberá** anexar a su oferta on-line

- Oferta técnica y económica. **(excluyente)**.
- Remito de visita, en caso de no presentarlo se otorgará un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su apertura



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES, CONSULTAS Y/O PRÓRROGAS:	Hasta 2 día antes del acto de apertura
SITIO DE PUBLICACIÓN DE CONSULTAS/ SOLICITUDES DE PRÓRROGA:	www.comprasestatales.gub.uy
CANALES PARA REALIZAR CONSULTAS:	Mail: <u>comprasdirectas@sanidadpolicial.gub.uy</u> Tel: 20301015

6. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

FORMA Y LUGAR	<p>Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy</p> <p>Nota: Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.</p>
CONTENIDO ESPECIFICO	<p>Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.</p> <p>El servicio se reserva el derecho de solicitar muestra y/o catalogo durante</p>



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

	<p>el estudio técnico de las ofertas. Debiendo el oferente presentar lo solicitado en el plazo estipulado, luego de efectuada la comunicación el no cumplimiento será causal de no consideración de la oferta.</p> <p>Los proveedores deberán subir en línea las ofertas detalladas en forma NO confidencial (esta será motivo de exclusión de la misma)</p>
<p>CLAUSULAS ABUSIVAS</p>	<ul style="list-style-type: none">- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.- Las que viole la obligación de actuar de buena fe.- Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.
<p>VISITA</p>	<p>OBLIGATORIA -La constancia deberá ser adjuntada a la oferta, en caso de no presentar la misma se otorgara un plazo de 48 hrs. hábiles a partir de la apertura para su presentación.-</p>
<p>INSCRIPCIÓN EN EL RUPE</p>	<p>El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de Mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.</p>



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

7. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

MONEDA	Pesos uruguayos
IMPUESTOS	Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
DISCREPANCIAS	Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.
OBSERVACIONES	Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta. Deberá desglosarse el precio del mantenimiento preventivo, el cual serán 24 meses y el precio del mantenimiento correctivo que será a demanda (siendo la cantidad a demanda en caso que sea requerido un servicio correctivo por parte de la DNSP).

Para hacer efectivo el cobro de las facturas deberán presentar en el Departamento de Contaduría los certificados de BPS y DGI vigentes.

8. COMPARACIÓN DE OFERTAS

Algunos de los criterios que puede utilizar la Administración, a los efectos de comparar las ofertas, son:

- Calidad
- Razones técnicas o terapéuticas
- Precio
- Presentación o capacidad de presentación
- Plazo de Entrega



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza
- Garantía

9. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN

Si se presentan dos o más ofertas que reciban calificación similar, o que tengan precio similar según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el Ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012

La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio. Si los precios de la/o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

10. ADJUDICACIÓN

10.1 A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

10.2 Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “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.

10.3 La Administración está facultada para:

- No adjudicar algún proveedor.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
-
- Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

NOTA: La D.N.S.P. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E

11. PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES

La entrega y recepción de la mercadería:

La administración se reserva el derecho de solicitar entregas parciales, en las cantidades que el servicio requiera y la entrega en diferentes lugares.

El plazo límite de entrega, el que se computará desde el día siguiente a la emisión de la Orden de Compra, no podrá exceder los 30 días (treinta).

La recepción:

La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizara una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose tramite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Las muestras que no sean retiradas por el oferente en un plazo de 30 días calendario contados desde el envío de la orden de compra, pasarán a considerarse propiedad de la Administración, sin derecho a reclamo de ningún tipo.

12. RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA LAS MIPYMES

PREFERENCIA A LAS MIPYMES: Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art.44 de la Ley 18.362 de 6 de Octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias. Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Art.4 y concordantes del Decreto N°371/010).

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en la Art. 11 del Decreto N° 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

Responsable por Adquisiciones: Patricia Sotelo.

Técnico del Servicio: Sub Crio. (PE)(CP) Anibal Sebastián Delgado



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

ANEXO I BASES TÉCNICAS

OBJETIVO

La Dirección Nacional de Sanidad Policial, hace un llamado abierto para contratar un servicio de cetrería que se indicarán en el presente documento, en las instalaciones del Hospital Policial, ubicado en Bv. José Batlle y Ordóñez 3574, Montevideo, Uruguay.

El oferente deberá dar respuesta a todos los puntos establecidos en el presente documento.

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. ASPECTOS FORMALES

- Por el solo hecho de la presentación de la oferta se entiende que el **oferente** se obliga a cumplir con todos los requisitos establecidos en el Pliego, no admitiéndose la omisión de ninguno de ellos
- Para pretender ser adjudicatario de estos trabajos las personas jurídicas deberán acreditar haber realizado trabajos similares en estas especialidades. Para informar esto, el **oferente** se deberá anexar los antecedentes de la empresa.
- Se acreditará como experiencia propia aquellos trabajos que hayan sido realizados por las empresas en las mismas condiciones en que ellas se presentan a este llamado.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

No se acreditarán experiencias anteriores personales realizadas por individuos, técnicos o no de la empresa o grupos de individuos de la misma.

