



I. M.

INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE - PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE
TELEFONO 1950 2012 - FAX 1950 1915

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

LICITACIÓN ABREVIADA A110241

LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL CON DESTINO AL SERVICIO COMUNAL ZONAL 12

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por el TOCAF y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

Forman parte de este pliego los siguientes **Anexos**:

- **Anexo 1:** Memoria Descriptiva del servicio a contratar,
- **Anexo 2:** Modelo de Declaración Jurada para SERVICIOS (con suministro de materiales) que califican como nacionales.-

ARTÍCULO 2º: OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A BRINDARSE EN EL SERVICIO COMUNAL ZONAL 12 y ESPACIO DE CUADRILLAS** sito en Plaza Vidiella 5628 esquina Av. Garzón , según lo establecido en la Memoria Descriptiva adjunta.

Las tareas a realizar y el número de operarios por jornada así como el lapso de la misma, se detalla en la Memoria Descriptiva adjunta (**Anexo 1**), la que se considera parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 3º: DATOS

Los oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobrentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la prestación del servicio, la I.M. exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

ARTÍCULO 4º: ANTECEDENTES

Los licitantes **deberán poseer por lo menos tres (3) antecedentes y/o referencias de realización de trabajos similares (tareas de aseo y limpieza de locales), realizados en instituciones públicas y/o privadas** en los últimos **cinco (5) años, debiendo indicarlo en su propuesta**, y proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes.

La presentación del listado de trabajos realizados, se documentará de acuerdo al formato adjunto:

Presentación de antecedentes.

Nombre del contratante	Año en que se prestó el servicio	Monto del contrato	Cantidad de personal asignado al contrato	Plazo de Contratación	Persona de contacto	Teléfono

En caso de no presentar el listado con los datos solicitados, o de que se constataren datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que puedan realizar la Administración.

En caso de que una referencia no resulte satisfactoria, no se contabilizará el correspondiente antecedente.

ARTÍCULO 5º: FORMALIDADES DE LA PROPUESTA:

Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante y foliadas en el margen inferior.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita, y se agregará a la oferta una copia simple en papel, con excepción del material gráfico que la empresa suministre, el cual podrá ser presentado en una sola vía.

Las ofertas podrán presentarse **PERSONALMENTE** en el Servicio de Compras, o enviarse por correo no electrónico contra recibo. Las ofertas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón señalado con el día correspondiente a la apertura.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.”

Las ofertas también podrán enviarse por **FAX** al número 19506024. Las mismas solo serán consideradas válidas, si se reciben **hasta media hora antes a la dispuesta para el comienzo del acto de apertura.**

ARTÍCULO 6º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El oferente podrá redactar su propuesta de acuerdo con el siguiente texto:

"NN domiciliado a los efectos legales en la calle N°....., de esta ciudad, teléfono/fax....., se compromete a realizar de acuerdo con el Pliego Particular y las normas vigentes que he tenido a la vista, *EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL LOCAL DEL SERVICIO CENTRO COMUNAL 12 Y ESPACIOS DE CUADRILLAS*, por un precio mensual de \$..... (pesos uruguayos.....); mas IVA .-

Declara conocer y aceptar en todas sus partes el Pliego Único de Bases y Condiciones, el presente Pliego Particular de condiciones, demás documentos que rigen para esta licitación y desde ya se compromete en caso de litigio o

cualquier otra cuestión o conflicto que no pueda ser dilucidado de acuerdo a las cláusulas de los documentos mencionados, a someterse a las leyes y Tribunales de la República, con exclusión de otro recurso".

Firma.....

Aclaración.....

Céd. de identidad.....

ARTICULO 7º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de **treinta (30) días hábiles**, contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 8º: PLAZO DE CONTRATACIÓN.

Los servicios serán contratados por el plazo de **doce (12) meses** contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique el SERVICIO CENTRO COMUNAL 12, en caso de existir un contrato anterior vigente al momento en que se adjudique esta compra.

ARTICULO 9º. - TAREAS FUERA DE HORARIO.

En caso que por razones imprevistas o de fuerza mayor dificulten la continuidad o impidan terminar las tareas dentro del horario previsto, éstas deberán ser realizadas fuera del mismo con autorización del CENTRO COMUNAL 12, sin que ello signifique el pago de horas extraordinarias.

