



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

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 3/2019  
Pliego de Condiciones Particulares**

**CAPÍTULO I**

**ARTÍCULO 1.- OBJETO.-**

Servicio de vigilancia, sereno y portería, para el local que servirá de sede a la Sala de Esparcimiento Río Branco, sito en la calle José Palomeque y Avda. Centenario, departamento de Cerro Largo.

**ARTÍCULO 2.- ESPECIFICACIONES.-**

2.1.- El servicio a contratar deberá cumplirse durante las veinticuatro (24) horas, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año.-

2.2.- El servicio se brindará con hasta tres personas por turno, debiéndose cumplir sin interrupciones **durante los 365 días del año**, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria su continuidad. Por lo tanto, se deberá tener presente que hasta un treinta y cinco por ciento (35%) de la carga horaria, estará comprendida dentro de la normativa dispuesta en la Ley N° 19.313 de 13 de febrero de 2015.

2.3.- La Administración podrá solicitar eventualmente más personal, con un preaviso de 24 horas, para cubrir contingencias en los servicios contratados, de hasta dos personas más, en alguno de los turnos a cumplir (diurno y/o nocturno). Dicho personal deberá desempeñar efectivamente los servicios, con la cantidad de días y horas solicitadas.

2.4.- La vigilancia se realizará con porte de armas de acuerdo a lo establecido con las normas de la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE).

2.5.- **El plazo contractual será de un año**, el cual regirá a partir desde la fecha de perfeccionamiento del contrato, de acuerdo al artículo 19 del presente pliego.

Este contrato podrá ser prorrogado por otro período anual más, a opción exclusiva de la Dirección General de Casinos, la que en caso de no hacer uso de la misma, lo comunicará por telegrama colacionado u otro medio auténtico, con una antelación de 30 días del vencimiento del plazo.

2.6.- Los recursos humanos a emplear, serán aquellos necesarios para la cobertura del servicio durante las veinticuatro horas, los mismos serán dispuestos por la División Seguridad, Control y Logística de Oficina Central, coordinados operativamente con la Gerencia del establecimiento.

2.7.- Las tareas a desarrollar, así como la rutina de trabajo, serán coordinados por la Gerencia del establecimiento con el adjudicatario, según las necesidades que requiera la operativa del servicio o lo que, complementariamente, disponga a esos efectos, la División Seguridad, Control y Logística.

2.8.- Es responsabilidad del oferente concurrir a inspeccionar el lugar para hacerse una idea acabada de las dificultades de los trabajos a cumplir.

**2.9.- Las tareas a realizar serán las siguientes:**

2.9.1.- Vigilancia de las instalaciones en el local, Sala de juego, oficinas, baños, depósitos, patios, accesos, de acuerdo con la rutina indicada por la Gerencia. Incluye tareas de sereno y portería.

El área a vigilar es de aproximadamente 800 metros cuadrados, teniendo 4 puertas de acceso, de las cuales 2 son para acceso del público.

2.9.2.- Vigilancia de conexiones a servicios, registro de ingreso y egreso de personal y de materiales y bienes, los que deberán estar debidamente autorizados fuera de los horarios de funcionamiento al público.

2.9.3.- Comunicación inmediata a la autoridad correspondiente de cualquier incidente o contingencia dentro de las áreas donde se presta el servicio.

2.9.4.- Todo posible incidente o suceso de interés deberá ser comunicado y registrado en un libro de control diario, el que será coordinado su operativa, con la Gerencia del establecimiento y la División Seguridad, Control y Logística.

2.9.5.- Toda aquella tarea que se considere necesaria dentro del recinto y que se encuentre dentro de los parámetros de control y seguridad del servicio.

**2.10.- Obligaciones del adjudicatario:**

2.10.1.- Cumplir con los requerimientos técnicos especializados de la actividad que se brinde, conforme a lo establecido en la normas de la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE).

2.10.2.- Asegurar la continuidad del servicio, en las condiciones que la Gerencia del establecimiento lo requiera.



2.10.3.- Cumplir con la normativa laboral vigente (seguro contra accidentes de trabajo, de enfermedades profesionales – Ley 16.074 Normas de Seguridad Laboral), debiendo exhibir la documentación que acredite tales extremos en cualquier momento que la Administración así se lo requiera.

2.10.4.- Presentar nómina detallando nombre, apellido, documento de identidad y domicilio de cada uno del personal dependiente, a los efectos de que se autorice su ingreso al respectivo local. Asimismo, deberá comunicar de la misma forma, en ocasión de toda modificación de la dotación de su personal.

