



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

ÁREA ADMINISTRACIÓN GENERAL

DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS

DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES Y SUMINISTROS

EXPEDIENTE N° 2022/05007/07111

CONCURSO DE PRECIOS N° 7/2022

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

OBJETO: Servicio de limpieza integral y mantenimiento de áreas verdes para las oficinas de la Dirección Nacional de Aduanas de Rivera, incluyendo contenedor oficina del Depósito Fiscal y Resguardo Curticeiras, estimando fecha de inicio el 1° de junio de 2022.-

TIPO DE APERTURA: Electrónica.

FECHA Y HORA DE APERTURA: 24 de mayo de 2022, hora 10:00.

LÍMITE DE FECHA PARA CONSULTAS: 20 de mayo de 2022.-

Consultas al Departamento de Contrataciones y Suministros, tel. 29150007 int. 7123, 7124, 7125, 7127, Correo electrónico: licitaciones@aduanas.gub.uy.

VISITA OPCIONAL:

Visita opcional: 20 de mayo de 2022, de 9 a 17 horas. Deben presentarse en el local de la Administración de Aduana de Rivera, sito en calle 33 Orientales N°1054 esquina Agraciada, Departamento de Rivera. Administradora: Sra. Soledad Richieri tel.: 094763344.

COSTO DEL PLIEGO: sin costo.

Contenido

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

1. OBJETO DEL LLAMADO	4
2. VISITA OPCIONAL.....	6
3. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.....	6
4. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO	7
5. EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	7
6. COMUNICACIONES, PRORROGAS,CONSULTAS Y PLAZOS.....	9
6.1 Comunicaciones	9
6.2 Plazos	10
6.3 Prorroga.....	10
7. EMPRESAS OFERENTES.....	10
8. PROPUESTA.....	10
9 VALOR DE LA INFORMACION TECNICA PRESENTADA.....	18
10 EVALUACION DE LAS OFERTAS	18
11 MEJORA DE OFERTA.....	18
12 COTIZACION DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FACTURACION Y FORMA DE PAGO	18
13 AUMENTO O DISMINUCION EN LA CONTRATACION	20
14 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.....	20
15 DERECHO DE LA ADMINISTRACION.....	21
16 NOTIFICACIONES	21
17 REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO.....	21
18 CESION DE CREDITOS	26
19 CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	26
20 MORA INCUMPLIMIENTO Y MULTA.....	26
21 CAUSALES DE RESCISIÓN	26
22 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	26
PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO	26
A. Alcance del servicio.....	26



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Dirección Nacional de Aduanas

B.	Frecuencia de las tareas.....	28
C.	Instrucciones generales	29
D.	Del Personal.....	29
E.	Uniforme.....	30
F.	Otras Responsabilidades.....	31
G.	Cumplimiento de normas en materia laboral y seguridad social.	32
H.	CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL.....	33
ANEXO I FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE		34
ANEXO II OFERTA.....		35
ANEXO III CARTA DE REFERENCIAS.....		36



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la contratación de Servicio de Limpieza Integral, por un total de hasta 2.400 horas y 24 mantenimientos de áreas verdes, para los locales de la Administración de Aduana Rivera, incluyendo el contenedor ubicado en el Depósito Fiscal y Resguardo Curticeiras. El plazo de contratación de los servicios será de hasta dos años a partir de la fecha de adjudicación, estimando fecha de inicio 1 de junio de 2022.

El servicio se brindará en el edificio de la Administración, sito en calle 33 Orientales N° 1054 esquina Agraciada, en el contenedor oficina del Depósito Fiscal ubicado en calle Lavalleja esquina Tranqueras y en el resguardo Curticeiras sito en Ruta 5 km. 488.500.

Item	Código Artículo	Artículo	Local	Cantidad por Local	Cantidad Total
1	7022	Limpieza Integral de Locales	A) Administración Aduana de Rivera	1.250 horas	2.400 horas
			B) Contenedor del Depósito de retenciones judiciales	210 horas	
			C) Resguardo Curticeiras	940 horas	
2	4890	Mantenimiento de Áreas verdes		24	24

- **Ítem 1: Limpieza integral de locales:**

- **Limpieza Integral Administración de Aduana de Rivera:**

Carga horaria oficinas de la Administración: 3 veces por semana, un operario, 4 horas. Total 12 horas semanales.

Carga horaria Contenedor/oficina ubicada en Depósito de retenciones judiciales: 2 veces por semana, un operario 1 hora. Total 2 horas semanales.

Se deberán brindar los servicios de limpieza de lunes a viernes en la Administración de Aduana de Rivera donde se incluirá 2 veces por semana (días a coordinar con la Administradora) la limpieza del Contenedor/oficina ubicada en el Depósito de retenciones judiciales.

➤ **Limpieza Integral Resguardo Curticeiras:**

Carga horaria: 3 veces por semana, un operario, 3 horas. Total 9 horas semanales.

