MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 06/2018

"CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA"

Contenido

1. OBJETO 3
2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS 3
3. PLAZO DE CONTRATACIÓN 3
4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 3
5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES 4
6. APERTURA DE LAS OFERTAS 5
7. CONSULTAS Y ACLARACIONES. PRÓRROGAS Y ANULACIÓN 6
8. VISITA OBLIGATORIA 6
9. CONDICIONES DEL OFERENTE. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA 6
9.1. Condiciones del Oferente 6
9.2. Forma y Contenido de la propuesta 7
9.3. Regímenes de Preferencia 8
10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR 8
11. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS 10
12. PAGO DE RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL 12
13. CONDICIONES DEL SERVICIO 13
14. CONDICIONES GENERALES 13
15. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMULA DE ACTUALIZACION DE PRECIOS 15
16. FORMA DE PAGO 16
17. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS 16
18. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA 17
19. ADJUDICACIÓN 17
20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO 18
21. MULTAS 18
22. MORA 20
23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 20
24. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA 20
25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION 21
26. RESCISION DEL CONTRATO 21
27. RESERVA 22
28. RÉGIMEN JURÍDICO 22
ANEXO I 24
FORMULARIOS 24
ANEXO II 28

Licitación Abreviada N° 06/2018

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA

1. OBJETO

La Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas llama a Licitación Abreviada para la Contratación de un Servicio de Limpieza a efectuarse en las Oficinas pertenecientes a la Dirección General de Secretaría.

2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo, estando disponible en los sitios web www.comprasestatales.gub.uy y www.mef.gub.uy.

3. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo del contrato será de 7 meses a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación con opción de la Administración de prorrogar por el mismo periodo, no pudiendo exceder bajo ningún concepto del 31 de marzo de 2020.

La Administración deberá comunicar al adjudicatario la voluntad de prorrogar con una antelación no menor a 20 días hábiles al vencimiento del período.

Dicha comunicación se efectuará mediante mail, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

El inicio de las tareas será a partir de los siete (7) días corridos, 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 corridos, la nómina de personal ante el encargado del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del MEF.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos, 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 adjudicado deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.
El formulario de identificación del oferente 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.

5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta. La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Solo se considera información confidencial:

- La información relativa a sus clientes,
- La que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- La que refiera al patrimonio del oferente,
- La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- La relativa a los precios,
- La descripción de bienes y servicios ofertados, y
- Las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.
El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).
En 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 Nº 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluye en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.
Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.
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.
A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.
Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.
Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia 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 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo mefcompras@mef.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los Proveedores para su conocimiento.

7. CONSULTAS Y ACLARACIONES. PRÓRROGAS Y ANULACIÓN

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

- Por correo electrónico y de manera fundada a mefcompras@mef.gub.uy
- Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación
- Plazo: hasta 48 horas hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del siguiente día hábil.

Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la administración serán publicadas en los sitios web www.comprasestatales.gub.uy y www.mef.gub.uy dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

8. VISITA OBLIGATORIA

El oferente deberá obligatoriamente visitar el lugar, con el objetivo de hacer una evaluación de los locales donde se efectuará el servicio solicitado, previo a la presentación de las ofertas, **siendo esto un requisito excluyente**. Los oferentes deberán concurrir a Colonia 1089, 3er. Piso, en el horario de 10:00 a 12:00, en los días 11 y 12 de diciembre.

Contactos para la visita: Sr. José Aveiro y Sr. Jorge Caitano.

Tel: 1712 2630 – 1712 2530.

Deberán presentarse a la visita munidos de cédula de identidad vigente y carta de autorización en hoja membretada de la empresa. Asimismo, deberán suscribir planilla de asistencia a la visita, en la cual se indicará con claridad fecha de la visita, nombre y cédula de identidad de quien concurre y empresa que representa. La planilla será firmada por el funcionario designado por el MEF para acompañar a la visita y se incorporará a los antecedentes de la Licitación.

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

9.1. Condiciones del Oferente

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá:

- Estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/2013 de

21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso (SIIF), en ingreso, y/o activo RUPE.

- Haber cumplido con la visita obligatoria.