- Se entiende que el **oferente** posee amplia experiencia en la cotización de servicios de cetrería como lo detallado en el pliego, los que se consideran requisitos mínimos a cumplir.
- El adjudicatario es responsable de incluir en su propuesta todos los costos extras por mano de obra, materiales, servicios, etc., necesarios para ajustarse a la normativa vigente, asegurando la buena operación y durabilidad del sistema existente.
- Los **oferentes** deberán analizar este pliego y efectuar su propio relevamiento en sitio. En caso de que entiendan que faltan elementos y/o trabajos no indicados, deberán agregar los mismos en la cotización desglosando los montos correspondientes. La sola mención de un suministro o trabajo en cualquiera de las partes del presente pliego implicará su inclusión.
- Previo a formular su propuesta, el **oferente** deberá realizar el anteproyecto correspondiente (si lo considera necesario), el lugar donde será realizado el mantenimiento, las facilidades de acceso de material y personal, y confirmar las medidas indicadas en los planos realizando los metrajes necesarios para la elaboración de su oferta. Deberá asimismo, considerar el horario y extensión de las jornadas de trabajo de la obra y de otros subcontratistas que puedan interferir en su labor, adaptando su oferta a dichas situaciones.
- El adjudicatario deberá nombrar un único interlocutor técnico con la Dirección de Obras y los técnicos del Servicio de Obras, quien deberá estar capacitado en las áreas en cuestión.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- El adjudicatario que a efectos del cumplimiento de sus obligaciones deba ingresar con vehículos a las instalaciones de la Dirección Nacional de Sanidad Policial, será responsables por eventuales desperfectos o daños ocasionados por los mismos a las barreras de acceso vehicular existentes en los accesos habilitados. En caso de constatare responsabilidad imputable al adjudicatario se notificará a los mismos las circunstancias del hecho y los costos de reparación o recambio de las barreras vehiculares afectadas; de no abonarse los gastos ocasionados, la Dirección Nacional de Sanidad Policial podrá descontar el monto de las reparaciones efectuadas del próximo pago a realizarse a los mismos.
- Los adjudicatarios que a efectos del cumplimiento de sus obligaciones necesiten manipular las cámaras de seguridad, deberán informarlo al Servicio de Seguridad para que proceda a la manipulación de las mismas
- El adjudicatario deberá coordinar con el responsable del Servicio de Obras la realización de las tareas técnicas contratadas.
- **INFORME MENSUAL:** Luego de cada visita se presentará el informe correspondiente en el Servicio de Obras con la descripción de las tareas realizadas. El informe mensual o eventual por cada visita deberá ir acompañado de la siguiente información:
 - Día y hora del servicio.
 - Motivo del servicio y detalle del mismo.
 - Nombre y firma del técnico responsable del equipo que realizó la tarea.
 - Repuestos o insumos utilizados.
 - Fotos que permitan entender las zonas intervenidas



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- Fotos de las anomalías detectadas.

1.1. RECONOCIMIENTO DEL LUGAR

El sector a intervenir o mantener se entregará a la empresa en su estado actual, por lo cual será responsabilidad de las empresas oferentes el reconocimiento del lugar, la constatación de las cotas altimétricas, planimétricas, cateos, verificación de los elementos que interfieran, ubicación y disponibilidad de infraestructuras e instalaciones, etc.

1.2. MANO DE OBRA

La mano de obra será calificada y especializada en este tipo de trabajos, debiendo presentar experiencia comprobada en servicios de cetrería de similar porte o de mayor complejidad.

El adjudicatario deberá asegurarse que el personal destinado a la supervisión de los trabajos y puesta en marcha de los sistemas posee la formación adecuada para desempeñar sus tareas.

Se deberá indicar en la propuesta la lista de los subcontratista a participar, en caso de ser necesario. El Propietario podrá rechazar uno o todos los subcontratista propuestos.

No se admitirán ejecuciones que la Dirección del Obras considere que son poco esmeradas, con falta de prolijidad en las terminaciones, descuido en los detalles, en casos de constatarse lo contrario se rechazará lo instalado y/o reparado, se requerirá su corrección sin reclamo a costos adicionales o se aplicarán las cláusulas del contrato relativas a rescisión y multas según lo decida el propietario. Los plazos de realización de correcciones no se adicionarán al plazo de entrega pactado en el contrato.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

1.3. INTERLOCUTOR TÉCNICO

Los oferentes deberán presentar junto con su propuesta, los datos de quien será el interlocutor técnico, dicho interlocutor será el nexo técnico entre el operador y la Dirección del Obras.