2.10.5.- Designar a un funcionario en calidad de supervisor para el relacionamiento con la División Seguridad, Control y Logística y la Gerencia del establecimiento o ante quien corresponda, el que deberá formar parte del staff de la empresa que brinda el servicio.

2.10.6.- Equipar de uniforme al personal, debiendo estar el mismo en perfectas condiciones de aseo. En la oferta se deberá describir claramente el uniforme que la empresa suministrará al personal, a los efectos de su aprobación por la Dirección General de Casinos.

El personal deberá lucir obligatoriamente el uniforme y su correcta identificación.

2.10.7.- Suministrar los equipos de comunicación y equipamiento necesario para cumplir con el sistema que opere.

2.11.- La empresa adjudicataria será responsable, ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el incumplimiento de dicho servicio.

2.12.- 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 la Gerencia o a quién designe en representación, debiendo además tener un trato adecuado con los usuarios.

2.13.- El adjudicatario deberá hacerse responsable de la prestación del servicio que ofrezca, debiendo ser el personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de las tareas respectivas, como así contar con una adecuada presencia.

2.14.- Toda la información que sea alcanzada en atención al servicio prestado por el oferente, será confidencial y se mantendrá en carácter reservado por parte del personal de la empresa adjudicataria, pudiendo ser solamente suministrada la misma ante requerimientos de la Dirección General, División Seguridad, Control y Logística, Gerencia del establecimiento donde presta el servicio o personal debidamente



autorizado por éstas. A tales efectos registrará lo dispuesto en el artículo 22 del presente pliego.

2.15.- La empresa adjudicataria será responsable por el pago de todos los jornales, sueldos, aportes a la Seguridad Social así como su inclusión en la correspondiente Planilla de Trabajo del personal que preste servicios. El personal deberá estar asegurado contra todo riesgo.

2.16.- La Administración se reserva el derecho de solicitar declaración o presentación mensual de toda aquella documentación que corresponda, vinculada a que el contratante se encuentra al día con las obligaciones de pagos o registros ante los organismos habilitantes.

## **CAPÍTULO II** **BASES DE LA LICITACIÓN**

### **ARTÍCULO 3.- NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES.-**

3.1.- El presente Pliego de Condiciones Particulares.

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

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

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

3.5. Decreto 142/018 de 14/05/2018 de Apertura Electrónica.

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

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

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

### **ARTÍCULO 4.- ACCESO Y COSTO DEL PLIEGO.-**



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

#### **ARTÍCULO 5.- SOLICITUD DE ACLARACIONES.-**

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

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

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

#### **ARTÍCULO 6.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.-**

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web



[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° IV, el Instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea 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 sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 7° del Decreto 142/018 de 14/05/2018.

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

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

#### **ARTÍCULO 8.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA.-**

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

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

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

El formulario de identificación del oferente (**Anexo I**) 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 los representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema, y en las condiciones indicadas en el numeral 8.7 del presente artículo.

#### **8.2.- Domicilio.-**

**8.2.1.- Domicilio real.**

8.2.2.- Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representantes, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creados por la Ley No. 16.497 de 15/06/994.

Sólo en caso de resultar adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el país.

### **8.3.- Validez de la propuesta.-**

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

### **8.4.- Descripción de los servicios a realizar.-**

La descripción de los servicios a realizar, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 2 del presente pliego.

### **8.5.- Plazo de inicio.-**

Plazo a partir del cual el oferente debe estar a la orden y en condiciones de brindar el servicio cotizado. En ningún caso dicho plazo de inicio podrá exceder de 5 días corridos, contados a partir de la notificación de la respectiva adjudicación.

### **8.6.- Firmas.-**

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

### **8.7.- Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).-**

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 155/013 de 21/05/2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO o EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.