9.2. Forma y Contenido de la propuesta

Las propuestas deberán contener:

- Formulario Anexo I – Identificación del Oferente.
- Formulario Anexo II – Planilla para cotizar por la Empresa Oferente.
- Documentación que permita evaluar la idoneidad de la empresa para el desarrollo de la tarea. A tal fin, deberá agregar una relación de los servicios de naturaleza, volumen y periodicidad similares a los que son objeto de la presente licitación, cumplidos para instituciones públicas o privadas dentro del período 2015 - 2017, acompañadas de por lo menos tres (3) cartas de las instituciones que las contrataron, que puedan ilustrar sobre la forma en que los mismos se cumplieron. Las cartas deben indicar como mínimo el nombre del organismo o empresa contratante, descripción del servicio contratado, período de prestación del servicio, opinión que les merece el desempeño de la empresa en la tarea y nombre y teléfono de los referentes a contactar para la verificación y ampliación de la información antes mencionada.

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

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.

La ausencia de información referida al cumplimiento o no de un requerimiento se considerará como “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 MEF, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la oferta. Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por el MEF.

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

9.3. 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 previsto en el artículo 44 de la Ley Nº 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DYNAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 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 a la 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 131/014 de 19 de mayo de 2014.

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

10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Se deberá presentar la oferta incluyendo todos los elementos necesarios para la realización de los trabajos a efectuar.

- El servicio a contratar será diario en un régimen de lunes a viernes.

Detalle de las tareas que deberá realizar la Empresa seleccionada:

a) Tareas diarias (**se deben realizar todos los días**)

- Limpieza de oficinas en general que incluye: aspirado de pisos, limpieza de escritorios, muebles aéreos, placares, bibliotecas, papeleras, sillones de madera y cuero, sillas y todos los muebles y accesorios que se encuentren dentro del establecimiento.

- Limpieza completa de baños.

- Lavado diario de hall de entrada, corredores y escaleras, piso del archivo.
- En el estacionamiento: Limpieza de garita policial y del baño.
- Limpieza de 2 ascensores.
- Limpieza de puerta de Paraguay 1407, exterior e interior.
- Mantenimiento de baños, halls, espacios comunes y oficinas e imprevistos que el Encargado de Intendencia indique.

b) Tareas semanales (**una vez a la semana**)

- Limpieza, lavado de pisos y retiro de residuos del depósito de proveeduría.
- Encerado de Pisos de madera, lustrado de Pisos de mármol y monolítico.
- Limpieza de Puertas, mamparas, ventanas artefactos eléctricos, cuadros y demás elementos.
- Lustrado de placas y materiales de bronce.
- Limpieza a fondo de la cocina donde se presta servicio de cafetería de las autoridades, exceptuando todo lo referente a vajilla y electrodomésticos.
- Limpieza a fondo de baños en Piso 3 y Planta Baja que incluye paredes y azulejos.
- Limpieza de vidrios.
- Limpieza de aparatos telefónicos con alcohol isopropílico, utilizando un paño ligeramente humedecido.

c) Tareas quincenales (**una vez cada quince días**)

- Limpieza de cajas de archivo de expedientes ubicadas en el archivo. Aspirado de polvo de material archivado. (subsuelo).

d) Tareas mensuales (**una vez en el mes**)

- Limpieza de Monitores LCD. (Deberá realizarla una misma persona quien será responsable del cuidado de los mismos y siguiendo el procedimiento según a continuación se indica: Se deberá usar paño de microfibra proporcionado por el MEF, en un único sentido, sin arrastrar ni hacer fuerza).

- Limpieza de canaletas de claraboya central.
(El personal que realice esta tarea deberá circular con zapatos adecuados, no permitiéndose en ningún caso cualquier terminación punzante de la suela y contar con los elementos de seguridad correspondientes).

- Limpieza del área del estacionamiento (implica barrido, extracción de yuyos, etc.).

e) Servicios a brindarse en forma excepcional:

- Limpieza de superficies que se hayan ensuciado en forma accidental (ej. derramamiento imprevisto de líquidos o sólidos) creando situaciones de riesgo o falta de higiene.

11. LUGAR Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS

Las tareas anteriormente detalladas se deberán realizar en los siguientes locales, **siendo la Encargada/o, nombrada por la empresa adjudicada y el Encargado de Intendencia de la Dirección General de Secretaría los responsables de que se cumplan en forma satisfactoria.**

A su vez la Encargada/o, no podrá tener bajo su supervisión ninguna persona con relación de parentesco.

Deberá así mismo controlar la asistencia del personal y asegurar el buen desarrollo de la tarea, tanto en lo referente a las técnicas, maquinaria y herramientas a utilizar, como el cumplimiento de los horarios, asiduidad, rendimientos requeridos, utilización de uniformes y elementos de seguridad y organización del trabajo en equipo.

I) Edificio Sede - Colonia 1089

- 3er. y 4to Piso del edificio, completo.