ARTÍCULO 10º.- INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa ajena a la voluntad de la IM, la misma se reserva el derecho de suspender el servicio contratado hasta que desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho al contratista a compensación o indemnización alguna, abonándose solamente el servicio contratado y cumplido.

En caso de inasistencias del personal contratado se harán los descuentos del pago mensual en forma proporcional al número de operarios ausentes o al

tiempo de ausencia, de acuerdo a lo establecido en el art. **14** del presente pliego.

ARTÍCULO 11º - CONTROLES DE LA TAREA Y EL CONTRATO.

El SERVICIO CENTRO COMUNAL 12, o quien este delegue, serán los únicos interlocutores y referentes válidos, le corresponde la supervisión de la empresa adjudicataria, (salvo resolución superior en contrario), siendo privativo de los mismos el control cualitativo y cuantitativo de: las tareas, documentación exigida, asistencia y permanencia del personal, materiales empleados, maquinaria utilizada y todo otro elemento que se considere necesario controlar para el buen cumplimiento de lo acordado. Será el SERVICIO CENTRO COMUNAL 12 o en quien este delegue, quien deberá rendir cuentas de dicho funcionamiento, así como del control de asistencia.

-Planillas de trabajo diario. Se utilizarán para el control de trabajos diarios. En las mismas se detallará: horario y tarea que desempeña cada operario, nombre del mismo y cédula de identidad. Dicha planilla deberá realizarse con copia, quedando esta última en poder de la empresa y el original deberá presentarse diariamente en el SERVICIO CENTRO COMUNAL 12.

- Sin perjuicio del numeral precedente, este Municipio podrá disponer cualquier otro mecanismo de control que considere oportuno implementar, en particular tarjetas de asistencia, las cuales deberán ser suministradas por la Empresa.

-Previo al inicio de las tareas se mantendrá una reunión, entre SERVICIO CENTRO COMUNAL 12 y el servicio contratado, para especificar la forma de trabajo y control. Además se mantendrá una reunión mensual para evitar cualquier desvío.

ARTÍCULO 12º - VISITA DEL LUGAR OBLIGATORIA

Los oferentes deberán realizar una visita al local objeto de este llamado (**CCZ 12 y Espacio de Cuadrillas**), sito en **PLAZA VIDIELLA 5628 ESQUINA Garzón**, la que deberá ser coordinada con el citado servicio, al los correos institucionales, adriana.camejo@imm.gub.uy y/o patricia.tello@imm.gub.uy, o llamando al 1950 7490/7491, de lunes a viernes dentro del horario de 9 a 15 horas.-

La visita será de carácter **obligatorio**. Por dicha visita se les dará una constancia. El oferente adjuntará a su oferta **fotocopia de dicha constancia**. De comprobarse que no fué realizada la visita la oferta será rechazada sin derecho a reclamación alguna

ARTÍCULO 13º: PRECIO:

Se establecerá solamente en moneda nacional uruguaya, **por mes**, debiéndose formular la oferta por la totalidad de los trabajos a efectuarse incluyendo el personal, todos los gastos y equipamiento necesario, y discriminando todo impuesto que corresponda.

El oferente deberá establecer la tasa de impuestos a utilizar, discriminar su monto y en caso de estar exento o no gravado deberá indicar el régimen al cual se acoge.-

Por el precio ofertado, el oferente se obliga a cumplir con todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

La Intendencia de Montevideo se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas cuyo precio sea notoriamente inferior a los costos operativos del servicio a contratar. Asimismo, podrá solicitar a los oferentes, mediante el mecanismo de la aclaración (art. 65 del TOCAF), la estructura de costos que justifique el precio cotizado y su viabilidad económica, pudiendo desestimar la oferta si no la presentare o no quedara acreditada dicha viabilidad.

DESCUENTO PRONTO PAGO: La empresa **podrá** establecer el descuento pronto pago para el caso de cobrar dentro de los primeros diez (10) días calendario y entre los once (11) y los veinte (20) días calendario de presentada cada factura en Contaduría General, lo que será evaluado en **cada pago** por el departamento de Recursos Financieros.

Cuando los oferentes no hagan referencia al descuento pronto pago en su oferta, se entenderá que el precio se mantiene sin descuentos sin importar la fecha de cobro.

