



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 13/2017

***“CONTRATACIÓN DE EMPRESA DE SEGURIDAD PARA
TERMINAL DE OMNIBUS, VERTEDERO MPAL. Y
CICLOVIA”***

SECCION I: ESPECIFICACIONES GENERALES

1 - NORMAS QUE REGIRAN EL LLAMADO.

El presente llamado a licitación se regirá por:

1.1 - El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado – TOCAF.

1.2 - El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos.

1.3 - El presente Pliego de Condiciones Particulares.

1.4 - Aclaraciones o enmiendas que realice la Administración.

2 - OBJETO

El presente pliego se refiere al llamado a Licitación Abreviada para la Contratación del servicio de vigilancia para la Terminal de Omnibus, el Vertedero Municipal y el Corredor Deportivo y Ciclovía ubicado en Ruta 12 acceso sur a la ciudad de Minas.

3 - PERÍODO DE CONTRATACIÓN

El período de contratación será por el término de 1 (un) año.

4 - PUESTOS Y HORARIOS

Se cubrirán los siguientes puestos:

- **1 Puesto en la Terminal de Omnibus**

Todos los días las 24 horas.

Vigilante sin arma

- **1 Puesto en el Vertedero Municipal**

Todos los días las 24 horas.

Vigilante con arma.

- **1 Puesto en la Ciclovía.**

De lunes a viernes de 21:00 a 07:00 horas.

Sábados y domingos de 21:00 a 09:00 horas.

Vigilante sin arma.

5 - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

5.1 Dichas tareas serán, de acuerdo a las reglamentaciones en vigencia del RE.NA.EM.SE, típicas de seguridad y vigilancia.

5.2 - El contratista será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la imprudencia y/o mala fe de sus agentes, ya sea a la IDL y/o a terceros, responderá en todos los casos directamente ante la Intendencia y/o terceros de los daños producidos a las personas y/o a las cosas que con motivo de la prestación de los servicios ocasionara cualquiera sea la causa o naturaleza, quedando entendido que por ello no tendrá derecho a pedir compensación alguna por parte del personal y situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.-

5.3 - El contratista deberá cumplir con el servicio de acuerdo a las instrucciones impartidas por la IDL.-

6 - DEL PERSONAL

6.1 La IDL contará con por lo menos un teléfono celular y uno fijo para poder contactarse con la empresa adjudicataria.

6.2 La empresa adjudicataria deberá elevar a la IDL antes del comienzo del servicio, la lista del personal que va a cumplir tareas, adjuntando fotocopia de la habilitación correspondiente a cada guardia, otorgada por el Ministerio del Interior, a través del órgano competente RE.NA.EM.SE.

Asimismo cada vez que se produzca altas y bajas se deberán comunicar las mismas con una antelación de por lo menos 24 horas del comienzo de las tareas por parte de dicho personal, adjuntando fotocopia de la habilitación mencionada anteriormente en los casos de altas

6.3 La empresa deberá designar un encargado que deberá estar a la orden las 24 horas del día.

6.4 La empresa procurará que los vigilantes no excedan el límite horario establecido por ley.

6.5 El vigilante no podrá abandonar el turno, en aquellos puestos que continúe el servicio sin ser relevados previamente

6.6 Los vigilantes deberán lucir vestimenta identificatoria.

6.7 La forma de registro de asistencia del personal será mediante planillas. Las mismas serán utilizadas por la IDL mensualmente para proceder a la liquidación de las horas reales cumplidas por el personal.

7. REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DERECHO A SER INFORMADO

La empresa adjudicataria, al momento de la firma del contrato, deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración nominada de Historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional.
- Planilla control de Trabajo
- Recibo de haberes salariales
- Constancia del BSE que acredite la existencia del Seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Convenio Colectivo (laudo de Actividad)
- Datos personales de los funcionarios que presten el servicio.

