

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINERÍA**

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES**

LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE
LIMPIEZA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001,
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA, DEL
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINERÍA”**

ÍNDICE

1. OBJETO	3
2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS	3
3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS	3
4. VISITA OBLIGATORIA	4
5. ACTO DE APERTURA	4
6. CONDICIONES DEL OFERENTE. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA ..	5
7. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	8
8. CONDICIONES GENERALES	12
9. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	14
10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA	14
11. FORMA DE PAGO	15
12. PLAZO DE CONTRATACIÓN	15
13. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	16
14. ADJUDICACIÓN	18
15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	20
16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	21
17. SANCIONES	21
18. MORA	22
19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22
20. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA	23
21. RESCISIÓN DEL CONTRATO	23
22. RESERVA	24
23. NORMATIVA APLICABLE	24
24. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	25
ANEXO I - PRESENTACIÓN DEL OFERENTE LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017	26
ANEXO II - PLANILLA PARA COTIZAR POR EL OFERENTE LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017	28
ANEXO III - ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES DE SERVICIO - LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017	29
ANEXO IV - ACREDITACIÓN DE REFERENCIAS COMERCIALES - LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017	30

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001, DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA, DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA ENERGÍA Y MINERÍA.

1. OBJETO

El Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Abreviada para la Contratación de Servicio Integral de Limpieza para la Unidad Ejecutora 001 – Dirección General de Secretaría.

2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo, estando disponible en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy, pudiendo asimismo retirarse en el Departamento de Adquisiciones y Proveeduría del MIEM, sito en Rincón 723 1er piso.

La recepción de las ofertas, se llevará a cabo en la citada oficina, de lunes a viernes de 10.00 a 15.30 horas, hasta el día y hora de apertura de las ofertas.

3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

- a) Por correo electrónico y de manera fundada a proveeduria@miem.gub.uy;
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación;
- c) Plazo: hasta cuatro (4) días hábiles antes del acto de apertura, las que serán respondidas dentro de los siguientes dos (2) días hábiles. Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la Administración serán publicadas en el sitio web de compras estatales donde figura publicada la presente convocatoria, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La solicitud de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, podrá presentarse:

- a) Por correo electrónico y de manera fundada a proveeduria@miem.gub.uy.
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.

- c) Plazo: hasta dos (2) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada.

4. VISITA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán obligatoriamente visitar el lugar, con el objeto de realizar la evaluación de los locales donde se prestará el servicio solicitado, previo a la presentación de las ofertas, **siendo este un requisito excluyente para la presentación de las mismas**, quedando vedada para el oferente toda posibilidad de instaurar reclamación alguna.

Los oferentes deberán concurrir a la visita del lugar en el que se prestará el servicio en el día y hora fijados en la publicación en la web www.comprasestatales.gub.uy.

Deberán presentarse a la visita munidos de cédula de identidad vigente y en caso de no ser el oferente o titular de la empresa que ha de presentarse a la Licitación, deberá exhibir una carta autorización en hoja membretada de la misma. En caso de concurrir el titular, deberá presentar documento que lo acredite.

Asimismo, deberán suscribir la planilla de asistencia a la visita, en la cual se indicará con claridad la fecha de la visita, el nombre y la cédula de identidad de quien concurre y la empresa que representa. La planilla será asimismo, firmada por el funcionario designado por el MIEM para acompañar en la visita y se incorporará a los antecedentes de la presente Licitación.

El funcionario designado por el MIEM otorgará constancia de la visita realizada a cada una de las empresas concurrentes.

5. ACTO DE APERTURA

El Acto de Apertura se realizará en el Departamento de Adquisiciones y Proveeduría del MIEM, sito en Rincón 723 1er piso, en la fecha y hora, indicados en la publicación, cuya modificación será debidamente publicada.

Abierto el acto, en presencia de los funcionarios designados a tal efecto por la Administración y los oferentes o sus representantes debidamente acreditados que deseen asistir, no se podrá introducir modificación alguna a las propuestas.

Se controlará que las propuestas no presenten carencias o defectos, pero su admisión inicial no será obstáculo para su invalidación posterior.