ARTÍCULO 14º: DESCUENTOS A APLICAR:

La Administración tomará el monto mensual cotizado del servicio (impuestos incluidos) y dividirá entre las horas a trabajar en el mes, para la determinación del valor hora/ hombre promedio, a los efectos de los descuentos que correspondan por faltas, llegadas tarde, etc.

ARTÍCULO 15º: AJUSTE PARAMÉTRICO.

El precio será reajustado en los meses de enero y julio de cada año, mediante la aplicación de la siguiente fórmula paramétrica:

$P = P0 (0,8 J/J0 + 0,2 V/V0)$, donde:

P = valor actualizado.

P0 = valor a precios de licitación.

J/J0 = índice de variación del Laudo (**Grupo 19, subgrupo 07**) *.

V/V0 = índice del costo de vida.

J0 = son los que rigen el mes de la apertura.

V0 = son los que rigen el mes anterior a la apertura.-

J= mes del comienzo del semestre que se esta ajustando.-

V= mes anterior al comienzo del semestre que se esta ajustando.-

* en caso de no existir laudo se regirá por la VARIACIÓN DE LA B.P.C. (Base de Prestaciones y Contribuciones).

Cuando a la fecha de apertura, no haya sido homologado el incremento del jornal en los Consejos de Salarios, y por tanto, puedan derivar aumentos en forma retroactiva y con vigencia al momento cero de la licitación; se considerará este último valor a los efectos de definir el Jo.

ARTÍCULO 16º: REGÍMENES DE PREFERENCIA

Rigen para el presente llamado, los regímenes de preferencia previstos por el art. 58 a 62 del TOCAF.

- **Preferencia de Industria Nacional**

El oferente que desee acogerse al Régimen de preferencia a la industria nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa

vigente. La misma deberá especificar el porcentaje sobre el precio ofertado de suministro de bienes que no califican como nacionales. Si se trata de varios servicios ofrecidos, se deberá detallar el porcentaje en cada caso. A tales efectos se agrega por anexo modelo de declaración jurada.

El margen de preferencia será aplicable cuando concurren ofertas nacionales y no nacionales, siempre que exista paridad de calidad o aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen con los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales.

A los efectos de comparar ofertas, se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo:

A) Servicios que NO incluyen bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

B) Servicios que incluyen bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del servicio con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PN = precio del servicio

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

Para el caso que el servicio implique el suministro de bienes de carácter nacional, el oferente que, habiéndose acogido a la preferencia, hubiere sido preseleccionado como adjudicatario por aplicación de la misma, deberá presentar el correspondiente certificado expedido por las Cámara de Industrias del Uruguay, Cámara Mercantil o Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay, que acredite que los materiales califican como

nacionales, dentro del plazo de quince días hábiles a partir de la comunicación correspondiente que le hiciera la Comisión Asesora de Compras o la oficina técnica del Servicio de Compras.

En caso que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, la oferta será desestimada, procediéndose a un nuevo estudio de las restantes ofertas.

ARTÍCULO 17º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.

Antes de proceder a la evaluación detallada, la IM determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación.

De no ajustarse será rechazada, no admitiéndose correcciones posteriores que modifiquen la misma.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las ofertas que se ajusten a los documentos de la licitación, de acuerdo al siguiente criterio de **menor precio ofertado, sin considerar descuento pronto pago.**

ARTÍCULO 18º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

La IM podrá, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, recurrir a los institutos de mejoramiento de ofertas y/o entablar negociaciones con la finalidad de conseguir mejores condiciones técnicas, de calidad y/o precio.

ARTÍCULO 19º: FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

La forma de adjudicación será en forma **Global**, es decir, a un solo oferente.

ARTÍCULO 20º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa intervención del TCR.

La notificación del acto de adjudicación se operará según el caso, de la siguiente forma:

a) Con la recepción de la Resolución de Adjudicación, la cual podrá ser enviada en forma válida vía fax, por correo electrónico, o al domicilio fiscal.

b) Con la recepción de la Resolución de adjudicación, en la Sección Atención a Proveedores del Servicio de Compras.

