

## LICITACION ABREVIADA AMPLIADA

**N° 2022/136**

**OBJETO: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS COMPLEJOS HABITACIONALES DEL PROGRAMA DE VIVIENDA DE SOLUCIONES HABITACIONALES UBICADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE ARTIGAS, CANELONES, MALDONADO, RIVERA y SORIANO.**

**LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:**

**PAGINA WEB DE COMPRAS ESTATALES**

[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

<b>1</b>	<b>CAPITULO I – DEL OBJETO Y DE LOS REQUERIMIENTOS .....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJETO .....	4
1.2	DESCRIPCIÓN .....	4
1.3	CONDICIONES GENERALES.....	4
1.3.1	REQUISITOS DEL OFERENTE.....	5
1.3.2	ANTECEDENTES DEL SERVICIO .....	5
1.3.3	ANTIGÜEDAD DE LA FIRMA EN PLAZA .....	6
1.3.4	HABILITACIÓN EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (EX RENAMESE) .....	6
1.4	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE .....	6
1.5	COTIZACIÓN.....	6
<b>2</b>	<b>CAPITULO II – DE LA NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>7</b>
2.1	NORMAS QUE RIGEN EL LLAMADO .....	7
2.2	CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE PRÓRROGA .....	7
2.3	COMUNICACIONES DEL B.P.S.....	7
2.4	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	8
2.5	ACEPTACIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES .....	8
2.6	CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL .....	8
<b>3</b>	<b>CAPITULO III – DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.....</b>	<b>9</b>
	<b>CONDICIONES Y FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
3.1	DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	9
3.2	CONFIDENCIALIDAD SEGÚN EL ART: 65 DEL TOCAF .....	9
3.3	APERTURA DE OFERTAS .....	10
3.4	DE LA VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS .....	10
3.5	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS .....	10
3.6	ORIGEN DE LA MERCADERÍA Y RÉGIMENES DE PREFERENCIA .....	10
3.7	SUBCONTRATOS .....	12
<b>4</b>	<b>CAPITULO IV – DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>12</b>
4.1	EVALUACIÓN .....	12
4.2	ADJUDICACIÓN .....	14
	MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES .....	14
<b>5</b>	<b>CAPITULO V – DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.....</b>	<b>15</b>
5.1	OBLIGACIONES FISCALES.....	15
5.2	TRIBUTOS.....	15
5.3	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO, DE CARÁCTER FORMAL.....	15
5.4	RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO .....	15
5.4.1	DEL PERSONAL .....	16
5.5	CONFIDENCIALIDAD.....	17
<b>6</b>	<b>CAPITULO VI – DEL PLAZO CONTRACTUAL Y DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</b>	<b>17</b>
6.1	PLAZO CONTRACTUAL .....	17
6.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	18
6.3	INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS .....	18
6.4	CESIÓN DE CONTRATO .....	18
6.5	FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO .....	18
<b>7</b>	<b>CAPITULO VII – DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES.....</b>	<b>18</b>
7.1	MORA .....	18
7.2	DE LOS CONTROLES Y PROCEDIMIENTO DE CONSTATACIÓN .....	18
7.3	PENALIDADES .....	19
7.4	EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES Y OTRAS PARTIDAS INDEMNIZATORIAS.....	19
7.5	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	19

7.6	SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	20
7.7	DISPOSICIÓN GENERAL .....	20
<b>8</b>	<b>CAPITULO VIII – DE LAS GARANTÍAS (DE CORRESPONDER).....</b>	<b>20</b>
8.1	DEPÓSITO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	20
8.2	DEPÓSITO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	20
8.4	DE LOS PLAZOS .....	21
8.5	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS DEPÓSITOS EN GARANTÍA .....	21
<b>9</b>	<b>CAPITULO IX – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA .....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>CAPITULO IX –DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN .....</b>	<b>23</b>
10.1	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.....	23

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

## 1 CAPITULO I – Del Objeto y de los Requerimientos

### 1.1 Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los Complejos Habitacionales (CH) del Programa de Vivienda para Jubilados y Pensionistas, ubicados en los Departamentos de Artigas, Canelones, Maldonado, Rivera y Soriano.

### 1.2 Descripción

**Renglón 1: Servicio de seguridad y vigilancia para complejos del Programa de Vivienda en el Departamentos de Artigas.** Código SICE 3960.

Se establecerá un máximo de **hasta 15.000 horas/hombre anuales** que se utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Renglón 2: Servicio de seguridad y vigilancia para complejos del Programa de Vivienda en el Departamentos de Canelones.** Código SICE 3960.

Se establecerá un máximo de **hasta 13.000 horas/hombre anuales** que se utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Renglón 3: Servicio de seguridad y vigilancia para complejos del Programa de Vivienda en el Departamentos de Maldonado.** Código SICE 3960.

Se establecerá un máximo de **hasta 9.000 horas/hombre anuales** que se utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Renglón 4: Servicio de seguridad y vigilancia para complejos del Programa de Vivienda en el Departamentos de Rivera.** Código SICE 3960.

Se establecerá un máximo de **hasta 5.000 horas/hombre anuales** que se utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

**Renglón 5: Servicio de seguridad y vigilancia para complejos del Programa de Vivienda en el Departamentos de Soriano.** Código SICE 3960.

Se establecerá un máximo de **hasta 8.000 horas/hombre anuales** que se utilizarán de acuerdo a las necesidades del servicio.

Nota: estas horas podrán ser utilizadas para cualquier complejo habitacional del Programa de Vivienda de BPS, tanto aquellos actualmente existentes, como aquellos que se pudieran inaugurar a futuro. Meramente a título informativo se adjunta **Lista de Complejos**, incluido como **ANEXO N° 01**, indicándose complejos, direcciones, cantidad de viviendas y empresas administradoras correspondientes. Este documento se podrá actualizar en cualquier momento por parte del organismo, registrando los complejos que se incorporen o retiren eventualmente de la órbita del Programa de Soluciones Habitacionales. Dicha actualización será comunicada oportunamente a la empresa adjudicataria, quedando eventualmente complejos incorporados comprendidos dentro del presente llamado.

### 1.3 Condiciones Generales.

Las condiciones generales para la contratación del servicio del presente llamado, se desarrollan a continuación y regirán conjuntamente con las condiciones particulares definidas de acuerdo a la **Memoria de Servicio** correspondiente al **ANEXO N° 03**.

### 1.3.1 Requisitos del Oferente.

La empresa oferente deberá desarrollar actividades vinculadas directamente con el objeto del presente llamado, en este caso **Servicio de Vigilancia**, debiendo contar con el giro correspondiente para dicha actividad. De no cumplir con este requisito, las ofertas serán desestimadas.

Cada oferta deberá contener un documento a modo de presentación de la empresa, en donde se detallarán las características del servicio propuesto, la capacidad y funcionamiento de la empresa, así como cualquier otro atributo técnico valorable o que destaquen su propuesta.

### 1.3.2 Antecedentes del servicio

Se deberá presentar por parte del oferente los antecedentes de servicios de similares características al rubro que se licita, prestados tanto en empresas nacionales públicas (incluyendo BPS) y/o privadas, así como en los CH del Programa de Vivienda de BPS, de los últimos cinco (5) años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado. Se considerarán además tanto los incumplimientos como las sanciones registrados en los últimos cinco (5) años.

Dicha acreditación, se realizará únicamente mediante la declaración de experiencia comercial que resulta del **Formulario de Antecedentes, incluido como ANEXO N°04**, el cual se divide en los siguientes 3 ámbitos de actuación:

- ) Experiencia comercial en el SECTOR PÚBLICO
- ) Experiencia comercial en el SECTOR PRIVADO
- ) Experiencia en el PROGRAMA DE VIVIENDA DE BPS

De acuerdo con los antecedentes que el oferente posea, podrá presentar experiencia para uno, dos o los tres ámbitos indicados anteriormente.

Solo se admitirán aquellas ofertas que presenten al menos un antecedente en alguno de los ámbitos indicados anteriormente. No se considerarán aquellos antecedentes de servicios prestados que no se correspondan específicamente con el rubro licitado.

Se deberá completar en el propio archivo WORD, con toda la información que se solicita para que el antecedente sea válido. En el caso de estar incompleto el formulario, el antecedente no será tomado en cuenta para la evaluación correspondiente.

Los oferentes pueden completar la cantidad de antecedentes que consideren oportuno de cada documento, dejando en blanco los que sobren, existiendo un máximo de 10 antecedentes a presentar por ámbito.

Para cada antecedente **será obligatorio presentar el Formulario de conformidad del servicio, incluido como ANEXO N°05**, completo en su totalidad y firmado por el organismo, institución o cliente contratante. También se tomará como válido el formulario completo enviado por correo electrónico del cliente al oferente.

No se admitirán en la oferta la presentación de antecedentes en otros formatos diferentes a estos documentos. Para que un antecedente sea considerado, deberá estar incluido en el Anexo 04 y tener el formulario de conformidad correspondiente firmado y/o con constancia de correo electrónico emisor.

En el caso de haber presentado antecedentes válidos pero sin dar cumplimiento con las formalidades solicitadas, el BPS se reserva la potestad de o bien desestimar los antecedentes no válidos o bien actuar de conformidad con lo establecido en el art. 65 del TOCAF, concediéndoles dos días para efectuar la corrección de oferta presentando solamente los mismos antecedentes ya presentados pero en el formato del ANEXO N°04. Si vencido este plazo el oferente no corrigiera lo solicitado, el BPS se reserva el derecho de considerar o no los antecedentes presentados, asignando o no puntaje en ese ítem al momento de la evaluación, y sin que el oferente pueda presentar un reclamo al respecto.

El BPS podrá solicitar al oferente que amplíe la información presentada o efectuar las comprobaciones, consultas e indagaciones que entienda oportunas para corroborar los datos declarados. Asimismo, se reserva el derecho de tomar de oficio referencias de servicios prestados al organismo de entenderlo pertinente. En todos los casos, el BPS se reserva la facultad de solicitar las precisiones que entienda oportunas sobre los trabajos realizados anteriormente por las empresas oferentes.

### 1.3.3 Antigüedad de la firma en plaza

Se constatará la antigüedad de los oferentes en plaza mediante la información que resulte de los registros del organismo.