Culminado el acto, se labrará Acta circunstanciada del mismo siendo firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes o sus representantes que deseen hacerlo, quienes podrán efectuar las observaciones que consideren necesarias. Durante el acto de apertura se deberá exhibir cédula de identidad vigente del compareciente.

5.1. PLAZO COMPLEMENTARIO

Si en el acto de apertura se constata la omisión de la presentación de documentación o información, cuya agregación posterior no altere materialmente la igualdad de los oferentes, la Administración podrá otorgar un plazo de hasta dos (2) días hábiles improrrogables, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF). De estos hechos debe quedar constancia en el Acta de apertura.

6. CONDICIONES DEL OFERENTE. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

6.1. CONDICIONES DEL OFERENTE

A efectos de la presentación en este llamado, el oferente deberá:

- **Estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso o activo en el RUPE.
- **Haber cumplido con la visita obligatoria.**

6.2. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán estar redactadas en forma clara y precisa, firmadas por el oferente o sus representantes y debidamente foliadas.

Independientemente de lo establecido en el punto anterior, siempre que contengan todos los requisitos solicitados, las mismas podrán presentarse de las siguientes formas:

a) **Soporte papel:** con todos los documentos de la propuesta se entregará el original y deberán presentarse en sobre cerrado, dirigido a:

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
DIRECCION GENERAL DE SECRETARÍA
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y PROVEEDURÍA
Rincón 723 – 1er Piso.**

El sobre deberá etiquetarse con los siguientes datos (exterior del sobre):

- Nombre de fantasía de la Empresa y Razón Social;
- Número de RUT;
- Número y nombre de Licitación;
- Fecha y hora de apertura.

b) **Vía Web:** También podrá presentarse a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy eximiéndose en este caso de la presentación de la oferta en papel, siempre que se haya adjuntado a la oferta la totalidad de la documentación (anexos, etc.) requerida por el presente Pliego.

Las propuestas, tanto en soporte papel como web, deberán contener en forma preceptiva, so pena de no resultar admisibles:

- a) **Constancia de asistencia a la visita expedida por el MIEM.**
- b) **Formulario Anexo I - Identificación del oferente.**
- c) **Formulario Anexo II - Planilla para cotizar por el oferente.**

Los antecedentes de prestación de servicio se deberán acreditar en el **Formulario Anexo III - Acreditación de antecedentes de servicio**. Si no se presentaren en este formulario, debidamente completado y firmado, dichos antecedentes no serán considerados a los efectos de la evaluación.

Las empresas que a la fecha de apertura de las ofertas, cuenten con una antigüedad menor o igual a dos (2) años de actividad, podrán acreditar como antecedentes, en forma adicional a la información presentada en el Anexo III, referencias comerciales, sirviéndose para esto del Formulario Anexo IV – Acreditación de referencias comerciales. Si no se presentaren en este formulario, debidamente completado y firmado, dichas referencias no serán considerados a los efectos de la evaluación. Estas empresas deberán presentar junto con el mencionado anexo IV, **la constancia de inscripción en la Dirección General Impositiva (DGI)**, donde se verificará la fecha de inicio de actividades. A los efectos del presente Pliego, se entiende por referencia comercial, todo antecedente de la empresa por su actuación en una relación comercial, que no implique la prestación de servicio considerada en el anexo III. A modo de ejemplo, una referencia comercial puede ser brindada por un proveedor de la firma.

En caso de corresponder, se deberá agregar el recibo de depósito de garantía de mantenimiento de oferta.

El oferente podrá presentar toda la información adicional complementaria a la oferta que considere necesaria.

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar. No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Toda oferta que se presente fuera del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir, con la constancia de fecha y hora en que se recibe y el motivo por el cual es rechazada.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

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

Ante la ausencia de información referida al cumplimiento o no de un requerimiento, se considerará como que no cumple dicho requerimiento, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedido de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento del proceso licitatorio antes de la adjudicación, siempre y cuando, no modifique el contenido de la misma.

Asimismo, las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas, y en caso de contenerla se la tendrá por no consignada, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Administración.

