

Dirección General de Registros
Edificio del Notariado Av.18 de julio 1730
tel 2402 5642 - C.P. 11200
www.dgr.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA.-

INCISO: 011

UNIDAD EJECUTORA: 018

LICITACIÓN ABREVIADA N° 1 / 2020

1. OBJETO

Se convoca a Licitación Abreviada N° 1 / 2020 para la contratación de los servicios que a continuación se detallan:

Limpieza integral de las dependencias que ocupa la Dirección General de Registros en el Edificio del Notariado, sito en Avenida 18 de julio 1730, Montevideo.-

El período de la contratación será del 1 de abril de 2020 al 30 de marzo de 2021, renovable por un año a contar del primer vencimiento por resolución expresa de la DGR.

2. ESPECIFICACIONES.-

Se deberá proveer el Servicio de Limpieza Integral con hasta 1400 horas mensuales, de acuerdo al siguiente detalle:

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 1° piso de 12 a 18 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 2° piso de 12 a 18 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 3° piso de 12 a 18 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 4° piso de 12 a 18 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 6° piso de 11 a 17 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas en el 7° piso de 12 a 18 horas

1 auxiliar de limpieza de 6 horas de 9 a 15 hs que tendrá a cargo la limpieza del Archivo, además de atender las emergencias de limpieza necesarias en ese horario

1 auxiliar de limpieza de 6 horas de 11 a 17 hs que tendrá a cargo la limpieza del 5° piso además de atender las emergencias de limpieza necesarias en ese horario.

1 operario limpiavidrios de 6 horas de 11 a 18 horas

El adjudicatario deberá contar con 1 supervisor y/o encargado que entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y la DGR

Cada operario durante su horario estará en el piso donde desempeñe sus tareas.

Se deberá proporcionar las nóminas de operarios, modificando sus altas y bajas en el momento de realizarse las mismas.

La DGR proporcionará un lugar para acopio de artículos de limpieza, de máquinas y herramientas, la DGR podrá solicitar en cualquier momento se abra dicho depósito a los efectos de inspeccionar la calidad de los mismos.

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en un sistema de registro y control proporcionado por la empresa adjudicataria.

DESCRIPCION DE TAREAS

Servicio diario: higienización de todos los baños, cocinas y dependencias funcionales, con productos que aseguren una adecuada desinfección y desodorización de los mismos, eliminación de polvo con franela y limpieza con productos adecuados de todos los muebles, mostradores, sillas, escritorios, estanterías, mamparas, puertas y ventanas; barrido o aspirado de locales, lavado de pisos y encerado; en la División Informática, sala de servidores y otros recintos con equipamiento informático crítico (piso 4), deberá realizarse la limpieza de acuerdo a la indicación de los encargados de los mismos.

Servicio semanal: lavado de la totalidad de vidrios interiores y exteriores del lado de adentro.

Características técnicas y de calidad: Los servicios ofrecidos deben cumplir con las siguientes características,

1. La empresa deberá aportar y mantener stock de todos los artículos de limpieza, así como los enseres y equipos necesarios para tales fines detallando cantidad y calidad de los mismos y asegurar la utilización de productos no contaminantes para la adecuada preservación del medio ambiente.
2. Todos los operarios deberán usar uniforme adecuado que los distinga Todo el personal deberá presentar cédula de identidad en intendencia del edificio y retirarla cuando salga de las instalaciones por cualquier motivo.
3. La empresa deberá asegurar la presencia de un supervisor responsable durante todo el horario en que se realicen las limpiezas más allá de la cantidad de personal presente.
4. El supervisor deberá cerrar las puertas y ventanas, apagar las luces y tableros al momento de retirarse de cada piso y dar aviso a los porteros que se retira para que ellos realicen sus recorridas y armen los sistemas de alarma.
5. Los bolsos y mochilas deberán dejarse en el lugar que se asigne para ellos y podrá solicitarse que muestren el contenido cuando la supervisión lo entienda necesario.
6. La DGR podrá pedir cambio de personal sin necesidad de explicaciones, si el operario no se ajusta al perfil deseado lo cual deberá aplicarse de modo inmediato.

NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- a) **Apertura electrónica:** Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013
- b) **Tocaf :** Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes
- c) **Acceso a la información pública:** Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- d) **Proteccion de datos personales y acción de habeas data:** Ley 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- e) **Decreto reglamentario de la ley 13.381:** Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010
- f) **Decreto reglamentario de la ley 13.331:** Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009
- g) **Pliego único de base y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- h) **Ley 18.098 de 12 de enero de 2007**
- i) **Ley 18.099 de 24 de enero de 2007**

Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación

3. - EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

3.1 La Administración podrá, en cualquier momento antes de la apertura de las ofertas, prorrogar el plazo del llamado, desistir del mismo 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. Las prórrogas o anulación serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

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

4. - COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

4.1 Comunicaciones. Todas las comunicaciones referidas al presente llamado serán a través de la página de compras estatales o Correo electrónico: proveedu@dgr.gub.uy.

La DGR podrá realizar todas las comunicaciones, notificaciones e intimaciones que estime convenientes por correo electrónico, u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). Estas comunicaciones constituyen medios de notificación personales y auténticos. Las empresas oferentes deberán proporcionar su dirección de e-mail en el formulario de identificación del oferente. La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del Decreto 65/998).

Los oferentes deberán constituir domicilio en Montevideo La comunicación del cambio de domicilio, siempre dentro de la ciudad de Montevideo, deberá cumplirse mediante escrito presentado, con firma notarialmente certificada y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

4.2 Aclaraciones y consultas.

Los interesados podrán solicitar, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación hasta 3 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración evacuará las consultas en un plazo de 48 horas a partir de la presentación, siendo notificadas las respuestas a través de la página de compras estatales. Las consultas deberán identificar claramente al oferente que las formula, número y nombre de la licitación, así como los puntos sobre los que recae la misma.

La visita a las instalaciones se realizará el 5 de febrero a la hora 12:00, otorgándose constancia de la misma.

4.3 Plazos. Los plazos establecidos en este Pliego se computarán en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

5. - GARANTÍAS

5.1 Los Adjudicatarios deberán presentar dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, depósito de fiel cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga.

5.2 La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

5.3 Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección General de Registros, y podrán consistir en:

- a) aval o garantía de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay.
- b) Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora.
- c) Certificación bancaria de que en la institución existen fondos depositados en moneda nacional a la orden de la DGR.

Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por Escribano Público.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

5.4 El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

5.5 La garantía deberá ser depositada por el "oferente".

5.6 A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración deberán comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

5.7 Esta garantía se devolverá mediante nota dirigida a la Comisión Asesora de Adjudicaciones de la Dirección General de Registros una vez concluido el vínculo contractual.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

La garantía será devuelta una vez verificado que no existen pagos pendientes a los trabajadores de la empresa que prestaron servicio en la DGR.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda y, dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 1% sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito.

Transcurridos 10 días a partir del vencimiento del primer plazo, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales

6.- PRESENTACION DE LA OFERTA

6.1 Las ofertas serán recibidas únicamente **en línea**, a través de la página web del Sistema Integrado de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy), así como la documentación correspondiente.

No se recibirán ofertas por otra vía

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato **pdf**, 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 discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.-

Documentación a presentar con la oferta:

Los oferentes deben estar activos en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado)

- a) Información que acredite la antigüedad en el ramo y números de referencia requerida en "Evaluación de las Ofertas"
- b) Designar mediante carta poder por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmas la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio (ANEXO 1)
- c) Declaración Jurada del Oferente de no estar comprendido en la incompatibilidad prevista en el art. 46 del TOCAF

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 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 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 a la propuesta.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Sólo 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 formular observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles, a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo proveedu@dgr.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los oferentes para su conocimiento.

7. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán cotizarse **por hora** donde debe estar incluido el costo de todos los materiales e insumos necesarios así como contener el promedio del valor hora de los diferentes jornales para cumplir de forma correcta con el objeto de este pliego, debiendo establecer los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos.

