

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 3/2018**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**“Servicio integral de limpieza de las instalaciones de la Biblioteca Nacional,  
(Incluyendo Anexo Departamento de Investigación y Archivo Literario).”**

**INCISO 11: MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**

**UNIDAD EJECUTORA 015: DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECA NACIONAL**

***APERTURA ELECTRONICA DE LAS OFERTAS: 30/10/2018 - HORA: 14:00***

***Fecha de presentación electrónica de las ofertas: 30/10/2018 - HORA: 14:00***

***Fecha tope para solicitar aclaraciones: 25/10/2018 HASTA LAS 13 Hs.***

***Fecha para solicitar prórroga: 25/10/2018 HASTA LAS 13:00 Hs.***

***VISITA ÚNICA Y OBLIGATORIA: 22/10/2018 - HORA: 11:00***

***Lugar de presentación de las ofertas en línea: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)***

**1º. OBJETO: “Servicio integral de limpieza de las instalaciones de la Biblioteca Nacional, (Incluyendo Anexo Departamento de Investigación y Archivo Literario).”**

**2º. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- T.O.C.A.F., aprobado por el Decreto 150/2012 del 11 de mayo de 2012.
- Decreto 275/2013 del 3 de setiembre de 2013 (APEL).
- Art. 8º de la Ley 16.134 de 24 de setiembre de 1990.
- Decreto 13/2009 de 13 de enero de 2009 y Decreto 164/2013 del 28 de mayo de 2013. (consideración de productos nacionales).
- Decreto 131/2014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales)
- Decreto 155/2013 del 25 de mayo de 2013 RUPE.
- Artículo 42 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y su Decreto reglamentario 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- Decreto 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el Decreto 20/2002 de 16 de enero de 2002.
- Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- Ley 18.098 de 7 de febrero de 2007.
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación

### **3°. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

En la interpretación del presente pliego se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, 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, con exclusión de todo otro recurso.

### **4°. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La Biblioteca Nacional (en adelante BN) se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para la BN, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, y/o de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

BN se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

BN podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a consultas recibidas de posibles Oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

### **5°. PLIEGO Y CONSULTAS**

El presente Pliego se encuentra disponible en la web de Compras Estatales, también podrá retirarse en la Sección Proveeduría de BN, sita en 18 de julio 1790 entrepiso, de lunes a viernes de 10 a 15 horas. El mismo no tiene costo.

Todas las consultas, aclaraciones o solicitud de prórroga de la fecha de apertura. Se realizaran por escrito, con hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha de la apertura de la licitación, fundamentando la misma.

BN se reserva el derecho de atender la solicitud, desestimarla o conceder una prórroga distinta a la solicitada.

Los oferentes podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias por escrito, hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas. Las mismas serán respondidas en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha de apertura previamente establecida. Esta solicitud deberá realizarse en forma escrita y fundada, reservándose la Biblioteca Nacional el derecho de atender la solicitud, desestimarla o conceder una prórroga distinta a la solicitada.

A todos los efectos de comunicación, BN pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

a) Correo electrónico: **proveeduria@bibna.gub.uy**

b) Teléfono y fax de Sección Proveeduría: (598) **24016716**

Las condiciones de la licitación, también incluirán las consultas que formulen los oferentes, conjuntamente con las respuestas escritas dadas por la BN; las que serán parte integrante de este Pliego, para lo cual se comunicará en la web de Compras Estatales, tanto las preguntas como las respuestas. (Las consultas, aclaraciones o solicitudes de prorrogas presentadas dentro de los plazos referidos serán respondidas en un plazo no mayor a 48 horas, publicadas en la web de Compras Estatales)

A todos los efectos antes expresados, se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación.

Una vez vencidos los términos mencionados, la BN no estará obligada a pronunciarse.

Los plazos estipulados precedentemente, se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículo 113 del Decreto 500/991)

BN se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, el cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en las ofertas.

BN no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas.

#### **6°. VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL**

**Será obligatorio** efectuar una visita, a realizarse el día viernes 22 de octubre de octubre a las 11 hs. Deberán presentarse ante la Sección Proveeduría (Av. 18 de Julio 1790 Entrepiso), y se entregará constancia de asistencia.