- Dpto. de Mesa de Entrada D.G.S., y todas las oficinas y baños ubicados en la planta baja del edificio y el corredor, ala derecha desde calle Colonia hasta escalera de calle Paraguay.

- Salas de reuniones ubicadas en planta baja con sus baños respectivos y la cocina.

- Archivo ubicado en el Subsuelo del edificio.

- Depósito de Proveeduría ubicado en Planta Baja, por calle Paraguay.

- Estacionamiento contiguo al Edificio Sede.

Se requieren nueve (9) personas en el horario de 06:00 a 09:00 horas para tareas generales, dos (2) personas para tareas generales y de mantenimiento, una de 09:00 a 17:00 horas y otra de 10:00 a 18:00 horas, donde se deberá reforzar la tarea de limpieza que se realiza en el horario de la mañana y de mantenimiento, y una (1) persona para tareas generales en el horario de 08:30 16:30, para oficina a designar.

II) Edificio de Av. Del Libertador Brigadier General Lavalleja 1409

- 6º piso oficinas del MEF. Se requiere dos (2) personas en el horario de 06:00 a 09:00 horas y una (1) persona para tareas: generales donde se deberá reforzar la tarea de limpieza que se realiza en el horario de la mañana y de mantenimiento de 09:00 a 17:00 horas.

III) Colonia 1206 Piso 2º Oficinas de Política Comercial ubicadas dentro del Edificio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Se requieren dos (2) personas en el horario de 08:00 a 11:00 horas y una (1) persona para tareas: generales, donde se deberá reforzar la tarea de limpieza que se realiza en el horario de la mañana y de mantenimiento de 11:00 a 16:00 horas.

El horario señalado solo podrá ser modificado por necesidades de servicios y a instancias de la Administración. No se permitirá que las tareas regulares (diarias, semanales, quincenales, mensuales), sean realizadas fuera de este.

La empresa deberá tener un Supervisor General, que actuará como nexo directo con la dependencia designada para realizar el control de cumplimiento del Contrato. Deberá tener conocimientos en el área, objeto de la contratación y ser una persona con experiencia en supervisión de equipos de trabajo.
Cada vez que la Administración considere necesario mantener una reunión por diferencias con el servicio contratado, se le comunicará y deberá concurrir al Edificio Sede.

12. PAGO DE RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL

El Contratista deberá pagar puntualmente las retribuciones y demás beneficios que correspondan a todo el personal que emplee para el cumplimiento del objeto licitado dentro de los cinco primeros días hábiles y nunca después de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que corresponde abonar.

Ante el incumplimiento del pago de las obligaciones laborales, previsionales y de seguro por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, el contratista podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de los trabajadores, organismos previsionales o Banco de Seguros, el monto correspondiente.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 18.098, de 12/1/2007:
La retribución de los trabajadores que emplee la empresa contratista deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la empresa contratista.

La mano de obra empleada deberá ser personal competente, calificado y especializado en este tipo de trabajos y propio de la empresa Contratista, quedando expresamente prohibida la sub-contratación.

La DGS tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales, previsionales y seguros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratista.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 18.251 de 6 de enero de 2008:
la DGS tiene derecho a ser informada por el contratista en relación al monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales así como de las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus trabajadores, estando facultada a exigirle el suministro de sus datos personales y la exhibición de los documentos que se mencionan en el artículo 4 de la Ley, todo ello como condición previa a los pagos a realizar a su favor.

De acuerdo a las previsiones de la Ley 18.099 de 10 de enero de 2007, se establece que la DGS podrá exigir a la firma contratista las garantías que crea convenientes, a fin de asegurar que cumpla con las obligaciones laborales en relación a sus trabajadores, así como con el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda, la prima de accidente de trabajo y enfermedades profesionales y las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores.

Asimismo, si la DGS considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos la empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 de 10.11.1987 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley número 16.736 de 5 de enero de 1996, sin perjuicio de otras sanciones por el incumplimiento contractual que resulten de este pliego y normas jurídicas aplicables.

13. CONDICIONES DEL SERVICIO

La totalidad de los materiales e insumos específicos para el servicio deberán ser provistos por la empresa adjudicataria incluyendo: limpia vidrios, hipoclorito de sodio, desodorante de ambiente, jabón líquido, pulidor, limpia metales, lustra muebles, cera para pisos de madera, cera al agua y bolsas de residuos. Los paños de piso y rejillas destinados a la limpieza de mesadas, vidrios, escritorios, pisos, etc., deben tener un destino específico, no pudiendo ser intercambiables.

