



## **Términos de referencia para la contratación de servicios de verificación del cumplimiento de la reglamentación vigente del sector combustibles líquidos – excepto GLP.**

<b>ELABORADO</b>	<b>FECHA</b>
Karen Besil	25/04/2023

N° de Informe: INF 96-2023

N° de Expediente: 370-69-001-2023

## INDICE

<b>1. OBJETO DE LA COMPRA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>3. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN.....</b>	<b>4</b>
4.1. VERIFICACIONES A ESTACIONES DE SERVICIO EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DESTINADOS AL EXPENDIO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS.....	4
4.2. IMPREVISTOS.....	6
4.3. INFORMES DE VERIFICACIÓN .....	7
<b>5. REQUISITOS DE LA EMPRESA OFERENTE .....</b>	<b>7</b>
<b>6. EJECUCIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO .....</b>	<b>8</b>
<b>7. FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>8</b>
<b>8. PRECIO Y FORMA DE PAGO.....</b>	<b>9</b>
<b>9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS.....</b>	<b>9</b>
<b>10. CONSULTAS Y ACLARACIONES .....</b>	<b>10</b>
<b>11. CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>10</b>
<b>12. INCOMPATIBILIDADES .....</b>	<b>11</b>
<b>13. CONFIDENCIALIDAD .....</b>	<b>11</b>
<b>14. TUTELA DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>15. ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>12</b>

16.	DE LA INSCRIPCIÓN EN RUPE.....	13
17.	APERTURA DE LAS OFERTAS.....	13
18.	SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE LAS OFERTAS.....	14
19.	PLAZOS.....	14
20.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO .....	14
21.	RESPONSABILIDAD POR LEYES SOCIALES .....	15
22.	MULTAS Y SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS .....	16
23.	NORMATIVA APLICABLE .....	18
24.	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.....	18
25.	EXENCION DE RESPONSABILIDAD.....	19
	ANEXO I – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA.....	20
	ANEXO II – FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE .....	22
	ANEXO III- FORMULARIO DE COTIZACIÓN .....	23
	ANEXO IV - FORMATO DE PRESENTACIÓN SUGERIDO PARA LA INFORMACIÓN DE CURRÍCULUMS.....	24

## **1. OBJETO DE LA COMPRA**

El objeto de la presente licitación abreviada es la contratación de servicios para el control del cumplimiento con la normativa vigente en el sector combustibles líquidos – con excepción del GLP – en las actividades de comercialización y adecuación de las instalaciones y equipos, según las especificaciones detalladas en el presente documento.

## **2. ALCANCE**

Será objeto de las verificaciones establecidas en el siguiente documento los puestos de venta de combustibles líquidos – con excepción del GLP - formales (en adelante estaciones de servicio) e informales así como las bocas de consumo.

## **3. SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES**

Las actividades serán supervisadas por una Comisión de Seguimiento integrada por ambas partes, los cuales oportunamente se designarán. Sus cometidos serán.

- Evaluar la ejecución de las actividades.
- Confeccionar informes con los resultados de la evaluación.
- Proponer modificaciones a la operativa.

## **4. ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN**

### **4.1. VERIFICACIONES A ESTACIONES DE SERVICIO EN EL MARCO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE INSTALACIONES Y EQUIPOS DESTINADOS AL EXPENDIO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS.**

Las actividades de verificación abarcarán los puestos de venta de combustibles en todo el país.

Se realizarán hasta 60 verificaciones a estaciones de servicio en el año en curso, de acuerdo a lo expuesto a continuación:

- Hasta veinte (20) estaciones del total a verificar estarán ubicadas a menos de 50 km del kilómetro cero.
- Hasta veinte (20) estaciones del total estarán ubicadas entre 50km y 200 km.

- Hasta veinte (20) estaciones estarán ubicadas a más de 200 km del kilómetro cero.

La URSEA comunicará al adjudicatario el listado de estaciones de servicio que deberán ser verificadas, en base al que éste deberá elaborar un plan de vigilancia. El plan de vigilancia deberá ser remitido a la Unidad para su consideración en el marco de la Comisión de seguimiento. Los cambios que se realicen en el plan de vigilancia inicialmente propuesto deberán ser comunicados a la URSEA en el marco de dicha comisión.