La Dirección Nacional de Aduanas podrá disponer los cambios que considere convenientes en las rutinas de trabajo, como así también en los horarios establecidos y el personal afectado sin alterar sustancialmente el promedio de horas mensuales estimadas.

En la Parte II – “Especificaciones Técnicas” del presente Pliego se amplía el alcance de este llamado.

• **Ítem 2: Mantenimiento de áreas verdes:**

Mantenimiento mensual de áreas verdes en Resguardo Curticeiras:

Incluye mantenimiento, conservación y cuidado de las áreas, corte de césped, libustros y arbustos, podas de árboles, limpieza y barrido.

Para la ejecución de los trabajos el adjudicatario deberá proveer la mano de obra, herramientas, maquinaria, combustible, transporte, así como todo otro elemento necesario para la correcta conservación de las áreas y espacios que forman parte del presente llamado.

Se incluirá la recolección de residuos voluminosos, escombros, podas, animales muertos, residuos, etc. presentes en las áreas afectadas así como producto de las tareas de limpieza y conservación.

Los residuos que surjan de la recolección y los mantenimientos deberán tener su disposición final acorde a normativa departamental y nacional vigente.

Las dimensiones de las áreas verdes a mantener serán aproximadamente de 50 metros cuadrados, a verificarse en la visita de obra.

Utilizar adecuadamente los equipos e implementos de seguridad.



2. VISITA OPCIONAL

Los oferentes podrán realizar una visita opcional a las instalaciones el día 20 de mayo de 2022, de 9 a 17 horas. Deben presentarse en el local de la Administración de Aduana de Rivera, sito en calle 33 Orientales N°1054 esquina Agraciada, Departamento de Rivera. Administradora: Sra. Soledad Richieri tel.: 094763344.

La presentación de la oferta supone la total aceptación de los recaudos de la licitación, y la renuncia a aducir desconocimiento del sitio con el objeto de realizar reclamaciones.

3. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

El término "Administración" identifica a la Dirección Nacional de Aduanas (D.N.A.).

El término "oferente o proponente" designa a la persona, empresa o grupo de empresas, que manifiesten su interés en consorciarse que presente o someta formalmente una oferta para ejecutar el suministro, actuando por sí o por medio de sus representantes debidamente autorizados. Si más de una persona física o jurídica pretende presentar conjuntamente una oferta, lo deberán hacer consorciados.

El término "oferta" o "propuesta" es la declaración de voluntad recepticia, mediante la cual una persona física o jurídica o un consorcio, manifiesta querer asumir los derechos y obligaciones que se prevén en este Pliego, de conformidad con las normas aplicables.

El término "adjudicatario" se refiere al oferente cuya oferta haya sido adjudicada por acto administrativo firme dictado por la Administración. Cuando se establezcan o prevean obligaciones o responsabilidades del adjudicatario, siendo éste un consorcio, se entenderán referidas a todos y cada uno de los consorciados, en la forma y condiciones dispuestas en el presente pliego

El término bienes refiere a todos los materiales, equipos, maquinarias, que el proveedor esté obligado a suministrar a la Administración, según las exigencias del presente Pliego.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

El término "contratista" o "proveedor" se refiere a la persona física o jurídica o grupo de empresas consorciadas, ya sea que actúe por sí o por medio de sus representantes legales que, mediante contrato celebrado con la Administración, han de suministrar los bienes en virtud de las condiciones especiales estipuladas en el presente Pliego.

El término "representante" se refiere a la persona designada por el contratista, con poderes suficientes para tratar y resolver todas las cuestiones relativas a la oferta y/o al contrato.

El término "suministro" significa el abastecimiento de materiales, equipos y otros servicios no personales objeto del contrato, que serán llevados a cabo por el contratista de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Pliego de Condiciones.

El término "Pliego de Condiciones" se refiere al:

- a) Pliego de Condiciones de la Licitación, en adelante "Pliego Particular",
- b) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos, en adelante "Pliego Único"
- c) Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Condiciones que la Administración estime del caso realizar con anterioridad al acto de apertura.

Las palabras o designaciones en singular deben extenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

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

4. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- 1 Ley N. ° 19.924, de fecha 18 de diciembre de 2020, Presupuesto Nacional de Sueldos, Gastos e Inversiones ejercicio 2020-2024.
- 2 Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF),



**Ministerio
de Economía
y Finanzas**

Dirección Nacional de Aduanas

aprobado por el Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012.