### 1.3.4 Habilitación expedida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas del Ministerio del Interior (Ex RENAMESE)

Los oferentes deberán presentar la habilitación expedida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas del Ministerio del Interior (ex RENAMESE).

Si no hubieran presentado la habilitación, se le conferirá dos días hábiles para subsanar dicha omisión (art. 65 de TOCAF).

## 1.4 Documentación y Requisitos a Presentar por el Oferente

### A. Documentación.

) Recibo de depósito de garantía de mantenimiento de oferta (de corresponder)

### B. Requisitos Excluyentes.

) Presentación de la empresa.

### C. Requisitos Obligatorios.

- ) Formulario de Antecedentes ANEXO N° 4
- ) Formulario de Conformidad ANEXO N° 5 (uno por cada antecedente).
- ) Habilitación expedida por la Dirección General de Fiscalización de Empresas del Ministerio del Interior (EX RENAMESE).

## 1.5 Cotización

La cotización se realizará en **Moneda Nacional**. De no indicarse la moneda, se entenderá que los precios ofertados son en moneda nacional.

La cotización corresponderá al **valor de la HORA DIURNA COMUN**.

**Cuando la tarea deba cumplirse en días feriados no laborables, las horas diurnas se pagarán al doble de dicho valor.**

**En caso que la labor se desarrolle en horario nocturno, las horas trabajadas, tanto comunes como en feriados no laborables, se pagarán con un 20% adicional al valor correspondiente.**

Fuera de los valores horas indicados precedentemente, el BPS no pagará ningún otro incremento al valor hora, como por ejemplo aquellos horarios que exceden las 8 horas de valor (horas extras).

Todo ello no exime al adjudicatario del estricto cumplimiento de las normas laborales aplicables.

Los precios se cotizarán con y sin impuestos y en caso de no estar establecido, se tomará siempre como con impuestos incluidos.

Los oferentes podrán cotizar todos los renglones o sólo aquellos que deseen.

De existir diferencias entre el costo unitario y el total del renglón, se tomará como válido el costo unitario.

De existir diferencias entre la cotización en línea y la documentación que se adjunta, se considerará válida la documentación adjunta.

Los precios serán actualizados de acuerdo a la siguiente paramétrica:

### **80 % por laudo MTSS Grupo 19 Subgrupo 8 + 20% de la variación de IPC.**

El oferente podrá presentar su propia paramétrica de ajuste, debiendo utilizar las mismas variables de la fórmula precedente, pudiendo modificar únicamente los porcentajes de incidencia de cada una de ellas en hasta un 5%, sea en más o en menos.

En caso que no se respeten las pautas de modificación señaladas o la suma de los porcentajes de incidencia no totalicen 100%, el BPS dará por aceptada la fórmula de ajuste de precios que ha sido definida para el llamado y rubro correspondiente.

Dichas actualizaciones de precios serán semestrales ajustando el 1ero. de enero y el 1ero. de julio, con posterioridad a la fecha de apertura de ofertas.

En caso que, entre la fecha de apertura y la adjudicación, hubieran transcurrido más de seis meses, los ajustes semestrales indicados, se considerarán con posterioridad a la fecha de apertura.

## **2 CAPITULO II – De la normativa que rige el procedimiento**

### **2.1 Normas que rigen el llamado**

El presente llamado se rige de acuerdo al Pliego Particular del Llamado, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, en cuanto no se contrapongan al presente Pliego de Condiciones.

Por la sola presentación del oferente, se considera que acepta los términos y condiciones establecidas en el presente pliego y demás disposiciones aplicables al llamado.-

Deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013, en calidad de ACTIVO. Al momento de la inscripción en dicho Registro deberá incluirse dentro de la información a presentar, los datos de una cuenta bancaria a los efectos de poder realizar los pagos electrónicos establecido por la Ley 19.210 de Inclusión Financiera.

Deberá estar en condiciones de contratar con el BPS de acuerdo con el Art. 46 del TOCAF, Decreto 150/012 de fecha 11.05.12.

Conocer y aceptar las disposiciones del Decreto 114/82, referente a las normas de aplicación del Convenio Internacional del Trabajo Número 94, en los contratos celebrados con las autoridades públicas.

### **2.2 Consultas al Pliego de Condiciones y solicitud de Prórroga**

Las consultas y solicitudes de prórroga podrán formularse sólo por escrito hasta cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de apertura del llamado, debiéndose enviar por e-mail en un archivo **formato PDF**, a la casilla [bpslicitaciones@bps.gub.uy](mailto:bpslicitaciones@bps.gub.uy)

Las mismas deben identificar claramente el oferente que las formula, el número y el objeto del llamado.

El Banco de Previsión Social publicará las respuestas en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

Las condiciones del llamado también incluirán las prórrogas y consultas que formulen los oferentes, conjuntamente con las respuestas dadas por el B.P.S., las que serán parte integrante de este Pliego.

### **2.3 Comunicaciones del B.P.S.**

El Banco de Previsión Social efectuará las comunicaciones en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

El BPS podrá realizar todas las comunicaciones, que estime convenientes vía fax, por correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del decreto 65/998) configurando esta comunicación un medio de notificación personal y auténtica, así como el comprobante que emite el fax de haber sido enviada la comunicación será prueba suficiente de la notificación.

## **2.4 Notificación de Adjudicación**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

El Banco de Previsión Social publicará la Resolución de Adjudicación en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado del proceso de cada llamado.

La notificación se considerará realizada, cuando el adjudicatario y aquellos oferentes que no resultaron seleccionados, sean notificados por el Organismo.

Los plazos que correspondan aplicar en el presente llamado, comenzarán a correr a partir del día siguiente de recibir la notificación.

## **2.5 Aceptación a las Disposiciones del Pliego de Condiciones**

La presentación a esta licitación, implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen el presente Pliego de Condiciones, así como lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.-

## **2.6 Cumplimiento de Normas en Materia Laboral y de Seguridad Social**

La remuneración que la empresa abone a sus trabajadores no podrá ser inferior al homologado en el seno de los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

El BPS podrá exigir mensualmente 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 MTSS, comprobante de pago al BPS, comprobante de pago del seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato.

Asimismo semestralmente 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.

El BPS 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 contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007).

En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente el Banco de Previsión Social se reserva el derecho de aplicar las disposiciones del Decreto 475/2005 de fecha 14 de noviembre de 2005 y de la Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007, como así rescindir la presente contratación, con pérdida del depósito en garantía por cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder. Las partes convienen que, de tener que afrontar el BPS cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098 y 18.099, el monto total le será restituído por la empresa adjudicataria.



### **3 CAPITULO III – De la Oferta y del Oferente**

#### **Condiciones y Formalidades de las Propuestas**

##### **3.1 De la presentación de las Ofertas**

Las propuestas **deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse con: Atención a Proveedores 2604 5360 de lunes a domingo de 08:00 21:00 hs.) o pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales.

**En la página web indicada se encuentra el Manual de Proveedores que detalla los pasos a cumplir por cada oferente en la presentación de sus propuestas, con videos explicativos y prácticos sobre las actividades a llevar a cabo por el mismo para presentar una OFERTA VALIDA.**

**LUEGO DEL INGRESADA LA OFERTA, NO SE PODRÁ ADUCIR DESCONOCIMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBÍA SEGUIRSE.**

Por lo tanto, será de entera responsabilidad del oferente interiorizarse del funcionamiento de la plataforma electrónica del Sistema Integrado de Compras Estatales, el que dispone de amplia información en línea para ingresar los recaudos solicitados en debida forma.

**IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB y la resolución de escaneo deberá ser mínima (200) y en blanco y negro.**

**Los archivos que se adjunten deberán estar en formato “PDF”.**

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

La plataforma electrónica garantiza que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

**Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.**

##### **3.2 Confidencialidad según el Art: 65 del TOCAF**

En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el BPS solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 horas siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se realizará a través del sitio web de Compras Estatales y por el correo electrónico que el proveedor ingresó al RUPE.

En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

**Los ANTECEDENTES solicitados en el Pliego, forman parte de las condiciones generales de la oferta, por lo tanto NO PUEDEN TENER CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD.**

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en

soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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 oferente que NO pueda ingresar su oferta a la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 24 hs antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

### 3.3 Apertura de Ofertas

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

**Atendiendo a la modalidad de apertura indicada, no se diligenciarán observaciones que los oferentes pudieran realizar a las ofertas de otros proveedores antes que el organismo proceda a analizar las mismas.**

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.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que se entregada en carácter confidencial.

Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

### 3.4 De la Vigencia de las Propuestas

Las propuestas tendrán vigencia por un período mínimo de 60 días calendario contados a partir de la fecha de apertura, prorrogables automáticamente por períodos sucesivos de 60 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte de la firma oferente no accediendo al mismo, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento del plazo inicial o sus prórrogas. En caso de que el oferente estipulare un plazo menor de mantenimiento de oferta, se considerará como no estipulado, siendo válido únicamente el término establecido en el presente numeral.

### 3.5 Presentación de Ofertas Alternativas

Las presentes especificaciones constituyen preferencia, pero no inhiben las consideraciones de otras alternativas que deseen presentar los oferentes y que puedan satisfacer las necesidades del servicio. No obstante ello el Organismo se reserva el derecho de considerar o no las ofertas alternativas presentadas, no constituyendo para el oferente objeto de reclamo la no consideración de las mismas.

**Atención:** las Ofertas Alternativas deben ser ingresadas en línea en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) . Para ello, deberán copiar línea (por cada alternativa cotizada) indicando en el campo “observaciones” que objeto o servicio está cotizando o número de alternativa según corresponda, a efectos de identificar claramente esa propuesta.

### 3.6 Origen de la mercadería y regímenes de preferencia

Se indicará el país de origen de la mercadería cotizada

#### ➤ Régimen de Preferencia de Industria Nacional

### **Bienes y/o Servicios:**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1987 y Decreto No. 13/009 de fecha 13 de enero de 2009, el margen de preferencia a los bienes y/o servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio, respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en este Pliego de Condiciones.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una **declaración jurada** detallando los bienes a proveer que califican como nacionales. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente **deberá declarar el porcentaje** del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de la declaración del mencionado porcentaje para bienes y/o servicios, a los efectos del presente régimen, no será aplicable el presente beneficio.