En caso que corresponda notificar en la Unidad Atención a Proveedores, el adjudicatario deberá concurrir al Servicio de Compras, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la citación, fax ó correo electrónico que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la IM podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes. A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la resolución de adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en el **SERVICIO CENTRO COMUNAL 12**, dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes al de la formalización del contrato y allí se le indicará el día a partir del cual comenzará a prestar el servicio. La falta de cumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones podrá dar mérito a que se revoque la adjudicación, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 21º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En caso de adjudicaciones por importes superiores al previsto por el artículo 64 del TOCAF, se deberá presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario ya notificado, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar el referido depósito. El mismo ascenderá al 5% (cinco por ciento) del

monto total adjudicado, pudiendo efectuarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales. Si el depósito se realiza mediante cheque, el mismo deberá estar certificado por la entidad bancaria correspondiente.

La garantía deberá estar vigente durante todo el plazo del servicio y hasta la extinción definitiva de todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato.

Si se estableciere un plazo menor, la póliza deberá prever su renovación. En caso de no ser renovada por el adjudicatario, la fianza de cumplimiento será ejecutada por la IM, lo cual deberá estar establecido en la póliza como causal de ejecución

Cuando se constate el cese de actividades o la suspensión de la habilitación o autorización para funcionar otorgada por el Banco Central de las empresas de intermediación financiera y/o aseguradoras que fueron otorgantes de la garantía, el Adjudicatario o Concesionario deberá sustituir la misma, en un plazo perentorio de treinta (30) días calendarios, quedando suspendidos todos los derechos que pudieran corresponderle hasta tanto ello suceda. Su incumplimiento podrá dar lugar a las sanciones previstas en el presente pliego.

El importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.-

ARTICULO 22°.- TÉCNICO PREVENCIÓNISTA

La empresa adjudicataria deberá tener, en caso de corresponder según lo establecido en el Decreto 125/014, un Técnico Prevencionista durante el desarrollo de todos los trabajos. El mismo será responsable de todo lo concerniente a la seguridad y salud ocupacional (inclusive de los eventuales subcontratos).

El adjudicatario, previo al inicio del contrato, deberá indicar el nombre del Técnico Prevencionista y la frecuencia con que éste deberá concurrir durante la realización del servicio.

ARTICULO 23º: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1) El adjudicatario está obligado a la ejecución de todos los trabajos establecidos en su propuesta, realizándolos en un todo de acuerdo con el pliego de condiciones, memoria descriptiva, detalles a entregarse en el transcurso de los trabajos y con las instrucciones verbales y/o escritas que personalmente se le indicarán al responsable de la empresa. La omisión o errores de cálculo en la presentación de la propuesta no le otorgará derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

2) Serán de cuenta del contratista todos los gastos originados por el pago de Sueldos y Jornales con sus correspondientes cargas sociales los que deberán ser abonados al personal de acuerdo a lo establecido por Decreto ley 14.159 de fecha 21.02.1974, en la redacción dada por el artículo 719 de la ley 16.170.

3) Deberá proveer todos los materiales detallados en la memoria, así como uniformes con identificación de la empresa y del operario, enseres personales, calzado acorde, así como todo otro elemento necesario para el cumplimiento de las tareas de rutina o aquellas que se acuerden en forma específica.

4) Todo el personal que la empresa designe deberá:

a) Ser mayor de 18 años.

b) Tener carné de salud extendido por los Organismos incorporados al Sistema de Carné de Salud básico, debiendo mantenerse vigente mientras dure el vínculo entre la Administración y la empresa. Quien no posea este documento no podrá ingresar a trabajar.

c) Poseer un carnet de identificación, visible, sobre el uniforme, en el cual conste el nombre de la empresa, el nombre del empleado y su foto

d) Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.

e) Tener Seguros sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.074).

f) Tener al día las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

g) Poseer CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE.

h) Registrar su asistencia y permanencia mediante tarjeta de registro de asistencia u otro sistema de control que se imponga.

5) Informar las variaciones en el sueldo del personal afectado a la limpieza durante vigencia del contrato.

6) La empresa adjudicataria deberá controlar que los operarios no realicen tareas en condiciones contrarias a las normas de seguridad laboral.

7) Controlar que el personal se encuentre en adecuadas condiciones de vestimenta y prolijidad, asimismo controlará que los trabajadores no salgan con bultos sin el respectivo control de la parte de vigilancia.

8) La Empresa deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc. Será obligación entregar al inicio de los trabajos y mensualmente copia de los recibos de sueldos, planillas de inscripción del MTSS, aportes al BPS y constancia de Seguros contratados.