#### **7°. PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE LA OFERTA**

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, **(únicamente en línea, no se recibirán ofertas por otra vía)** mediante el ingreso de sus ofertas **(económica y técnica completas debidamente firmadas)** 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.). 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.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF. **El formulario de identificación del oferente así como la propuesta económica debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto.** En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

## **8°. DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR LOS OFERNTES**

A) Documentación • Recibo de depósito de garantía de mantenimiento de oferta (DE CORRESPONDER)

B) Requisitos:• Constancia de VISITA.

- ANTECEDENTES: Según se indica en artículo **11.IV**
- Equipos, maquinaria, productos a utilizar (marcas o droguerías).
- Declarar que está en condiciones de contratar con el BPS de acuerdo con el Art 46 del TOCAF, Decreto150/012 del 11.05.12 (Anexo II debidamente firmado).
- Completar Formulario de Identificación del oferente, (Anexo I debidamente firmado).

## **9°. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.**

El jornal que la empresa abone a sus operarios no podrá ser inferior al homologado por los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo. La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los mencionados Consejos (Ley 18.098).

La BN podrá exigir mensualmente la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el oferente 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 y demás que correspondieren.

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

## **10°. INFORMACION CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES.**

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser entregada en tal carácter y en forma separada a la oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la oferta un "resumen no confidencial", breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera información confidencial, la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, BN podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida. Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **11º. CONTENIDO DE LA PROPUESTA-ALCANCE DEL SERVICIO**

### ***ALCANCE DEL SERVICIO***

#### **I) REQUISITOS DEL TRABAJO.**

1. Servicio diario: lunes a sábados excepto feriados no laborables.

Comprenderá limpieza de vidrios, el aspirado de moquetas y pisos de madera, repaso de muebles y maquinas, lavado de gabinetes higiénicos, recolección de residuos en bolsas que suministrara la empresa.

Limpieza de libros existentes en el acervo de la Institución.

2. Servicio de al menos dos veces por semana: lavado y/o lustrado de pisos, escaleras y lustrado de bronces.

3. Horario vespertino: de lunes a viernes deberá mantenerse una guardia de 14 a 18 horas para mantenimiento de los gabinetes higiénicos y oficinas habilitadas y exterior incluyendo la rampa (limpieza de al menos dos veces en la tarde).

4. Días sábados: el servicio se cumplirá únicamente en Servicios al público y espacios de circulación y exterior de la Biblioteca Nacional (en adelante BN), de 7 a 13 horas.

5. De lunes a sábado: lavado del exterior de la Biblioteca Nacional, hall, escalera, vereda y muros.

6. Horario: desde la hora 7, con obligación de culminar la tarea antes de la hora 8, en el exterior del edificio y en los sectores de servicio al público. Desde las 8 hasta la hora 13, culminar con las oficinas y sectores internos.

7. Los productos a utilizar deberán establecerse con indicación de marcas para control de calidad.

8. La supervisión de parte de la BN estará a cargo de las jerarquías de turno de la Secretaría de Dirección de la Institución. Quien conjuntamente con el supervisor realizará una recorrida de forma quincenal remitiendo un informe a Sección Proveeduría.

9. La empresa proporcionará un mínimo de nueve operarios (incluyendo un limpiavidrios) de lunes a viernes para el cumplimiento de los numerales 1), 2) y 5) con 6 horas diarias de labor; tres operarios los sábados, para el cumplimiento del literal 4), con 6 horas diarias de labor y dos operarios para el literal 3) con 4 horas diarias de labor.

10. La BN controlará documentadamente el cumplimiento del literal I) y en caso de comprobarse inasistencia de uno o más operarios, además del descuento por hora hombre del monto mensual, la Administración descontará el equivalente al 1 % de la factura total mensual, por concepto de multa por cada operario que falte diariamente.

11. Los operarios deberán estar debidamente uniformados y con tarjeta de identificación, REGISTRO: Todo el personal que desempeñe las tareas deberá registrar la huella dactilar para el contralor horario. En los días de descanso o ausencia del personal regular, deberá ser sustituido por el o los mismo/s funcionario/s, quienes también deberán tener la huella dactilar registrada.

12. Al menos dos veces al mes se destinará dos personas del literal A) para el barrido y limpieza de las azoteas de la Institución, en su horario habitual, bajo supervisión del personal de Logística.