Quien resulte **adjudicatario**, en aplicación del citado beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el Certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

### **➤ Régimen de Preferencia MIPYMES**

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto No. 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido **deberá presentar conjuntamente con su oferta la siguiente documentación:**

#### **A. Para los BIENES:**

- ) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:
  - La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
  - Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el salto de partida arancelaria
  - El porcentaje de preferencia aplicable.
- ) La empresa que **resulte adjudicataria** deberá presentar el **certificado de origen** emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
- ) En caso que el certificado **no fuera presentado dentro del plazo previsto** o fuera **denegado**, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta (Art. 7º. del Decreto 371/010 del 14/12/2010)

#### **B. Para las OBRAS Y SERVICIOS**

- ) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:
  - La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
  - Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME del porcentaje de integración nacional que compone el precio de la oferta.

- El porcentaje de preferencia aplicable.

) Declaración del oferente ante el BPS del porcentaje del monto total de su oferta que corresponda a: bienes, materiales y mano de obra, que deberá observar la debida congruencia con la paramétrica de ajuste de precios ofertada.

#### ➤ **Reserva de Mercado**

En el presente llamado no resulta aplicable el mecanismo de Reserva de Mercado previsto en el art. 11 del Decreto No. 371/010 de 14 de diciembre de 2010, de conformidad con lo indicado en el literal c) de las excepciones allí incluidas.

### **3.7 Subcontratos**

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos.

El adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación sin la previa autorización expresa y por escrito del B.P.S.

Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo por ende el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo el BPS, únicamente trato directo con el adjudicatario.

## **4 CAPITULO IV – De la evaluación de las ofertas y adjudicación**

### **4.1 Evaluación**

La evaluación se realizará de acuerdo a los factores que se detallan:

#### **Propuesta económica: 80 puntos**

Por renglón se ordenarán las ofertas de menor a mayor precio aplicando regla de 3 inversa. A tales efectos se considerará el período de 3 años.

A la oferta de menor costo le será asignada el 100% del puntaje.

Solo a efectos comparativos se consideraran que del total de horas anuales indicadas en cada uno de los renglones 1.2 corresponden:

Horas nocturnas días hábiles: 70 %

Horas diurnas días hábiles: 29 %

Horas nocturnas en feriados no laborables: 0.70 %

Horas diurnas en feriados no laborables: 0.30 %

#### **Antecedentes: 20 puntos**

Para efectuar la asignación del puntaje, se lo divide en los siguientes ítems:

- **Actividad de la empresa (Antigüedad):**

- Puntaje máximo: 5 puntos**

- Se constatará la antigüedad de los oferentes en plaza mediante la información que resulte de los registros del organismo.

- Se asignará el puntaje de acuerdo al tiempo que posee de actividad la empresa en el rubro específico de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
HASTA 2 años	2
HASTA 5 años	3
HASTA 10 años	4
10 años O MÁS	5

• **Experiencia Comercial (Antecedentes)**

**Puntaje máximo: 15 puntos**

Se subdivide a su vez en 3 ámbitos:

• **Experiencia laboral en BPS – Vivienda Social (puntaje máximo 3)**

Se valora cuantitativamente la experiencia de las empresas prestando servicios en el rubro licitado, a través de licitaciones para los Complejos Habitacionales del programa de Soluciones Habitacionales, Vivienda Social – BPS.

• **Experiencia laboral en el Sector Público (puntaje máximo 6)**

Se valora cuantitativamente la experiencia de las empresas prestando servicios en el rubro licitado para distintos organismos públicos a nivel nacional.

• **Experiencia laboral en el Sector Privado (puntaje máximo 6)**

Se valorará cuantitativamente la experiencia de las empresas prestando servicios en el rubro licitado para el sector privado.

Se asignará puntaje a los antecedentes dentro de BPS- Vivienda Social, de acuerdo a la siguiente tabla.

PUNTAJE BÁSICO ANTIGÜEDAD EN PROGRAMA DE VIVIENDA	PUNTOS
Menor a un año	1
Más de 1 año y menor a 5	2
Igual o mayor a 5 años	3

Se asignará puntaje a los antecedentes para Sector Público y Sector privado que sean correctamente presentados, de acuerdo a la siguiente tabla:

DURACIÓN DEL ANTECEDENTE	PUNTOS
Menor a un año	0,1
Más de 1 año y menor a 3	0,3
Igual o mayor a 3 años	0,6

Se consideran los últimos 5 años hacia atrás desde la fecha de apertura de ofertas. Si un antecedente tuvo inicio anterior a dicho período, ese período anterior no se considera.

Resumen del puntaje máximo a asignar:

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁX.
BPS - Vivienda Social	3
Sector Público	6
Sector Privado	6

**) Incumplimientos y sanciones registradas.**

Se consideraran las sanciones e incumplimientos registrados en el RUPE en los últimos **cinco (5) años**.

Las empresas que registren sanciones se valoraran descontando del máximo de los 15 puntos, los siguientes puntajes:

- ) Advertencias, apercibimientos, observaciones o similares (sin sanción económica) descontara 1 punto por cada una.
- ) Sanciones económicas: se descontarán 2 puntos por cada una.
- ) Suspensiones: si registra suspensiones en RUPE, se le descontara 5 puntos.

Como resultado de la evaluación antes referida, se confeccionará el orden de prelación correspondiente de las ofertas por renglón.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del Organismo.

## 4.2 Adjudicación

La adjudicación se hará por renglón a la oferta que obtenga mayor puntaje de acuerdo a los factores detallados anteriormente.

El Banco de Previsión Social, se reserva el derecho de adjudicar el presente llamado en forma parcial o total, como así también podrá dejar sin efecto el mismo, si las ofertas presentadas no fueran suficientes ni convenientes a su juicio o a su sólo criterio.

Si el adjudicatario no pudiere cumplir total o parcialmente con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, el BPS se reserva el derecho de dejar sin efecto esa adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contractuales que correspondieren y adjudicar el objeto de la presente Licitación a la empresa que haya calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

## Mejoramiento de Ofertas y Negociaciones

Si se presentasen dos o más ofertas que reciban calificación similar (que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada) o que tengan precio similar (que no difieran en más del 5% del precio de la menor), según sea el criterio de evaluación aplicado, la comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

En el caso de presentación de ofertas similares, se podrán entablar negociaciones con los respectivos

oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son consideradas manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

De las negociaciones que se efectúen, cualquiera sea el caso, se labrarán actas sucintas, preferentemente con participación de Escribano Público, las que se agregarán al llamado.

## **5 CAPITULO V – De las obligaciones y responsabilidades del adjudicatario**

### **5.1 Obligaciones Fiscales**

#### **A. D.G.I. y B.P.S**

Inscripción en D.G.I. y B.P.S con constancia de encontrarse al día con el pago de los aportes.-

En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, el Banco de Previsión Social podrá rechazar la oferta o rescindir el presente contrato, perdiendo la firma adjudicataria el depósito de garantía por cumplimiento de contrato en su caso, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación.

#### **B. Seguros:**

El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios, para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación.-

Deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art 61 de la Ley 16.074 de fecha 10.10.89 relativa a la obligatoriedad de la contratación del Seguro sobre Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.

### **5.2 Tributos**

Serán de cargo del adjudicatario todos los tributos que correspondan al momento de la adjudicación, de acuerdo con las leyes y decretos de la República Oriental del Uruguay. Asimismo el BPS no se responsabiliza por incumplimiento de pago de cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma por la ejecución del contrato.

### **5.3 Documentación y Requisitos a presentar por el Adjudicatario, de carácter formal.**

) Aquel Adjudicatario que hubiere acreditado su carácter de **MIPYME** deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta. (Art. 7° Dec. 371/010.)

) Aquel Adjudicatario que hubiere presentado declaración jurada de porcentaje de **INDUSTRIA NACIONAL** (bienes y/o servicios), de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF, y se le hubiere aplicado el porcentaje correspondiente (8%), deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

### **5.4 Responsabilidades del Adjudicatario**

La Empresa adjudicataria deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 15.965 y Decreto 127/2014, sus modificativas y concordantes.

En caso de corresponder la presentación del “Procedimiento de Trabajo” el BPS se reserva el derecho de solicitarlo cuando considere, siempre previo al inicio de los trabajos.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, el buen cumplimiento del servicio que se le asigne.

El o los funcionarios que el Banco de Previsión Social designe estarán facultados para controlar, transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensable a efectos de una eficiente y regular efectivización de los cometidos, así como analizar y evaluar la marcha y resultados de los productos adquiridos y/o servicios contratados.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n la/s única/s y absoluta/s responsable/s de la supervisión, conducta, labor y actuación de su propio personal o del contratado. La potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como los daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado en su caso, daño intencional del citado personal, quedando el Organismo totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n responsables de adoptar los medios de resguardo, seguridad laboral e higiene previstos en la ley y su reglamentación. Será responsable asimismo de garantizar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad laboral e higiene de sus subcontratos.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n asimismo la/s única/s responsable/s, liberando de toda responsabilidad al Banco de Previsión Social por cualquier accidente de su personal. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo BPS debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

En caso de que la/s empresa/s contratada/s interrumpiera/n momentáneamente el servicio licitado durante el período de su ejecución el B.P.S. queda facultado a contratar otras empresas en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

El Banco de Previsión Social, siempre que la conducta personal o funcional, sea improcedente, así como cuando se constaten irregularidades, notificará a la empresa, a fin de que se tomen las medidas del caso si correspondiere.-

**La empresa adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a beneficiarios y bienes del CH como a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades. La falta de cualquier objeto, rotura, daño, desperfecto o deterioro que se produzca, en los lugares en los cuales se presta el servicio, será de cuenta del adjudicatario cuando se constatare la imputabilidad a sus operarios, ya sea por negligencia o trato inadecuado.**

#### **5.4.1 Del Personal**

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al Servicio, su identificación (número de cédula de identidad).

Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata al BPS para mantener actualizada la información así como lo relativo a los cambios de salarios que se operaren. En caso de nuevas incorporaciones de personal, se deberá informar y presentar la documentación respectiva con no menos de 24 h de anticipación. Conformada la plantilla de trabajadores, la empresa no podrá variar la integración de ésta en una cantidad tal que altere la normal gestión del Servicio.