9) El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para evitar daños a su personal, a terceros y a propiedades o bienes públicos o privados. De producirse daños, el adjudicatario será responsable de la reparación de los perjuicios que le sean imputables.

10) El contratista deberá reponer o indemnizar las faltas, roturas, deterioros o desperfectos causados en ocasión del desempeño de su actividad. Indemnizará por daños causados a funcionarios municipales o a terceros, cuando se constate responsabilidad de sus operarios por omisión o negligencia o trato inadecuado de los equipos y materiales.

11) Se prohíbe el uso de publicidad ajena a la empresa en la vestimenta y en los equipos.

12) El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, debiendo incluir como mínimo el seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y los seguros contra daños a terceros. Los seguros deberán ser contratados en una institución habilitada por la Superintendencia de Empresas Aseguradoras del Banco Central del Uruguay.

Obligaciones especiales:

a) **Ley 18.098.** La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral correspondiente (convenio colectivo suscrito vigente) en materia de salarios,

categorías de labor, pago y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones. Asimismo deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de los trabajadores en el ejercicio de la libertad sindical. En caso que no existieran laudos o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral, la Empresa adjudicataria quedará obligada a pagar por lo menos el salario mínimo nacional.

La IM, en oportunidad de la selección de ofertas y con relación a la adjudicataria, durante el plazo contractual y en su caso la prórroga, tendrá especialmente en cuenta el cumplimiento estricto de esta disposición.

En ese sentido, en oportunidad del estudio de las propuestas serán rechazadas aquellas en las que se pueda constatar de modo fehaciente que algún oferente no cumpliera con lo exigido. Si dicho incumplimiento se verificara con posterioridad a la celebración del contrato, la IM se reserva el derecho de rescindirlo en forma unilateral sin derecho a reclamación alguna, por responsabilidad imputada al adjudicatario.

La IM exigirá a la empresa contratada la documentación que acredite estar al día en el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los comprobantes que justifiquen que está al día en el pago de la póliza del seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de las contribuciones a la seguridad social, como requisito previo al pago de los servicios prestados.

En caso que la I. de M. lo solicite, las empresas adjudicatarias deberán informarle los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, con la finalidad de efectuar los controles correspondientes. La I. de M. 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.

El incumplimiento, por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones a los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas

contratadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

b) Ley 18.099 en concordancia con ley 18.251- La adjudicataria está obligada a cumplir con todas las obligaciones con los organismos previsionales o fiscales originadas por su vínculo con los trabajadores asignados al servicio contratado y que se generen como consecuencia de la prestación del servicio adjudicado.

La adjudicataria queda obligada a resarcir e indemnizar a la I.de M. por cualquier responsabilidad, pérdida, daño, honorarios de abogados, costas o gastos administrativos o judiciales relacionado con reclamaciones de terceros por cobro de salarios, impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, daños y perjuicios ocasionados a terceros.

Los antes referidos gastos serán reembolsados a la IM ajustados por el Índice de Precios al Consumo.

ARTÍCULO 24º: FORMA DE PAGO.

Facturación:

El pago se efectuará por facturación mensual, de acuerdo con el precio establecido en la oferta. La empresa contratada realizará dentro de los primeros diez (10) días de cada mes las solicitudes de pago por los servicios cumplidos durante el mes anterior debiendo presentar la factura en la Contaduría General de la IM.

En caso de inasistencias, el referente de la Administración conformará la factura y dará aviso de los descuentos correspondientes a la Contaduría General.

El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajutable, para operaciones con plazos

menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

Liquidación y Pago:

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor.

A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluídos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.-

Respecto a los **Requisitos para presentación de facturas** el adjudicatario deberá consultar en **<http://www.montevideo.gub.uy/áreas temáticas - proveedores - consulta de acreedores>**

ARTÍCULO 25º: MORA.

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista, se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos cualquiera sea la modalidad y carácter de los mismos, o por el hecho de hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer lo debido, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

ARTÍCULO 26º: RESCISIÓN Y SANCIONES.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la IM a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones

genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

La rescisión por incumplimiento del Contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a esta Administración, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 27º: INCUMPLIMIENTO

La omisión del adjudicatario en el cumplimiento del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en caso de haber correspondido el depósito de la misma, así como también la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en el art. anterior.