13. La BN estará autorizada a disponer: para cuando lo requieran razones de servicio, tareas especiales o eventos específicos, fuera del horario habitual referido en los literales anteriores a disponer de cómo mínimo de 2 operarios manteniendo siempre la misma carga horaria de los operarios y sin que implique un incremento en la erogación del gasto. Para el cumplimiento de esto último se dará aviso a la empresa con 48 hs. de anticipación a la realización del evento o actividad especial a fin de que se reserven los operarios referidos para cumplir con las tareas relativas a la limpieza con motivos de dichos eventos.

## II) CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO:

El perfil del personal asignado a la tarea, será el de limpieza de las instalaciones y bienes de la Biblioteca Nacional y Anexo Departamento de Investigación y Archivo Literario. Deberá cumplir y hacer cumplir toda orden, disposición o mandato de BN, referente a la materia de seguridad en las instalaciones y bienes de la BN, impartidas por la Dirección General de la Biblioteca Nacional. Hacer un buen uso de los recursos asignados para cumplir la tarea

Se deberá establecer detalladamente las tareas que desarrollarán, la frecuencia en que serán llevadas a cabo, el personal que afectarán a las mismas, del punto de vista cuantitativo y de la cantidad de horas a cumplir por jornada.

Se deberá especificar claramente qué productos se utilizarán para la limpieza, por ejemplo: hipoclorito de sodio, detergente, cera, etc., con indicación de la calidad, adjuntando muestras las cuales se presentaran en la Sección Proveeduría de la Biblioteca Nacional, desde la toma de conocimiento de la Licitación presente hasta la fecha de apertura de la misma, (martes 30 de octubre), de lunes a viernes en el horario de 11 a 15 horas. Tales muestras podrán ser objeto de control en las oportunidades en las cuales se realicen las inspecciones durante toda la vigencia del contrato.

## III) EQUIPAMIENTO:

El equipamiento necesario será suministrado por la empresa. Deberá permanecer durante todo el periodo dentro de la BN. Los reemplazos y/o reparación serán por parte de la empresa adjudicataria.

## IV) ANTECEDENTES:

Los oferentes deberán contar con experiencia en servicios de este tipo y de similar magnitud, lo cual será ponderado oportunamente, para lo cual presentarán detalle de las mismas, especificando, las referencias que corresponden al último año. nombre de la institución (organismos públicos y privados para los cuales se trabajó), años en los cuales trabajó para los organismos mencionados, nombre, teléfono y celular del contacto a quien realizar las consultas. La falta de esta información será motivo de descalificación del oferente.

## **12º. COTIZACIONES Y PRECIOS**

Las cotizaciones y precios deberán identificar claramente el ítem objeto de la oferta.

Las cotizaciones deberán presentarse en pesos uruguayos (\$), desglosando los impuestos que corresponda adicionarle a los mismos, de acuerdo a la siguiente planilla:

<b>Ítem</b>	<b>Descripción del ítem</b>	<b>Precio mensual sin IVA</b>	<b>Precio total anual con IVA incluido</b>

En todos los casos, siempre que en la propuesta no se detalle si el precio incluye o no los impuestos, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

La BN será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Cotización: El precio será mensual con IVA y Leyes Sociales incluidos. Este precio regirá a partir del momento en que se tome el servicio y deberá establecerse por separado materiales y leyes sociales; debiéndose indicar el porcentaje que integra cada componente en el costo total (mano de obra, leyes sociales y materiales). En forma separada se indicarán los impuestos y su porcentaje. A falta de información con respecto a los impuestos se entenderá que los mismos están incluidos en el precio ofertado.

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

Se cotizará el costo mensual y el total por el periodo de un año, dejando claro si correspondiera los ajustes, así como la naturaleza y oportunidad de los mismos.

Se cotizará necesariamente en la modalidad crédito S.I.I.F.

Se indicará el procedimiento paramétrica de ajuste de precios y cada cuánto se aplicará; a falta de información respecto a los ajustes paramétricos se interpretará que los precios cotizados son firmes, no pudiendo ser reajustados por el término del contrato.

No se tendrán en cuenta las ofertas que contengan cláusulas con intereses por mora, ni aquellas que no se ajusten a lo solicitado en el presente pliego.

El servicio ofertado no podrá estar sujeto a confirmación ni condiciones en forma alguna.