En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer el personal faltante en un plazo máximo de dos (2) horas.

El BPS se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas. Asimismo el BPS se reserva el derecho de exigir mensualmente la presentación de toda documentación que considere oportuna referente a las obligaciones salariales y tributarias derivadas de la contratación del personal que se desempeñará en los Complejos Habitacionales, tales como: declaraciones al sistema de recaudación nominada, recibos de sueldos, comprobante de pago de sueldos, factura de pago de leyes sociales, factura de pago de seguro de trabajo, planilla de trabajo, y toda otra documentación que se entienda pertinente para asegurar se cumplan con las obligaciones por parte de la contratada. La presentación incompleta, errónea o no presentación de la documentación referida, de la forma en que se indique, puede derivar en que los pagos no se procesen hasta cumplirse con lo solicitado.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar el control de asistencia de todo su personal, a fin de que el servicio se preste en los días y horarios acordados. Será su responsabilidad la detección de eventuales inasistencias o incumplimientos respecto al horario de servicio, debiendo estos ser informados a la Empresa Administradora (EA) mediante la vía de contacto acordada en el momento en que sean detectados.

## **5.5 Confidencialidad**

El adjudicatario queda obligado a los términos de confidencialidad establecidos por la normativa vigente, y sujeto a las acciones legales correspondientes en caso de violación de las mismas.

El proveedor, sus empleados y demás empresas subcontratadas deberán mantener la confidencialidad de la documentación e información suministrada por el B.P.S o generada como resultado de este contrato, el proveedor no podrá divulgarlos ni dar acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto, a menos que medie autorización escrita, otorgada por resolución del Directorio del B.P.S.

El no cumplimiento de esta disposición será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito en garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios civiles así como acciones penales que pudieren corresponder.

## **6 CAPITULO VI – Del Plazo contractual y del Perfeccionamiento del Contrato**

### **6.1 Plazo Contractual**

La fecha de inicio de la prestación se establecerá en la Orden de Compra.

El plazo contractual será por el término de un (1) año con el mecanismo de renovación automática por hasta dos (2) períodos de igual duración al original, salvo que cualquiera de las partes comunique a la otra su voluntad contraria con sesenta (60) días de anticipación a cada vencimiento.

Vencido el plazo original de un año el BPS tiene derecho a rescindir el contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, previo aviso al adjudicatario del cese de esa relación, con un plazo no inferior a treinta (30) días.

La relación contractual entre el BPS y el adjudicatario se extinguirá al vencimiento del plazo de contrato.

No obstante vencido el plazo contractual ya sea por vencimiento del término total previsto, o por cualquier otra causa, el BPS podrá solicitar a la empresa, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF, que el servicio se preste hasta la substanciación del nuevo llamado. El servicio se prestará en las mismas condiciones de prestaciones y precios que durante el período contractual

## **6.2 Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la adjudicación al adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar toda la documentación exigida para el inicio del contrato, dentro de un plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación por parte del BPS.

Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no presentare la documentación requerida, se configura incumplimiento contractual, pudiendo el BPS aplicar las sanciones previstas en el “Capítulo de los incumplimientos y sanciones”, así como ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder.

En caso de incumplimiento del plazo anterior, el BPS se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación realizada, pudiendo adjudicar al oferente que corresponda en orden de prelación, sin expresión de causa.

El contrato no se ejecutará, si por incumplimiento de contratos anteriores el adjudicatario fuere excluido del Registro de Proveedores del BPS antes de la suscripción del contrato, rescindiéndose el mismo.

## **6.3 Intervención del Tribunal de Cuentas**

La adjudicación está sometida al contralor preventivo de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República. Intervenido el gasto por el Tribunal de Cuentas s o en su caso dictada la Resolución de Directorio que disponga reiterar dicho gasto, se comunicará al adjudicatario la confirmación de la adjudicación.

## **6.4 Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder el contrato en todo o en parte sin la autorización por escrito del BPS, para lo cual se deberá ceder conjuntamente las respectivas garantías como las pólizas presentadas, siendo su incumplimiento causa de rescisión del mismo.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos por esta u otras leyes para contratar con el mismo.

## **6.5 Forma de Facturación y Pago**

Para el pago de los importes de cada factura, se requerirá necesariamente la aprobación de los responsables de BPS del producto y/o servicio brindado, y del envío de la documentación solicitada en el capítulo “Responsabilidad de la adjudicatario/Del Personal”, siendo abonada dentro de los 30 días de recibirse en Finanzas la factura debidamente conformada.

La facturación de los servicios se realizará en forma mensual o como se indique en el contrato.

# **7 CAPITULO VII – De los incumplimientos y de las sanciones**

## **7.1 Mora**

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **7.2 De los controles y procedimiento de constatación**

El o los funcionarios que el Banco de Previsión Social designe, estarán facultados para controlar, transmitir instrucciones y/o pautas, de acuerdo a lo consignado en las especificaciones técnicas del presente, que estime indispensables a efectos de un eficiente y regular cumplimiento de los cometidos, así como analizar y evaluar la marcha y resultados del servicio contratado.

Toda vez que la empresa administradora constate un posible incumplimiento a lo consignado en el presente, el BPS notificará el mismo a la empresa proveedora la cual dispondrá de un plazo de diez (10) días hábiles para formular los descargos que estime pertinentes. Todo esto sin perjuicio de la aplicación de lo consignado en el numeral 7.3 del presente.

La no presentación de los descargos dentro del plazo señalado, será interpretada como consentimiento tácito del incumplimiento denunciado. Si por el contrario, se formularen descargos fundamentando los motivos del incumplimiento, los mismos conjuntamente con la notificación cursada al proveedor, será evaluado por el BPS a efectos de resolver si existe mérito para la aplicación de sanciones.

Los posibles incumplimientos notificados y la respuesta en términos de servicio y/o justificación del hecho, serán evaluados conforme a su entidad, teniendo en cuenta si son reiterados, si son subsanables inmediatamente y el impacto que genera en relación al objeto y resultados esperados en el marco de la relación contractual.

El BPS podrá realizar las inspecciones, comprobaciones y contralor del servicio y de cualquiera de las exigencias estipuladas en el pliego para la empresa proveedora, en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo el proveedor suministrar la información que le sea requerida por el BPS a tales fines. A su vez BPS podrá implementar los mecanismos para medir la satisfacción del servicio en la población usuaria. Una vez obtenidos los resultados, se coordinarán instancias de comunicación con la empresa a efectos de ponerla en conocimiento de éstos.

### **7.3 Penalidades**

Las conductas que configuran incumplimiento del adjudicatario podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:

- ) **Advertencia y apercibimiento**
- ) **Multas**

Las multas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento. La sanción económica será la prevista en el contrato o bases del llamado, en caso de haberse establecido en forma específica o un porcentaje equivalente al 5% del producto o servicio cuya entrega o disponibilidad haya sido afectada por el incumplimiento

En caso de aplicación de multas, el Banco de Previsión Social, queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el Organismo, otorgando el oferente el consentimiento para efectivizar lo mencionado anteriormente mediante la presentación de oferta al llamado respectivo.

### **7.4 Ejecución de las sanciones y otras partidas indemnizatorias.**

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

Las sanciones aplicables por causa de incumplimientos, podrán ser deducidas de las garantías establecidas y/o de cualquier pago que el proveedor tenga pendiente de percepción de parte del BPS, por el contrato que genera la sanción o por cualquier otro suministro o servicio en curso de pago, que se encuentre prestando al Organismo.

En caso que el adjudicatario haya hecho la opción de adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

### **7.5 Rescisión del contrato**

El BPS podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en

los siguientes casos:

- ) En el caso de que, en el período comprendido entre el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, no pueda cumplir con el objeto adjudicado, operará lo establecido en el numeral 4.2 del Capítulo IV de este Pliego, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que se estimaren oportunas aplicar.
- ) En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que no permita que la empresa siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar asimismo la multa que corresponda, sin perjuicio de la pérdida del depósito en garantía y del cobro de los daños y perjuicios que pudiere haberse causado.
- ) Si el adjudicatario es declarado insolvente, o en concurso, o si participan empresas asociadas y alguna de ellas se declara insolvente o en concurso.
- ) Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y la adjudicación.
- ) Cualquier otra situación que haga imposible la continuidad de la relación contractual.
- ) Asimismo, podrá también el BPS rescindir el contrato en forma unilateral, o suspender parcialmente su ejecución, en el caso de que alguno de los complejos habitacionales incluidos en la presente, inicie proceso de transferencia o sea transferido, por cualquier modalidad, en forma total o parcial, al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (MVOTMA) o a cualquier otra persona, ya sea física o jurídica de carácter público o privado. Esta cláusula operará también si el Complejo pase a no ser habitado por beneficiarios del Programa de Vivienda, en al menos un 20% del total de viviendas de ese Complejo afectadas al Programa; o cuando el CH deje de estar afectado al Programa de Viviendas, cualquiera sea la causa de ello.  
Todo ello sin necesidad de acudir a la vía judicial.

## **7.6 Suspensión o eliminación en el Registro de Proveedores**

Las sanciones dispuestas precedentemente se registraran en el Registro Único de Proveedores del Estado.

## **7.7 Disposición General**

En todo cuanto no esté previsto en el presente pliego de condiciones particulares y en el pliego único de bases y condiciones generales, se estará a lo dispuesto por la Ley N° 18.834 del 4/11/2011 y Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (Decreto N° 150/012 de 11/05/2012).

## **8 CAPITULO VIII – De las garantías (de corresponder)**

### **8.1 Depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta**

El oferente podrá depositar por concepto de garantía de mantenimiento de oferta un monto de **\$ 180.000 (pesos ciento ochenta mil)**, en caso de superar el monto de la Licitación Abreviada (\$ 11:012.000). En caso de no depositar la garantía el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del máximo de su oferta.

