



**Ministerio
de Transporte
y Obras Públicas**

**REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE HIDROGRAFIA**

LICITACION ABREVIADA N° 11/2024

Pliego de Condiciones

**“SERVICIO DE APOYO Y MANTENIMIENTO EN EL PUERTO
DE LA PALOMA”**

Fecha de apertura: 4 de junio de 2024

Hora: 11hrs.

APERTURA ELECTRONICA

SERVICIO DE APOYO PARA EL MANTENIMIENTO PUERTO LA PALOMA.

INCISO: 10, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

Unidad Ejecutora: 04, DIRECCIÓN NACIONAL DE HIDROGRAFÍA

Licitación Abreviada N° /2024

PARTE 1: CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO

Se convoca a Licitación Abreviada para la prestación de: **Servicio de Apoyo para Mantenimiento Puerto La Paloma por el período de 2 años.**

Previo a la presentación de las ofertas, el oferente deberá realizar una visita a las instalaciones del Puerto La Paloma a los efectos de evaluar adecuadamente el trabajo a realizar, la misma será coordinada y registrada por la Oficina Portuaria, al teléfono 4479 6043, Jefe de Puerto Manuel Martínez.

1.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD DEL SERVICIO

a) El servicio se brindará sin interrupciones durante 2 años, incluyendo sábados, domingos y feriados a partir de los diez días corridos siguientes de la notificación de la resolución de adjudicación o de la fecha que la Administración indique y una vez presentada y aceptada por parte de la DNH la garantía de cumplimiento de contrato (en caso de corresponder) siendo responsabilidad de la empresa su continuidad.

b) Recursos Humanos requeridos: **GRUPO 13. "Transporte y Almacenamiento" – Subgrupo 10.2 "Actividades marítimas complementarias y auxiliares, agencias marítimas, operadores y terminales portuarias. Depósito Portuario".**

1 medio oficial (40 horas semanales)

3 peones calificados de mantenimiento (40 horas semanales)

c) La cantidad de horas/hombre estimada de contratación, ascendería a 16.500, de acuerdo a siguiente cuadro:

Horas anuales a realizar en Puerto año 2024:

Mes	Cantidad de días a trabajar	Cantidad de horas x funcionario	Total Horas x 4 Funcionarios
Setiembre	11	8	352
Octubre	23	8	736
Noviembre	21	8	672
Diciembre	21	8	672
TOTAL/2024			2432

Horas anuales a realizar en Puerto año 2025:

Mes	Cantidad de días a trabajar	Cantidad de horas x funcionario	Total Horas x 4 Funcionarios
Enero	22	8	704
Febrero	20	8	640
Marzo	21	8	672
Abril	22	8	704
Mayo	21	8	672
Junio	21	8	672
Julio	22	8	704
Agosto	20	8	640
Setiembre	22	8	704
Octubre	23	8	736
Noviembre	20	8	640
Diciembre	22	8	704
TOTAL/2025			8192

Horas anuales a realizar en Puerto año 2026:

Mes	Cantidad de días a trabajar	Cantidad de horas x funcionario	Total Horas x 4 Funcionarios
Enero	21	8	672
Febrero	20	8	640
Marzo	22	8	704
Abril	22	8	704
Mayo	20	8	640
Junio	22	8	704
Julio	23	8	736
Agosto	20	8	640
Setiembre	9	8	288
TOTAL/2026			5728

VERSION FINAL

Horas	Observaciones
148	Por imprevistos que se puedan generar, apoyo en eventos, por inclemencias climáticas, etc

d) Los días y horarios de las tareas a desarrollar, así como la rutina y lugar de trabajo y serán coordinados con la administración portuaria.

e) La DNH podrá disminuir o aumentar la carga horaria según las necesidades que requiera la operativa.

f) El control de asistencia de personal contratado se realizará en la oficina de la DNH.

g) El personal contratado y sus familiares directos no podrán bajo ningún concepto realizar trabajos particulares de ningún tipo dentro del Recinto Portuario de La Paloma.

h) La empresa deberá adoptar las medidas necesarias a los efectos de que su personal cumpla con las siguientes condiciones:

1. Presentarse en hora, correctamente uniformado y en buenas condiciones de higiene.

2. No tener o ingerir bebidas alcohólicas y/o estupefacientes o estar bajo sus efectos durante el horario de trabajo.

3. Respetar al público, evitando proferir gritos, insultos o actitudes reñidas con las buenas costumbres y la moral.

4. No restringir deliberadamente su rendimiento, o abandonar el lugar en horario de trabajo.

5. No realizar cualquier actividad ajena a los objetivos del cumplimiento del servicio.

En caso de incurrir en cualquiera de estas u otras faltas, se hará una observación mediante orden de servicio, en la cual se puede solicitar que se suspenda o cambie el personal. La DNH podrá requerir al adjudicatario la realización de controles (análisis clínicos, etc.) aleatorios al personal para la constatación del cumplimiento del numeral 1.1 i) 2.

i) La empresa deberá designar un funcionario responsable para su relacionamiento con la Oficina Portuaria cuyo domicilio se constituirá en el Departamento de Rocha a efectos de lograr el correcto funcionamiento del contrato en todos los aspectos que éste incluye. Se dejará constancia de los

datos del funcionario designado (nombre, dirección, mail y correo electrónico) en ACTA de inicio de contrato que se firmará en la oficina portuaria.

1.2 TAREAS

a) Los funcionarios de la empresa cumplirán tareas de mantenimiento general y acondicionamiento de las instalaciones del Puerto de La Paloma:

- Albañilería y afines, pintura en general (bancos, tachos, barandas, columnas, paredones, muros, casillas, escaleras, cercos, barreras, maceteros, cajas de extintores), limpieza de piletas y parrilleros, destape de desagües y trabajos de plomería, hidrolavados y colaboración en trabajos de electricidad.
- Colaboración en: recolección de residuos, barrido de veredas, corte de césped, podas, riego, jardinería, etc.
- Colaborar con la vigilancia de conexiones a servicios, registro de embarcaciones y vehículos.
- Todas aquellas tareas relacionadas a los movimientos de embarcaciones, atraque, amarre, botada, varada y/o traslado de las mismas.
- Realizar toda tarea afín que se considere necesaria para mantener en perfecto estado las instalaciones portuarias.

Maquinaria a utilizar:

- Deberán tener experiencia en el manejo de tractores, rotativa para tractor, maquina compacta (Bobcat), máquina de cortar césped, motosierra, bordeadora, desmalezadora, sulfateadora, sopladora, taladro, máquina de termofusión y todos los implementos necesarios para las tareas a contratar, incluyendo manejo de pesticidas.

La empresa tendrá un plazo de 30 días corridos para presentar el certificado de habilitación para el manejo de tractores y montacargas.

Los funcionarios destinados al manejo de tractores deberán tener libreta de conducir vigente durante todo el período del contrato, acreditando la misma previo al inicio del servicio.

b) Comunicar de forma inmediata a la Jefatura Portuaria cualquier incidente o contingencia dentro del área de trabajo.

1.3 EQUIPOS Y MATERIALES

a) El servicio cumplirá con las técnicas especializadas de la actividad aportando las empresas los **EPP** (Equipos de Protección Personal) necesarias para realizar las tareas de manera segura. Se deberán describir claramente los EPP que la empresa suministrará al personal.

b) La empresa deberá equipar de uniforme al personal, debiendo estar el mismo en perfectas condiciones de aseo. Se solicita describir en la oferta claramente el **uniforme de verano e invierno que la empresa suministrará al personal.**

El funcionario deberá lucir obligatoriamente el uniforme (limpio y en buenas condiciones) con la identificación correspondiente. En caso contrario el personal contratado no podrá prestar servicios, hasta que se presente en las condiciones establecidas.

2.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los precios serán cotizados en pesos uruguayos debiendo incluir todos los gastos que emanen del cumplimiento del servicio que se establece en el presente Pliego, **por un total de 16.500 horas por el plazo de 2 años (16352 horas más 148 por imprevistos).**

El precio a cotizar deberá considerar el cumplimiento del servicio también durante los fines de semana y feriados, realización de horas extras, de acuerdo a rutina de trabajo definida por la DNH.

El monto cotizado estará dado en moneda nacional por un único valor hora/hombre.