1.4. CRONOGRAMA

Las empresas oferentes deberán al momento de presentar su oferta entregar un cronograma anual de las visitas técnicas a realizar.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA EDIFICACIÓN

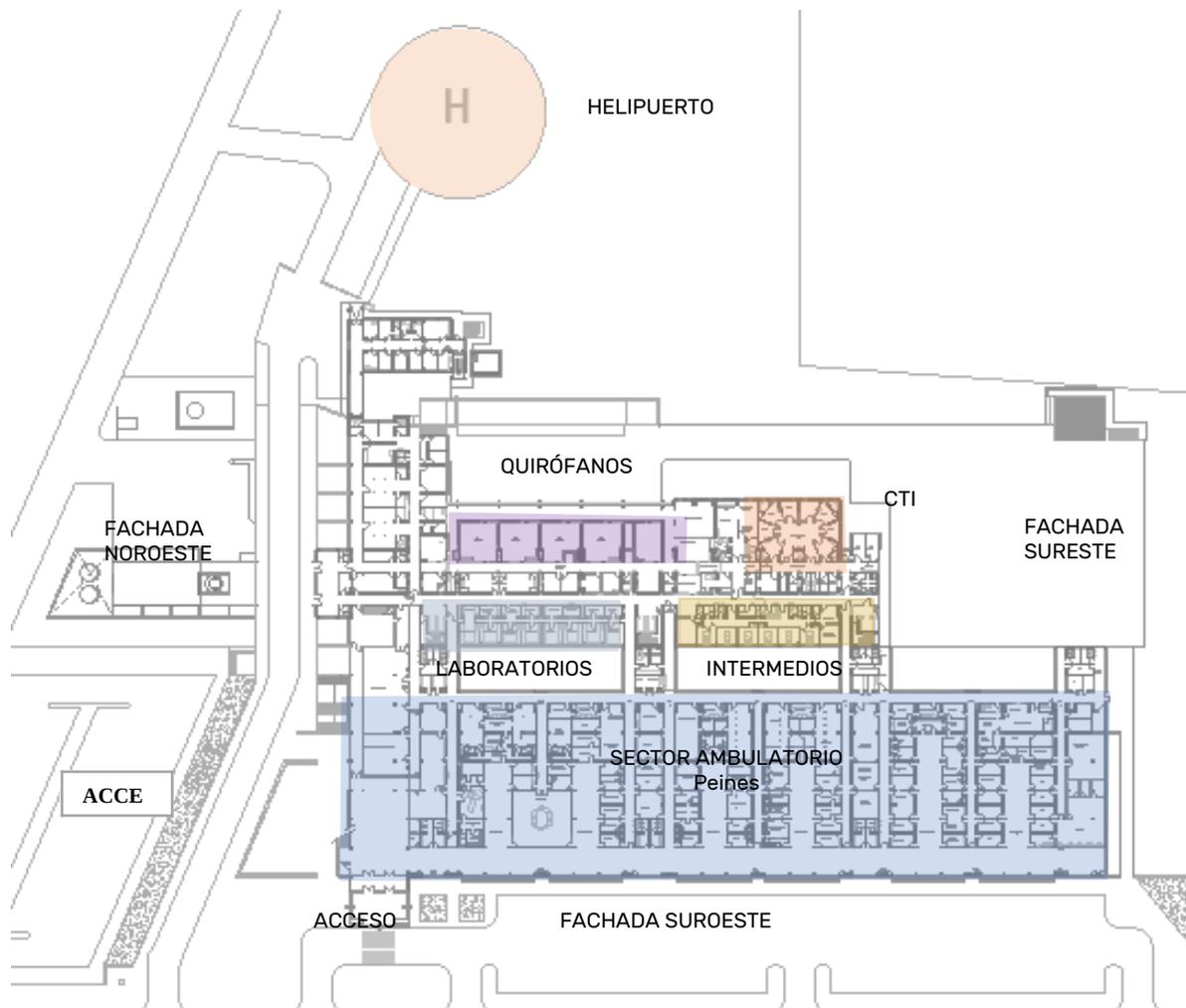
El Hospital Policial es una edificación de 8 niveles incluyendo planta baja y subsuelo. Dadas las pendientes naturales del terreno, el nivel de subsuelo es también un nivel de descarga con acceso directo a la vía pública.

Se localiza un sector ambulatorio y un sector de internación. Arquitectónicamente el edificio se divide en dos partes. Una de ellos se desarrolla en altura y acoge a los internados, entre otros destinos como oficinas en el nivel 2 y un pasaje técnico en el nivel 1. El otro sector, comprendido por planta baja y subsuelo, se destina principalmente a actividades de hospital sin internación (consultorios, enfermería, etc.) distribuidos en planta baja en 9 “peines”. También existe un sector de tecnología, y un área técnica en el subsuelo.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

El siguiente esquema representa las distintas ocupaciones de Planta baja.