### **8.2 Depósito de Garantía de Cumplimiento de Contrato**

En caso que la oferta presentada supere el tope establecido en el artículo 64 del TOCAF, el adjudicatario podrá depositar por concepto de garantía de fiel cumplimiento de contrato mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro de fianza por un valor equivalente al 5% de la adjudicación. El adjudicatario podrá hacer uso de la opción prevista en el art. 64 inciso 2do y 3ro del Decreto 150/012 por la cual en caso de incumplimiento del contrato, se sancionará con una multa equivalente al 10% de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

### 8.3 Depósito en garantía de acuerdo con la ley N° 18.099.

De conformidad con lo establecido en el art. 2do de la ley 18.099 de 24/01/2007, el BPS exigirá al adjudicatario un depósito **en efectivo de un 10%** del total de la cotización anual para el caso en que la empresa no cumpla con sus obligaciones laborales y demás prestaciones con sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto con el art. 1° de dicha ley. El presente depósito podrá ser realizado en pesos o su equivalente en dólares americanos a la cotización interbancario comprador del día anterior a la realización del mismo.

### 8.4 De los plazos

**Para efectuar el depósito correspondiente al numeral 2, contará con 5 días hábiles siguientes a la notificación. Para el numeral 3, contará con 5 días hábiles a partir de que quede firme el acto administrativo de adjudicación.**

En ese mismo plazo la empresa deberá adjuntar toda la documentación que le fuera solicitada. La constitución de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato se registrará en lo que fuere aplicable por el numeral 19) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

### 8.5 De los procedimientos de los Depósitos en Garantía

Los depósitos podrán realizarse mediante Transferencia Bancaria, Cheques (que deberán estar certificados por el Banco que los emite), Avaluos Bancarios, Garantías de Banco, Pólizas, etc.

Cuentas BROU:

**Moneda Nacional N° 1555042-00098**

**Dólares Estadounidenses N° 1555042-00076**

Se deberá enviar el comprobante de la transferencia a: [bpslicitaciones@bps.gub.uy](mailto:bpslicitaciones@bps.gub.uy)

En el caso de **Avaluos Bancarios, Garantías de Banco, Pólizas**, etc., dicha documentación no podrá tener un vencimiento menor a 120 (ciento veinte) días para la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Para la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, dicha documentación **deberá indicar que garantiza la totalidad de la vigencia del contrato.**

**Los Avaluos Bancarios, Garantías de Banco, Pólizas, etc, se deberán presentar en BPS (Colonia 1851-Planta Baja- TESORERÍA), en el horario de 09:15 a 16:00 hs.**

La empresa que resulte adjudicataria del llamado, deberá tener vigente dicha garantía, al momento de emitirse la Orden de compra. En caso que la garantía de mantenimiento de oferta no se encuentre vigente, la empresa perderá su calidad de adjudicataria, correspondiendo adjudicar el llamado a la empresa que continúe en el orden de prelación establecido.

Todas las garantías serán renovadas con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza, de la fecha de ampliación o prórroga del contrato.

Si el oferente, adjudicatario o contratista, según corresponda, no cumpliere con la renovación o sustitución en este plazo, la Administración podrá aplicar una multa de 10% (diez por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, pudiendo llegar inclusive hasta la rescisión contractual.-

## **8.6 De la devolución del Depósito de la Garantía (Ley Nº 18.099)**

La garantía requerida en el punto 3, será devuelta **AL AÑO** de finalizada la relación contractual de la adjudicataria con el B.P.S., previo cumplimiento por parte de la empresa de la presentación de la documentación que se detalla:

- ) Listado del personal que se desempeñara en los locales de B.P.S. y que aún se encuentren en la Planilla de la empresa.
- ) Certificado contable que indique que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social, de los trabajadores que figuran en el numeral 1 y que se les ha abonado los rubros salariales, indemnizatorios, compensatorios y/o diferenciales que correspondieren a cada uno hasta el presente.
- ) Póliza del B.S.E. por accidentes y enfermedades profesionales.

## **9 CAPITULO IX – 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:

- 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.
- 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 ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.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 ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo electrónico [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy)

## **10 CAPITULO IX –Documentos que se adjuntan**

### **10.1 Documentos que se adjuntan**

- PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.
- ANEXO N° 1 – LISTADO DE COMPLEJOS HABITACIONALES
- ANEXO N° 3 – MEMORIA DE SERVICIO
- ANEXO N° 4 – FORMULARIO DE ANTECEDENTES
- ANEXO N° 5 – FORMULARIO DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Los mismos forman parte del presente llamado.

Nota: para este llamado no aplica el Anexo N° 2.

# DOCUMENTOS



Los documentos publicados en esta edición, fueron recibidos los días 23 y 26 de mayo y publicados tal como fueron redactados por el órgano emisor.

## PODER EJECUTIVO CONSEJO DE MINISTROS

1

### Decreto 131/014

Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

(763\*R)

MINISTERIO DEL INTERIOR  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA  
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS  
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA  
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA  
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE  
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE  
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 19 de Mayo de 2014

**VISTO:** lo establecido por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012;

**RESULTANDO: I)** que el mismo establece que el Poder Ejecutivo, previo informe de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República, podrá formular reglamentos o pliegos únicos de bases y condiciones generales, entre otros, para los contratos de suministros y servicios no personales, entre otros;

**II)** que dichos reglamentos o pliegos serán de uso obligatorio para todas las administraciones públicas estatales, en las contrataciones que deban dar cumplimiento a lo dispuesto por el inciso final del referido artículo, salvo en lo que no fuere conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley;

**CONSIDERANDO: I)** que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ha informado acerca de la presente propuesta de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, destacando su utilidad para la Administración Pública y los proveedores del Estado por la simplificación y uniformización de procedimientos de adquisiciones;

**II)** que el Tribunal de Cuentas de la República ha otorgado su conformidad al mismo según resolución de fecha 3 de diciembre de 2013;

**ATENTO:** a lo dispuesto por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), a lo informado por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República y a lo expuesto precedentemente;

## EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA - actuando en Consejo de Ministros -

### DECRETA:

**Artículo 1.-** Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, cuyo texto luce adjunto y forma parte del presente Decreto.

**Artículo 2.-** El mismo regirá para los contratos de suministros y servicios no personales, en todas las administraciones públicas estatales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el inciso final del artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

**Artículo 3.-** En el caso previsto en dicho inciso, si una Administración Pública Estatal considera que el Pliego que se aprueba por el artículo 1° de este Decreto, no es conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley, podrá aprobar uno diferente, comunicándolo a la Asamblea General, al Poder Ejecutivo, a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y al Tribunal de Cuentas de la República.

**Artículo 4.-** El presente Decreto comenzará a regir para los procedimientos que se inicien a partir de los 20 días corridos de la última publicación.

**Artículo 5.-** Cométese a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, la adecuada divulgación de la presente norma entre los agentes de compra del sector público y los proveedores estatales.

**Artículo 6.-** Derógase el Decreto N° 53/993 de 28 de enero de 1993.

**Artículo 7.-** Comuníquese y publíquese.

**JOSÉ MUJICA, Presidente de la República;** EDUARDO BONOMI; LUIS PORTO; MARIO BERGARA; ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO; RICARDO EHRLICH; ENRIQUE PINTADO; EDGARDO ORTUÑO; JOSÉ BAYARDI; SUSANA MUÑIZ; ENZO BENECH; LILIAM KEKICHIAN; FRANCISCO BELTRAME; DANIEL OLESKER.

### Contenido

1 Disposiciones Generales.....	4
1.1 Ámbito de Aplicación .....	4
1.2 Jerarquía de las Normas .....	4
1.3 Cómputo de Plazos .....	4
1.4 Notificaciones .....	4
1.5 Comunicaciones.....	4
1.6 Jurisdicción competente .....	4
2 Publicación del llamado .....	5
3 Aclaraciones de los Pliegos .....	5
4 Modificación del Pliego Particular .....	5
5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.....	5
6 Reserva de la Administración.....	6
7 Normalización de artículos.....	6
8 Requisitos Formales de las Ofertas.....	6
8.1 Redacción .....	6
8.2 Domicilio .....	6
8.3 Identificación .....	7
8.4 Cumplimiento de requisitos formales.....	7
9 Requisitos para la presentación de las ofertas.....	7
9.1 Documentos integrantes de la oferta.....	7



9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta.....	7
10 Validez de las ofertas .....	8
10.1 Consideraciones generales.....	8
10.2 Objeto .....	8
10.3 Precio y cotización.....	9
10.3.1 Discrepancias .....	9
10.3.2 Actualización de precios.....	9
10.4 Tributos .....	10
10.5 Regímenes de Preferencia .....	11
10.5.1 Régimen general.....	11
10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo .....	13
11 Garantía de mantenimiento de oferta .....	16
11.1 Ejecución .....	16
11.2 Aplicación de multa .....	16
12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas ....	16
12.1 Presentación .....	16
12.2 Confidencialidad .....	17
12.3 Apertura .....	17
13 Defectos, carencias o errores en las ofertas .....	18
13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones .....	18
13.2 Admisibilidad de las ofertas .....	19
13.3 Evaluación .....	19
13.4 Mejora de ofertas .....	19
13.5 Negociaciones .....	20
13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente .....	20
13.7 Vista de las actuaciones .....	20
14 Adjudicación .....	21
14.1 Dictado del acto .....	21
14.2 Requisitos formales .....	21
15 Aumento o disminución de contrato .....	21
16 Notificación .....	22
17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta...	22
18 Perfeccionamiento del contrato.....	22
19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	22
19.1 Constitución .....	22
19.2 Opción de no presentación de la garantía .....	23
19.3 Falta de constitución de la garantía .....	23
19.4 Ejecución de garantía .....	23
20 Control de calidad .....	23
21 Cumplimiento personal de las obligaciones .....	23
22 Mora .....	24
23 Penalidades.....	24
24 Importación.....	24
25 Recepción.....	24
26 Rescisión .....	25
27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	25
28 Pagos.....	25
ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales.....	27
ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto Nº 13/009) .....	28
ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias .....	29
ANEXO IV - Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales.....	31

## **Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales**

### **1 Disposiciones Generales**

#### **1.1 Ámbito de Aplicación**

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite

establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

### **1.2 Jerarquía de las Normas**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

### **1.3 Cómputo de Plazos**

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

### **1.4 Notificaciones**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

### **1.5 Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

### **1.6 Jurisdicción competente**

Por el sólo hecho de presentarse, 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.