ARTÍCULO 28º: MULTAS

Si por causas imputables al contratista, no se cumpliera con el trabajo en la forma solicitada, se le podrá aplicar una multa de entre **4 U.R. (cuatro unidades reajustables)** y **30 U.R. (treinta unidades reajustables)** por cada incumplimiento según la gravedad, asimismo se le aplicará una multa equivalente al monto de 4 U.R. (cuatro unidades reajustables) por día calendario, hasta la realización del servicio contratado.

ARTÍCULO 29º - SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la I.M. constate que la empresa adjudicataria no cumple con el servicio ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, podrá suspender el pago hasta que se regularice el servicio, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 30º: CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

ARTÍCULO 31º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día** el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”)

ARTÍCULO 32º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, **las cuales se recibirán hasta el cuarto día hábil (inclusive)** anterior a la fecha fijada para la apertura de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente por e-mail a consultapliegos.compras@imm.gub.uy.

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este llamado.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará copia escrita de sus respuestas al proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (**www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación**) y en **el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.**

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, los interesados, podrán solicitar prórroga de fecha de apertura de ofertas.

ARTÍCULO 33º: REGISTRO DE PROVEEDORES.

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la licitación. Si ya estuvieran inscriptos en el RUPE, en

estado "Activo", se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia. De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio.

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el [portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales \(ARCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar via mail o personalmente en el Servicio de Compras- Atención a Proveedores, Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile, e-mail: atencion.proveedores@imm.gub.uy

ARTÍCULO 34º: CONTRALOR DE LA OBLIGATORIEDAD DEL VOTO.

A partir del 25 de julio de 2022 y hasta el 21 de noviembre de 2022 inclusive, se deberá acreditar el voto del firmante de la oferta, en el último Referéndum de fecha 27/03/2022, presentando la constancia expedida por la comisión receptora de votos.

En caso de no haber votado, se presentará la constancia de pago de la multa correspondiente, o la constancia de la justificación de su incumplimiento, expedida por la Corte Electoral.

Quedan exceptuadas las personas que ya lo tengan acreditado en el RUPE y aquellas que por tratarse de extranjeros no tengan derecho a voto, o no se encuentren comprendidas en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 35º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el local del Servicio de Compras, ubicado en el Sector Santiago de Chile del Edificio Sede de la IM, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, en la fecha y hora establecidos en la publicación del presente llamado en el Sitio Web de Compras Estatales.

ANEXO 1 - MEMORIA DESCRIPTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL SERVICIO CENTRO COMUNAL ZONAL 12 Y ESPACIO DE CUADRILLAS:

Artículo 1º: DELIMITACIÓN DE ESPACIOS A LIMPIAR

La empresa adjudicataria deberá realizar la limpieza integral del local del **SERVICIO CENTRO COMUNAL 12 Y ESPACIO DE CUADRILLAS_sito** en **Plaza Vidiella 5628, esquina Garzón.**

En todos los locales se procederá a realizar la limpieza diaria de todas las oficinas, muebles, repisas, teléfonos, máquinas y equipamientos que integran el local , baños y accesorios, cocinas y sus mobiliarios, vestuarios, patios internos, veredas, vidrios, salones, escaleras, y lo no previsto que pueda surgir.

Artículo 2º: ELEMENTOS A LIMPIAR

Pisos, zócalos, paredes, muros, techos, escaleras, barandas, columnas, mamparas, puertas, ventanas, vidrios, baños, mostradores, escritorios, papeleras, repisas, revestimientos en general, aparatos sanitarios, muebles, percheros, artefactos de iluminación eléctricas, computadoras, teléfonos, sillas, sillones, alfombras, moquetas, heladeras, microondas, utensilios y todo otro elemento no previsto en el presente artículo pero que se encuentre o instale en un futuro en el sector a limpiar, esté en el interior o en el exterior del edificio.

PERIODICIDAD

2.1 – TRABAJOS QUE SE REALIZARÁN DIARIAMENTE

2.1.1 – Barrido general de todos los pisos, entrepisos y escaleras. Lavado general de todos los pisos escalera y monolíticos y demás pavimentos.

2.1.2 - Recolección de todos los residuos y limpieza de papeleras.

2.1.3 - Se quitará el polvo a todo el mobiliario, mostradores, mamparas, etc.

2.1.4 - Se pasará aspiradora en todos aquellos lugares donde se deposite polvo y sea difícil retirarlo por otro medio.