La oferta debe brindar información clara, precisa y fácilmente legible sobre lo ofertado.

6.3. REGÍMENES DE PREFERENCIA

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecida en el artículo 44 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

Quien resulte adjudicatario en aplicación de este beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo, emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, en este caso la no presentación del referido certificado en dicho plazo, habilita a la Administración a rescindir el contrato emergente de la presente Licitación, aplicando las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013.

7. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio tendrá lugar en el edificio del MIEM ubicado en la calle Mercedes N°1041, Montevideo. No obstante, en caso de necesidad de servicio, la prestación podrá realizarse en cualquier edificio correspondiente a la Dirección General de Secretaría del MIEM.

7.1. PERSONAL A CONTRATAR

- a) Servicio de limpieza, de cuatro horas, a desempeñar por seis operarios, dos por piso, de lunes a viernes de 7 a 11 horas, en días hábiles para actividad de limpieza diaria y semanal.

- b) Servicio de limpiavidrios, de cuatro horas, a desempeñar quincenalmente, por dos operarios, de lunes a viernes en días hábiles de 12 a 16 horas.
- c) Servicio de limpieza, de ocho horas, a desempeñar por un operario de lunes a viernes, de 9 a 17 horas en días hábiles, para tarea de limpieza de gabinetes higiénicos, comedores, kitchenette, retiro de residuos, así como mantenimiento general de las condiciones de higiene del local. Los horarios señalados sólo podrán ser modificados por necesidades de servicio y a instancias de la Administración.

7.2. INTEGRACIÓN DE GÉNERO

El equipo deberá estar conformado por cinco mujeres y cuatro hombres.

7.3. ACTIVIDADES A CUMPLIR

7.3.1. DIARIAS

- a) Limpieza de los servicios higiénicos, utilizando hipoclorito de sodio, detergente y aromatizante. Pulido de bachas y/o piletas.
- b) Limpieza de pisos de monolítico, baldosas, vinílicos, etc. (aspirado, barrido, lavado según corresponda) de todas las oficinas, corredores, espacios públicos en planta baja, primero y segundo piso.
- c) Retiro de polvo en mobiliario, máquinas y equipos de oficina.
- d) Limpieza integral de cocina, heladera, armarios de cocina, cafeteras y servicio de vajilla.
- e) Limpieza de papeleras.
- f) Colaboración en la preparación de salas y servicio de cafetería para eventos, reuniones, etc. (incluye, preparación de café, colocación y retiro de vajilla, preparación/acondicionamiento de las salas, etc.).
- g) Retiro de residuos, así como mantenimiento general de las condiciones de higiene.
- h) Barrido de vereda.

7.3.2. SEMANALES

- a) Limpieza de pisos de monolítico, baldosas, vinílicos, etc., de todas las oficinas, corredores, espacios públicos en planta baja, primero y segundo piso.
- b) Limpieza de puertas (metal, madera, vidriada o no), mamparas de plástico, vidrio o madera, efectuada con productos adecuados.

- c) Limpieza de muebles de oficina de madera o metal, efectuada con productos adecuados.
- d) Limpieza de equipos y máquinas de oficina, efectuada con productos adecuados.
- e) Limpieza de aparatos telefónicos, de vidrios sobre mesa y escritorios, efectuada con alcohol.
- f) Limpieza de macetas y cuidado de plantas, efectuada con productos adecuados.
- g) Limpieza de ascensor.
- h) Limpieza de escaleras y pasamanos.
- i) Lavado de veredas.
- j) Limpieza de garaje y depósitos adyacentes.
- k) Limpieza de pozo de aire.

7.3.3. QUINCENALES

- a) Barrido de azoteas, terrazas y mantenimiento de sus desagües.
- b) Limpieza de vidrios en general con implementos de seguridad, en caso de ser necesario.

7.3.4. MENSUALES

- a) Limpieza de techos y paredes.
- b) Limpieza profunda de tapizados, moquettes y alfombras.
- c) Limpieza de pisos (monolíticos, vinílicos, baldosas, etc.), lavado, lustrado, encerado de corredores de planta baja.
- d) Limpieza profunda de gabinetes higiénicos, comedores, kitchenette y sus correspondientes accesorios.
- e) Limpieza de oficinas y mobiliario interno en su totalidad.
- f) Limpieza de equipamientos informáticos, con productos adecuados.
- g) Limpieza profunda de ascensor, escalera y pasamanos.

