



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

## JUNTA DEPARTAMENTAL DE MALDONADO

### LICITACIÓN PÚBLICA Nº 01/16

#### PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

**OBJETO:** La Junta Departamental de Maldonado llama a Licitación Pública a **empresas radicadas en la zona**, para la contratación de un **Servicio de Seguridad y Vigilancia** hasta la **finalización del actual período de gobierno**, el cual deberá ser prestado en el edificio de la Corporación, sito en las calles 18 de Julio y Ledesma de la ciudad de Maldonado.

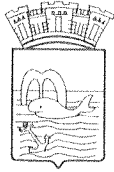
#### **1) CARACTERÍSTICAS Y SUPERVISION DE LOS SERVICIOS**

##### **1.1 Servicio a ser cotizado**

Este servicio deberá incluir las tareas de vigilancia y seguridad durante las 24 horas, dentro del edificio y en el predio que lo circunda, así como también el manejo del panel de alarmas, el control de las llaves de las diferentes oficinas, izar y arriar los pabellones patrios cuando corresponda y otras tareas afines que se les pueda encomendar por las autoridades de la Corporación, previa autorización de la empresa prestataria.

##### **1.2 Forma de cotización**

La carga horaria será de **8 (ocho) horas por turno** distribuidos de la siguiente manera: **dos funcionarios en el turno de 14 a 22hs., otros dos de 22 a 06hs. y un solo funcionario en el horario de 06 a 14hs.**, cubriendo así las 24hs. durante todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

Se podrán solicitar funcionarios adicionales en los turnos, en caso de Sesiones de la Junta u otros eventos que, a criterio del Cuerpo, ameriten un control más estricto.

Todo refuerzo de los turnos que se soliciten **serán abonados al precio ofertado por hora hombre**, manteniéndose estrictamente lo estipulado en el punto 1.5, numeral 1 del presente Pliego de Condiciones, en cuanto al **no pago de horas extras** por ningún concepto.

La Mesa de la Junta Departamental, de común acuerdo con la empresa adjudicataria, se reserva la potestad de modificar los horarios de trabajo según las necesidades del servicio.

La cotización se realizará atendiendo el **precio hora/hombre trabajada**, más impuestos. De esa forma serán tenidos en cuenta los precios para su comparación.

Deberá presentarse detalle de la estructura organizacional, funcional y salarial del servicio a proveer.

### **1.3 Características Generales y Específicas.**

El personal solicitará a todos las personas que ingresen el documento de identidad, dejando registro por escrito de los datos personales y solicitando autorización a quien/es la Junta disponga para permitir la entrada a la sede. El control comprenderá los ingresos y salidas tanto de personas como de vehículos cuando corresponda, así como la utilización de los implementos de vigilancia, tales como monitores, cámaras de vigilancia, etc. que le sean proporcionados a esos efectos. Realizará recorridas permanentes por el predio verificando que todo se halle en orden.

Cuando se le requiera entregará las llaves del tablero, debiendo dejar asentado quien hizo el retiro y reponerlas en el tablero cuando sean devueltas. Asimismo, al egreso del personal de limpieza controlará los bolsos y objetos que salgan de la Junta. Todo



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

ingreso, retiro o traslado hacia o desde la Junta, de materiales, equipos, mobiliario, máquinas, etc. deberá contar con autorización de la jerarquía correspondiente, por escrito. Durante el turno nocturno, el/los guardia/s destacados, recorrerán los distintos niveles del edificio controlando que todo se halle en orden, y que las llaves de electricidad se hallen según lo que disponga la Junta. Esto, sin perjuicio de otras tareas afines que por la Mesa del Cuerpo pudieran disponerse.

Se requerirá base de respuesta en la ciudad de Maldonado.

#### **1.4 Exigencia de Supervisión y Obligaciones**

La empresa adjudicataria, verificará el correcto cumplimiento de los servicios que brinde a la Junta, a través de supervisores idóneos y se compromete a mantener el servicio a satisfacción de las autoridades de dicho Organismo. Solo permitirá el acceso a personas ajenas a la Junta, cuando se le haya así instruido por los jefes de la Corporación.

La empresa adjudicataria, controlará y se hará responsable por el correcto funcionamiento del servicio, en todos los aspectos del mismo, hechos, conductas y actitudes del personal bajo su dependencia, proveyendo a los funcionarios destacados en la Junta de manuales de operación.