**Se deberá explicitar al final de la propuesta económica el precio total de los servicios ofertados.**

El servicio cotizado deberá contemplar todas las instalaciones, considerando todos los locales indicados en el artículo 1º, sin excepción.

***PERÍODO:*** *Se cotizará por el periodo de 1 (un) año, con opción a prórroga por hasta 1 (un) año más.*

## **13º. VALOR DE LA OFERTA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica durante la ejecución del contrato, que el servicio no se corresponde

estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rescindir el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

#### **14°. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.**

Apertura de las Ofertas La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) permaneciendo asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica y simultáneamente será remitida 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. 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. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). A partir de 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. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 3 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: **proveeduria@bibna.gub.uy** y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

#### **15°. 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 ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.



- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.
- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs., o a través del correo electrónico [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy)

## **16°. EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

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

Evaluación de ofertas:           1) Económica: 55%  
  2) Técnica:     45%

Por lo tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de E+T, donde:

E= Puntaje Económico (puntaje dado al valor hora/hombre cotizado)

T= Puntaje Técnico (puntaje dado a los antecedentes y referencias)

En caso de que el resultado de E y/o T tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, se aumenta el valor del número en 1.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma E+T y cumpla sustancialmente lo requerido.

BN se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta así como las consultas necesarias al oferente.

### **1) Criterios para la evaluación económica:**

A efectos comparativos y de determinar el precio de análisis de la oferta, se tomará el Precio Total, impuestos incluidos, cotizados en la Tabla de Cotización del total a efectos comparativos, correspondiendo 55 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Evaluación Económica: 55%    Máximo 55 puntos

#### **Precio**

Fórmula a aplicar =  $55 \times E_b/E_i$ , donde  $E_b$  es el precio más bajo de las ofertas que califica, y  $E_i$  el precio de la oferta en consideración.

### **2) Criterios para la evaluación técnica:**

En el aspecto técnico, las ofertas serán evaluadas y puntuadas de 0 a 45 puntos, considerándose los antecedentes y referencias de la empresa, en esta Unidad Ejecutora, en la Administración Pública, y en la plaza en general, en relación con la prestación de servicios similares.

Los oferentes deberán contar con experiencia en servicios de este tipo y de similar magnitud con tres o más años de antigüedad. A tales efectos deberá presentar lista de clientes, especificando nombre de la institución, nombre y teléfono del contacto a quien realizar las consultas. Deberá especificarse claramente cuáles son las referencias que corresponden al último año con mención de persona y

teléfono de contacto. Se evaluará también la calidad de productos, equipos y artículos de limpieza.

Evaluación Técnica: 45%

Máximo 45 puntos

0 a 10 puntos por Antecedentes de actuación RUPE

0 a 10 puntos por Antigüedad (mínimo de 3 años)

0 a 10 puntos por Referencias, en la Unidad Ejecutora o Inciso, Administración Pública, y Plaza.

0 a 15 puntos por calidad

Ponderación de puntajes

#### **Antecedentes de actuación según RUPE**

Sin observaciones	10
Con observaciones	5
Con sanciones	0

#### **Antigüedad**

Más de 10 años	10
6 a 10 años	9
3 a 5 años	8

#### **Referencias**

Plaza, Administración Pública, Inciso o UE	10
Plaza, Administración Pública	9
Plaza	8

#### **Calidad**

Productos	8
Equipos	3
Artículos de Limpieza	4

### **17°. ADJUDICACIÓN.**

I) Se verificará la condición del estado "Activo" en el RUPE del adjudicatario, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda. Por consultas: Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) RUPE.

II) Inscripción en el Registro de la DINAMA, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº 315/010 que se remite al Art. 1º del Decreto 260/007, aceptándose tanto las inscripciones definitivas, como las inscripciones provisorias (vigente a la fecha de apertura), expedidas por dicha Dirección.

III) La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio o rechazar a su exclusivo juicio todas las ofertas recibidas.

Las propuestas que no se ajusten estrictamente a los requerimientos de este pliego, serán invalidadas.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la licitación, en relación al objeto.
- Adjudicar a más de un oferente.
- No adjudicar, declarar desierta y/o dejar sin efecto la presente licitación aún en el caso que se presente un solo oferente.
- No adjudicar algún ítem.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará su resultado en la web de Compras Estatales, en la forma establecida por la normativa vigente y se notificará por mail principal o alternativo dado por el oferente (que deberá constar en el Anexo I), debiendo el adjudicatario concurrir a notificarse a las oficinas de la BN dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la comunicación.