La Administración podrá realizar el control de los materiales que ingresen al organismo en cualquier momento que considere oportuno. La firma adjudicataria deberá contar con la totalidad de las máquinas e implementos de limpieza que sean necesarios para la adecuada prestación del servicio, las que se deberán mantener durante todo el período del convenio en buenas condiciones de funcionamiento, debiendo sustituirlas en caso de destrucción o deterioro.

Se considerará incumplimiento del servicio la violación de las disposiciones contenidas en el presente pliego.

14. CONDICIONES GENERALES

- La presentación de la propuesta implica que el Oferente ha considerado el **horario de desempeño del servicio**, los insumos y personal necesarios y 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 ellos se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir en el servicio contratado.

- No podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Economía y Finanzas.

- Proporcionar al personal vestimenta adecuada con el respectivo distintivo y un 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.

- 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, exonerando a la Administración.

- Dar cumplimiento en cuanto 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 Seguridad Social al Banco de Previsión Social, así como lo estipulado en la Ley Nº 18.099.

- 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.

- Todo el personal deberá marcar su asistencia en el reloj de control de horas asignado a tal fin por el MEF, **teniendo presente que no se tomarán en cuenta las horas realizadas que figuren con solo una marca, o sea, solo entrada o salida.** La Administración controlará el cumplimiento del horario convenido.

- 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.

- Suministrar antes de comenzar el contrato a la Dirección de Administración, la nómina de su personal con nombre, documento de identidad y área donde cumplirá la tarea, a fin de realizar los controles pertinentes y fotocopia certificada por Escribano Público de 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.

- Observar el respeto irrestricto por los derechos sindicales de agremiación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

- Controlar la cantidad de horas licitadas mensuales, ya que sólo se abonarán aquellas que estén autorizadas, esto es: efectivamente trabajadas en el horario indicado.

La Administración:

- Se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada 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. 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 MEF de rescindir el contrato por dicha causa.

- 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.

15. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMULA DE ACTUALIZACION DE PRECIOS

- Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional, debiendo detallar el precio con y sin impuestos del valor hora por el servicio prestado, el que incluirá los insumos necesarios, tomando como base que el pago se efectuará dentro de los 30 (treinta) días hábiles luego de presentada y conformada la factura.

- Cuando esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

La empresa oferente presentará en su oferta fórmula de actualización de precios, de acuerdo a lo establecido en la siguiente paramétrica:

P = Po (0.70 JGr19/JGR19o + 0.30 IPC/IPCo)

Siendo:
P = Precio del servicio ajustado.
Po = Precio del servicio cotizado en la oferta.
JGr19 = Valor hora Mínimo Obligatorio del Grupo 19 Subgrupo 7 Categoría Limpiador, vigente el último mes inmediato anterior a la fecha en que corresponde hacer el ajuste.
JGr19o = Ídem anterior, vigente en el último mes anterior al mes de apertura de ofertas.
IPC = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al último mes inmediato anterior a la fecha en que corresponde hacer el ajuste.
IPCo = Ídem anterior, correspondiente al último mes anterior al de apertura de las ofertas

Ajuste semestral al 1º de enero y 1º de julio.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los treinta días de presentada la factura conformada, mediante transferencia de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

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

17. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajustan a lo solicitado en este pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

Para su comparación se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

- **Antecedentes** de la empresa, cumplidos para instituciones públicas o privadas dentro del período 2015 - 2017, especialmente los relativos a la forma de prestación de servicios de naturaleza, volumen y periodicidad similares a los solicitados, atendiendo a su calidad, regularidad y eficiencia. Deberán presentar por lo menos tres (3) cartas de referencia indicando datos y personas de contacto, para la verificación y ampliación de la información antes mencionada. Ponderación máxima 40 puntos.

- **Precio cotizado.** Ponderación máxima 60 puntos.

La empresa con el menor precio recibirá el puntaje máximo para este factor. Las restantes recibirán por el mismo, un puntaje inversamente proporcional a su precio relativo**.**

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF 2012.

18. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días 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 vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y haya falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

19. 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. Se seleccionará la oferta en base al escenario más conveniente para los intereses y las necesidades del servicio requerido por el MEF.

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, transcribiendo íntegramente el texto de la Resolución de Adjudicación. Notificará asimismo a los demás oferentes.

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. Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le otorgará un plazo de 2 (dos) 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 a adjudicar en los mismos términos previstos por el art. 66 del TOCAF 2012.

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 art. 66 del TOCAF 2012.
- ✓ Rechazar todas las ofertas.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Dirección General de Secretaría designará un funcionario quien procederá a dar su conformidad al servicio por escrito, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo establecido en los puntos 21 y siguientes de este Pliego.