Se deberá detallar el valor nominal que se abonará al personal que cumplirá los referidos servicios, en caso contrario, se entenderá que es el establecido por el **consejo de salarios** de la función que cumple, de acuerdo a Grupo y Sub-grupo establecido en el punto 1.1 literal a).

Plazo de mantenimiento de las ofertas: El plazo establecido es de 120 días hábiles contados a partir del día siguiente a la apertura de las ofertas, en caso de presentar otro plazo distinto al establecido, la empresa quedará descalificada.

VERSIÓN FINAL

3.- EVALUACION DE LA OFERTAS

3.1.- Los factores que se tomarán en cuenta para la ponderación de las ofertas de la presente licitación, serán:

a) Precio	Puntos 80
b) Antecedentes de la empresa	Puntos 20

3.2.- Métodos de evaluación:

a) Precio: se asignarán 80 puntos a la oferta de menor precio. A cada una de las restantes se le asignará un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la de menor precio.

b) Antecedentes:

b.1) Se considerarán UNICAMENTE los antecedentes incluidos en ANEXO III con información completa (o en formato similar) mientras se incluya toda la información exigida en el mencionado ANEXO.

A efectos que la Administración pueda verificar los antecedentes presentados, es aconsejable que las empresas licitantes adjunten notas con evaluación de desempeño de cada empresa en la que prestó el servicio. En caso contrario, al momento de evaluar las ofertas, la Administración podrá solicitar vía mail la presentación de las correspondientes evaluaciones otorgando un plazo perentorio.

Información a incluir en las notas de evaluación:

- Denominación de la empresa contratante.
- Período en que la empresa licitante prestó el servicio
- Evaluación de desempeño de la empresa dónde se prestó el servicio.
- Firma de representante autorizado por la empresa contratante e información de contacto: nombre, mail y celular.

b.2) Se considerarán únicamente los antecedentes de los servicios realizados en los últimos 5 (cinco) años.

b.3) Las tareas deben haberse cumplido durante un año continuo como mínimo en cada antecedente presentado y a satisfacción del empleador.

b.4) Se otorgarán 4 puntos por cada antecedente que cumpla los requisitos hasta un máximo de 5 antecedentes.

4.-GARANTIAS

4.1 Garantía de mantenimiento de oferta

No corresponde.

4.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Ver numeral 5_ GARANTIAS de la parte 2: Condiciones Generales

5.- PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

a) El servicio se brindará, sin interrupciones, desde el día siguiente a los 10 días contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación o desde la fecha que la Administración indique, una vez presentada y aceptada por parte de la DNH la garantía de cumplimiento de contrato (en caso de corresponder), dentro de los horarios, lugar, plazo y condiciones indicados por ésta, incluyendo los fines de semana y feriados de acuerdo a la rutina de trabajo definida por la DNH, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su continuidad. Sin perjuicio de ello, el contrato no podrá comenzar a ejecutarse si no se hubiera efectuado el depósito de garantía de cumplimiento de contrato (en caso de corresponder).

b) Para asegurar la continuidad del servicio la empresa deberá contar con más funcionarios que cumplan con los requerimientos ya establecidos en este Pliego en caso de faltas, licencia, licencia por enfermedad, seguro de accidentes, etc.

c) La Administración podrá disminuir la cantidad de horas contratadas si a su solo juicio, no fueran necesarias.

6.- FORMA DE PAGO

6.1 El valor del servicio se abonará al adjudicatario por el Sistema Integrado de Información Financiera de la Contaduría General de la Nación (S.I.I.F. de C.G.N.) en moneda nacional, una vez presentada y conformada la factura en la oficina que corresponda y siempre que haya comprobado que el servicio se ha efectuado en perfectas condiciones, de todo lo cual se cerciorará la Administración.

A los efectos de la liquidación mensual se tendrá en cuenta solo las horas/hombre efectivamente trabajadas.

6.2 Conjuntamente con cada factura mensual los servicios que se presente ante

esta Dirección el contratista deberá presentar una Declaración Jurada (art. 239 Código Penal), de acuerdo a ANEXO II, haciendo constar que nada adeuda a sus empleados por ningún concepto derivado de sus obligaciones laborales (salarios y demás rubros derivados de su relación laboral).

6.3 De acuerdo con lo que dispone el decreto 319/006 de 11 de setiembre de 2006, la Administración retendrá del monto a abonar, el 60% del Impuesto al Valor Agregado.