Las empresas estarán sujetas a los controles previstos por la ley número 17.957 de fecha 18 de abril de 2006, debiendo presentar al momento de adjudicación de la oferta el certificado libre de Registro de Actos Personales, Sección Interdicciones, respecto de TODOS sus directores o administradores, socios y/o representantes, a la fecha de presentación de la propuesta.

#### **18°. LÍMITE PRESUPUESTAL.**

A los efectos de la cotización del Precio Total de la oferta, deberá tenerse presente el límite máximo vigente al momento de la apertura de ofertas de una licitación abreviada de acuerdo a lo estipulado en el TOCAF.

#### **19°. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, dicho plazo se prorrogará automáticamente por períodos iguales. Vencido dicho término, sin que la Administración se expida, los oferentes que se retracten o retiren su garantía de mantenimiento de oferta, perderán el derecho a ser adjudicatarios de la presente licitación.

El precio ofertado permanecerá invariado durante esos términos.

Al presentar sus ofertas los proponentes deberán garantizar, **si correspondiera**, el mantenimiento de las mismas, mediante Póliza del Seguro de Fianza o por fianza, aval o garantía de un banco establecido en el país por un valor equivalente al 1% (uno por ciento) de la oferta de mayor valor o alternativa en su caso incluido el IVA, de acuerdo a lo dispuesto por el art. 64 del TOCAF.

#### **20°. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

De conformidad con el art. 64 del TOCAF, el adjudicatario en forma simultánea con la suscripción del contrato, deberá garantizar su fiel cumplimiento mediante el depósito del importe equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de la adjudicación.

Las garantías se constituirán a la orden de BN, y podrán consistir en:

- a) Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay
- b) Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora o un fiador nacional aceptable para la Administración.

Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

No corresponderá la constitución de tal garantía cuando la oferta presentada sea inferior al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la licitación abreviada.

#### **21°. MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES.**

Si se presentaren dos o más ofertas que reciban calificación similar o tengan precio similar según cual sea el criterio de evaluación aplicado, la Administración se reserva el derecho de ejercer las facultades otorgadas por el Art. 66 del TOCAF.

## **22°. OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento en forma personal a las obligaciones que asume, no pudiendo delegar responsabilidades en subcontratistas, transferir o ceder las mismas, o cualquier otra forma directa o indirecta de lograr el mismo fin, salvo autorización expresa y previa de la Biblioteca Nacional.

## **23°. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

Aceptada que sea una propuesta o rechazadas todas, la Biblioteca Nacional procederá a la devolución de las garantías con la simple presentación del recibo correspondiente.

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la de fiel cumplimiento del contrato correspondiente.

## **24°. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El vínculo contractual entre el oferente y la Biblioteca Nacional quedará perfeccionado con la firma del contrato respectivo el cual deberá suscribirse dentro del término de **3 días hábiles** contados a partir de la fecha en que la Administración comunique al adjudicatario que se encuentra en condiciones de hacerlo.

Una vez notificado el adjudicatario de la resolución de adjudicación no podrá retirar su oferta, caso contrario se le aplicará la multa establecida en el presente pliego de condiciones, como así también los daños y perjuicios en el caso de corresponder.

## **25°. PERIODO DEL CONTRATO**

El plazo de la contratación es por un período un año, por el periodo 01 de diciembre de 2018 al 30 de noviembre de 2019 y podrá extenderse hasta un (1) año más (de común acuerdo con el proveedor), hasta tanto no supere el monto de la Licitación Abreviada.

## **26°. REQUISITOS PARA LA EMPRESA ADJUDICATARIA.**

En todos los casos, fuere cual fuere su razón social, la empresa adjudicataria deberá acreditar la integración y/o composición de sus respectivos directorios, mediante presentación de la documentación original vigente a la fecha del otorgamiento del contrato o con la certificación notarial correspondiente, dentro de las cuarenta y ocho horas de notificada la resolución de adjudicación;

Deberá acreditar que no existe deuda alguna por concepto de pensiones alimenticias por ningún dueño o integrante de la dirección de la empresa.