Los puestos de venta que no puedan ser verificados por encontrarse inactivos o cerrados o por alguna otra razón, deberán sustituirse, lo que deberá ser oportunamente comunicado a la URSEA en el marco de la Comisión de Seguimiento realizando la debida justificación. A tales efectos se incluirán en el listado de puestos de venta a verificar un grupo de 2 puestos de venta alternativos por estrato de distancia, 6 en total, de entre los cuales se seleccionará a los efectos de sustituir aquellos remitidos inicialmente que por las razones mencionadas no puedan ser verificados.

Cada verificación será realizada por como mínimo dos personas vinculadas jurídicamente al adjudicatario, las que serán avaladas por la URSEA, debiendo firmar un compromiso de confidencialidad.

La verificación consistirá en una revisión de las instalaciones y equipos para evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Seguridad de Instalaciones y Equipos destinados al Expendio de Combustibles Líquidos (en adelante RS), la que será realizada en base al Formulario de Verificación elaborado por el adjudicatario y aprobado por los técnicos de la URSEA en el marco de la Comisión de Seguimiento. En el mismo se indicarán los distintos puntos a relevar y los criterios a ser considerados. El personal a cargo de la verificación completará todos los puntos previstos en el referido formulario y se permitirá al agente responsable de la instalación verificada registrar las observaciones que entienda pertinentes.

En cada verificación se deberá recabar la información pertinente a los efectos de documentar el cumplimiento de la normativa. El formulario de verificación deberá acompañarse del registro fotográfico recabado en oportunidad de la verificación, mediante el cual se documentará lo relevado, y la documentación aportada por el agente responsable de la instalación. Dicho formulario deberá remitirse firmado por el personal a cargo de la verificación y responsable de la instalación. En el caso de que la persona ante quien se

realiza la verificación se niegue a firmar deberá dejarse constancia expresa de ello en el respectivo formulario.

#### **4.2. IMPREVISTOS**

Se deberá prever la atención de hasta 10 imprevistos. Las actividades contempladas bajo este rubro son las que se detallan a continuación:

- Verificación a locales o viviendas por denuncias de venta irregular de combustibles líquidos.
- Verificación a estaciones de servicio y Bocas de Consumo a los efectos de constatar estado de actividad y avances de obra en caso de apertura o traslado.

En cada instancia se deberá visitar el lugar, relevando, según corresponda para cada caso, la existencia o no de las irregularidades, estado de actividad, grado de avance de obras en el caso de aperturas o traslados, situación de instalación desafectada según corresponda, así como todo otro aspecto que la URSEA entienda pertinente para el caso en cuestión, recabando toda la evidencia posible para su posterior procesamiento (material fotográfico, facturas de compra, informes de pruebas realizadas, entre otros).

Las actividades comprendidas bajo este rubro deberán ser ejecutadas por el oferente en un plazo máximo de quince (15) días corridos a contar desde el momento en que la URSEA en el marco de la Comisión de Seguimiento designada solicite la actividad. Los sitios a verificar en el marco de lo establecido en el presente apartado podrán ubicarse en cualquier punto del país.

Para cada instancia de verificación prevista será utilizado un formulario de verificación específico elaborado por el adjudicatario y aprobado por los técnicos de la URSEA en el marco de la Comisión de Seguimiento designada. El personal a cargo de la verificación completará todos los puntos previstos en el referido formulario y se permitirá al agente responsable de la instalación registrar las observaciones que entienda pertinentes.

El formulario de verificación deberá remitirse acompañado del registro fotográfico recabado en la oportunidad mediante el cual se documentará lo relevado y la documentación aportada por el agente responsable de la instalación. Dicho formulario deberá remitirse firmado por el personal a cargo de la verificación y responsable de la instalación. En el caso de que la

persona ante quien se realiza la verificación se niegue a firmar deberá dejarse constancia expresa de ello en el respectivo formulario.

En caso de que no se ejecute el monto total destinado para imprevisto, el mismo podrá destinarse a verificaciones en estaciones de servicio acorde a la cotización que sea remitida.

### **4.3. INFORMES DE VERIFICACIÓN**

El adjudicatario enviará un informe mensual con el detalle de las actividades, copia de los registros de los relevamientos realizados (Formularios de verificación) y el correspondiente material fotográfico y documentación. En el informe mensual de actividades se deberá listar las verificaciones realizadas, detallando para cada una: agente, lugar y fecha.