Dicha empresa deberá proporcionarles, además de equipos de comunicación eficientes, uniformes, zapatos, ropa de abrigo y lluvia de acuerdo con el Convenio del Consejo de Salarios Grupo 19, subgrupo 08 y distintivos de identificación que lucirán durante su permanencia en el establecimiento.

Deberá existir un cuaderno y/o registro de novedades donde quede asentado las novedades y/o movimientos y sucesos, emergencias, etc. Dicho registro será en todo momento accesible a las jerarquías del Cuerpo.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

### **1.5 Presentación y Forma de Cumplimiento de los Servicios**

El servicio deberá cumplirse con trabajadores no rotativos, como forma de asegurar un mejor conocimiento por parte de éstos hacia los legisladores y funcionariado, contribuyendo así a un mejor funcionamiento. Se exceptúan de este literal, las suplencias que puedan surgir derivadas del goce de licencias reglamentarias, reemplazos por enfermedad, etc.

La empresa adjudicada deberá asegurar en todo momento que los puestos estén cubiertos y a esos efectos deberá tener una nómina de funcionarios de retén ante cualquier imprevisto del personal normalmente afectado a dichas funciones.

El personal de vigilancia, deberá estar uniformado, con teléfono celular e implementos tales como linternas adecuadas para la visualización nocturna, incluidos en el costo de los servicios a ser cotizados. Ante cualquier irregularidad, en caso de emergencias, se comunicará con el servicio público correspondiente o al teléfono 42911, así como a las correspondientes jerarquías de la Junta, por los medios que se determinarán a esos efectos.

**La Junta no abonará horas extras por ningún concepto.**

### **1.6 Otras Obligaciones.**

En cualquier momento la Junta podrá requerir de la empresa adjudicataria, copia de:

- Certificado de BPS al día
- Boleto de pago del BPS.
- Constancia del BSE que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Factura de BSE.
- Planilla de Control de Trabajo del MTSS.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

- Convenio Colectivo aplicable.
- Copia de los recibos de haberes salariales firmados.
- Nómina de datos personales de los trabajadores comprendidos en la prestación del Servicio.
- Habilitación del Ministerio del Interior, e Inscripción en el Registro de empresas y Prestadores Privados de Seguridad (RENAEMSE) de acuerdo al Decreto 275/99 y posteriores, vigentes.

**1.7 Cumplimiento de la Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006 y Decreto 475/05 de 11 de noviembre de 2005.-**

**Son obligaciones de la empresa adjudicataria:**

- I. Cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo, y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos, y o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad.
- II. Respetar las normas de seguridad e higiene, adecuadas.
- III. Verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al Banco de Seguridad Social.
- IV. Comunicar al organismo contratante los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio debiendo informar la empresa los eventuales cambios en las planillas de sus trabajadores afectados al servicio que se contrata, cuando la Junta así lo requiera.

La Junta autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

Para ello, la Junta se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral y solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como de las contribuciones de seguridad social, en particular la detallada en el punto 1.6 del presente pliego de condiciones.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

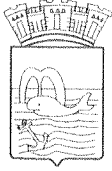
## **2) INCUMPLIMIENTOS**

**La Junta no pagará por servicios no prestados.**

- I. Ante el primer incumplimiento, de las condiciones contractuales, se tratará de un apercibimiento con constancia como antecedente negativo.
- II. Un segundo incumplimiento de las condiciones contractuales, habilitará a la Junta a efectuar un descuento de un 15% de la factura del mes y observación en R.U.P.E.
- III. Ante un tercer incumplimiento, de las condiciones contractuales, se realizará un 20% de descuento de la factura del mes, quedando la Junta habilitada para rescindir el contrato, eliminar del registro de proveedores, ejecutar el depósito de garantía.
- IV. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta se reserva la facultad de rescindir el contrato en cualquier momento en caso de que la empresa adjudicataria incurra en tres incumplimientos sucesivos, o por un incumplimiento de suma gravedad.