6.4 Ajuste de precios. Los precios se ajustarán en cada oportunidad que ocurra un incremento salarial de acuerdo al grupo salarial correspondiente (La empresa deberá presentar declaración y aportar documentación correspondiente para demostrar a que grupo y subgrupo pertenece) y de acuerdo a la siguiente formula paramétrica:

$$P = P_0 [(1+Cs_i) (1+CS (i+2)) \dots (1+CS (i+n))]$$

Siendo:

P = Precio del servicio ajustado

P₀ = Precio del servicio cotizado en la oferta

Cs_i = Porcentaje de incremento salarial para los intervalos de tiempo definidos por los Consejos de Salarios para la categoría que corresponda, dichos incrementos deberán estar establecidos en decreto publicado en el diario oficial y/o en acta homologada por el MTSS con fecha posterior a la fecha de apertura de la oferta.

i = 1º, 2º,n, incremento por consejo de salario posterior a la fecha de apertura de oferta.

No se admitirá ninguna otra paramétrica.

Los valores básicos de la formula serán probados con documentos originales emitidos por autoridades oficiales competentes o reconocidas por ellas, debiendo el adjudicatario adjuntar ejemplares de dichos documentos, los cuales deberán presentarse con la propuesta original.

Las variaciones que se produzcan respecto a dichos valores básicos deberán ser aprobadas por documentos emanados de la misma fuente utilizada en la propuesta original. El incumplimiento de esta condición será suficiente para no reconocer el ajuste.

6.5 De acuerdo con lo que dispone el art. 3 del Decreto 475/05, la Administración podrá retener de los pagos adeudados, los salarios a que tengan derechos los trabajadores de la empresa contratada.

7.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá solicitar a la Jefatura Portuaria, al comienzo de contrato, el mail de la empresa contratada por la DNH para control de la Ley de Tercerizaciones (siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria solicitar dicha información) para enviar la siguiente información:

Al comienzo del contrato:

- Lista de trabajadores afectados al contrato.
- Datos de identificación de los trabajadores.
- Fotocopia de Cedula de Identidad.
- Fotocopia del Carnet de Salud.
- Contratos de Trabajo.
- Altas de BPS.

Mensualmente:

- Listado de trabajadores que prestaron servicios en la DNH
- Recibos de Sueldos firmados. En caso de ser recibos electrónicos deben enviarse los mismos y la evidencia de pago.
- Nómina de dicho mes validada por el BPS
- Recibo de pago de BPS e IRPF de dicho mes con evidencia de pago.
- Certificado de estar al día con el BPS vigente.
- Certificado de estar al día con el BSE vigente (Accidentes de Trabajo)
- Planilla de Trabajo Unificada vigente.

Para el caso de que la DNH realice alguna modificación en la forma de control y/o empresa controladora se les comunicará con debida antelación a la empresa prestadora del servicio.

VERSIÓN FINAL

ESTOS FORMULARIOS DEBEN COMPLETARSE A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PERSONA FÍSICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA (denominación de la sociedad)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente

Cédula de Identidad o R.U.T.

Domicilio constituido en el país a los efectos de la presente Licitación:

Calle: _____ N° _____

Ciudad o localidad _____

Código Postal _____ Departamento _____

Teléfono N° _____ Fax N° _____

E-mail _____

En caso de tratarse de una persona jurídica, deberán indicarse los nombres y apellidos completos y números de cédulas de identidad de **todos** los administradores o directores y/o apoderados que tengan facultades para representar a la misma.

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

Firma/s _____

Aclaración _____

VERSIÓN FINAL

ANEXO II

DECLARACION JURADA
TERCERIZACIONES

Fecha:

Sr. DIRECTOR DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL de HIDROGRAFÍA

El que suscribeen calidad de..... de la
empresa....., con domicilio legal en.....,
RUT.....

**DECLARA BAJO JURAMENTO EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES
LABORALES**, por cuanto la empresa está al día con el pago de seguros por accidentes
de trabajo, todos los salarios según el convenio colectivo aplicable, contribuciones a la
seguridad social y demás adeudos a los trabajadores, como contratista del
servicio....., adjudicado mediante Licitación
Abreviada..... del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

La presente Declaración Jurada se formula a los efectos de iniciar el trámite de:

- El cobro de la/s factura/s correspondientes al mes.....
- La devolución de la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.
- La Cesión de créditos de fecha..... a favor de.....