- 3 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).
- 4 Decreto N° 123/012 del 16 de abril de 2012 (Texto Ordenado de Inversiones)
- 5 Ley N° 19.924 de 18 de diciembre de 2020 (Presupuesto Nacional de sueldos, gastos e inversiones 2020-2024).
- 6 Artículos 43 y siguientes de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 (Programa de Contratación Pública para el Desarrollo)
- 7 Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N° 18.251 de 6 de enero de 2008. (Control de Empresas Tercerizadas)
- 8 Artículo 8° de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990. (Rendición de cuentas año 1989)
- 9 Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Presentación y apertura electrónica de ofertas).
- 10 Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- 11 Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).
- 12 Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideración de productos nacionales).
- 13 Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- 14 Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 15 Decreto N° 406/88 de 03 de junio de 1988 (Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional)
- 16 Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 17 Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado, publicadas en www.comprasdelestatales.gub.uy
- 18 Ley 19.889, de fecha 09 de julio de 2020. (Ley de Urgente Consideración)



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

19 El presente pliego de condiciones particulares.

5. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Dirección Nacional de Aduanas podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

6. COMUNICACIONES, PRORROGAS, ACLARACIONES CONSULTAS Y PLAZOS.

6.1 Comunicaciones

Cualquier interesado en ofertar podrá solicitar a la Administración prorrogas, aclaraciones o consultas específicas, por el correo electrónico licitaciones@aduanas.gub.uy, hasta el día 20 de mayo de 2022. Los interesados deberán remitir sus consultas dirigidas al Señor Director Nacional de Aduanas, identificarse con Razón Social, Rut, número de procedimiento por el cual se consulta y demás datos de contacto. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a pronunciarse. La solicitud de prórroga deberá ser fundamentada y la Administración se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

Las prórrogas, consultas, aclaraciones, así como cualquier información ampliatoria que la Administración estime necesario realizar, serán contestadas y publicadas en el sitio: <http://www.comprasestatales.gub.uy>

6.2 Plazos

Los términos fijados en el presente pliego se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

6.3 Prorroga



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta el día **20 de mayo de 2022** expresando fundamento para ello.

7. EMPRESAS OFERENTES

Podrán cotizar empresas nacionales y extranjeras. A los efectos de aceptar ofertas, los proveedores podrán encontrarse inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE), en estado “EN INGRESO” O “ACTIVOS”, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013 (RUPE).

7.1 Consorcios.

Si dos o más personas físicas y/o jurídicas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa, por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato por escrito en documento público o privado en cumplimiento del artículo 502 de la citada Ley, en caso de resultar adjudicatarios) .

El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante la Dirección Nacional de Aduanas, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de la D.N.A.

Se deberá indicar, tanto en el contrato como en la propuesta, el porcentaje en el que facturarán el objeto de la presente licitación cada uno de los integrantes del Consorcio.

Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en RUPE e ingresar la cotización en SICE según el porcentaje acordado. En caso contrario, sólo podrá facturar la empresa que coticen en línea.

7.2 Subcontratación



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

En caso de subcontratar a una empresa para la ejecución del objeto de la presente Licitación, deberá presentarse una carta compromiso entre el oferente y la empresa a subcontratar, en la que se especifiquen los términos y el alcance de la subcontratación pretendida.

En caso que la empresa subcontratada no ejecute o no continúe en su ejecución de acuerdo a lo acordado en la carta de compromiso, el adjudicatario deberá comunicar dicha situación a la DNA, garantizando el fiel cumplimiento de la prestación correspondiente.

8. PROPUESTA

8.1 Ingreso de ofertas en Compras Estatales

Conforme a la aplicación del Decreto 142/018, de fecha 18 de mayo de 2018, las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

Al presentar su oferta al presente llamado, se dan por aceptados los siguientes términos:

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa oferente;
- 2) acepta sin condiciones todas las disposiciones del Pliego Particular y sus anexos;
- 3) cuenta con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada 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. En caso que al momento de la apertura la Representación no se encuentre validada en RUPE, y si la información es



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

correcta la Administración procederá a la validación. Si la Representación no se pudiera validar por errores en la documentación ingresada al Sistema la oferta será rechazada.

8.2 Redacción de ofertas

Las ofertas deberán ser firmadas por el titular de la empresa o representante legal, redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme a lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

8.3 Apertura de 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 hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente al de la apertura de ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo licitaciones@aduanas.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

8.4 Documentación obligatoria:

El oferente deberá presentar en forma obligatoria la siguiente documentación:

1. Anexo I: Formulario de Identificación de Oferente, firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE (fojas 35).
2. Anexo II: Oferta (fojas 36)
3. Antecedentes: Antecedentes comerciales según formulario incluido a fojas 37.

En caso de ser Consorcio también deberá presentarse la siguiente documentación:

- El Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) deberá presentarse por cada una de las firmas que lo integren.
- Carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio.

LA NO PRESENTACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DESCALIFICARÁ AUTOMATICAMENTE LA OFERTA.

8.5 Confidencial

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- La relativa a sus clientes;
- La que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- La que refiera al patrimonio del oferente;



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

- 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 de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010). No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

8.6 Plazo para presentar documentación faltante en la oferta

Administración podrá otorgar un plazo de dos días hábiles, para su cumplimiento, como lo establece el Artículo 65 del TOCAF, este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.



8.7 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 N° 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.

La información necesaria para aplicar los factores de ponderación no puede ser clasificada como confidencial, a los efectos de mantener la transparencia y la igualdad entre los oferentes.