La planilla de trabajo deberá ser presentada de forma mensual para control de altas y bajas de funcionarios.

A efecto de hacer efectivo el derecho a ser “informado” por parte de la IDL y dar cumplimiento a la Ley 18251 (especialmente Art.4)

8. - DE LA HABILITACIÓN Y DE LOS CUMPLIMIENTOS DE LOS DECRETOS RESPECTIVOS

Las empresas oferentes deberán estar habilitadas por el Ministerio del Interior, a través de su órgano competente, el RE.NA.EM.SE.

Así mismo deben cumplir con todos los requisitos exigidos por el Ministerio del Interior, a través de su Departamento RE.NA EM.SE.

Esto implica dar cumplimiento a los siguientes Decretos: 275/99 y sus modificaciones.

9 – SEGUROS

Serán de cargo del contratista todas las obligaciones emergentes de la contratación de seguros relativos al personal en un todo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en materia laboral, asimismo y en igual sentido el contratista deberá contratar seguros suficientes para cubrir todos los riesgos contra terceros derivados de la prestación del servicio por su vehículo y/o maquinarias.

10 - FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

10.1 - PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

Las propuestas se presentarán por escrito redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y firmadas por el oferente o sus representantes. Asimismo podrán ser remitidas por fax o medio similar con las mismas formalidades exigidas en el caso anterior. Sus hojas serán numeradas correlativamente y sus textos deberán ser impresos a través de cualquier medio idóneo. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvadas en forma. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Las mismas se presentarán con una copia, en sobre cerrado donde luzca claramente la siguiente inscripción: “Licitación Abreviada N° 13/2017 para la contratación de Empresa de Seguridad para la Terminal de Omnibus, el Vertedero Municipal y la Ciclovía.....Nombre del oferente.....”. Este sobre será abierto en presencia de los interesados que concurran al acto de apertura.

10.2 - DOCUMENTOS NECESARIOS.

10.2.1 - Recibo de Adquisición de Pliegos.

10.2.2 - Poder o fotocopia autenticada que acredite la representación de persona o empresa que presenta la oferta.

10.2.3 - Formulario de identificación del oferente anexo al pliego de condiciones particulares, con copia que irá fuera del sobre que contiene la propuesta.

11 - INFORMACION A PRESENTARSE ACERCA DE LOS ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.

Se podrá incluir en la primer carpeta la siguiente información:

11.1 - Antecedentes legales relativos a la constitución, naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa.

11.2 - Informe sobre la experiencia en la materia objeto de la licitación y cumplimiento de prestación de servicios anteriores, análogos al licitado.

12 - DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONOMICA

12.1 - La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

12.1.1 - El formulario de oferta en el cual el oferente deberá indicar el valor unitario de la hora hombre (con y sin arma) cotizada.

12.1.2 - En caso de Ajuste de Precios el oferente deberá especificar paramétrica en la oferta, así como periodicidad del ajuste.

13 - ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Cualquier posible licitante que haya adquirido el pliego puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación mediante comunicación por carta a la Administración o fax dirigido a la dirección indicada en el llamado a licitación, a más tardar 6 (seis) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. La Administración dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba a más tardar 4 (cuatro) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Se enviará copia escrita de las respuestas por carta o fax (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos los posibles licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación.

14 - MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

14.1 - La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible licitante.

14.2 - Todos los posibles licitantes serán notificados por carta o mediante fax de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del fax constituirá plena prueba de la notificación.

14.3 - La Administración podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, de acuerdo a la magnitud de la modificación, a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas la enmienda o comunicados relativos a los documentos de licitación.

15 - MONEDA DE OFERTA, COMPARACION Y PAGO

15.1 - Moneda de la licitación.

El oferente deberá expresar el precio de su oferta en pesos uruguayos.

15.2 - Moneda para la evaluación y comparación de ofertas.

La moneda para la evaluación y comparación de propuestas será el peso uruguayo.