La presente declaración se realiza según el Título VIII-De los delitos contra la fé pública, Capítulo II-
Falsificación Documentaria, artículo 239 del Código Penal, que expresa: *(Falsificación ideológica por un
particular) El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario
público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de
hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.*

Firma: _____

Cédula de Identidad: _____

VERIFICAR

USO EXCLUSIVO DE LA ADMINISTRACIÓN:

TRAMITE INTERNO

Fecha:

--	--	--

DEPARTAMENTO ZONA ESTE/LA PALOMA

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	SI	NO
Facturas		
Cesión de Créditos		
Nota solicitando devolución de garantía		
Certificado Constitución y Representación de la Empresa		
Otros Documentos: (Especificar)		

Se sugiere salvo mejor opinión **SI / NO** se autorice a tramitar la documentación presentada.

<u>OBSERVACIONES</u>

V° B° Control de empresas

Jefatura de Departamento

Fecha:

--	--	--

ÁREA ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO PORTUARIO

Se sugiere salvo mejor opinión **SI / NO** se autorice a tramitar la documentación presentada.

OBSERVACIONES:

V°B° Gerencia de Área

Pase a los efectos de proseguir con el trámite:

Contaduría Delegada:

Facturas

Asesoría Jurídica:

Cesión de créditos

Devolución de garantías

VERSION FINAL

ANEXO III

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el Presente Pliego de Condiciones Particulares, nuestra empresa

--

presenta los siguientes antecedentes:

1	Tipo de Servicio	
	Empresa Contratista	
	Correo Electrónico	
	Nombre, tel./cel. contacto	
	Período/s de Contrato/s	

2	Tipo de Servicio	
	Empresa Contratista	
	Correo Electrónico	
	Nombre, tel./cel. contacto	
	Período/s de Contrato/s	

3	Tipo de Servicio	
	Empresa Contratista	
	Correo Electrónico	
	Nombre, tel./cel. contacto	
	Período/s de Contrato/s	

4	Tipo de Servicio	
	Empresa Contratante	
	Empresa Contratista	
	Nombre, tel./cel. contacto	
	Período/s de Contrato/s	

5	Tipo de Servicio	
	Empresa Contratista	
	Correo Electrónico	
	Nombre, tel./cel. contacto	
	Período/s de Contrato/s	

Referencias:

Tipo de servicio: Rubro del servicio contratado (ej. Vigilancia, Limpieza, Áreas Verdes, etc.).

Empresa Contratista: Nombre de la empresa que contrató este tipo de servicios durante los últimos 5 años.

Correo Electrónico: Dirección de la empresa Contratista (para eventual corroboración de datos).

Nombre, tel./cel. contacto: Persona de referencia para solicitar información (para eventual corroboración de datos).

Período/s de Contrato/s: Duración en tiempo (meses) de contratos de servicios similares al presente en los últimos 5 años.

PARTE 2: CONDICIONES GENERALES

1.- NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas enumeradas con carácter no taxativo:

- a) Decreto 406/988 de 3 de junio de 1988 (Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional)
- b) Ley 16.074 de 10 de octubre de 1989 (Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)
- c) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo) y sus modificativos
- d) Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- e) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y sus decretos reglamentarios (Relaciones de consumo).
- f) Decreto 275/99 del 14 de Setiembre de 1999 y Decreto 134/01 del 24 de Abril de 2001, empresa prestadora de Servicio de Seguridad.
- g) Ley 17.897 de 14 de setiembre de 2005 (art. 14) y su decreto reglamentario 226/006 de 14 de julio de 2006 (inserción laboral de personas liberadas).
- h) Decreto 475/05 de 14 de noviembre de 2005, cláusulas referentes a condiciones de trabajo, seguridad, higiene y seguridad social a incluir en los pliegos
- i) Decreto 319/06 del 11 de setiembre de 2006, designa agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado al Estado.
- j) Ley 18.098 de 12 de enero de 2007 (laudos salariales)
- k) Ley N° 18099 de 24 de enero de 2007 y ley N° 18251 de 6 de enero de 2008 (responsabilidad solidaria/subsidiaria del Estado)
- l) Ley 18159 de 20 de julio de 2007 (defensa de la competencia)
- m) T.O.C.A.F. (Texto ordenado de contabilidad y administración financiera), aprobado por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- n) Decreto 155/13 del 21 de mayo de 2013, Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- o) Ley N° 19.196 de 25 de marzo de 2014 (Responsabilidad Penal Empresarial)
- p) Ley 19.313 de 13 de febrero de 2015 (Regulación de trabajo nocturno).
- q) Decreto 131/2014 del 19 de mayo de 2014 Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales.