El informe mensual será remitido a la URSEA con un plazo máximo el día 10 del mes siguiente a la finalización del período de control mensual, o el siguiente día hábil si aquel fuera inhábil.

La Gerencia de Fiscalización dispondrá de un plazo de 20 días hábiles para aprobar el informe correspondiente. En caso de existir observaciones los técnicos de la Gerencia de Fiscalización comunicarán las mismas dentro de los 20 días hábiles precitados, y el adjudicatario deberá presentar un nuevo informe, reiniciándose los plazos nuevamente para la aprobación del informe. Aprobado el informe, la Gerencia de Fiscalización comunicará lo actuado a la División Gestión de Recursos de URSEA, a efectos de solicitar al adjudicatario la presentación de la factura y tramitar el pago correspondiente. Vencidos los 20 días hábiles para la aprobación del informe, y en caso de no mediar observaciones y sin expresa mención de aprobación, se iniciará un nuevo plazo de 10 días hábiles para solicitar al Adjudicatario la facturación de los servicios. Vencido esos 10 días hábiles, el Adjudicatario podrá emitir y presentar la factura correspondiente sin que se requiera aprobación explícita por parte de la Ursea.

En caso de situaciones que ameriten la inmediata comunicación a la URSEA o sean solicitados por ésta la misma se realizará vía correo electrónico, con los elementos probatorios recabados por el adjudicatario.

## **5. REQUISITOS DE LA EMPRESA OFERENTE**

Deberá estar inscripta en RUPE y contar con profesional con título de Ingeniería civil, Ingeniería Industrial Mecánica o Ingeniería Química egresado de la Universidad de la

República o con título de Tecnólogo Industrial Mecánico egresado de la Universidad Tecnológica (UTEC), o equivalentes reconocidos por la autoridad competente, condición que deberá ser acreditada adjuntando copia del título habilitante al momento de ofertar.

Dicho profesional será el experto responsable de llevar adelante las tareas de verificación detalladas en el presente llamado, y conformará la Comisión de seguimiento establecida en el presente documento como titular.

Se valorará especialmente la formación y la experiencia del citado profesional en instalaciones y equipos destinados al manejo de combustibles líquidos - excepto GLP - , así como en actividades de índole similar, todo lo que deberá ser debidamente documentado.

## **6. EJECUCIÓN EFECTIVA DEL SERVICIO**

Una vez adjudicada la presente Licitación Abreviada se suscribirá un contrato con el adjudicatario, donde se especificarán las obligaciones establecidas en el presente Pliego, se suscribirá el acuerdo de confidencialidad y se comenzará a computar el plazo efectivo del servicio.

Las actividades previstas deberán ser ejecutadas antes del 10 de diciembre del 2023, debiéndose presentar el último informe con el detalle de las actividades realizadas antes de dicha fecha.

## **7. FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar su propuesta (cotización y curriculum del profesional que estará a cargo de la actividad, además del título profesional/técnico acreditante del mismo) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán propuestas por otra vía. Se adjunta en Anexo I el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

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 solo 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 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

En ANEXO II se encontrará el Formulario de Identificación del Oferente.

Se deberá cotizar el total de las actividades establecidas, detallando el costo para cada uno de los ítems, acorde a lo indicado en el Formulario de Cotización, el que debe ser presentado firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En el Anexo III se encontrará el Formulario de Cotización. Los oferentes deberán cotizar en pesos uruguayos con los impuestos incluidos. Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos que cubran la prestación de servicio en el lugar establecido.

## **8. PRECIO Y FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán en forma mensual, en función de las actividades efectivamente ejecutadas en el período, previa presentación del informe de lo actuado y la factura será presentada luego de la aprobación de lo informado.

Los pagos se realizarán, dentro de los treinta (30) días hábiles de presentada la factura y aceptada la misma por la Gerencia de Fiscalización de URSEA. Dichos pagos se realizarán previa presentación del informe de lo actuado en el período y la factura será presentada luego de la aprobación de lo informado, previo aviso al adjudicatario, acorde a lo establecido en el apartado 4.3 del presente documento.

## **9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 40 (cuarenta) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Unidad, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

## 10. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes interesados podrán formular las consultas y/o aclaraciones que consideren necesarias hasta 48 horas antes de la fecha tope para presentar ofertas.

Las consultas serán dirigidas a la casilla de correo [compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy).