21. MULTAS

Si algún aspecto del Servicio 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 25 horas de labor cotizadas.

Se considerará incumplimiento a modo de ejemplo:

- La falta de cumplimiento de las condiciones estipuladas (horarios y frecuencia) que obedezcan a causas imputables al adjudicatario.
- La falta al servicio de dos (2) funcionarios asignados, debiendo el adjudicatario sustituir a los funcionarios faltantes dentro del plazo de 24 horas como máximo, vencido dicho plazo sin haberse hecho la sustitución correspondiente, se aplicará la multa establecida en el párrafo precedente.
- La falta de materiales y equipos destinados a la limpieza, que impidan el normal y efectivo cumplimiento del servicio.
- La no realización de las tareas según el siguiente detalle:
  - diarias cuando el incumplimiento tenga lugar 5 veces en el mes. (se debe cumplir el horario establecido en el pliego)
  - semanales cuando el incumplimiento tenga lugar durante 2 semanas dentro del mes;
  - quincenales y mensuales cuando tengan lugar una vez dentro del mes.

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 MEF haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MEF 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 Registro Único de Proveedores del Estado.

El MEF 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 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 MEF de rescindir el 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 MEF podrá considerar asimismo la reiteración de incumplimientos como causal de rescisión del contrato.

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

22. 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 o no hacer algo contrario a lo estipulado.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones previstos por el artículo 64, inciso segundo del TOCAF 2012.

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 y/o obra, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con su personal, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a los establecido por las Leyes Nº 18.098, Nº 18.099 y Nº 18.251. De tratarse de un documento expedido por una Institución Bancaria debe contener la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso que de acuerdo al artículo 64 del TOCAF no corresponda la presentación del depósito referido o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia referida en el párrafo anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a las que se refieren las leyes citadas, con un depósito en efectivo 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 con el personal.

24. 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.

25. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

El adjudicatario 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 MEF 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 de la limpieza.

26. RESCISION DEL CONTRATO

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el Contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario con la debida notificación. Se señalan exclusivamente a vía de ejemplo los siguientes casos:

a) Si la evaluación de la prestación de servicios realizados indica que los mismos no son satisfactorios, a criterio de la Administración.

b) Abandono de los trabajos por parte del contratista.

c) Incumplimiento o violaciones repetidas de las condiciones contractuales.

d) Desobediencia repetida de parte del contratista de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.

e) El contratista 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 contratista, obrando con dolo y reiteradamente, infringiera la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.

g) La mencionada en el punto 21.

h) Violación al deber de confidencialidad establecido en el punto 22 de 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.

27. 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.

28. RÉGIMEN JURÍDICO

- Constituye normativa aplicable en el presente llamado:
- TOCAF aprobado por Decreto N° 150/2012 de 11/5/2012, vigente a partir del 1/6/2012, normas modificativas, concordantes y complementarias.
- Decreto N° 131/2014 de 19/5/2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), en lo que no se le oponga.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 500/991 de 27/9/1991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26/10/1999 (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el Decreto N° 20/2002 de 16/1/2002.
- Ley N° 18.098 de 12/1/2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- Ley N° 18.099 de 24/1/2007 (Derechos de los trabajadores).
- Ley N° 18.251 de 6/1/ 2008, artículos 4 y 5 (Responsabilidad Laboral en los procesos de descentralización empresarial).
- Demás Leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente pliego.
- Decreto 155/2013 de 21/05/2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).

- Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1997, en la redacción dada por el artículo 41 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto 13/009 de 13 de enero de 2009 (Industria Nacional).
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia.

ANEXO I

FORMULARIOS

(Deberán incluirse en la oferta)

PRESENTACION DEL OFERENTE

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 06/2018

Señores

Ministerio de Economía y Finanzas

[NOMBRE DEL OFERENTE: Razón Social y Nombre de fantasía], domiciliado a los efectos legales en la calle [nombre de calle] Nº [número de puerta, piso, oficina] de la ciudad de [nombre de la ciudad], con tele/fax [número de tel./fax, casilla de correo electrónico de contacto] se compromete a entregar los productos y 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 y Firma(s)]

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

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

RUT:

DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle:.....Nro:.....

CódigoPostal:.....

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:……

FIRMA/S:
.....

Aclaración de firmas:

.....
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 LA EMPRESA OFERENTE

COTIZACIÓN	SIN IMPUESTOS	IVA	TOTAL C/IMPUESTOS
Precio fijo por hora unitario incluido insumos			