A efectos de establecer el valor se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de "Obligaciones del Adjudicatario".

8. AJUSTE DE PRECIOS

La actualización del valor hora será: 20% por IPC en forma semestral (1° de octubre y 1° de abril de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda.

$$P1 = PO * [(0.2 * (A1/A0) + 0.8 * (B1+1))]$$

P0= PRECIO COTIZADO EN LA PROPUESTA

P1= PRECIO ACTUALIZADO DE LA PROPUESTA

A0= INDICE DE PRECIOS AL CONSUMO (IPC) AL MES ANTERIOR A LA FECHA DE LA APERTURA DE OFERTAS, PARA EL PRIMER AJUSTE

A1= INDICE DE PRECIOS AL CONSUMO (IPC) DEL CIERRE DE MES ANTERIOR AL AJUSTE

B1= % DE AUMENTO SEGÚN CONSEJO DE SALARIO DE LA ACTIVIDAD RESPECTIVA ENTRE LA FECHA DEL CONTRATO Y LA FECHA DE AJUSTE

El primer ajuste se realizará el 1/10/2020. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por un plazo mínimo de 90 (noventa) días calendario 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.

Dicho plazo será prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 90 (noventa) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

10. FECHA DE APERTURA

Las ofertas se abrirán el día 12 de febrero a la hora 11:00

11. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Requisitos mínimos:

- Antigüedad en el ramo objeto de la contratación : 1 (un) año.-

- 3 (tres) referencias documentadas a través de notas con una antigüedad no mayor a 3 años de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios.
- La administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

11.1 Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

1. Precio 60%
2. Calidad del servicio ofrecido 30% (se evaluarán los materiales y máquinas a utilizar)
3. Antecedentes de la empresa, con 10% .

11.2 La Administración podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que sean seleccionados a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

11.3 La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

a) por falta de información suficiente; b) en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

11.4 Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.

11.5 Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración o solicitud de datos complementarios por parte de DGR, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la oferta, quedando su costo a cargo del oferente.

11.6 La DGR se reserva el derecho de considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

12. ADJUDICACIÓN

12.1 La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

1. adjudicar la licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el artículo precedente,
2. por razones fundadas, dividir la adjudicación entre varios proponentes, salvo que la misma deba efectuarse a un único oferente,

3. considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

12.2 Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario. En particular, se acepta como válida toda notificación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente.

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los pliegos y su oferta.

12.3 La Administración se reserva el derecho de adjudicar al siguiente oferente mejor calificado, la totalidad de los servicios o aquellos que estén pendientes, en aquellos casos en que opere la rescisión contractual o que no se hubiere comenzado la ejecución del contrato por decisión del adjudicatario, sin tener derecho la empresa incumplidora a reclamos de especie alguna.-

13. PLAZO

El plazo de la prestación del servicio será desde el 1 de abril de 2020 hasta el 30 de marzo de 2021 prorrogable a opción expresa de la DGR por un año más.-

14. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud de la presente licitación.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E..

Los empleados de la empresa deberán exhibir Carné de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar las tareas.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

La firma adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del servicio, así como proporcionar a sus operarios uniformes con un distintivo que acredite ser personal del adjudicatario, especificando nombre y cargo, el personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda la permanencia en el Establecimiento.

Será de cargo de la empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de 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 B.P.S..

La administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que esta al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece, el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omite aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad prevista en el art. 5° de la ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.-

En el caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la DGR se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. DGR no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

En caso que algún aspecto de los servicios prestados por el adjudicatario no se adecue a lo establecido en el presente pliego, éste, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, y las pautas fijadas por el TOCAF, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con las exigencias que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

15. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Los servicios prestados serán controlados por la Dirección de cada dependencia, quien procederá a dar su conformidad por escrito mensualmente, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

15.1 Cuando se constate una irregularidad, la DGR pondrá la misma en conocimiento del encargado designado por la empresa notificándolo en debida forma. A partir de la mencionada notificación el adjudicatario dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles para formular sus descargos. La inexistencia de descargos dentro de ese plazo se entenderá como consentimiento tácito del incumplimiento denunciado.