2.1.5 - Diariamente sin falta se limpiarán los baños dos (2) veces al comenzar el turno y antes de finalizarlo incluyendo: grifería y aparatos sanitarios en general, utilizándose productos que aseguren la asepsia de los mismos,

evitando el uso de elementos abrasivos que desgasten cromados vitrificados, etc.

2.1.6 - Barrido de las aceras correspondientes.

2.1.7 - Diariamente, se retirarán elementos que sean abandonados en desuso por las oficinas, como ser cajas, cartones, tubo de luz agotados, bombitas quemadas, etc.

2.1.8 - Cuando se realicen obras y/o exposiciones que dejen restos de materiales (escombros, aserrín, restos de cables, maderas y/o cualquier otro material), los mismos deberán ser retirados por la Empresa, debiendo informar previamente a las respectivas unidades dará sus vistas.

2.2 - TRABAJOS QUE SE REALIZARAN SEMANALMENTE

2.2.1 - Limpieza total de todas las puertas y mamparas incluyendo los vidrios y demás elementos que la componen.

2.2.2 - Encerado de pisos.

2,2,3 – Limpieza general del lugar indicado .(sector, oficina)

Artículo 3º: PRECAUCIONES DE RUTINA

Se deberá adoptar las medidas del caso para evitar la colocación de elementos de limpieza sobre el mobiliario, alfombras, etc. que pueda implicar que queden manchados o marcados de forma irreversible, asimismo luego de la limpieza se deberá dejar todo en el lugar que corresponda. Se tendrá especial cuidado al realizar la limpieza de todos los sectores que manejen documentación o expedientes, y en general en toda dependencia en que existan equipos que por su costo y/o características puedan ser dañados.

Todos los elementos que se utilicen para la limpieza como escaleras, andamios, carritos, máquinas, deberán ser utilizadas con sumo cuidado y además tendrán elementos de protección en patas o zonas que por experiencia se sepa que pueden dañar el mobiliario o paredes.

Todos los elementos de limpieza deberán guardarse en el lugar que la Unidad respectiva le asigne a la Empresa, quedando prohibido dejarlos abandonados o estacionados en pasillos, oficinas, halles, etc.

Artículo 4º: HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La limpieza se realizará en los horarios de:

Lunes a viernes de 9 a 15 horas y sábados de 8 a 12 horas.-

En caso de cambios en el régimen de horario de trabajo, la Unidad fijará los turnos de limpieza a realizar.

Son dos operarios de lunes a viernes y sábados dos operarios y un limpiavidrios.-

Lo anterior es sin perjuicio del mantenimiento que a lo largo de la jornada requieran las escaleras, halls y pasillos de gran tránsito, así como las escaleras de uso público.

Artículo 5º: FERIADOS

En ocasión de feriados laborables, así como de semana de turismo, días de carnaval y 24 de abril (día de los Municipios), no se trabajará.

Artículo 6º: PERSONAL MÍNIMO A UTILIZARSE

La empresa adjudicataria destinará:

- **2 operarios de lunes a viernes, de 9 a 15 horas y días sábados de 8 a 12 horas**, para la Limpieza del Local del Centro Comunal Y Espacio de Cuadrillas.-

- **1 operario** que realizará la limpieza de vidrios los días sábados solamente. Si por razones climáticas no las pudiera realizar, colaborará en limpieza general con los operarios de la limpieza.

Artículo 7º: MAQUINARIAS Y MATERIALES

MAQUINARIA: A efectos del cumplimiento del contrato, se establece que se deberá contar en forma permanente con maquinaria adecuadas para cumplir las tareas (aspiradora, lustradora, hidro lavadora), las cuales deberán estar en óptimas condiciones de uso.

MATERIALES: El adjudicatario deberá suministrar todos los materiales necesarios (detergentes, hipoclorito, bolsas de residuos, jabón, aromatizadores, ceras, productos especiales para limpieza profunda, lustra muebles, lustra metales, paños de piso, rejillas, franelas, escobas, lampazos,

espátulas, cepillos especiales, implementos para limpiar vidrios, baldes y productos necesarios para una óptima limpieza).

ANEXO 2:

Modelo de Declaración Jurada para SERVICIOS (con suministro de materiales) que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional, de acuerdo a la normativa vigente

Declara, asimismo que el/los servicios/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido. (Si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el [art. 58 del TOCAF](#).