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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 9.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-**

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

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

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

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

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



- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad,
- y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**No se considera información confidencial:**

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

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

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

**ARTÍCULO 10.- FORMA DE COTIZACIÓN.-**

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

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

**10.1.-** Costo mensual del servicio, conforme a lo solicitado en el sub numeral 2.2 del artículo 2, tomando como base el costo de un empleado por turno.-

**10.2.-** Costo diario del servicio, conforme a lo solicitado en el sub numeral 2.3 del artículo 2, tomando como base el costo de un empleado por turno.-

**10.3.-** Costo por hora del servicio, conforme a lo solicitado en el sub numeral 2.3 del artículo 2, tomando como base el costo de un empleado por turno.-

**10.4.-** Monto de los impuestos.

**10.5.-** Suma total que deberá pagar la Dirección General de Casinos, en base a la contratación como mínimo de una persona por turno, en las tres modalidades solicitadas (mensual, diaria y por hora).-

En caso de que no surja de la oferta la desagregación antes requerida, la Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente la

misma, sin que en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total, originalmente cotizado.

#### **ARTÍCULO 11.- REAJUSTE.-**

La oferta económica podrá estar sujeta a ajuste, en igual oportunidad y porcentaje que el incremento salarial dispuesto para la categoría Grupo 19, homologado con posterioridad a la fecha de apertura de ofertas.

#### **ARTÍCULO 12.- DOCUMENTACIÓN.-**

Conjuntamente con la oferta deberá presentarse:

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

12.2.- Antecedentes en la prestación de servicios similares a los solicitados y/o referencias en los últimos 5 años que acrediten la idoneidad del oferente para el cumplimiento de los servicios licitados. **Se adjuntan al pliego, las planillas Anexos II y III, que deberán ser presentadas por los oferentes, con la información solicitada, a los efectos del sub numeral 14.3.2 del artículo 14.-**

12.3.- Justificación de estar inscripto en la Dirección General de Fiscalización de Empresas (DIGEFE).

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

#### **ARTÍCULO 13.- APERTURA DE OFERTAS.-**

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

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

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

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

Para el caso de que la Administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 7° del artículo 65 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012), la Administración podrá otorgar un plazo máximo de 2 días hábiles, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión.

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

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

#### **ARTÍCULO 14.- ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

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

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

14.3.- Los criterios que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, deberán ser ponderados de la siguiente forma:

##### **14.3.1.- Precio ofertado por la prestación del servicio: 50 puntos.-**

Puntaje =  $(Pm/Po) \times 50$ .

Donde Pm es el mínimo precio ofertado y Po es el Precio de la oferta.

##### **14.3.2.- Antecedentes satisfactorios en prestaciones de similar naturaleza: 25 puntos.-**

Se considerarán antecedentes satisfactorios las referencias de contratos similares realizados en los últimos 5 años, presentando las planillas **Anexo II y III** que se adjuntan. Corresponderá 2,5 puntos por cada antecedente satisfactorio, puntuándose hasta un máximo de 10 puntos.

Al valor obtenido de computar los antecedentes, se restará 5 puntos por cada antecedente negativo registrado en el RUPE.

**14.3.3.- Antigüedad de la empresa en el ramo objeto de contratación: 25 puntos.**

Se asignarán los puntos de acuerdo al siguiente detalle:

1 a 5 años	15 puntos
6 a 10 años	20 puntos
más de 10 años	25 puntos

**ARTÍCULO 15.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

La Dirección General de Casinos se reserva las facultades de:

- Desistir del llamado público en cualquier etapa del procedimiento.
- Realizar la adjudicación que considere más conveniente a su solo juicio, de acuerdo a la ponderación razonable de los factores de evaluación indicados en este pliego y la normativa vigente.
- No efectuar adjudicación alguna.
- Realizar adjudicaciones parciales.
- Utilizar los procedimientos de mejora de ofertas, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el artículo 66 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012).
- Aumentar o disminuir el objeto de las prestaciones del contrato de conformidad a lo previsto en el artículo 74 del T.O.C.A.F.

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

**ARTÍCULO 16.- REQUISITOS EXIGIBLES SÓLO AL OFERENTE QUE RESULTARE ADJUDICATARIO.-**

Declaraciones juradas: El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar oportunamente:

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

16.1.2.- Una declaración en el marco de lo dispuesto por la Ley 18.561, conforme a lo dispuesto en el artículo 25 del presente pliego.-

**ARTÍCULO 17.- RUPE.-**

A los efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “**ACTIVO**” en el 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 2 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

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

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

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

El adjudicatario deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación, por un monto equivalente al 5 % del total adjudicado, si el monto anualizado del contrato superare el 40% del monto máximo establecido para las licitaciones abreviadas, actualmente fijado en \$ 9.416.000 (artículo 64 del decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012), mediante:



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

19.2.- Fianza o aval bancario.

19.3.- Póliza de seguro de fianza.