- r) Ley 17.957 del 4 de abril de 2006 (concordante y modificado por art. 7 de Ley 18244 de 27 de diciembre de 2007) Pensiones Alimenticias.
- s) Decreto 275/2013 del 3 de setiembre de 2013 y Decreto 142/018 de 14 de mayo de 2018 (Apertura Electrónica)
- t) Ley N° 18.381 del 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19178 del 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información Pública) y Decreto Reglamentario N° 232/2010 del 21 de agosto de 2010.
- u) Ley N° 18.331 del 11 de agosto de 2008, (Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data y Decreto Reglamentario N° 414/2009 del 31 de agosto de 2009.
- v) Comunicados, enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración relativas al llamado.
- w) La propuesta formulada por el Oferente.
- x) El presente Pliego de Condiciones y en general las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

2.- INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

En la interpretación del presente Pliego se tendrá en cuenta la necesidad de asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado. Lo dispuesto en este Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario. Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones y demás disposiciones aplicables al presente llamado. Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay.

3.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá:

- I) Desistir del llamado en cualquier etapa de su realización; de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; de reservarse el derecho de rechazarlas ya sea por no considerarlas convenientes o, a su exclusivo juicio, la totalidad de ellas, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- II) Por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación

de ofertas, prorrogar la fecha de apertura o anular el llamado y/o modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones" ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las prórrogas o anulación serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

4.- PLIEGO, CONSULTAS Y PLAZOS

El presente Pliego está disponible en el sitio web de Compras estatales:

www.comprasestatales.gub.uy y se deberá adquirir antes de la apertura de la licitación, en las Oficinas de la DNH del interior o en oficina Central de Montevideo (Rincón 575), 2do piso.

Solo podrán formular consultas, aclaraciones o solicitar prórroga de la fecha de apertura y presentarse a la licitación, quienes hayan comprado el Pliego.

4.1 Todas las comunicaciones y consultas referidas al presente llamado deberán presentarse ante la Dirección Nacional de Hidrografía, por nota, por carta certificada con aviso de retorno o al mail dnh.licitaciones@mtop.gub.uy.

Los oferentes deberán constituir domicilio en el territorio nacional, así como proporcionar el correo electrónico. Dichos datos se considerarán válidos a los efectos de la notificación, mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo.

La comunicación del cambio de domicilio o correo electrónico, deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de licitación, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

4.2 Consultas. Los eventuales oferentes podrán solicitar a la D.N.H., por cualquiera de los medios mencionados precedentemente, prórroga de apertura de la licitación, aclaraciones o consultas específicas presentadas hasta 5 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas por la D.N.H. en el plazo máximo de hasta 2 días antes de la apertura de la licitación. La Administración se reserva el derecho de atender la solicitud de prórroga, desestimarla o conceder un plazo distinto al solicitado.

La Administración comunicará la respuesta a la solicitud de prórroga o aclaración, así como cualquier información ampliatoria que estime necesario realizar, a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones y por la página web www.comprasestatales.gub.uy

4.3 Plazos. Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, salvo que

expresamente se establezca otro criterio.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funciona la oficina central de la Dirección Nacional de Hidrografía (Montevideo). Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dicha oficina.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren 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 el decurso del plazo.

5.- GARANTÍAS

5.1 Garantía de mantenimiento de oferta.

Ver especificaciones en las Condiciones Particulares del presente llamado.

5.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Para el caso que la administración disponga un monto fijo de Garantía de cumplimiento de contrato el mismo se establecerá en las Condiciones Particulares.