## **3) NORMATIVA APLICABLE**

- T.O.C.A.F. 2012
- Pliego Único de Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios no Personales y sus modificaciones.
- El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- Convenio Colectivo para Grupo 19, Subgrupo 08.
- Ley 17.849.
- Ley 17.957 del 4 de abril de 2007 (concordantes y modificado por art. 7 de Ley 18.244 de 27 de diciembre de 2007).
- Ley 19.313.
- Decreto 475/05.
- Decreto 500/991 de fecha 27/09/1991 y Decreto modificativo 420/2007.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

- Decreto 275/99 y concomitantes, además de las vigentes durante el período de contrato.
- Demás Leyes, Decretos y Resoluciones, vigentes a la fecha de la apertura de la presente licitación.
- Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

#### **4) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnización por daño y perjuicios.

#### **5) COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES, PLAZOS Y PRÓRROGAS**

##### **5.1 Comunicaciones:**

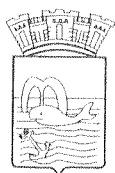
Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la Sección Adquisiciones de esta Junta, personalmente, por fax o por correo electrónico a [compras@juntamaldonado.gub.uy](mailto:compras@juntamaldonado.gub.uy)

Cuando se remita documentación o se efectúen consultas, se deberá conservar el acuse de recibo por parte de la Administración, siempre que ésta, lo estime conveniente. De no presentarse el mismo, se tendrá por no presentada.

Los oferentes deberán constituir domicilio en Maldonado y denunciar domicilio real, los que serán válidos mientras no se notifique reemplazo de los mismos.

##### **5.2 Aclaraciones y Consultas**

Los interesados podrán solicitar por cualquiera de los medios arriba indicados y en el lugar señalado, aclaraciones o consultas por escrito hasta 3 días hábiles antes de la



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

apertura, las cuales serán evacuadas y notificadas dentro de las 48 hs. hábiles siguientes, a través del e-mail [compras@juntamaldonado.gub.uy](mailto:compras@juntamaldonado.gub.uy).

La Junta circularizará a todos los invitados mediante correo electrónico, todas las consultas recibidas y respuestas brindadas, publicando además en el sitio web de compras estatales, la prórroga o aclaraciones que pudieran corresponder, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar a su exclusivo criterio.

### **5.3 Plazos**

Los plazos del presente pliego se computarán en días hábiles administrativos, excepto los mayores a 15 días que se computan en días corridos o calendario; empezando a regir a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el recurso del plazo.

## **6) DE LA COTIZACION Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, original y una copia, no siendo de recibo si no llegaren a la hora dispuesta para el acto de apertura (Art. 63 del TOCAF).

- I. Los oferentes deberán presentar la cotización en **pesos uruguayos**, discriminando los impuestos que correspondieren.
- II. Se deberá cotizar indicándose **precio hora** del servicio.
- III. El proponente deberá **establecer en forma expresa** en su propuesta, que conoce y acepta el presente pliego de condiciones.

## **7) DE LA DOCUMENTACION**

La certificación de cumplimiento de las obligaciones legales vigentes para oferentes o adjudicatarios que se presenten al Registro Único de Proveedores del





JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

Estado es válida ante la Junta, mediante el intercambio de información por medios electrónicos en tiempo real.

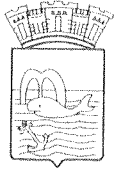
**7.1 Con la oferta se deberá presentar:**

- a. Constancia de inscripción en el R.U.P.E. Podrá optarse por presentar una declaración por escrito mencionando que la empresa se encuentra inscrita en el Registro Único de Proveedores del Estado, estando sujeta a las responsabilidades legales en caso de falsedad.
- b. Formulario de Identificación del oferente.
- c. Lista de antecedentes de servicios similares, detallando instituciones.

**7.2 Al oferente que resulte adjudicado, la Junta además le solicitará:**

- a. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas de Seguridad (RENAEMSE) y su respectiva habilitación otorgada por el Ministerio del Interior.
- b. Certificados de B.P.S, D.G.I. y BSE al día.
- c. Documentación que acredite tener contratado seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales con el Banco de Seguros del Estado.
- d. Documentación que acredite la representación de la o las personas que firman la oferta.
- e. Certificado notarial controlando la constitución y vigencia de la sociedad y quiénes la representan, con una antigüedad no mayor al mes anterior del que se realizó el acto de apertura del presente procedimiento licitatorio.
- f. Certificado notarial de no mantener deudas por pensiones alimenticias, o de estar al día con las decretadas u homologadas judicialmente. Dicha certificación deberá alcanzar a la totalidad de los integrantes de la sociedad o al titular de la empresa unipersonal, según fuera el caso.

Dicha documentación podrá acreditarse mediante fotocopia simple exhibiéndose al momento de la entrega la documentación original, de acuerdo a lo dispuesto en el



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

Decreto 500/91; o asimismo, mediante fotocopia que deberá estar debidamente certificada por Escribano Público.