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

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

#### **ARTÍCULO 20.- FORMA DE PAGO.-**

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

#### **ARTÍCULO 21.- CESIONES DE CRÉDITO Y CESIÓN DE CONTRATO.-**

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

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

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



2.1.3.- A los efectos previstos en los anteriores numerales 21.1.1 y 21.1.2, no es necesario que la Dirección General de Casinos, una vez notificada de la correspondiente cesión comunique su oposición a la misma en los términos de los artículos 1759 y 1760 del Código Civil y 564 y 565 del Código de Comercio.

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

#### **ARTÍCULO 22.- CONFIDENCIALIDAD.-**

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

Asimismo, responderá por sí y por sus dependientes, por la obligación de guardar secreto de todas las técnicas o datos empleados por la Dirección General de Casinos o de cualquier información surgida en virtud de la prestación de los servicios a su cargo, en la explotación del establecimiento, se hayan conocido oralmente o por escrito.

En el caso de incumplimiento a lo establecido en esta cláusula, la Administración podrá rescindir el contrato respectivo, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

#### **ARTÍCULO 23.- INFRACCIÓN DE LAS NORMAS.-**

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



#### **ARTÍCULO 24.- RESPONSABILIDAD. LAUDOS SALARIALES.-**

El personal requerido por la empresa adjudicataria, será contratado por ésta, quien será responsable de su conducta dentro del establecimiento.

El pago de sueldos, jornales, seguros, aportes o cualquier gravamen u obligación derivada de la aplicación de las leyes laborales, seguridad social, así como el cumplimiento del pago de obligaciones o cualquier clase de compromiso que contrajera la adjudicataria, será de su cargo exclusivo.

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

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

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

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

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

El adjudicatario asume la exclusiva responsabilidad por los resultados de su acción, frente a sus dependientes y terceros, debiendo tener presente y aplicar toda la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral y ambiental tanto de carácter nacional



como municipal adoptando todas las medidas pertinentes durante el cumplimiento del respectivo contrato.

#### **ARTÍCULO 25.- RESPONSABILIDAD ACOSO SEXUAL LABORAL.-**

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

#### **ARTÍCULO 26.- MORA, INCUMPLIMIENTO Y MULTA.-**

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

La mora será penada con multa equivalente al 2% (dos por ciento), del valor del trabajo a cumplir, por cada semana o fracción de semana de atraso.

Si la Administración, además de la multa, exigiere el cumplimiento de la obligación, el adjudicatario deberá pagar la multa generada hasta el momento de su cumplimiento tardío.

El plazo máximo de atraso, computable a efectos de la multa, es de 30 días.

Vencido este plazo, la multa se elevará al 20% (veinte por ciento) del valor actualizado de los servicios en mora. Las multas comenzarán a aplicarse automáticamente, a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato y la Administración descontará su valor, de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

#### **ARTÍCULO 27.- RESCISIÓN.-**

Sin perjuicio de las sanciones previstas precedentemente, la Dirección General de Casinos podrá, una vez transcurridos 30 (treinta) días del vencimiento del plazo de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, dar por rescindido el mismo, exigir los daños y perjuicios ocasionados y disponer otras sanciones respecto de la adjudicataria, en su calidad de proveedor estatal.



Si durante la vigencia del plazo del contrato o sus eventuales prórrogas, la Dirección General de Casinos, constatare irregularidades en el cumplimiento de los servicios contratados, podrá optar por intimar por única vez el cumplimiento, otorgándole un nuevo plazo. Vencido el plazo que se le otorgare para el cumplimiento, la Administración podrá rescindir unilateralmente la relación contractual.

Asimismo podrá exigir los daños y perjuicios ocasionados y disponer otras sanciones respecto de la adjudicataria.

En todos los casos, el adjudicatario incumplidor, perderá la garantía de cumplimiento de contrato.

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

**Dirección General de Casinos.-**



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

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

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

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

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

Calidad de Oferente:

Responsable principal y final de la oferta

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

Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:

Documento:

Cargo:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

FIRMA/S y Aclaración: \_\_\_\_\_





## (ANEXO II)

### Formulario de Declaración de Experiencia

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

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

Firma de la persona responsable de la empresa oferente:





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

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

Sres.

Presente

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

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

CONFORMA

NO CONFORMA

OBSERVACIONES/ACLARACIONES:

Nombre y teléfono del referente para ampliar la información:

.....

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

.....

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

.....







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

Sr. Proveedor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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