En caso contrario regirá lo previsto en el art. 64 del TOCAF, que establece: si la oferta supera el 40% del tope de Licitación Abreviada, dentro de los 10 días siguientes al de la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por un mínimo del 5 % (cinco por ciento) de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá constituirse en dólares americanos, ser presentada ante la Asesoría Jurídica de la D.N.H. para su visto bueno y quedará depositada en la Tesorería de dicha Dirección.

Transcurrido el plazo otorgado, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta si hubiese, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia (art. 70 del TOCAF)

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales. La dependencia que tenga a su cargo el control de la ejecución del contrato comunicará a la Dirección Nacional el incumplimiento del adjudicatario, en un plazo no mayor a 3 (tres) días de constatado el mismo, para que ésta

notifique a la aseguradora que corresponda.

En caso de cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contraídas a juicio de la DNH, la garantía se devolverá luego de finalizado el contrato, a solicitud del adjudicatario, la cual deberá venir acompañada de la Declaración Jurada en Anexo II

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades que correspondan, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el adjudicatario.

5.3 Las garantías podrán constituirse en:

- a) Depósito en efectivo o en valores públicos: el monto de éstos se considerará por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.
- b) Póliza de Seguro de Fianza.
- c) Fianza o Aval Bancario

A los efectos del depósito de las garantías (por cumplimiento de contrato, ampliación o cualquier otra) el respectivo documento deberá contener necesariamente:

- a) Número de Licitación.
- b) Organismo que realizó el llamado.
- c) Suministro que corresponda.
- d) Concepto por el cual se deposita (cumplimiento de contrato, etc.)
- e) Monto
- f) Vigencia

Sin estos requisitos la Asesoría Jurídica NO dará su visto bueno a las garantías.

5.4 Si se opta por el aval bancario deberá ajustarse al siguiente formulario, con firmas certificadas por escribano público:

AVAL BANCARIO

Lugar y fecha

Sr. Director Nacional de Hidrografía.

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios, renunciando al beneficio de excusión de la firma por la suma de (Dólares Americanos) como respaldo de fiel cumplimiento de contrato.

Esta fianza se mantendrá hasta la finalización del contrato.

El Banco se compromete a entregar a la D.N.H. el importe garantizado, sin necesidad de

VERSIÓN FINAL

ningún trámite judicial siendo suficiente la intimación de entrega. Dicho pago se efectuará en la sede de la D.N.H., sita en la calle Rincón 575 piso 2, Montevideo.

Se fija como domicilio especial a los efectos a que de lugar este documento en
calleNº

Se solicita la intervención del Escribano

6.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS

6.1 Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web: www.compraestatales.gub.uy . No se recibirán ofertas por otra vía. La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos formato "pdf", "doc", sin contraseña ni bloqueo para su impresión o copiado. Cuando el oferente debe agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subir 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 deber estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para este acto (Anexo I). 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.

6.2 Cuando los oferentes incluyan información confidencial, al amparo por lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 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

SECRETARIA

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.

En ningún caso 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° 232/10).

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 incluyan en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

7.- APERTURA DE LAS 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. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el RUPE, la comunicación de la 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 mensaje. 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.comprasestables.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.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el Art. 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 24 horas contadas a partir de la fecha y hora de la apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la siguiente dirección de correo dnh.licitaciones@mtop.gub.uy y remitidos por la administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

8.- VALOR DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Todos los datos indicados por el proponente tanto personales, como los referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de declaración jurada. Si se verifica durante la ejecución del contrato, que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo por incumplimiento.

9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días.

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.

10.- ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación 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 declararla desierta o rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Al oferente que resulte seleccionado como eventual adjudicatario y no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles, a fin de que adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplir este requerimiento en el plazo mencionado.

La Administración está facultada para:

RECEBIDA
2018/08/21
14:30

1. Adjudicar la licitación al proponente que a su solo juicio reúna las mejores condiciones.
2. No adjudicar el servicio; declararla desierta y/o dejar sin efecto la presente licitación, aún en el caso de que se presente un solo oferente;
3. Dividir la adjudicación entre varios proponentes, salvo que por razones fundadas la adjudicación deba efectuarse a un único oferente;
4. Aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas;
5. Entablar negociaciones paralelas con los oferentes conforme al art. 66 del T.O.C.A.F. inciso 13.