## **8) DE LA RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado en la sede de la Corporación, calle 18 de julio Nº 547 esq. Manuel A. Ledesma (Departamento Financiero Contable), hasta el día **martes 10 de enero de 2017 a la hora 10:45**, procediéndose a la **apertura** de sobres **ese mismo día a las 11 hs.** en presencia de los interesados que concurran. Se contemplará el envío de las mismas vía fax al tel. 4222 3530 int. 178, o vía correo electrónico a la dirección: [compras@juntamaldonado.gub.uy](mailto:compras@juntamaldonado.gub.uy)

La sola presentación implica autorizar a la Junta a recabar informes del oferente, verificando la veracidad de los datos que éste haya ofrecido en apoyo de su propuesta.

## **9) DEL MANTENIMIENTO DE OFERTAS Y PRECIOS**

El mantenimiento de ofertas y precios será de 45 días corridos a partir del día fijado para la apertura, y en el caso de que el Oferente no lo explicita, se entenderá que el mantenimiento de la misma es por el plazo exigido en el presente Pliego de Condiciones. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Junta manifestando su decisión de retirar la oferta y haya falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

La empresa deberá cotizar en pesos uruguayos discriminando los impuestos, entendiéndose que los precios no sufrirán modificación alguna durante el plazo de mantenimiento de las ofertas.

## **10) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

Los adjudicatarios deberán garantizar el fiel cumplimiento del contrato mediante aval bancario o póliza de seguro, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor anual del servicio cotizado.

### **11) DEL AJUSTE DE PRECIOS**

El precio se ajustará en oportunidad del Ajuste de Salarios por categoría, formulado en una paramétrica que se compondrá en un 90% por la variación de salarios mínimos determinado para el Grupo de actividad 19 subgrupo 08, y un 10% de variación del IPC.

### **12) DE LA COMPARACION DE OFERTAS**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista jurídico-formal, técnico y económico, pudiendo rechazarse aquellas que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales, descritas en el presente Pliego.

Con todas aquellas ofertas que superen la evaluación desde el punto de vista técnico-formal, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- 1) Antecedentes y referencias en ejecución del servicio de vigilancia y seguridad con persona jurídica Estatal o no Estatal (hasta **10%** de puntuación).
- 2) Antecedentes y referencias en ejecución del servicio de vigilancia y seguridad con Gobiernos Departamentales (hasta **20%** de puntuación).
- 3) Estructura, organizacional, funcional y salarial del servicio que se propone; (hasta un **20%** de puntuación).
- 4) Precio ofertado por hora hombre (hasta un **40%** de puntuación).
- 5) Ubicación de las instalaciones operativas y disponibilidad de móviles de respuesta en caso pertinente (hasta un **10%** de la puntuación).



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

**Aclaraciones:**

Para los numerales 1º y 2º, se requerirá presentación de listado de clientes indicando persona y teléfono de contacto.

La Junta Departamental se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma concluyente, si el oferente posee la capacidad para realizar el servicio requerido en esta licitación.

Se ponderarán favorablemente los diferenciales conexos al servicio, que puedan ofrecerse.

**13) DE LA FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará dentro de los 10 días hábiles de conformada la factura correspondiente.

**14) DE LA ADJUDICACIÓN**

La Junta se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente las propuestas de los oferentes, así como de aceptar la propuesta más conveniente de acuerdo a la valoración de los aspectos detallados en el Art 11.

**15) DE LA RESCICION**

La Junta podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello. Ello no dará derechos al adjudicatario de reclamo judicial ni extrajudicial alguno y no aparejará multas de ningún tipo.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la administración, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

**16) DE LA MORA**

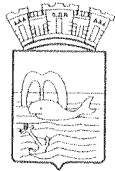
Se caerá en mora de pleno derecho por el sólo vencimiento de los plazos pactados o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de la interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna.

**17) QUEDA PROHIBIDA LA CESIÓN DE CONTRATO:**

La empresa que resulte adjudicataria para la provisión del servicio, deberá ser la efectivamente prestataria del mismo.

**18) RETIRO DE PLIEGOS:**

El presente Pliego de Condiciones Particulares, podrá obtenerse mediante el pago de \$ 5.000 (pesos uruguayos cinco mil) en la Sección Tesorería de esta Junta Departamental, **hasta el día anterior a la fecha de Apertura.**



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE MALDONADO

## FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

### Licitación Pública Nº 01/16

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

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

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

### Domicilio a los efectos de la presente licitación:

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

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

### Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento	Cargo
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

Firma/s y aclaración: \_\_\_\_\_