9 VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a



Dirección Nacional de Aduanas

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.

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico.

Sólo se analizarán las ofertas que presenten la documentación establecida como obligatoria en el punto 8.4 del presente Pliego.

10.1 Evaluación técnica y económica

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores de ponderación:

Ponderación Técnica (T): 40 (cuarenta) puntos.

Ponderación Económica (E): 60 (sesenta) puntos.

Antecedentes RUPE (A): -20 (menos veinte) puntos. Se descontará hasta 20 puntos del puntaje total.

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T+E-A. La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor.

- **Criterios de Evaluación Técnica**

- a) **Antigüedad de la empresa en el ramo. Hasta 10 puntos.**

A tales efectos se verificará en RUPE la inscripción en BPS y/o DGI.

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

Antigüedad hasta 2 años: 0 puntos.

Antigüedad de más de 2 años hasta 5 años: 2 puntos.

Antigüedad de más de 5 años hasta 10 años: 5 puntos.

Antigüedad mayor a 10 años: 10 puntos.

b) Antecedentes y referencias: Calificación de las referencias (30 puntos).

Los oferentes podrán presentar 3 cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindados en los últimos 3 años y por un período de duración mayor a un año (Anexo IV):

- Aquellas cartas de referencias con calificación MUY BUENA obtendrán 10 puntos.
- Aquellas cartas de referencias con calificación BUENA obtendrán 5 puntos.
- Aquellas cartas de referencias con calificación REGULAR obtendrán 0 puntos.

Dichas cartas de referencia tendrán carácter de Declaración Jurada a presentarse frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que conlleva.

La Administración se reserva la potestad de realizar las averiguaciones pertinentes sobre las referencias presentadas.

- **Criterios de Evaluación Económica**

Precio: máximo 60 puntos.

Se asignará a la oferta evaluada como la más económica un puntaje de 60 y al resto de las ofertas, en forma inversamente proporcional, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

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

$$\text{Puntaje Cuantitativo} = 60 \times \text{Pb} / \text{Pi}$$

Pb es el valor más bajo entre las ofertas que califican.

Pi es el valor de la propuesta en consideración.

- **Antecedentes en el RUPE**

Se descontarán hasta un máximo de 20 puntos por sanciones registradas en RUPE, en los últimos 5 años, según el siguiente detalle:

- Por Advertencia: - 1 puntos por cada uno.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

- Por Multa: -5 puntos por cada uno.
- Por Suspensión: -10 puntos por cada uno.
- Por Eliminación de un Organismo: -20 puntos.

Este requisito se verificará exclusivamente en el RUPE.

11 MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIÓN

En caso de similitud en las ofertas, la Administración podrá aplicar lo establecido en el Artículo 66 del TOCAF.

La comparación de las ofertas se verificará incluyendo los impuestos que correspondan. Cuando el oferente no desglose el importe de impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son consideradas manifiestamente inconveniente, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones, debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejores en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF

12. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO.

12.1 Cotización de la propuesta

Se deberá cotizar un único precio de hora para la Administración de Rivera, contenedor oficina ubicada en el depósito de retenciones judiciales y Resguardo Curticeiras, incluyendo todos los productos y materiales para la limpieza.

Se cotizará en moneda nacional. Aquellos oferentes que se aparten de cotizar en la moneda solicitada, no serán tenidos en cuenta.

En caso de discrepancia entre la oferta ingresada en línea y la declarada en el Anexo II de la oferta, se considerará como válida la oferta del Anexo II.

12.2 Ajuste de precios

Los precios se ajustaran en enero y julio de cada año por el porcentaje de aumento de mano de obra homologado para el sector. El primer ajuste de precios será a partir de julio/2022.

12.3 Facturación

La facturación se realizará el último día hábil del mes. Previo al inicio de la gestión del pago, la factura será conformada por la Administración de Aduana en donde se presta el servicio. Se controlará que la cantidad de horas de limpieza trabajadas en el mes, hayan sido debidamente justificadas ante la Administración, las cuales deberán coincidir con las cantidades facturadas.

La documentación será presentada ante cada Administración acompañada de los Recibos de Sueldos del personal asignado a la Administración, nómina del BPS, pago de la misma, Certificados del Banco de Seguros de Accidentes de Trabajo y Planilla de Trabajo. Esta última será presentada en cada oportunidad en que se renueve la misma, haya cambio de personal o modificación de categoría del personal ya existente.

12.4 Forma de pago

Los pagos se realizarán crédito SIIF 60 días luego de la conformación de la factura.

13. AUMENTO O DISMINUCIÓN EN LA CONTRATACION

Las prestaciones objeto de este contrato podrán aumentarse o disminuirse, según el artículo 74 del TOCAF y la legislación vigente sobre los contratos del Estado.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 180 (ciento ochenta) días corridos, contados a partir desde la fecha de apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, si aún no ha sido adjudicada la licitación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de las mismas, salvo que personalmente comuniquen por escrito al Departamento de Contrataciones y Suministros de la Dirección Nacional de Aduanas, que desiste de ella, en un plazo anterior a los 10 días hábiles del vencimiento.