16 - PERIODO DE MANTENIMIENTO DE VALIDEZ DE OFERTA

16.1 - Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente del correspondiente a la apertura de las ofertas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración de su decisión de retirar la oferta y ésta no se pronunciara respecto de la adjudicación en el término de diez días perentorios.

16.2 - En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. El licitante podrá negarse a la solicitud. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará que modifiquen su oferta.

17 - DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR LA OFERTA MAS CONVENIENTE Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS.

El Contratante se reserva el derecho de aceptar la oferta más conveniente, así como de anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión (art.68 TOCAF).

18 – CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

Se evaluara la documentación técnica agregada en las respectivas ofertas, atendiendo a los siguientes criterios de ponderación:

- Antecedentes de la empresa en el rubro en los últimos tres años y si correspondiera ante esta Comuna: 40 puntos. Los antecedentes deben contar con la respectiva acreditación.

- Precio ofertado: 50 puntos. El máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.
- Otras consideraciones o mejoras que el oferente estime oportuno aportar (por ejemplo, propuesta de organización del servicio de vigilancia que contemple las instalaciones a custodiar, etc.): 10 puntos

19 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS

El Comitente, comunicará por escrito al o a los adjudicatarios, o a quienes legalmente los representan, la aceptación definitiva de la oferta, transcribiéndose íntegramente el texto de la resolución de la Adjudicación.

Dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, a contar de la fecha de la mencionada comunicación, el adjudicatario deberá notificarse personalmente o por medio de sus representantes, de la adjudicación recaída.

En el mismo acto, deberá fijar en domicilio legal a todos los efectos legales, si ya no lo hubiera hecho.

Dispondrá de un plazo de 30 días a partir de su notificación, para perfeccionar todos los documentos requeridos y proceder a la firma del Contrato.

La empresa adjudicataria que no disponga de la inscripción en el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas deberá solicitarla y obtener los certificados expedidos por dicho Registro y el previsto en la Ley N° 16.170 arts. 663 y ss. vigentes, para el caso que corresponda.

Si el adjudicatario o sus representantes, no cumplieran en plazo con las obligaciones arriba indicadas, el Comitente, podrá anular la adjudicación perdiendo el primero la Garantía de Cumplimiento de Contrato, si este ya se hubiera realizado.

20 - FORMAS DE PAGO.

Los pagos se realizarán mensualmente en pesos uruguayos a 30 (treinta) días de recibida la factura conformada.

21 - INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y MULTAS

La empresa que resulte adjudicataria quedará al cumplimiento efectivo del servicio objeto de la presente Licitación. Para los casos de incumplimiento de las prestaciones efectivas de los servicios establecidas en el punto 7 del presente pliego y de las demás obligaciones establecidas en el presente pliego, la IDL se reserva el derecho de rescindir el contrato de manera unilateral sin derecho a reclamación.

22 – CONSULTAS

Las consultas que tengan que ver con el presente pliego, serán evacuadas por la oficina de Licitaciones, Edificio Sede de IDL, en el horario de 8:30 a 14:30.

23 - RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

23.1 Recepción

En la oficina de Licitaciones de la Intendencia Departamental de Lavalleja hasta el día 31 de agosto de 2017 a las 11:00 horas.

23.2 Apertura

En la oficina de Licitaciones de la Intendencia Departamental de Lavalleja el día 31 de agosto de 2017 a la hora 11:00.

24 – PLIEGOS

Se pueden adquirir en la oficina de Licitaciones de la Intendencia Departamental de Lavalleja en el horario de 8:30 a 14:00 a \$ 200 (pesos uruguayos doscientos) el juego.



FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LICITACION ABREVIADA N° 13/2017.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

R.U.T.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION.

CALLE: _____ NRO: _____

LOCALIDAD: _____

CODIGO POSTAL: _____

PAIS: _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

E-MAIL: _____

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ALCARACION DE FIRMA/S: _____