Previo a la adjudicación la Administración verificará que el posible adjudicatario haya adquirido el Pliego de Condiciones Particulares, bajo apercibimiento de no adjudicarle la presente licitación.

11.- CONTRATO

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente al que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta.

Una vez notificado el adjudicatario de la resolución de adjudicación, no podrá retirar su oferta. En caso contrario, se le aplicará una multa de 5% del valor correspondiente al total del monto adjudicado, así como también se podrá accionar por los daños y perjuicios en el caso de corresponder.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, la Administración podrá revocar su decisión y efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

I) GENERALES.

- a) El Adjudicatario deberá asegurar que el servicio se cumpla en los días, horarios y condiciones que la Administración lo requiera.
- b) El adjudicatario será responsable ante cualquier daño o perjuicio a personas o bienes, que fuera causado en el cumplimiento del servicio.
- c) El adjudicatario deberá hacerse responsable de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas y presencia adecuada.

d) El personal contratado por la empresa estará obligado a mantener una conducta acorde con la moral y las buenas costumbres y será asesorado en sus tareas por funcionarios de la D.N.H., debiendo además tener un trato adecuado con los usuarios.

e) El personal deberá estar asegurado contra todo riesgo y conocer los riesgos inherentes a las tareas que prestará.

II) LABORALES

a) El adjudicatario deberá cumplir con la normativa laboral vigente (seguro contra accidentes de trabajo, de enfermedades profesionales y obligaciones ante el BPS, así como cualquier otra norma que entrara en vigencia en el transcurso del contrato) debiendo exhibir la documentación que acredite tales extremos en cualquier momento a requerimiento de la Administración. 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.

b) La empresa deberá tener al día las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, reservándose la Administración el derecho de solicitar su presentación mensual.

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

13.- CONFORMIDAD CON EL SERVICIO

Los servicios prestados serán controlados por la Jefatura correspondiente, quien procederá a prestar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado. Las observaciones se realizarán a través de Órdenes de Servicio, que serán notificadas al contratista.

En el caso que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego o a lo indicado en las órdenes de servicio, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 24 horas, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

14.- CESION DE CREDITOS

Cuando se otorgue una cesión de crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, b)

VERIFICAR

la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y, previo cumplimiento del servicio a satisfacción, a juicio de la DNH.

15.- INCUMPLIMIENTOS

15.1 La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el/los adjudicatario/os, podrá dar mérito a que la Administración disponga o proponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo aplicarse en forma conjunta:

- a) Una amonestación por escrito.
- b) Ejecución de garantía de cumplimiento de contrato..
- c) Multas. En caso de reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones impuestas, se le aplicará una multa equivalente al 10% del monto mensual que cobre por el servicio objeto de la presente licitación.

La penalidad impuesta, se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la DNH.

15.2 Las sanciones serán comunicadas al RUPE de acuerdo al art. 18 y siguientes del Decreto 155/13.

15.3 En caso de infracción a las normas, laudos o convenios colectivos, se aplicará el art.4 del Decreto 475/05 (se dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social).

15.4 Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, se notificarán a la empresa aseguradora y dispondrán la intimación de pago y cumplimiento, en su caso, al adjudicatario.

16.- RESCISIÓN

Sin perjuicio de las sanciones mencionadas precedentemente, la Administración podrá rescindir unilateralmente el servicio, sin derecho a indemnización alguna por ningún concepto. En este caso, podrá aplicarse conjuntamente una multa de hasta el 50 % del total del monto licitado, y el cobro de daños y perjuicios por la vía pertinente.

Se enumeran a título de ejemplo, las causales de rescisión:

- a) Declaración de quiebra, concurso o liquidación.
- b) Descuento de multas hasta en tres facturas.
- c) Por reiteración de faltas o por una de tal entidad que, a juicio de la D.N.H., lo justifique.

d) Cuando el contratista se haya excedido en 2 días en el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego.

Asimismo, podrá rescindirse el contrato por mutuo acuerdo de las partes.

17.- NOTIFICACIONES

Toda notificación o comunicación que la Administración deba realizar en el marco del presente llamado se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente en el Formulario de Identificación del Oferente (anexo I)