La salvedad a que se refiere el inciso anterior, será válida únicamente cuando no se haya dictado la resolución de adjudicación.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos de mantenimiento inferiores al establecido precedentemente; en caso que dichas previsiones surjan de la propuesta, la Administración podrá desestimar la oferta presentada.

15. DERECHO DE LA ADMINISTRACION

La Administración se reserva el derecho de: (a) no adjudicar algunos de los ítems; (b) rechazar una propuesta por falta de información suficiente; (c) rechazar una propuesta en las situaciones de concusión., cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios actuantes en el proceso de licitación, para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias



penales correspondientes; (d) solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

16. NOTIFICACIONES

La notificación de la Resolución de Adjudicación conjuntamente con la Orden de Compra correspondiente a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se 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.

Toda notificación o comunicación que la DNA deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). No obstante también se notificará a la dirección declarada en el Anexo I de Identificación del Oferente.

17. REQUISITOS PARA EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en estado ACTIVO, según Decreto N° 155/2013, de fecha 21 de mayo de 2013.

18. CESION DE CREDITOS.

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil:

- a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales,
- b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y, por el cumplimiento del suministro.



19. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

No se admitirán en los lugares de trabajo ningún tipo de manifestación o protesta sindical del personal dependiente de la empresa contratada.

En caso de medidas gremiales de cualquier tipo, la empresa adjudicataria deberá tomar las providencias necesarias a fin de cumplir el servicio en los términos y condiciones contratadas.

20. MORA, INCUMPLIMIENTO Y MULTA.

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado en el presente pliego de condiciones.

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la D.N.A., la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación y la falta de elementos de seguridad.

También serán incumplimientos pasibles de sanción cada una de las siguientes conductas:

- Mala ejecución de los trabajos causados por acciones que a juicio de la D.N.A., se consideren derivados de impericia o negligencia.
- Incumplimiento de las órdenes legítimas impartidas por el encargado designado por la DNA.
- Disponer de menos personal requerido por el presente pliego.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

- Menor horario de trabajo por personal requerido por pliego
- Inobservancia de normas de seguridad.
- Utilización de herramientas inapropiadas para las operaciones realizadas.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación para la presentación de descargos, la D.N.A. evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos procediendo a notificar en un plazo similar, lo resuelto al respecto.

Cuando se constate faltante de personal y o menor cantidad de horas no trabajadas por los operarios de la empresa adjudicataria asignados al Organismo, se descontará el importe resultante de las horas no cumplidas.

La acumulación de 2 Actas de Observación configurará el Primer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal A).

La acumulación de 2 Actas de Observación adicionales a las 2 previstas anteriormente, configurará el segundo incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal B).

La acumulación de 2 Actas de Observación adicionales a las 4 previstas anteriormente, configurará el tercer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal C).

La D.N.A. podrá sancionar al adjudicatario según la siguiente escala:

- Primera sanción: Multa del 5% sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el primer incumplimiento.
- Segunda sanción: Multa del 10% sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el segundo incumplimiento.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

C. Tercera sanción: Multa del 15% sobre el valor total del servicio, correspondiente al mes en que se haya configurado el tercer incumplimiento.

Por la configuración del tercer incumplimiento, la DNA podrá proceder unilateralmente a la rescisión del contrato.

Los conceptos facturados por la DNA (multas, daños, perjuicios, etc.), se descontarán de las facturas pendientes de pago si las hubiere. En caso de que no hubiere facturas pendientes de pago, los importes por los conceptos enumerados serán abonados a la D.N.A. dentro de los 45 días de facturado y notificado el monto de los mismos.

El incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario será controlado por funcionarios designados por el Organismo, mediante inspecciones y otros procedimientos que se estimen necesarios.

Suspensión de pagos: Cuando la Administración constatará que el servicio prestado no cumple con las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, podrá suspender el pago hasta la regularización del mismo.

Las sanciones serán comunicadas al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y/o civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demora más de los plazos establecidos en este Pliego, la Dirección Nacional de Aduanas podrá rescindir el contrato sin más trámite, así como también iniciar las acciones legales correspondientes. En ese caso, podrá adjudicarse al segundo oferente de la evaluación final.

21. CAUSALES DE RESCISIÓN.

La DNA podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:



Dirección Nacional de Aduanas

- ✓ Cuando el adjudicatario no se encontrare en condiciones formales de contratar o no presentara la documentación exigida en el numeral 8.7 del presente pliego, en el plazo establecido en el mismo.
- ✓ Cuando DNA verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente pliego, anexos y documentos explicativos.
- ✓ Incumplimiento en la entrega de los suministros o servicios, con un atraso mayor a 30 días de la fecha de entrega dispuesta.
- ✓ Cuando los servicios no se encuentren ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- ✓ Cuando el contratista resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.
- ✓ Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- ✓ Se configuren 3 sanciones establecidas en el artículo 22 del presente pliego.
- ✓ Mutuo acuerdo.
- ✓ La DNA podrá en forma unilateral rescindir la contratación por razones de índole presupuestal, comunicándole al adjudicatario con una antelación mínima de 30 días.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo la DNA evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Los servicios prestados serán controlados por responsables que se designen a tales efectos en cada uno de los locales a prestar el mantenimiento, quienes podrán realizar observaciones si a su juicio entienden que los servicios prestados no se ajustan a lo pactado.

PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO

A. Alcance del Servicio:

La empresa adjudicataria se obliga a realizar el servicio de limpieza total de los edificios, comprendiendo: oficinas, ascensores, baños (aparatos sanitarios y revestimientos), pasillos, escaleras, barandas, cocinas, vidrios interiores y exteriores, mamparas, artefactos de iluminación, aberturas, pisos (de madera, mosaico, monolítico, alfombrados, moquettes, etc.), patios, veredas, salas de computación y salas anexas según lo que correspondiera de acuerdo a las características del edificio en el cual prestan los servicios.

Se incluirá el mantenimiento y arreglo de la jardinería y garaje, si las instalaciones de la DNA contaran con dichos espacios.

En el caso de pisos alfombrados o moquete, de madera u otros de similares características, la limpieza debe realizarse con aspiradora y con algún producto que permita mantener sin manchas de suciedad el alfombrado. En otros tipos de pisos (por ejemplo cerámica, porcelanato, hormigón, etc.) se aplicará los productos y técnicas apropiadas para asegurar la desinfección y limpieza adecuada.

El servicio incluirá la limpieza de escritorios, mostradores, equipamientos de oficina y todos los muebles que requieran estos servicios, así como también el retiro de los residuos en cada oportunidad en que se concurra a realizar el servicio. Se deberá contar



**Ministerio
de Economía
y Finanzas**

Dirección Nacional de Aduanas

con bolsas de polietileno para la recolección de papeles, residuos, revestimiento de papeleras, etc.

Los locales a prestar el servicio podrán ser sustituidos por otros dentro del Departamento.

La empresa deberá suministrar todos los materiales, herramientas y artefactos necesarios (aspiradoras, enceradora, lustra muebles, jabones, desinfectantes, alcohol, detergentes, desodorantes, ceras, etc.) en cantidad y calidad suficiente que aseguren un nivel adecuado de limpieza. Los productos deberán ingresar al local en envases cerrados. La Dirección Nacional de Aduanas se reserva el derecho de solicitar asesoramiento en cualquier etapa de la contratación, para verificar que los productos, así como las proporciones utilizadas se corresponden a las normas que rigen al respecto.

El adjudicatario deberá contar además, con todos los elementos necesarios para el cumplimiento integral de las tareas (escaleras, carros, escobas, lampazos, baldes, cepillos, adaptadores, alargues, mangueras, etc.) incluyendo los elementos de seguridad que sean necesarios de acuerdo a normativa vigente. La Dirección Nacional de Aduanas no se responsabiliza por ninguna falta, deterioro o cualquier otro desperfecto que sufrieren los equipos debiendo la empresa proveerse de los adecuados medios para asegurar los mismos.

En los casos de que el edificio lo requiera, la empresa deberá proporcionar limpiavidrios además de todos los elementos de limpieza, los de seguridad y alcance debidamente autorizados por el M.T.S.S.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos, herramientas y/o elementos necesarios para llevar a cabo su labor, el Organismo intimará a la empresa respecto al incumplimiento existente, el cual, de no ser subsanado habilitará a la compra de dichos insumos por la Administración, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la empresa contratista. Además se le observará dicho incumplimiento, labrando el acta de observaciones correspondiente (apartado 17.2)



B. Frecuencia de las tareas:

1. Diariamente: limpieza de oficinas, lavado y desinfección de baños, tisanerías, higiene de pisos mediante aspiradora; recoger y cambiar bolsas de papeleras, vaciar máquinas destructoras de papel, quitar el polvo de muebles, máquinas de oficina, puertas, barandas, etc; en superficies metálicas, vidrio y cármica o similar deberán higienizarse previamente con rejilla húmeda en líquido limpiador; limpieza y barrido de veredas, garage jardinería. Limpieza de locales con destino a depósito de basura y sus tachos, suministro de bolsas de residuos colocándolas en el lugar y hora dispuesta para su retiro por la Intendencia Municipal . Los baños de uso colectivo deberán limpiarse de acuerdo a protocolo sanitario o lo que el encargado de la DNA indique. Para aquellas oficinas que tengan cocina y/o kitchenette se deberán desengrasar las piletas, azulejos, pisos y limpiar con productos adecuados los electrodomesticos: cocina, heladera, microondas, calefón .Cuando se constate en la limpieza de baños,la falta de papel higienico,toallas, jabón o se detecten pérdidas de agua ,el Encargado de limpieza de la empresa Adjudicataria, dará cuenta al Encargado de la DNA ,quien suministrará los artículos de higiene a reponer o llamará a la Sanitaria encargada de mantenimiento.-