7.4. SUPERVISIÓN

La supervisión del trabajo se realizará mediante listas de verificación firmadas diariamente por la persona que realizó el servicio por área y controlada por un representante del MIEM. Las listas de verificación se realizarán sobre todas las actividades diarias, semanales, quincenales y mensuales.

7.5. CONSIDERACIONES SOBRE EL SERVICIO A PRESTAR

- a) Las actividades necesarias para la prestación del servicio se deberán organizar de forma tal que no entorpezcan el funcionamiento de la Administración.
- b) El adjudicatario deberá suministrar los materiales de limpieza, los mismos deberán ser de excelente calidad probada y su uso deberá realizarse en cantidades apropiadas para el logro de niveles óptimos en el servicio. Con el mismo objetivo, el adjudicatario, suministrará también el equipamiento, atendiendo al requerimiento mínimo de una aspiradora por piso, una lustra enceradora y una hidrolavadora.
- c) El adjudicatario deberá tener un Supervisor General, que actuará como nexo directo con la Gerencia de Administración del MIEM o con quien ésta designe para el control del cumplimiento del objeto de la presente Licitación, y serán quienes evaluarán el servicio contratado.
- d) El adjudicatario deberá proporcionar al personal que afecte al cumplimiento del servicio todos los implementos de seguridad así como vestimenta adecuada con el respectivo distintivo, documento que lo acredite como integrante del personal de la empresa contratada con la indicación del nombre y cargo, el cual deberá lucir visiblemente, durante toda su permanencia en el organismo, de lo contrario no se le permitirá realizar la tarea.
- e) La conducta, comportamiento y aptitud del personal serán de entera responsabilidad de la empresa contratada, quien asumirá la responsabilidad de los daños ocasionados por el mismo a terceros, a la Administración, sus funcionarios o sus bienes, quedando exonerado el MIEM de cualquier responsabilidad por ello.
- f) La empresa deberá dar cumplimiento en todo lo referente a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de la seguridad social, así como lo estipulado por la Ley N°18.098 de 12 de enero de 2007.
- g) En caso de que en el cumplimiento del servicio se produjeran daños en bienes propiedad de la Administración contratante le serán descontados a la empresa contratada por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.
- h) Todo el personal deberá marcar su asistencia en el reloj de control de horas asignado a tal fin por la Administración, teniendo presente que no se tomarán en cuenta las horas realizadas que figuren con sólo un registro, o sea, sólo entrada o salida.

- i) El personal que se retire o suspenda, goce licencias, licencias por enfermedad, vacantes, etc., deberá ser reemplazado automáticamente por el adjudicatario, atento a lo imprescindible del buen funcionamiento de los servicios.
- j) En caso de que, durante los feriados laborables, no se desempeñen funciones en el MIEM, las horas correspondientes a los servicios, dado que éstos no se realizan, no serán abonadas por la Administración, por lo que, salvo que el adjudicatario redistribuya su personal en otras actividades, deberá otorgar licencia a los trabajadores. En particular, en caso de que, durante los feriados de Carnaval y Semana de Turismo, en el MIEM no se desempeñen funciones, el adjudicatario deberá otorgar licencia al personal afectado a la prestación en el MIEM, salvo que lo redistribuya en otras actividades de la empresa.
- k) El adjudicatario deberá respetar en la retribución de los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas objeto de esta contratación, los laudos salariales establecidos para el Grupo y Subgrupo del Consejo de Salarios al que pertenece. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión de la contratación por responsabilidad imputable del adjudicatario.

8. CONDICIONES GENERALES

Por el hecho de presentarse a la Licitación, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración y se compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, conoce las características y naturaleza del objeto licitado, ha considerado el horario de desempeño del servicio, previsto su disponibilidad y en general ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo.

Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellas se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

El adjudicatario no podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

El adjudicatario deberá suministrar antes de comenzar la ejecución de la presente Licitación, a la Gerencia de Administración, la nómina personal que se desempeñará en el servicio, con nombre y documento de identidad, a fin de realizar los controles pertinentes y fotocopia certificada por Escribano Público de la planilla de trabajo donde figura dicho personal, el que deberá tener carné de salud vigente, certificado de buena conducta y estar asegurado ante el Banco de Seguros del Estado.

Cualquier modificación de la nómina inicial, debe ser comunicada en iguales condiciones que la vez inicial.

Deberá, además, controlar la cantidad de horas licitadas mensuales, ya que sólo se abonarán aquellas que estén autorizadas, esto es: realizadas en el horario indicado en el Pliego, efectivamente trabajadas, o fueren autorizadas por escrito, documentadas en general en una orden de compra.

La Administración:

- a) Se reserva el derecho de exigir al adjudicatario, como condición previa al pago, la exhibición de la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros salariales, teniendo la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.
- b) Podrá exigir los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y con las contribuciones de seguridad social. El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de la opción del MIEM de rescindir el contrato por dicha causa.
- c) Podrá aumentar o disminuir la prestación de servicios conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades de los distintos servicios, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

- d) Podrá solicitar el cambio de operarios con explicación de motivos y el adjudicatario procederá de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas, con personal calificado de idéntica forma y con todos los requisitos solicitados.

9. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FÓRMULA DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

- Los precios deberán ser cotizados en **moneda nacional**, debiendo detallar el **precio por hora**, con y sin impuestos, del servicio prestado, completando esta información en el **Anexo II**, que forma parte de este Pliego. Cuando la información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
- Se deberá presentar el valor del salario nominal por hora a abonar a cada trabajador de acuerdo a la categoría que corresponda, completando esta información en el **Anexo II**, que forma parte de este Pliego.
- Los oferentes, que prevean realizar ajustes de precios, presentarán en su oferta la fórmula de actualización, consignándola preferentemente en el **Anexo II**, que forma parte de este Pliego. **La no presentación de la fórmula de actualización implica que el precio cotizado queda firme por todo el período contratado.**
- En caso de que el Poder Ejecutivo promueva pautas generales respecto a los períodos en que se aplican los ajustes de precios, los mismos podrán ser modificados en tal sentido.

10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término mínimo de sesenta (60) días corridos a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El no cumplimiento por parte del oferente de lo establecido en el párrafo anterior o el vencimiento del plazo establecido precedentemente no lo liberarán, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta, o en caso de falta de pronunciamiento de esta última, en el término de diez (10) días hábiles perentorios.

11. FORMA DE PAGO.

El adjudicatario deberá presentar las facturas en su original y **por las horas efectivamente trabajadas en el mes**, en la División Administración de la Dirección General de Secretaría, junto con la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral del mes inmediato anterior, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones a la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La Administración, previo a efectuar el pago, cotejará la cantidad de horas reales que surjan del registro de control horario de personal, con la cantidad de horas que surjan de la adjudicación. Únicamente se abonarán las horas trabajadas en el horario establecido en este Pliego, salvo autorización expresa de modificar el mismo.

El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días de presentada la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

Asimismo, a efectos de hacer efectivo el cobro, el adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.

12. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será por un (1) año, pudiendo la Administración prorrogar por dos (2) períodos de igual duración, hasta completar tres (3) años, debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no menor a veinte (20) días hábiles al del vencimiento del plazo inicial o cualquiera de sus prórrogas. Dicha comunicación se efectuará mediante correo electrónico o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

El inicio de las tareas no podrá ir más allá de cinco (5) días hábiles, siguientes al de la notificación de la Resolución de adjudicación. Una vez notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de tres (3) días hábiles la nómina de personal ante la Administración o ante quien ésta indique.

Si estuviera vigente la prestación de un servicio anterior, las obligaciones emergentes del contrato así como el cómputo del plazo establecido en el presente, quedan suspendidas hasta el día siguiente de la finalización del plazo del contrato anterior.

13. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los efectos del estudio de las ofertas, se realizará una evaluación primaria respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego. Posteriormente, serán evaluadas todas las ofertas que cumplan con los aspectos sustanciales exigidos, en la forma en que establece el artículo 66 del TOCAF, estando facultada la Comisión Asesora de Adjudicaciones a hacer uso de las potestades que en dicha norma se establecen.

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado en este Pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo. Se seleccionará la oferta más conveniente para los intereses y las necesidades del MIEM aunque no sea la de menor precio.

13.1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES

Para la evaluación de las ofertas admisibles se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

- a) Precio cotizado. Este factor tendrá una calificación máxima de 55 puntos. La información sobre el precio deberá presentarse en el Anexo II.**
- b) Salario. Este factor tendrá una calificación máxima de 30 puntos. La información de salarios por categoría deberá presentarse en el Anexo II.**
- c) Antecedentes. La puntuación por este factor será como máximo 15 puntos y como mínimo 0 puntos.**

c.1) Antecedentes de prestación del servicio.

El puntaje por este concepto se asignará en consideración de la información presentada por los oferentes en el **Anexo III** y de acuerdo a la siguiente escala:

Excelente.....3 puntos
Muy bueno.....2 puntos
Bueno.....1 punto

Dicha información deberá ser verificable por quien la brinda, de lo contrario no será considerada.

En caso de que los antecedentes no se presenten con las formalidades previstas en el **Anexo III**, que forma parte del presente Pliego, **tendrán puntaje cero**.

c.2) Antecedentes en el RUPE.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo a la siguiente escala:

Con advertencia.....-5 puntos
Con suspensión.....-10 puntos

c.3) Antecedentes de empresas nuevas:

Las empresas que a la fecha de apertura de las ofertas, cuenten con una antigüedad menor o igual a dos (2) años de actividad, según su inscripción en la DGI, podrán acreditar como antecedentes, en forma adicional a la información presentada en el Anexo III, **referencias comerciales**, sirviéndose para esto del **Formulario Anexo IV – Acreditación de referencias comerciales**. Estas referencias recibirán un puntaje, siempre que se presenten utilizando el formulario identificado como **Anexo IV**. Para la asignación del puntaje por **referencias comerciales** se considerará la siguiente escala:

Excelente.....3 puntos
Muy bueno.....2 puntos
Bueno.....1 punto

Dicha información deberá ser verificable por quien la brinda, de lo contrario no será considerada.

En caso de que las referencias comerciales no se presenten con las formalidades previstas en el **Anexo IV**, que forma parte del presente Pliego, **tendrán puntaje cero**.

c.4) Puntaje total por antecedentes:

El puntaje total por antecedentes de cada empresa, será el resultado de sumar el puntaje total obtenido por antecedentes de prestación del servicio, el puntaje asignado por antecedentes en el RUPE y el puntaje correspondiente a referencias comerciales.

El puntaje total por antecedentes será como máximo 15 puntos y como mínimo 0 puntos.

13.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$PT_i = 55*(P_{\text{mín}}/P_i) + 30*(S_i/S_{\text{máx}}) + A_i$$

Donde:

PT_i: Puntaje total de la empresa i, con un máximo de cien (100) puntos.

55: Ponderador del precio en el puntaje total.

30: Ponderador del salario en el puntaje total.

P_{mín}: Precio mínimo entre las ofertas admisibles.

P_i: Precio cotizado en la oferta de la empresa i.

S_i: Promedio de salarios presentados en la oferta de la empresa i.

S_{máx}: Máximo entre los promedios de salarios por oferta, entre las ofertas admisibles.

A_i: Puntaje total por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa i, con un máximo de 15 puntos y un mínimo de 0 puntos.

Cuando sea pertinente, por ejemplo, cuando dos o más ofertas reciban calificación similar, de acuerdo a los criterios preestablecidos, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o la Administración podrán utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 66 del TOCAF.

14. ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídico - formal y el juicio de admisibilidad.

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales o particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

Se notificará asimismo a los demás oferentes.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Asimismo, en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente.