Al noreste del edificio principal se conecta por planta baja y nivel 1, un edificio de tres niveles destinado a oficinas y habitaciones y más al norte se ubica el helipuerto.

Del lado noroeste, en el límite con la Av. José Pedro Varela, se encuentra el almacenamiento de Fuel Oil y la sala de calderas. Este último sector conecta directamente al nivel del Subsuelo a través de un área exterior.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

A nivel de subsuelo, en la fachada sureste, separado del edificio principal se ubica el depósito de insumos con un área de aproximadamente 200 m² y al norte de éste, una construcción de 40 m² destinada al depósito de materiales inflamables.

En el edificio principal se localiza un sector ambulatorio y un sector de internación. Arquitectónicamente el edificio se divide en dos partes, una de ellos se desarrolla en altura y acoge a los internados, entre otros destinos como oficinas en el nivel 2 y un pasaje técnico en el nivel 1. El otro sector, comprendido por planta baja y subsuelo, se destina principalmente a actividades de hospital sin internación. Los consultorios, enfermería, etc., se distribuyen en planta baja en 9 “peines”. También existe un sector de tecnología, y un área técnica en el subsuelo.

2. ALCANCE DEL SERVICIO

Las rutinas de cetrería proyectadas consisten en la utilización de aves rapaces para ahuyentar a otras especies de aves cuando éstas suponen una amenaza para la salud de las personas, la salubridad de los alimentos o la conservación del patrimonio.

En ocasiones, la utilización de métodos físicos de exclusión de aves (redes anti palomas, púas anti palomas, sistema electrostático, cables antiposamiento o sistemas de ahuyentación acústica o visual) que eviten la entrada a ciertas zonas o el posado de las aves en las estructuras será necesario. Estos materiales y/o equipamiento deberán ser suministrados por el adjudicatario, sin costos extras para la DNSP.

Cuando las aves se encuentran en el interior de edificaciones, especialmente cuando estas se dedican a la producción o almacenamiento de alimentos, existe una fuerte querencia de las mismas a permanecer en esas zonas y su expulsión puede llegar a ser realmente difícil y se deberán implementar medidas especiales de combate para corregir estas anomalías.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Se deberán considerar sistemas anti posado ya que las aves se pueden posar o anidar en multitud de ubicaciones (estructuras existentes en la cara interna de la cubierta, paredes, estanterías, etc).

Cuando los sistemas de ahuyentamiento son ineficaces ya que son enmascarados por el ruido o resto de elementos visuales existentes en las instalaciones y la captura a través de jaulas o sistemas de trampeo es sumamente complicada debido a la dinámica diaria de las actividades de que se llevan a cabo en las mismas, también se deberán implementar medidas de combate contra las aves.

Las aves de presa utilizadas para la cetrería deberán ser enemigos naturales de las especies invasoras. Es decir, el servicio de cetrería se deberá valer de mecanismos naturales para la expulsión de ciertas especies de aves. Las aves invasoras deberán asociar estos lugares a la presencia de depredadores y dejan de considerarlos un lugar de anidamiento seguro.

Las aves rapaces que se hace referencia para su uso son: halcones, cernícalos, Harriers o águilas. El uso de un tipo de ave de presa u otro dependerá de la especie invasora y del entorno en el que se encuentre.

El concepto es el control de aves mediante cetrería para ahuyentar a las plagas de aves de forma no cruenta. Se deberá velar por la salud de las personas y la conservación del patrimonio gracias a la ayuda del servicio de cetrería que será contratado.

Para la obtención de resultados es necesario contar con equipos expertos de cetreros, que dispongan de una variedad de aves suficiente como para poder actuar en distintas situaciones y ante distintas especies invasoras.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

El adjudicatario deberá garantizar el éxito de esta práctica es llevar a cabo una adecuada planificación y cumplir con la misma de forma sistemática, modulándola, en caso necesario, a las adaptaciones que las aves objetos de control llevan a cabo para evitar la presencia de su depredador (cambios en los comportamientos alterando las horas de actividad, modificación de las zonas de posado o anidamiento, etc.)

Este factor es crítico. El resultado de esta acción no tendrá éxito si solo se lleva a cabo de forma aislada o si no se realizan forma regular. El éxito en este tipo de actuaciones, existe, pero va siempre de la mano de la perseverancia y la reiteración en el vuelo de las aves a fin de primero generar el pánico y su expulsión y posteriormente de mantener un recuerdo del mismo y evitar así la re entrada de las mismas.

La primera fase tiene una duración variable pudiéndose alargar hasta un mes de visitas cada 2-3 días o incluso más y la segunda ha de considerarse un tratamiento preventivo que debe mantenerse en el tiempo de forma semejante a como se llevan a cabo los tratamientos/inspecciones para el control de roedores o insectos.