## **2 Publicación del llamado**

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

## **3 Aclaraciones de los Pliegos**

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

## **4 Modificación del Pliego Particular**

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de

dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

## 5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

## 6 Reserva de la Administración

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

## 7 Normalización de artículos

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

## 8 Requisitos Formales de las Ofertas

### 8.1 Redacción

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero. La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

### 8.2 Domicilio

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

### 8.3 Identificación

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

## 8.4 Cumplimiento de requisitos formales

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

## 9 Requisitos para la presentación de las ofertas

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

### 9.1 Documentos integrantes de la oferta

La oferta constará de los siguientes documentos:

- Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.
- La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.
- Documentos requeridos en el Pliego Particular.

### 9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda el oferente deberá:

- Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

## 10 Validez de las ofertas

### 10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

### 10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a) **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c) **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

### 10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

#### 10.3.1 Discrepancias

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

#### 10.3.2 Actualización de precios

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P_1 = P_0 (aA_1/A_0 + bB_1/B_0 + \dots + mM_1/M_0 + n)$$

donde:

$P_0$  = monto de la propuesta

$P_1$  = monto actualizado de la propuesta

a, b,...m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B,...M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.

Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aún cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

### 10.4 Tributos

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

### 10.5 Regímenes de Preferencia

#### 10.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre



ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

### BIENES

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

### SERVICIOS

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

### Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

#### A) Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$\begin{aligned} \text{PCN} &= \text{PN} - (\text{PN} \times 0,08) \\ \text{PCNN} &= \text{PNN} \end{aligned}$$

#### B) Servicios que incluyan bienes

$$\text{PCN} = \text{PN} - \text{PN} \times (1 - \% \text{BNN}) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego

Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

### 10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

#### 10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

#### b1) Preferencia en el precio

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y

los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B) Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% BNN) \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. Nº 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

#### **b2) Reserva de mercado para MIPYME**

i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.

ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.

iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.

iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.

v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:

a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.

b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las

ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.

c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:

1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y

2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.

d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.

vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

### **11 Garantía de mantenimiento de oferta**

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituir la o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

#### **11.1 Ejecución**

La garantía podrá ser ejecutada:

a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.

b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

#### **11.2 Aplicación de multa**

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE.

### **12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas**

#### **12.1 Presentación**

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga el llamado, no siendo

de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

## 12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- \* la relativa a sus clientes;
- \* la que puede 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 de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

## 12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

## 13 Defectos, carencias o errores en las ofertas

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores

evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

## 13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

## 13.2 Admisibilidad de las ofertas

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

## 13.3 Evaluación

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).

b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3° del T.O.C.A.F.).

## 13.4 Mejora de ofertas

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada



conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

### 13.5 Negociaciones

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

### 13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

### 13.7 Vista de las actuaciones

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley Nº 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto Nº 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley Nº 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

## 14 Adjudicación

### 14.1 Dictado del acto

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá

del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

### 14.2 Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

## 15 Aumento o disminución de contrato

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

## 16 Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

## 17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

## 18 Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado

acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

## **19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

### **19.1 Constitución**

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

### **19.2 Opción de no presentación de la garantía**

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

### **19.3 Falta de constitución de la garantía**

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

### **19.4 Ejecución de garantía**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

## **20 Control de calidad**

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

## **21 Cumplimiento personal de las obligaciones**

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

## **22 Mora**

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **23 Penalidades**

Las penalidades por mora podrán ser:

A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.

B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.

C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

## **24 Importación**

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

## **25 Recepción**

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

## **26 Rescisión**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

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



**27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

**28 Pagos**

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativa al contrato.

**ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales**

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

-----  
Firma autorizada

**ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)**

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

-----  
Firma autorizada

**ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias**

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

1. El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas.
2. Cotización:
  - a) Modalidad (plaza, exterior, o ambas, aclarando en caso de ser exterior los Incoterms -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente).
  - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.).
  - c) Tipo (precios fijos, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.).
  - d) Aceptación de cotizaciones parciales.
  - e) Moneda/s aceptada/s.

- f) Para el caso de aceptarse cotizaciones del exterior a importar por el organismo, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el oferente y adjudicatario a tal fin.
- g) Mantenimiento de oferta:
  - Indicación de plazo mínimo.
  - Posibilidad de prórroga automática.
3. Evaluación de las ofertas:
  - a) Principales factores que se tomarán en cuenta para evaluar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, disponibilidad de repuestos, etc.).
  - b) Ponderación de cada factor a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.
4. Procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, y momento en que se efectuará la conversión.
 

(Por ejemplo: La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día anterior a la fecha de apertura).
5. Plazos y modo de pago.
6. Monto, clase, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando corresponda, o su exoneración.
7. Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas.
8. Lugar, plazo y medio/s para solicitar prórroga de la apertura de ofertas.
9. Lugar, plazo y medio/s para la presentación de ofertas.
10. Dirección, número de fax, correo electrónico y otros medios a los efectos de formular consultas, comunicaciones, etc..
11. Fecha y hora para la apertura de ofertas, modalidad presencial o electrónica y su respectivo lugar o sitio web.
12. Modo de provisión del objeto de la contratación. Plazo de entrega y su cómputo.
 

(Por ejemplo: el plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la emisión de la orden de compra, o de la firma del contrato o que se haga efectivo el pago adelantado en su caso o se haya cumplido la condición estipulada al efecto).
13. Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.
14. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos.
15. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

**ANEXO IV- Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales**

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

1. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.
2. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.
3. Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.
4. Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente o la potestad de la Administración de fraccionar la adjudicación entre más de un oferente.
5. Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
6. Admisión de fórmulas paramétricas para ajustes de precios.
7. Admisibilidad de ofertas en idioma extranjero.

## **ANEXO Nº01 – LISTADO DE DE COMPLEJOS HABITACIONALES POR ZONA**

**Servicio de seguridad y vigilancia para los Complejos Habitacionales ubicados en los departamentos de Artigas, Canelones, Maldonado, Rivera y Soriano**

Los servicios a realizar corresponden a los Complejos Habitacionales pertenecientes al Programa de **Soluciones Habitacionales** del Banco de Previsión Social, localizados en la zona que se indica a continuación, sin perjuicio de que podrían incorporarse nuevos complejos por inauguración o transferencia.

Los oferentes no tiene la obligación de visitarlos previo a ofertar, pero si lo desean pueden coordinar con la empresa administradora para hacerlo. Dicha coordinación estará sujeta a la disponibilidad de la empresa administradora y a que lo coordinen con una antelación prudente.

### **REGLÓN 1 - ARTIGAS**

<b>Nº</b>	<b>Complejo</b>	<b>Dirección</b>	<b>Viviendas BPS</b>
39	Bella Unión	Frente al cementerio B. E. Sur	9
50	Andrés Artigas	Ruta 30 Baltasar Brum 28	103
322	Villa Victoria	Francisco Canaro (entre Ciudad de Quarai y Julio Sosa)	18

### **REGLÓN 2 - CANELONES**

<b>Nº</b>	<b>Complejo</b>	<b>Dirección</b>	<b>Viviendas BPS</b>
63	Santa Lucía	Federico Capurro y Diego Lamas	16
66	Jardín de Pando (Independencia)	Grevilleas (Barrio Pancovi / Jardín de Pando) (entre Prolongación Independencia y Cno. Bertolotti)	9
74	A 45	Cno. ANCAP (barrio ANCAP)	14
91	Canelones I	Ruta 5 (vieja) (barrio Ameglio) (entre Estados Unidos y Pando)	35
92	Tala	Avda. 17 mts. (entre Calle 9 y Calle 10)	20
121	Santa Lucía II	Ruta 11 (antes de Sta. Lucía a mano derecha) (antes del Cementerio)	6
131	Canelones II	Dr. Bartolomé Fuster y calle Proy. Nº2	35

**DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES  
GERENCIA PRESTACIONES SOCIALES  
SOLUCIONES HABITACIONALES**

135	San Ramón	Penela (entre Recreo y Bella Vista)	10
136	La Paz	Zorrilla de San Martín (entre Tiscornia e Italia)	30
138	Las Piedras I	Calles que limitan: Av. De los Pájaros, Juana de Arco, República Argentina y Pasaje B	50
139	Las Piedras II	Calles que limitan: Av. De los Pájaros, Juana de Arco, República Argentina y Pasaje B	50
140	Pando	Prolongación Dr. Correch (Cno. ANCAP)	26
141	Valderrío	Cno. Pecoche y Clemente Estable	30
160	Alto La Paz	Gral. Artigas 700 (esq. Teresa Muñoz)	30
161	Cerrillos	Culta y Chiessa	20
163	Pando II	Cont. Correch (al fdo.) y Cno. a ANCAP	20
165	San Jacinto	Miguel González (entre San Bautista y 17 metros)	20
171	San Bautista I	Ruta 6 y Pública 17 mts.	14
174	Progreso	Dora Pumar de González y Vía Férrea	20
175	Canelones III	Cno. Estados Unidos y Vía Férrea	35
177	San Antonio	Las Piedras (cerca de Ruta 33) y Aparicio Saravia	10
187	Jardín de Pando II	Bertolotti y Gabriel Pereyra	28
242	Migues	Uruguay y Continuación Gomensoro	10
243	Soca	Luis A. de Herrera y Calle 6	10
444	Naranjo en Flor	Treinta y Tres y Francisco Soca	37
462	Madreselva	Elías Regules 493 (entre Ferreira Aldunate y Canelones)	40
642	El Roble	Treinta y Tres (entre Canelones y Piedras)	29
649	MVOT Las Piedras	Treinta y Tres y Ellauri	3

**REGLÓN 3 - MALDONADO**

Nº	Complejo	Dirección	Viviendas BPS
57	Cerro Pelado	Continuación Sarandí (barrio Cerro Pelado)	63
64	Piriápolis	Larrañaga (barrio Obrero) y Gabriel Pereira	10
105	Retamas del Huerto	Figueredo (barrio Belvedere) (entre Indio Miguel y Montevideo)	19
106	El Vigía	Solís (entre Arturo Santana y Treinta y Tres)	38
111	San Carlos	Artigas y Cont. Mariano Soler	20
143	Maldonado	Calle 4 y Calle 6 (barrio Norte)	40
164	Aiguá	25 de Agosto y Maldonado	10
224	San Carlos II	Ubalina Maurente de Rodríguez y Pedro Agorrodry	20
526	El Viejo Molino	José Batlle y Ordóñez (entre Lavalleja y Héctor Gutiérrez Ruiz)	36
599	Brisas del Este	Gutiérrez Ruíz (entre José Doderá y Zelmá Michelini)	36