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad de servicios a adjudicar en los mismos términos previstos en el artículo 74 del TOCAF.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la Licitación.
- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el artículo 66 del TOCAF.
- Rechazar todas las ofertas.

15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

15.1. PERFECCIONADO EL CONTRATO, EL ADJUDICATARIO:

15.1.1. Será responsable de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas.

15.1.2. Será responsable ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el cumplimiento del objeto del presente llamado.

15.1.3. Deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Asimismo será responsable de que el personal afectado al servicio, asegure dicha confidencialidad en idénticos términos.

Dicha información no podrá ser divulgada ni darse acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto.

La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su incumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato. Toda la información del MIEM contenida en archivos, documentos de cualquier naturaleza, imágenes, expedientes, registros, bases de datos, sea ésta financiero-contable, legal, administrativa o cualquier otra, es considerada información confidencial. Igualmente se considera confidencial toda información relativa a la configuración y características del edificio objeto del servicio que se trata.

La Administración, ante el incumplimiento de lo establecido, podrá de pleno derecho, rescindir el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación alguna.

15.1.4. Deberá abonar dentro de los plazos legales las retribuciones a los empleados que prestaron servicios en la Administración.

15.1.5. Deberá presentar 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 de accidentes de trabajo y las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

El adjudicatario deberá comunicar a la Administración, en caso de que esta 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. La Administración se reserva el derecho de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

15.1.6. Deberá cumplir con la normativa vigente en lo que refiere a normas de seguridad laboral para el personal.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El MIEM designará un funcionario quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto de la prestación no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo previsto en los puntos 17 y 18 de este Pliego.

17. SANCIONES

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de tres (3) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa diaria por cada día de incumplimiento, equivalente a veinticinco (25) horas de labor cotizadas. El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida.

La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que el MIEM haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MIEM percibir de éste de acuerdo a las previsiones del Pliego y demás normativa que rige el llamado, deduciendo su importe tanto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como de los pagos a hacerle efectivos, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al RUPE.

El MIEM se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

El MIEM aplicará al adjudicatario que incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013.

El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de la opción de la opción del MIEM de aplicar otras sanciones, inclusive la rescisión del contrato por dicha causa.

Si el incumplimiento se extiende por más de diez (10) días la Administración podrá declarar rescindido el contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización.

El MIEM podrá considerar asimismo la reiteración de incumplimientos como causal de rescisión del contrato.

En caso de rescisión, la multa se establece en un veinticinco por ciento (25%) de la oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

18. MORA

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente, en caso de corresponder, deberá constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones previstos por el artículo 64, inciso segundo del TOCAF.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

El depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato garantizará, además del cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas al servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con su personal, o con los organismos de previsión social o con instituciones aseguradoras, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las leyes N°18.098, N°18.099 y N°18.251. De tratarse de un documento expedido por una institución bancaria debe contener la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso, en que de acuerdo al artículo 64 del TOCAF no corresponda la constitución de la garantía referida o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia mencionada en el párrafo anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a las que refieren las leyes citadas, con un depósito o transferencia en una cuenta bancaria del MIEM, equivalente al 1% del contrato, que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% de su facturación mensual hasta completar el 1% del monto total del contrato. Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato, previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento a las que se hizo referencia ut supra.

20. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

21. RESCISION DEL CONTRATO

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna. Se señalan, exclusivamente a vía de ejemplo, los siguientes casos:

- a) Si la evaluación de la prestación realizada indica que la misma no es satisfactoria, a criterio de la Administración.
- b) Abandono de los trabajos por parte del adjudicatario.
- c) Incumplimiento o violaciones de las condiciones contractuales.
- d) Desobediencia repetida de parte del adjudicatario de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.
- e) El adjudicatario se asocie con otro o sub contrate a terceros la ejecución del contrato, o de parte del mismo, sin previa autorización de la Administración.
- f) Cuando el adjudicatario infringiere reiteradamente la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.
- g) Violación al deber de confidencialidad establecido en este Pliego.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, la pérdida o ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en concepto de pena y la obligación de abonar las multas correspondientes.

Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

22. RESERVA

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde, e inscripción en el RUPE de las sanciones impuestas.