15.2 Sanciones

Las conductas que configuren incumplimiento del adjudicatario, podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Advertencia o Apercibimiento

Cuando se trate de un incumplimiento leve se realizará una advertencia o apercibimiento que se anotará en el Registro de Proveedores de la DGR

b) Multas

Ante la reiteración de incumplimientos en el servicio, el adjudicatario podrá ser sancionado con una multa. Las mismas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento, desde el 1% (uno por ciento) hasta el 10% (diez por ciento) del total facturado en el mes por el servicio (para el caso de servicios de facturación mensual). En caso de aplicación de multas, la DGR queda facultada para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por el contrato o por cualquier otro compromiso contractual que mantenga con el Organismo otorgando el adjudicatario su consentimiento por el solo hecho de presentarse a la licitación.

c) Sanciones en el registro de Proveedores

Las sanciones dispuestas precedentemente se aplicarán sin perjuicio de la facultad del Organismo licitante de resolver la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro de Proveedores de la DGR y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

d) Rescisión del Contrato

En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que la DGR entienda conveniente que la empresa no siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar así mismo la multa que corresponda y la pérdida del depósito de garantía por fiel cumplimiento del contrato.

En caso que las empresas contratadas interrumpieran momentáneamente el servicio licitado durante el período de ejecución la DGR queda facultado a contratar otras empresas en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización,

siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

16. CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

1. - Declaración de insolvencia, quiebra, concurso, liquidación, solicitud de concordato o si participan empresas asociadas y alguna de ellas se declara insolvente o en quiebra.
2. - Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave omisión o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en Pliego, Oferta o Contrato.
3. - Incumplimiento de pago de obligaciones tributarias y seguros que correspondan.
- 4.- Mutuo acuerdo.

Para todas las causas previstas anteriormente la rescisión no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna y en los casos previstos del 1 al 3 de este artículo será llevada a cabo con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato sin perjuicio de las multas, acciones civiles y penales que pudieran corresponder.

17. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de treinta días a contar de la fecha de aceptación de la factura.

18. CLAUSULAS ESPECIALES

18.1 El personal asignado a las tareas adjudicadas deben percibir como mínimo el salario dispuesto por el Consejo de Salarios correspondiente – Art. 2 ley 18.098 de 12 de enero de 2007.

18.2 Para el caso de que el oferente se relacionara con otra u otras empresas sin dependientes para el cumplimiento del servicio que se contrata, la DGR podrá cerciorarse por los medios que crea convenientes, que no se trata de una relación de dependencia encubierta, pudiendo exigir, además, la presentación de la documentación de donde surge la relación jurídica que une a las dos o más empresas. Si efectivamente se tratara de una empresa unipersonal, se deberá acreditar el registro del respectivo contrato ante el BPS.

18.3 En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 3 de la ley 18.098 de 12 de enero de 2007, se exigirá a la empresa contratada en forma mensual que presente la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral de los trabajadores que se desempeñen en la DGR, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y contribuciones de seguridad social, como condición previa

al pago de los servicios prestados. La empresa deberá comprometerse a comunicar a la DGR los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

18.4 El contrato quedará perfeccionado con la aceptación de la oferta debidamente notificada al proponente. Si la DGR lo considera necesario podrá exigir la instrumentación del contrato en documento público o privado que será redactado por el Organismo, estando obligado el adjudicatario a concurrir al lugar, fecha y hora que se le indique a suscribir el contrato referido. La falta de concurrencia del adjudicatario o su negativa a suscribirlo, se considerará incumplimiento. El contrato no se considerará perfeccionado, si antes de la notificación o suscripción del contrato en su caso, el adjudicatario fuere excluido del Registro de Proveedores de la DGR por incumplimiento de contratos anteriores.