El adjudicatario deberá presentar en forma previa a la toma del servicio la nómina del personal afectado a los distintos locales adjudicados, la correspondiente Planilla de Trabajo expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social donde se encuentre inscripto la totalidad del personal, la acreditación de su inscripción en el Banco de Previsión Social y las pólizas de seguro contra accidentes laborales contratadas por los mismos.

Todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato deberá ser comunicado a la Biblioteca Nacional.

Para la acreditación de todos los extremos establecidos en el presente artículo dispondrá la adjudicataria de 5 días hábiles a partir del siguiente a la notificación de la adjudicación.

El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones dará mérito a que la Biblioteca Nacional deje sin efecto la adjudicación, sin responsabilidad alguna de su parte y con pérdida del depósito en garantía para la empresa incumplidora.

## **27°. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL.**

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad; siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a mismas así como a las leyes sociales por sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por BN a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de cualquiera de las normas laborales y de seguridad social, incluido el pago de retribuciones, será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social, además del correspondiente seguro por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes BN no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de BN o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios correspondientes a la rama de actividad. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

BN se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidente de trabajo así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

BN 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 adjudicataria.

El adjudicatario se obliga a comunicar a BN, en caso que ésta se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, BN podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

El adjudicatario además deberá disponer la utilización por parte de los operarios destinados al servicio, de todos los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente y organismos competentes. También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a BN, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

De acuerdo a la ley número 18.098 artículos 3° y 4°, la Administración se reserva el derecho de: 1) exigir a la adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. 2) Retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

## **28°. FACTURACIÓN.**

Se facturará a mes vencido, las horas efectivamente trabajadas en el mes, debiendo presentarse la factura conformada por **el responsable autorizado por la Institución.**

Con cada factura se deberá presentar la siguiente documentación:

- Última declaración mensual e Historia Laboral del BPS.
- Último recibo de pago al BPS.
- Recibos de sueldos del personal firmados por los trabajadores, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura.
- Póliza de Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales actualizadas y factura de pago al día de la misma. Si el pago se realiza en cuotas, los recibos de pago correspondientes.
- Planilla del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El incumplimiento en la presentación de alguno de los documentos exigidos precedentemente, motivará la no autorización del pago de la correspondiente factura.

Asimismo la BN se reserva el derecho de 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.

### **29°. RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA.**

La empresa adjudicataria será única responsable universal por las acciones del personal asignado a las tareas en la Biblioteca Nacional, siendo de su cuenta y cargo todas las erogaciones que por cualquier concepto se originen como consecuencia de la prestación del servicio, así como los daños y perjuicios que pudiera ocasionar a la Administración, a sus funcionarios o a terceros.

### **30°. INSPECCIONES Y CONTROLES.**

La Biblioteca Nacional se reserva el derecho de realizar todos los contralores e inspecciones que estime convenientes para determinar el estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente pliego.

### **31°. MORA AUTOMÁTICA.**

Se caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización de cualquier acto u omisión que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna.

Acaecido el incumplimiento, la Biblioteca Nacional comunicará por medio fehaciente (fax, correo electrónico, telegrama colacionado o entrega personal) al adjudicatario, quien deberá subsanarlo en el plazo que se estipule en la comunicación (no menor a 24 hs.). En caso de subsistir el incumplimiento, será pasible de las sanciones y penalidades establecidas en el presente pliego.

### **32°. SANCIONES.**

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios, derivadas de su oferta y/o adjudicación y de lo establecido en las cláusulas del presente pliego, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta:

- Apercibimiento.
- Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.
- Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

- Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta.
- Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato.
- Demanda por daños y perjuicios.
- Publicaciones en la prensa indicando el incumplimiento.
- Cuando se constate que el adjudicatario ha incurrido en infracción a las normas laborales, laudos o convenios colectivos vigentes, se dará cuenta a la Inspección General del Trabajo.
- Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual por incumplimiento al Ministerio de Economía y Finanzas, Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado.

### **33°. MULTAS.**

La Biblioteca Nacional podrá aplicar penalidades de acuerdo a la siguiente escala:

- Primer incumplimiento: descuento del 10% de la facturación total mensual.
- Segundo incumplimiento: 30% de la facturación total mensual.
- Tercer incumplimiento: 50% de la facturación total mensual.
- Cuarto incumplimiento: 100% de la facturación total mensual y preaviso de rescisión de contrato.
- Quinto incumplimiento: Cobro de la multa que se fijará y rescisión del contrato.