23. NORMATIVA APLICABLE

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012) y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.
- Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), en lo que no se le oponga al presente.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
- Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.

24. 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 indemnizaciones por daños y perjuicios.

**ANEXO I - PRESENTACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017**

Señores del Ministerio de Industria, Energía y Minería

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

RUT: _____ **GRUPO/SUB-GRUPO MTSS:** _____

DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle: _____ **N°:** _____

Código Postal: _____

Localidad: _____

Domicilio electrónico constituido (e-mail): _____

Teléfonos fijo y móvil: _____

Fax: _____

Declaraciones:

1. Estar en condiciones legales de contratar con el Estado:

2. Amparo al régimen de MIPYMES: _____

3. Preferencia por industria nacional: _____

4. Se compromete a prestar los servicios requeridos y explicitados en la presente Licitación, en un todo de acuerdo al pliego de condiciones que rige este llamado, que declara conocer y aceptar en todos sus artículos y anexos.

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración (*): _____

(*) Titular de empresa unipersonal, apoderado, representante estatutario, socio administradoru otro (especificar).

NOTA: completar y firmar la siguiente declaración jurada.

SOCIEDADES COMERCIALES y otras entidades pluripersonales

Declaración jurada:

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta en nombre y representación de la empresa _____, estando investido al efecto de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha. Declaro asimismo que dicha empresa es persona jurídica hábil y vigente.

Firma: _____

Aclaración: _____

APODERADOS DE EMPRESAS UNIPERSONALES

Declaración jurada

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en nombre y representación de la empresa _____, estando investido al efecto, de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha.

Firma: _____

Aclaración: _____

TITULARES DE EMPRESAS UNIPERSONALES

Declaración jurada

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en mi calidad de único titular de la empresa _____

Firma: _____

Aclaración: _____

**ANEXO II - PLANILLA PARA COTIZAR POR EL OFERENTE
LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017**

1. PRECIO

	SIN IVA	IVA	CON IVA
PRECIO POR HORA/HOMBRE DEL SERVICIO			

2. SALARIO

CATEGORÍA SEGÚN EL CONSEJO DE SALARIOS	SALARIO NOMINAL POR HORA
LIMPIADOR	
LIMPIAVIDRIOS	
ENCARGADO	



ANEXO III - ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES DE SERVICIO - LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017

Montevideo,..... de.....de 2017

Licitación Abreviada N° 03/2017 para la Contratación de Servicio Integral de Limpieza para la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

_____ (empresa u organismo que suministra la información) ha contratado a la firma_____ (empresa que se presenta a la Licitación) para realizar servicios de limpieza.

Razón social de la empresa u organismo que suministra la información:

- a) Fechas de inicio y fin del contrato:_____
- b) Nombre del referente para ampliar información:_____
- c) Teléfono del referente:_____
- d) Correo electrónico del referente:_____
- e) Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta):

Excelente – Muy bueno – Bueno

Fundamentos de su evaluación:

Firma y aclaración del Titular o representante legal de la empresa u organismo.

ANEXO IV - ACREDITACIÓN DE REFERENCIAS COMERCIALES - LICITACIÓN ABREVIADA N° 03/2017

Montevideo,..... de.....de 2017

Licitación Abreviada N° 03/2017 para la Contratación de Servicio Integral de Limpieza para la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

_____ (empresa u organismo que suministra la información) se ha relacionado comercialmente con la firma _____ (empresa que se presenta a la Licitación).

Razón social de la empresa u organismo que suministra la información:

a) Fechas de inicio y fin del vínculo comercial: _____

b) Nombre del referente para ampliar información: _____

c) Teléfono del referente: _____

d) Correo electrónico del referente: _____

e) Evaluación de la actuación comercial (encierre en un círculo la opción correcta):

Excelente – Muy bueno – Bueno

Fundamentos de su evaluación:

Firma y aclaración del Titular o representante legal de la empresa u organismo.

Este anexo sólo podrá utilizarse por empresas con una antigüedad menor de dos (2) años, desde su inicio de actividades, según su inscripción en la DGI.