URSEA se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de sus ofertas otorgando un plazo máximo de dos días hábiles para cada respuesta.

## 11. CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

La selección de la mejor oferta se realizará entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado y con las consultas y aclaraciones.

La evaluación en base a la oferta económica y a los méritos del experto responsable que estará a cargo de las verificaciones, en base a la siguiente ponderación:

- A. -Las ofertas económicas corresponderán a un 40% del total de puntaje
- B. Los méritos del experto responsable (puntaje técnico) corresponderán al 60% del total de puntaje

La evaluación de los méritos del experto responsable se realizará en base a la siguiente ponderación:

- A. Experiencia en tareas de tipo inspectivo: 10% (máximo 10 puntos)
- B. Formación en instalaciones y equipos destinados al manejo de combustibles líquidos – excepto GLP: 20% (máximo 20 puntos)
- C. Experiencia en actividades vinculadas a instalaciones y equipos destinados al manejo de combustibles líquidos – excepto GLP: 70% (máximo 70 puntos)

El oferente deberá presentar el detalle de la formación, experiencia general, experiencia específica, cursos, y certificaciones relacionados con el llamado. Ver detalles en Anexo IV.

Las ofertas económicas se evaluarán teniendo en consideración el monto cotizado para el total de las actividades establecidas en el presente llamado.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

Menor valor ofertado: 100 puntos

Puntaje de oferta económica= (menor valor ofertado/ valor ofertado) x 100 puntos

El puntaje final será calculado de la siguiente manera:

Puntaje técnico x 60% + puntaje económico x 40%

## 12. INCOMPATIBILIDADES

El oferente no podrá tener alguna de las incompatibilidades o impedimentos que se establecen en el artículo 46 del TOCAF, ni las que se detallan a continuación:

No pueden pertenecer directa o indirectamente al personal permanente o temporal de la URSEA, ni haber pertenecido a ella dentro de los doce (12) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

No pueden mantener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el representante legal de la URSEA ni con ninguno de los miembros de su Directorio.

No pueden pertenecer directa o indirectamente al personal permanente o temporal de ninguna de las empresas reguladas del sector combustibles líquidos – con excepción del GLP - ni empresas que tengan vínculo comercial con las anteriores, ni haber pertenecido a ellas dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

No pueden mantener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los representantes legales de ninguna de las empresas mencionadas en el párrafo precedente, ni con ninguno de los miembros de su Directorio

Se desestimarán las presentaciones de oferentes que no presenten una declaración jurada al respecto.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario se obliga a abstenerse de usar los resultados obtenidos en la ejecución del servicio y a mantener la confidencialidad respecto a los mismos. Los resultados obtenidos en la ejecución del servicio serán publicables únicamente por la URSEA. En el marco de esta obligación, los actores encargados de la verificación suscribirán un compromiso de confidencialidad.

En particular no podrá ser divulgado el listado de estaciones de servicio y demás instalaciones a verificar, ni las fechas de las verificaciones a realizar en el marco del presente llamado.

#### **14. TUTELA DE LA INFORMACIÓN**

Toda la información a la que tenga acceso el adjudicatario en virtud de la prestación de los servicios, deberá ser utilizada únicamente con la finalidad de cumplir con las tareas contratadas, no comunicando la información a terceros ni aún para su conservación, debiendo adoptar las medidas de seguridad adecuadas para evitar el acceso por parte de terceros no autorizados; una vez culminada la relación se debe devolver toda la información que tuviera en su poder y eliminar de sus registros todos los datos a los que haya tenido acceso-

#### **15. ADJUDICACIÓN**

URSEA podrá:

- a) Adjudicar la Licitación Abreviada al Oferente que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio.
- b) Adjudicar parcialmente la Licitación Abreviada al Oferente que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, previo acuerdo y aceptación por parte del Oferente.
- c) No adjudicar esta Licitación Abreviada, rechazando a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas, por considerarlas manifiestamente inconvenientes.
- d) Considerar como aspecto preponderante para rechazar una Oferta, los antecedentes de los Oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por mayores costos, gastos, honorarios o indemnizaciones por daños o perjuicios.

Una vez adjudicada la Licitación Abreviada, se notificará, por correo electrónico al oferente Adjudicado

## **16. DE LA INSCRIPCIÓN EN RUPE**

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente al ser enviada la Orden de Compra, aviso de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento.