**REGLÓN 4 - RIVERA**

Nº	Complejo	Dirección	Viviendas BPS
11	Los Pirineos	Aurelio Carámbula y Pública	37
40	F 10A	Florencio Sánchez y Luis A. de Herrera	17
88	Tranqueras	Florida (entre Fernando Barros y Hernando Abasso)	10
89	Minas de Corrales	19 de Abril (barrio Centro) (entre Ross y 18 de Julio)	10
90	Vichadero	Ruta 27 (entre Continuación 18 de Julio y Joaquín Correa)	6
228	Mirador del Marconi	José E. Rodó 1400 (esq. Fernández Crespo)	19
572	Frontera de la Paz	Wilson Ferreira Aldunate 622 (esq. Juana de Oriol)	19
606	Mariamol	José Enrique Rodó y Luis Batlle Berres	18

**RENGLÓN 5 - SORIANO**

Nº	Complejo	Dirección	Viviendas BPS
3	KC 11	Ledesma y 19 de Abril	32
20	San Salvador	Fructuoso Rivera y Treinta y Tres	9
21	Cardona Norte	Fructuoso Rivera y Carlos Barboza	7
22	Colón	Colón y Carlos Reyles	3
28	K 48	Schuster y Rivera	2
37	Roubin	Ruta 2 y Casa Grande	9
45	K 55	Melchor Pacheco y Obes (al lado del Hogar de Ancianos)	42
46	Artigas	Haedo (barrio Artigas) y Constituyentes	20
118	Dolores	Soriano (entre Zorrilla de San Martín y Treinta y Tres)	10
309	Estación	Antonio Ledesma y Gral. Galarza	29
335	Buena Vista	José Enrique Rodó (entre Joaquín Suarez y Galarza)	20
513	Los Jazmines	Gral. Pablo Galarza 537 (esq. Antonio Ledesma)	17
555	Plan Mevir II Cardona	17 metros (continuación de Andrés Cheveste)	6
596	El Espinillo	Lorenzo Carnelli y Río Negro	19
631	MVOT Mercedes	Rivas Rodríguez 1280 (entre Galarza y Ruta 2)	2

**EMPRESAS ADMINISTRADORAS**

Renglón	Departamento	Empresa administradora
1	Artigas	Barquín Manzo Gonzalo
2	Canelones	Estudio Jurídico y Notarial Poggio y Rodríguez LTD
3	Maldonado	Arquitectura y Urbanismo SRL
4	Rivera	Barquín Manzo Gonzalo
5	Soriano	Estudio Jurídico y Notarial Poggio y Rodríguez LTD

**DATOS DE CONTACTO DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS**

Barquín Manzo Gonzalo	
Teléfono	2604 98 94
Correo electrónico	bbenitez@barquinasociados.com.uy acamano@barquinasociados.com.uy acasalas@barquinasociados.com.uy

Estudio Jurídico y Notarial Poggio y Rodríguez LTD	
Teléfono	2903 01 26
Correo electrónico	poggiocomplejos@gmail.com sipoggio@gmail.com

Arquitectura y Urbanismo SRL	
Teléfono	2336 52 77 / 2336 82 88
Correo electrónico	iburgos@ayu.com.uy svarela@ayu.com.uy

## **ANEXO N°03 – MEMORIA DE SERVICIO**

### ***Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Complejos Habitacionales***

A continuación se detallan las especificaciones técnicas del servicio que se pretende contratar en el presente llamado.

#### **1. DE LAS OFERTAS A PRESENTAR**

Las empresas oferentes deberán detallar de forma clara en sus propuestas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, el BPS exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZARSE**

La prestación del servicio se deberá realizar por parte de una empresa especializada en el rubro, debidamente autorizada por los organismos competentes.

Las situaciones que ameritan la convocatoria del Servicio de Vigilancia son:

- a) Situaciones irregulares que se produzcan dentro de los Complejos y que atenten contra las buenas costumbres, la convivencia y la calidad de vida de los adjudicatarios.
- b) Viviendas vacías en los Complejos Habitacionales, en el marco del proceso de inauguración, re adjudicación u otros.

BPS solicitará de acuerdo a la existencia de estas situaciones, altas y bajas de servicio en los horarios y por la duración que entienda convenientes.

El servicio deberá disponer de:

- Cantidad de puestos y horarios que indique el BPS en cada oportunidad.
- La empresa deberá proveer al personal de vigilancia en todos los puestos mínimamente: medios de comunicación a costo de la empresa, uniforme de acuerdo a lo establecido en Consejo de Salarios, dispositivo de iluminación para recorridas nocturnas.

Requerimientos mínimos del Servicio:

- El servicio incluye obligatoriamente, las tareas de vigilancia y seguridad física para los bienes, personas y valores del Organismo y de los habitantes del complejo



habitacional; priorizando toda acción tendiente a preservar el bienestar de las personas.

- Se evitará la circulación de personas ajenas al complejo, realizando recorridas periódicas (rondas) durante el turno por todo el predio del complejo.
- Se adoptarán las medidas de urgencia necesarias para evitar daños al edificio o perjuicios a la integridad física de los beneficiarios y personas vinculadas al complejo.
- Se impedirá que las viviendas vacías sean ocupadas por intrusos, debiendo adoptarse todas las medidas posibles y legales que estén a su alcance, sin descuidar el servicio básico.
- La empresa será responsable de que el servicio esté cubierto por todo el horario contratado, asegurándose de que los eventuales relevos se realicen correctamente y cubriendo eventuales ausencias emergentes.
- De ser testigo el personal de la empresa de cualquier ilícito, se deberá radicar la denuncia policial correspondiente en la primer oportunidad posible. A tales efectos, procederá a comunicar de forma inmediata a la empresa, la cual deberá gestionar el envío de relevo y/o supervisor, que permita concurrir a realizarla.
- En cada puesto de vigilancia se llevará un “cuaderno de registro de novedades”, en el cual se deberá registrar todo hecho relevante a la tarea de vigilancia, el cual podrá ser solicitado en cualquier momento por BPS o la Empresa Administradora.
- Cuando se solicite el servicio para la vigilancia de alguna(s) vivienda(s) en particular, ello no obsta que el personal deberá estar pendiente de otras situaciones relativas a seguridad y vigilancia que pudieran surgir en el complejo.
- Cuando exista indicación de vigilar todo un complejo, se sobreentiende que implica rondas periódicas por todo el predio, la cuales podrán ser determinadas por BPS o la empresa administradora indistintamente. De definirse, la empresa adjudicataria podrá determinar la frecuencia que entienda más conveniente a fin de que el servicio cumpla su cometido.

#### Procedimiento de convocatoria – alta y baja del servicio:

1) Ante situaciones en las que se defina la necesidad del servicio en día y horario hábil, se enviará comunicación desde Soluciones Habitacionales, a la dirección de correo electrónico que la empresa determine, indicando el alta del servicio. Dicha comunicación incluirá día, hora, duración del servicio a brindar y cantidad de personal requerido. La duración aquí establecida, podrá ser prorrogada por el organismo. Ante situaciones en las que se defina la necesidad del servicio en día y/u horario inhábil, se enviará la comunicación desde la Empresa Administradora encargada del complejo en cuestión.

Ambas indicaciones de alta poseen idéntico valor.

2) La Empresa de seguridad, **al recibir el aviso de alta, deberá coordinar para que el servicio comience a prestarse en el plazo máximo de 4 horas**, salvo que se indicara expresamente un horario posterior en la misma comunicación. Eventuales

aspectos específicos del servicio, como ubicación dentro del complejo, particularidades del caso, etc, serán coordinados directamente con la Empresa Administradora. En caso que la Empresa de Vigilancia no pueda prestar el servicio, comunicará por escrito dicha imposibilidad, pudiendo esto constituir eventualmente un incumplimiento.

3) De acuerdo a las particularidades del caso, se podrán solicitar informes semanales y/o mensuales sobre el servicio prestado.

4) Cuando en una vivienda con vigilancia, se vayan a realizar tareas de reparaciones, el organismo podrá disponer la suspensión del servicio de vigilancia durante el horario en que se realicen dichas reparaciones, lo cual será coordinado previamente a través de la empresa administradora.

5) La Empresa Administradora, controlará el comienzo y la finalización del servicio para dar cuenta a BPS. Se encuentra asimismo habilitada a solicitar informes e impartir toda instrucción que se entienda pertinente, dentro del marco de esta contratación, incluyendo variaciones en horarios y forma de prestar al servicio. Estas indicaciones serán o bien a solicitud de BPS o bien con el aval del organismo.

6) Sin perjuicio de lo anterior, la empresa de vigilancia deberá confirmar los horarios exactos en que se verificaron efectivamente las altas, suspensiones y bajas de servicio, a la dirección de correo desde la cual se comunican las altas de servicio.

7) En caso de suscitarse algún hecho de fuerza mayor que impidiera brindar el servicio normalmente (ej. ocupación de la unidad por intrusos, situación de violencia extrema, incendio de la unidad, etc), se deberá dar cuenta inmediatamente a la empresa administradora y a BPS y cesará el servicio automáticamente.

### **3. CONSIDERACIONES SOBRE EL PERSONAL**

La selección del personal estará a cargo de la empresa adjudicataria

En su accionar se extremarán cuidados en procura de la integridad física de las personas, del edificio, su equipamiento y mobiliario.

El adjudicatario deberá disponer lo necesario para que el personal encargado de las tareas cumpla con las siguientes y genéricas obligaciones:

- presentarse correctamente uniformados y en buenas condiciones de higiene.
- respetar a los habitantes, evitando actitudes que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- tener un trato adecuado con los adultos mayores beneficiarios del complejo, entendiéndose por tal, capacidad de escucha, capacidad de negociación y manejo de los posibles conflictos entre vecinos.