2. Día por medio: lavado de veredas, pisos y escaleras de material distinto a madera.-

3. Una vez por semana: encerado de pisos, lustrado de bronces y metales similares, limpieza a fondo de puertas de vidrios y otras de acceso a exteriores, cornizas de las aberturas (teniendo especial cuidado en no dejar instalar nidos de palomas) y limpieza de venecianas (sacando el polvo y limpieza humeda cuando sea necesaria). Limpieza de ventanas (marcos, vidrios), y puertas en general inclusive



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

vidrios (quitar polvo, marcas ,etc.). Se incluirá la limpieza (lavado y aspirado) de los vehículos oficiales que se encuentren en el local de Aduanas.

4. Una vez cada quince días: Limpiar y desobstruir las bocas de los desagües de los patios interiores y azoteas, así como toda la superficie de las mismas.- Limpieza a fondo que incluye pisos, baños, totalidad de vidrios interiores ventanas, puertas, barandas, mamparas y artefactos de iluminación.-

5. Una vez cada 30 días: Se limpiarán los artefactos lumínicos.

C. Instrucciones generales

Queda prohibido colocar sobre los muebles, útiles de limpieza, baldes, trapos, etc. Luego de finalizada la limpieza, deberán colocarse los muebles en su sitio y en particular no dejar sillas sobre las mesas y escritorios.-

La empresa adjudicataria deberá proporcionar bolsas de polietileno de tamaño suficiente para los residuos en todos los locales de acuerdo a la reglamentación vigente en la zona, en materia de recolección de residuos.-

D. Del Personal

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al servicio y su identificación (número de cédula de identidad). Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata a la Administración de Aduana que corresponda, para mantener actualizada la información así como lo relativo a los cambios de categoría laboral que se operaren.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

Se deberá nombrar un encargado o supervisor del servicio de limpieza con el cual la DNA tendrá contacto directo y poder comunicarle directivas o ajustes que sean necesarios.

Todo el personal que se emplee en los trabajos aludidos, deberá tener certificado de buena conducta, el cual deberá ser presentado ante la administración de Aduana correspondiente al inicio de los trabajos y cada vez que se integre un nuevo empleado a la planilla.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer el personal faltante en forma inmediata. La D.N.A se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas.

El control de asistencia de los operarios, se realizará marcando hora de ingreso y de salida, en medios vigentes en cada Administración, siendo supervisado por personal del Organismo del lugar. La cantidad de horas y asistencias registradas por los operarios de la empresa adjudicataria, deberá corresponder a las cantidades facturadas en el mes del servicio que se liquide. En caso de haber discrepancia entre el control de asistencia que lleve la empresa y el realizado por el Organismo, se dispondrá de 5 días hábiles luego de cerrado el mes de servicio, para realizar los descargos que correspondan.

Los trabajos de limpieza, se realizarán en horario indicado por la DNA pudiendo la Administración cambiar la distribución de la carga horaria de los operarios requeridos. En caso de ser necesarios distintos horarios para la realización de los trabajos, el encargado por parte de la DNA establecerá comunicando de lo resuelto a la empresa adjudicataria. La labor deberá realizarse de lunes a viernes.

E. Uniforme

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el uniforme a utilizar. El nombre del funcionario y Razón Social de la empresa lucirá en el bolsillo izquierdo de la camisa, túnica



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

o saco que se trate. Se observará la vestimenta y aspecto personal de los operarios asignados, debiendo contar con calzado cerrado o botas de goma acorde a las tareas.

La DNA podrá exigir la utilización de mascarillas, tapabocas o barbijo para el desarrollo de las tareas dentro de sus instalaciones.

El personal que realice la limpieza no podrá salir con bultos o paquetes sin la respectiva declaración y verificación del contenido de los mismos, ante el personal de la guardia del Organismo o de los funcionarios que designe la Dirección Nacional de Aduanas a tal efecto.-

F. Otras Responsabilidades

Se deberá dar cumplimiento a los protocolos, normas e indicaciones que el MSP indicase como necesarias y obligatorias referido a las temáticas de salud, limpieza e higiene de los espacios de trabajo públicos o privados.

La empresa adjudicataria será responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal, no pudiendo deslindarse de faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como las roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado o daño intencional del citado personal, quedando el Organismo totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando de toda responsabilidad a la Dirección Nacional de Aduanas por cualquier accidente de su personal, estando además obligada a contratar seguros de accidente de trabajo para cubrir dichos riesgos. La DNA, queda liberada de toda responsabilidad por causa de accidente aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma, pudiendo la DNA debitarlo de las facturas o del depósito de garantía. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo la D.N.A debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

La empresa deberá cumplir las reglamentaciones y disposiciones internas del organismo. La falta de cualquier objeto, etc, roturas, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del adjudicatario cuando se constatará la imputabilidad a sus operarios, ya sea por dolo, negligencia o trato inadecuado de implementos, etc.-

Es de exclusivo cargo del adjudicatario todo riesgo o responsabilidad derivados del incumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la Dirección Nacional de Aduanas, a sus funcionarios o a los bienes de unos y otros tanto en los casos que sufre o causare daño.-

G. Cumplimiento de normas en materia laboral y seguridad social.

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales y de seguridad e higiene, siendo responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios.