Este plazo podrá ser ampliado por 60 días en caso de los oferentes extranjeros, los que sí deberán tener iniciado el trámite.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho y dejar sin efecto la adjudicación, a criterio de URSEA. En tal caso, URSEA podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo lugar en el orden de prelación.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por mayores costos, gastos, honorarios o indemnizaciones por daños o perjuicios

## **17. APERTURA DE LAS OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de las propuestas 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 propuestas 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.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los oferentes para su conocimiento.

## **18. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

Los oferentes podrán solicitar prórroga de la fecha de apertura de las ofertas, las que serán evaluadas por la Administración, y serán resueltas por la misma de acuerdo a su exclusivo criterio.

Dicha solicitud deberá remitirse a la dirección de correo: [compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy)

## **19. PLAZOS.**

Salvo que se indique expresamente lo contrario, los plazos establecidos se computan en días hábiles. Se entiende por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Artículo 113 del Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos que resulten inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina su decurso.

## **20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El oferente asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

Si URSEA comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o su personal, el adjudicatario quedará obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la Unidad Reguladora resulte obligada a resarcirle suma alguna.

## **21. RESPONSABILIDAD POR LEYES SOCIALES**

En cumplimiento de lo establecido por las leyes N° 18.099 - 18.251 y modificativas, se determina que ante cualquier reclamación por las obligaciones que establecen las mencionadas Leyes y formulada por los trabajadores contratados, en relación con los subcontratistas, intermediarios o suministradores de mano de obra que realicen convenios con la URSEA por resultar adjudicados, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan lo serán dichos adjudicatarios.

La URSEA cuando lo considere necesario podrá repetir contra los adjudicatarios mediante la retención de sus créditos, ya sean provenientes del convenio que origina dicha reclamación, de otros que pueda tener con URSEA, de las eventuales garantías de convenio, o de cualquier otro crédito, etc., pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos, sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida plantear.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por URSEA a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes URSEA 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 URSEA o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios en concordancia con las niveles de salariales para cada perfil.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

URSEA 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 de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

URSEA tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a comunicar a URSEA, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, URSEA podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

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

## **22. MULTAS Y SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS**

Se establece la mora automática para todas las obligaciones a cargo del Adjudicatario.

La Administración podrá, en caso de incumplimientos en la entrega de los suministros, aplicar una multa de un 5% (cinco por ciento) por cada 30 (treinta) días corridos de atraso, o proporcional al lapso de tiempo.



La multa se calcula sobre el valor de pesos uruguayos del suministro (actualizado a la fecha de entrega según la ley 14.500, si corresponde). Tendrá un límite máximo del 15%, corresponderá la rescisión del contrato.

El Adjudicatario será responsable de todos los mayores costos y/o gastos, daños y/o perjuicios que, como consecuencia directa del incumplimiento, deba cubrir la Administración, por ejemplo comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación, de tipo de cambio, por vicios, errores u omisiones en la documentación relacionada con la importación del suministro, etc.

Sus importes serán actualizados desde la fecha en que se devenguen, o será de aplicación un interés equivalente a la máxima tasa de costo de capital vigente a opción de la URSEA. En caso de aplicación de multas, o resarcimiento de mayores costos, gastos o daños y perjuicios, se notificará al Adjudicatario, otorgándosele un plazo de diez días para su pago. En caso de omisión, el crédito se hará efectivo en primer término, sobre las facturas pendientes a favor del Adjudicatario; en caso de ser este mecanismo insuficiente, se hará efectiva sobre el precio a pagar de otros contratos que el Adjudicatario tenga con la Administración, o sobre el patrimonio del mismo.

URSEA se reserva el derecho de entablar todas las acciones administrativas, judiciales y/o extra judiciales tendientes al cobro de su crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la falta de cumplimiento, de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario podrá dar mérito a que la Administración disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes acciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse de forma conjunta:

- Apercibimiento
- Suspensión del registro de proveedores del RUPE
- Eliminación del registro de proveedores del RUPE
- Rescisión del contrato
- Demanda por daños y perjuicios
- Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento

La Administración está obligada a comunicar la aplicación de sanciones, multas, y la rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio,

Dirección del Área de Defensa del Consumidor, al Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

### **23. NORMATIVA APLICABLE**

Apertura electrónica: Decreto N° 142/2018 del 14 de mayo del 2018.

TOCAF: Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.

Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa

Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.

Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.

Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

### **24. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, 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:

Solo 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, así como tampoco aquella información que sea esencial para la evaluación y comparación con el resto de las ofertas. Tampoco se considerará información confidencial aquella esencial para evaluar la experiencia del oferente.

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).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N°18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **25. EXENCION DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las Ofertas, o podrá efectuar una adjudicación parcial, o fraccionada.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por mayores costos, gastos, honorarios o indemnizaciones por daños o perjuicio.

## ANEXO I – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA

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

1. 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 ver el siguiente [link](#) 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.

2. 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.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá colocar el monto especificado en el primer párrafo del numeral 3 del Pliego.

4. 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.

5. Ingresar su oferta 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.

6. 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 propuesta y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse a través del correo

[compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy)

## ANEXO II – FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Licitación Abreviada N° \_\_\_\_\_

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_  
(si corresponde)

R. U. T.: \_\_\_\_\_  
(si corresponde)

### **Domicilio a los efectos de la presente Licitación Abreviada:**

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

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

País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

### **Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:** (si corresponde)

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

### **Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado**

FIRMA/S:

Aclaración de firmas:

### ANEXO III- FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Tabla 1

Actividad	Cantidad	Costo, \$ (IVA incluido)
Verificaciones a estaciones de servicio	60	
Imprevistos <sup>1</sup>	10	
	<b>Costo total del servicio, \$ (IVA incluido)<sup>2</sup></b>	

Se requiere se cotice por separado cada una de las actividades a los efectos de poderlas descontar del precio total en el caso no se realice alguna de ellas a la fecha establecida para la finalización de las actividades

Tabla 2

Actividad	Distancia	Costo unitario, \$ (IVA incluido)
Verificación a estación de servicio	< 50 km	
	50 – 200 km	
	>200 km	
Imprevisto	<50 km	
	50-200 km	
	>200 km	

<sup>1</sup> En la tabla 1 el costo por los 10 imprevistos deberá calcularse considerando el promedio ponderado del costo unitario para imprevisto informado en la tabla 2, determinado como sigue:

Promedio ponderado costo unitario de imprevisto= (Costo unitario imprevisto>200km x 5 + Costo imprevisto 50 – 200 km x 4 + Costo imprevisto < 50 km) / 10

El monto que se abonará por los imprevistos que efectivamente se ejecuten será de acuerdo a la cotización informada en la tabla 2.

<sup>2</sup>Las ofertas serán puntuadas en base al costo total del servicio informado en la tabla 1.

## ANEXO IV - FORMATO DE PRESENTACIÓN SUGERIDO PARA LA INFORMACIÓN DE CURRÍCULUMS.

Deberá presentarse como parte de la oferta, la documentación que acredite los datos sobre la experiencia, formación académica y los cursos que se consignen en el formulario. Todo datos que no se acompañe de dicha documentación, no será considerado.

### Rol:

1. DATOS PERSONALES				
Nombres		Apellidos		
2. FORMACIÓN ACADÉMICA				
Institución, lugar, país	Título Obtenido	Año de obtención	Nombre de la Especialización	Carga Horaria
3. OTROS CURSOS				
Institución, lugar, país	Título Obtenido	Año de obtención	Nombre de la Especialización	Carga Horaria
4. EXPERIENCIA				
Comenzando por su puesto actual, enumere en orden cronológico inverso, todos los cargos y trabajos que haya desempeñado, destacando aquellos específicamente relacionados con la temática del llamado. Use un renglón diferente para cada cargo.				
Rol desempeñado	Empresa/Institución, referentes y teléfono institucional	Experiencia en:	Fecha	
			Desde	Hasta



<p><b>Declaración y Consentimiento de utilización de Datos Personales:</b> Declaro que la información suministrada es verídica, completa y correcta. El suscripto declara que ha prestado su consentimiento libremente, habiendo sido informado en forma previa, expresa, precisa e inequívoca respecto de la finalidad de la comunicación de los datos referidos, según lo dispuesto en la Ley No. 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data de 11 de agosto de 2008 y en el Decreto Reglamentario No. 414/009 de 31 de agosto de 2009 en materia de comunicación de datos personales. Asimismo tomo conocimiento que podré ejercer los derechos tales como actualización, rectificación, supresión, etc, previstos en la referida Ley, ante URSEA.</p>				
Firma			Fecha	