- no realizar favores especiales por lo cual los usuarios del servicio deban retribuir con propinas o servicios.-

El personal de las empresas de vigilancia no deberá portar armas y ante cualquier emergencia deberá comunicarse con la seccional correspondiente al complejo habitacional en que se encuentre.

Cuando la conducta personal o funcional sea improcedente, así como cuando se constaten irregularidades, BPS notificará a la empresa a fin de que se tomen las medidas del caso si correspondiere.

El BPS se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas.

#### **Comunicación e identificación del personal.**

La empresa adjudicataria se obligará a comunicar al Banco de Previsión Social, a través de quien éste designe, dentro de las 24 horas previas a que comience a prestar el servicio, el nombre, apellido y documento de identidad de las personas dependientes a su cargo e independientes que haya contratado, que se desempeñarán dentro de los CH. Si durante la ejecución del presente contrato, la empresa tiene la necesidad de rotar, cambiar o afectar nuevo personal a la prestación del servicio, sea como dependiente a su cargo o independiente que haya contratado, deberá comunicarlo al organismo, dentro de las 24 horas previas: a) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona que desempeñará tareas; b) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona sustituida, en caso que la hubiere.

La adjudicataria tendrá la obligación de asegurar que el personal que presente a desempeñar tareas, lo haga con: a) una identificación visible que contenga como mínimo el logo de la EMPRESA, así como el nombre y el apellido de la persona; b) su cédula de identidad.

#### **4. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal afectado al servicio un uniforme apropiado, que deberá incluir:

- pantalón
- camisa o casaca
- calzado de seguridad

Toda la indumentaria deberá presentarse en perfectas condiciones higiénicas. Los uniformes deben lucir logotipo de la empresa adjudicataria en tamaño visible.

Se observará la vestimenta y aspecto personal del personal asignado, quedando prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en los CH.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos originados por pago de jornales con sus correspondientes cargas sociales, los materiales, útiles, herramientas, instrumentos y enseres necesarios para prestar el servicio objeto de esta licitación. Serán de exclusivo cargo del contratista todo riesgo y responsabilidad derivado del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los CH o a sus habitantes, a su propio personal, en caso que los sufre o causare.

## **ANEXO N°04 – FORMULARIO DE ANTECEDENTES**

*Servicio de Seguridad y Vigilancia para Complejos Habitacionales*

### **Formulario de Declaración de Experiencia Comercial y Antecedentes**

El siguiente formulario deberá completarse **exclusivamente** con antecedentes de trabajos de similares características al rubro que se licita, de los últimos **cinco (5)** años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado y desarrollados para los ámbitos público y privado referidos en el pliego. Los antecedentes en complejos del Programa de Vivienda de BPS serán tomados de oficio por el organismo.

#### **IMPORTANTE:**

Se podrá presentar un máximo de 10 antecedentes para los ámbitos público y privado. La experiencia en BPS se valora en base a la antigüedad.

A continuación se presentan 10 fichas para los ámbitos público y privado. Cada ficha se deberá completar con toda la información que se solicita para que el antecedente sea válido. En el caso de estar incompleta una ficha, dicho antecedente no será tomado en cuenta para la evaluación.

Los oferentes pueden completar la cantidad de fichas que consideren oportuno de este documento, hasta el máximo de 10 por ámbito, dejando en blanco las que no utilicen.

Cada ficha completada, deberá además complementarse con su correspondiente formulario de conformidad (ver ANEXO N° 05). El oferente deberá presentar tantos formularios de conformidad como antecedentes haya presentado en las fichas.

No se admitirá en la oferta la presentación de antecedentes en otros formatos diferentes a estos documentos, así como la falta de la información solicitada aquí.

## ANTECEDENTES SECTOR PÚBLICO

Organismo o institución:		N° 01
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Organismo o institución:		N° 02
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PÚBLICO

Organismo o institución:		N° 03
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Organismo o institución:		N° 04
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PÚBLICO

Organismo o institución:		N° 05
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Organismo o institución:		N° 06
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PÚBLICO

Organismo o institución:		N° 07
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Organismo o institución:		N° 08
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PÚBLICO

Organismo o institución:		N° 09
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Organismo o institución:		N° 10
Número del llamado o licitación:		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		



## ANTECEDENTES SECTOR PRIVADO

Empresa, institución o cliente:		N° 01
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde    /    /            hasta    /    /		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Empresa, institución o cliente:		N° 02
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde    /    /            hasta    /    /		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PRIVADO

Empresa, institución o cliente:		N° 03
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Empresa, institución o cliente:		N° 04
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PRIVADO

Empresa, institución o cliente:		N° 05
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde    /    /    hasta    /    /		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Empresa, institución o cliente:		N° 06
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde    /    /    hasta    /    /		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PRIVADO

Empresa, institución o cliente:		N° 07
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /            hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Empresa, institución o cliente:		N° 08
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /            hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

## ANTECEDENTES SECTOR PRIVADO

Empresa, institución o cliente:		N° 09
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		

Empresa, institución o cliente:		N° 10
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:		
Dirección, localidad y departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente? SI <input type="checkbox"/>	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
Correo electrónico:		



**DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES**  
**GERENCIA PRESTACIONES SOCIALES**  
**SOLUCIONES HABITACIONALES**

**ANTECEDENTES EN VIVIENDA BPS**

Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	SI	<input type="checkbox"/>
Fecha desde    /    /            hasta    /    /		NO	<input type="checkbox"/>
Licitación(es):			

## **ANEXO N°05 – FORMULARIO DE CONFORMIDAD DE SERVICIO**

*Servicio de Seguridad y Vigilancia para Complejos Habitacionales*

### **Formulario de conformidad**

El siguiente formulario deberá completarse por parte del organismo o cliente del ámbito privado del oferente, dejando constancia de la conformidad con el servicio prestado, el período y las características en cuanto a horas/hombre por mes, de acuerdo a la categorización prevista en el formulario.

Una vez completado por organismo o cliente, el oferente verificará a qué número de ficha corresponde y agregará dicho número en el campo ubicado arriba a la derecha, de modo de facilitar su asociación en el formulario de antecedentes (Anexo N° 04)

N°	
deja constancia de la conformidad con el servicio prestado tallará, por la empresa	
N°	
total de horas/hombre promedio durante el periodo detallado	

### **IMPORTANTE:**

Deberá presentarse un formulario de conformidad por cada ficha de antecedentes completada en el Anexo N° 04.

El formulario deberá estar firmado a mano y/o remitido desde una dirección de correo que identifique claramente a su emisor, permitiendo ser corroborado por BPS.

En el primer caso, el oferente subirá a SICE el formulario completado, firmado y escaneado. En el caso que el formulario no tenga una firma manuscrita, el oferente subirá el formulario completado y un archivo pdf donde quede constancia el correo desde el cual el organismo/cliente remite el mismo. Ambas alternativas son válidas y no excluyentes entre sí.

Tal como establece el pliego, BPS se reserva la potestad de hacer las verificaciones que entienda pertinentes respecto a los antecedentes presentados. En el caso de que se encuentren dificultades para verificar la validez de la información presentada, se podrán considerar no válidos. BPS se reserva la potestad de o bien desestimar los antecedentes no válidos o bien actuar de conformidad con lo establecido en el art. 65 del TOCAF, concediéndoles dos días para efectuar la corrección de oferta. Si vencido este plazo el oferente no corrigiera lo solicitado, el BPS se reserva el derecho de considerar o no los antecedentes presentados, asignando o no puntaje en ese ítem al momento de la evaluación, y sin que el oferente pueda presentar un reclamo al respecto.

## FORMULARIO DE CONFORMIDAD PARA SER COMPLETADO POR ORGANISMO PÚBLICO

Organismo o Institución: Número del llamado o licitación:		N°
Por medio de la presente, se deja constancia de la conformidad con el servicio prestado durante el período que se detallará, por la empresa _____		
Descripción breve del servicio:		
<p><b>Dimensión del servicio:</b></p> <p>Seleccione por favor un estimado de horas/hombre <u>promedio, durante el período detallado al pie</u>. Considerando que 720 horas/hombre equivale a 1 vigilante las 24hs los 30 días del mes.</p> <p><input type="checkbox"/> Menor a 720 horas/hombre mensuales</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 720 y 2160 horas/hombre mensuales</p> <p><input type="checkbox"/> Mayor a 2160 horas/hombre</p>		
Departamento:		
Período de tiempo del servicio prestado:	¿Está vigente?	
Fecha desde    /    /    hasta    /    /	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Persona de contacto:	Teléfono:	
<p><b>Correo electrónico:</b></p> <p>(tener presente que desde BPS se le podrá contactar mediante estas vías para corroborar lo aquí declarado)</p>		
<p>_____</p> <p>FIRMA</p> <p>_____</p> <p>ACLARACIÓN</p> <p>Fecha    /    /</p>		





# FORMULARIO DE CONFORMIDAD PARA SER COMPLETADO POR CLIENTE PRIVADO

<b>Institución o Cliente:</b>		<b>N°</b>
Por medio de la presente, se deja constancia de la conformidad con el servicio prestado durante el período que se detallará, por la empresa _____		
<b>Descripción breve del servicio:</b>		
<b>Dimensión del servicio:</b> Seleccione por favor un estimado de horas/hombre <u>promedio, durante el período detallado al pie</u> . Considerando que 720 horas/hombre equivale a 1 vigilante las 24hs los 30 días del mes.		
<input type="checkbox"/> Menor a 720 horas/hombre mensuales <input type="checkbox"/> Entre 720 y 2160 horas/hombre mensuales <input type="checkbox"/> Mayor a 2160 horas/hombre		
<b>Departamento:</b>		
<b>Período de tiempo del servicio prestado:</b>  Fecha desde     /   /     hasta     /   /	<b>¿Está vigente?</b> <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <div style="border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;"> <b>NO</b>    <input type="checkbox"/> </div>	
<b>Persona de contacto:</b>	<b>Teléfono:</b>	
<b>Correo electrónico:</b>  (tener presente que desde BPS se le podrá contactar mediante estas vías para corroborar lo aquí declarado)		
<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">                 _____                  FIRMA             </div> <div style="text-align: center;">                 _____                  ACLARACIÓN             </div>		
<b>Fecha</b> /     /		