Las penalidades establecidas podrán ser acumulativas y, si a criterio de la Administración la adjudicataria actuase con notoria negligencia, mala fe o en forma dolosa, se aplicarán las multas establecidas anteriormente más la que se fijará. Además, podrá la Administración dar por rescindido el presente contrato, sin responsabilidad de especie alguna para ella, pudiendo conjuntamente reclamar daños y perjuicios de observarse los mismos.

En caso de incumplimiento total, la adjudicataria, sin perjuicio de la posibilidad para la Biblioteca Nacional de la reclamación de Daños y Perjuicios ocasionados, deberá una multa equivalente al 100 % del monto total del contrato o de la oferta presentada y adjudicada.

Las multas y la pérdida del depósito de garantía podrán hacerse efectivas sin necesidad de acción judicial alguna; en primer término sobre las facturas o créditos en que corresponda aplicarlas o la inmediata siguiente, y si fuere necesario, sobre el depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En caso de insuficiencia, la pena se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato que hubiere quedado pendiente.

### **34°. RESCISIÓN DE CONTRATO.**

La falta de cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos o en las propuestas respectivas y/o de sus obligaciones laborales o de seguridad social con sus trabajadores por parte de la Empresa adjudicataria –según surge de los mismos y de la Ley 18.098-, dará derecho a la Biblioteca Nacional a rescindir el contrato y aplicar las sanciones y penalidades establecidas en el presente pliego.

Sin perjuicio de lo antes establecido la Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos a vía de ejemplo:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- Incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego.
- El incumplimiento por la empresa adjudicataria, de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores destinados a la obra o servicios objeto de la presente licitación.
- Mutuo acuerdo.

- Cualquier circunstancia que motive la desafectación del local de los fines para los cuales había sido asignado, así como cualquier reestructura que implique supresión de dependencias, extremos que serán justificados a la adjudicataria.

### **35°. CESIÓN DE CREDITOS.**

No operarán las cesiones de los créditos sin autorización previa de la BN. La presentación de tal solicitud deberá acompañar certificados de estar al día con BPS y DGI por el adjudicatario y el aspirante a cesionario.

Cuando se configure una cesión de crédito, según los arts. 1727 y siguientes del Código Civil, la Administración se reservará el derecho de: a) oponer al cesionario todas las excepciones que se hubiera podido oponer al cedente, aún las meramente personales, y b) la existencia y cobro de los créditos.

### **36°. IMPREVISIONES.**

En todo lo que no esté previsto en el presente pliego ni en el de condiciones generales, se estará a lo dispuesto en el TOCAF y demás marco normativo aplicable.

### **37°. ACLARACIONES FINALES.**

Se entenderá que los oferentes conocen y aceptan las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en el Pliego Único de Condiciones Generales, reservándose la Administración el derecho de rechazar las ofertas que no se ajusten a los mismos.

\*\*\*



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

**LICITACIÓN ABREVIADA 3/2018**

RAZON SOCIAL: \_\_\_\_\_

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

RUT (ex-RUC): \_\_\_\_\_

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

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LOS PRESENTE LICITACIÓN**

Calle: \_\_\_\_\_ N° : \_\_\_\_\_

País y Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E- mail: \_\_\_\_\_

E-mail alternativo: \_\_\_\_\_

**SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA:**

Nombre: Documento: Cargo:

.....  
.....  
.....

**DOCUMENTACIÓN Y VENCIMIENTOS:**

B.P.S.: ..... Vigencia.....

D.G.I.: ..... Vigencia.....

B.S.E.: ..... Vigencia.....

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firma/s: \_\_\_\_\_

Aclaración/es: \_\_\_\_\_

\*\*\*

**ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA**

**LICITACIÓN ABREVIADA 3/2018**

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 46 del TOCAF, declaro bajo juramento: (marcar lo que corresponda)

A) No ser funcionario la Biblioteca Nacional, ni tener dicha calidad ningún empleado o director de la empresa que represento.

B) El Sr. \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ es empleado/director de la empresa que represento y además reviste la calidad de funcionario la Biblioteca Nacional, desempeñando tareas en \_\_\_\_\_, no teniendo participación en el proceso de compras.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

ACLARACION DE FIRMA: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

\*\*\*