Serán de cargo de la empresa adjudicataria el pago de sueldos, jornales, cargas sociales, seguro de enfermedad, otros seguros, etc., que devengue el cumplimiento de la contratación del servicio.

Las empresas oferentes deberán acreditar junto con la propuesta, el cumplimiento de la normativa laboral (seguro de accidentes de trabajo, etc.) así como contar con los elementos de seguridad necesarios para los trabajos de riesgo, de acuerdo a la normativa dispuesta por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Banco de Seguros del Estado. Se dará especial atención a lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.

Asimismo, la adjudicataria se someterá a las exigencias sobre seguridad e higiene industrial determinadas en el Decreto 406/988 del 3 de junio de 1988 y disposiciones modificativas, complementarias y/o concordantes.

Será obligación de la empresa entregar mensualmente junto a la factura, Declaración al Sistema de Recaudación Nominada, firmada por el representante de la empresa, y fotocopia (con exhibición de original) del comprobante de pago al B.P.S., conjuntamente con el recibo de pago de sueldos correspondiente. El incumplimiento de lo expuesto en



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

el presente numeral dará lugar a sanciones que irán del apercibimiento a la rescisión del contrato, según la entidad del incumplimiento.

El personal que cumplirá las tareas motivo de esta contratación deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado, debiendo presentar la constancia respectiva en el Departamento de Recursos Físicos, antes de comenzar la ejecución del contrato, debiendo presentar cada 3 meses la nómina de funcionarios asignados –con el comprobante de afiliación correspondiente- al Encargado que la DNA que designe para su control o quien haga sus veces.-

Asimismo, semestralmente la DNA 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.

La D.N.A tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007 y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007).

Las partes convienen que, de tener que afrontar la D.N.A cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098, 18.099 y 18.251, el monto total le será restituido por la empresa adjudicataria.

H - CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL.

No se admitirán en los lugares de trabajo ningún tipo de manifestación o protesta sindical del personal dependiente de la empresa contratada.

En caso de medidas gremiales de cualquier tipo, la empresa adjudicataria deberá tomar las providencias necesarias a fin de cumplir el servicio en los términos y condiciones contratadas.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

ANEXO I FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE		
PROCEDIMIENTO DE COMPRA	CONCURSO DE PRECIOS N° 7/2022	
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA		
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA		
R.U.T:		
DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DEL PRESENTE CONCURSO DE PRECIOS:		
CALLE:	Nº	C.Postal
CIUDAD	DEPARTAMENTO	
TELEFONOS		
CEL		
E-MAIL		
SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA		
Nombre:	Cargo	Documento
FIRMA		
ACLARACION DE FIRMA		
Cedula de Identidad		
(el firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro)		



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

ANEXO II OFERTA

Sres.

Ministerio de Economía y Finanzas.

Dirección Nacional de Aduanas.

Presente

Montevideo, ____ de _____ de 2022.

Quien suscribe _____ titular de la cédula de identidad N° _____, actuando en calidad de (*) _____, domiciliado a los efectos legales en la calle _____ N° _____ de la ciudad de _____, se compromete a realizar los servicios que se ofertan, a la Dirección Nacional de Aduanas, según la presente propuesta y declara conocer y aceptar sin condiciones, las disposiciones del Pliego Particular del Concurso de Precios N° 7/2022, cumpliendo en todos sus detalles, con exclusión de todo otro recurso.

La oferta económica es por un total de \$ _____ impuestos que correspondan incluidos.

Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad Total	Unidad	Precio Unitario
1	7022	Servicio de limpieza integral	2.400	Hora	\$ -
		Limpieza y/o conservación de espacios verdes	24	Mensual	
Sub-Total					
IVA 22%					
Total					

Declaro que la firma _____ cuenta con capacidad para contratar con el Estado y que la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos.

La empresa pertenece al Grupo de Trabajo _____, del sub-grupo _____, con una antigüedad de _____ años en el ramo.

Firma _____



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

ANEXO III CARTA DE REFERENCIAS.

Sres. Dirección Nacional de Aduanas:

Ref. Concurso de Precios N° 7/ 2022.-

Montevideo, ____ de _____ de 2022.-

Empresa /Organismo Público-----

RUT-----

Dirección-----

Período de Contratación: desde -----hasta-----

Calificación: Muy Buena-----/Buena-----/Regular-----

Nombre_____

Cargo_____

Tel_____

Firma_____

Se tiene conocimiento que esta declaración será presentada frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que conlleva