



Montevideo, 29 de febrero de 2024

INVITACIÓN:

Tengo el agrado de comunicarle a Usted que, en la Unidad de Contrataciones de la Dirección Sectorial de Adquisiciones y Logística del Consejo Directivo Central de la Administración Nacional de Educación Pública, se recepcionarán las cotizaciones para la **Contratación Directa N° 24042/2024.**

Apertura Electrónica de las Ofertas: : 6 de marzo de 2024 - hora: 13:00

OBJETO DEL LLAMADO:

El presente llamado se refiere a la contratación de empresa especializada en Servicios de limpieza y jardinería, para las siguientes dependencias:

| <u>Dependencia</u> | <u>Dirección</u> | <u>Limpiador</u> | <u>Limpiavidrios</u> | <u>Jardinería</u> |
|---|--|--|-------------------------|-------------------|
| Comisión Descentralizada de ANEP y UCDE de Lavalleja. | Florencio Sánchez 735 esq. Carbajal | Dos (2) horas diarias de lunes a viernes | Dos (2) horas mensuales | Un (1) servicio |
| Centro de Lenguas Extrajeras en Minas | Tendrá nueva sede. Funciona de momento en el Liceo N° 1 Coronel Brígido Silveira 729 | Dos(2) horas diarias de lunes a viernes | Dos (2) horas mensuales | NO |

- **HORAS Y SERVICIOS ESTIMADOS A CUMPLIR DE LUNES A VIERNES**
- **La asignación de horas en cuanto a la cantidad y frecuencia podrá variar, según las necesidades de servicio. La misma está a cargo de la Dirección del Local.**

Vigencia de la Contratación: desde el inicio efectivo, hasta un plazo estimado de 10 semanas/ 2 meses.

➤ GENERALIDADES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE ADQUISICIONES
Y LOGÍSTICA

- Se deberá disponer de los insumos, útiles y maquinarias necesarias para la prestación del servicio que se detalla a continuación.
- Se deberá realizar la limpieza de todas las áreas del local que comprende la Inspección (oficinas, baños, cocinas, patios, hall, escaleras, corredores, ventanas, vidrios, veredas, etc.), según se detalla a continuación:
- Limpieza de pisos monolíticos o mosaicos y pisos vinílicos
- Limpieza de escritorios, estanterías, muebles de oficinas, puertas, mamparas, etc.
- Lavado y limpieza de los vidrios, en su totalidad.
- Una vez cada treinta días se procederá al retiro de muebles para limpieza profunda, siempre que todas las conexiones existentes lo permitan, limpieza de ventanas y persianas.
- Limpieza continua, desinfección y mantenimiento de baños: limpieza, pulido y desinfección de artefactos sanitarios, azulejos, pisos, puertas, ventanas, vidrios.
- Recolección de residuos, será obligación de la empresa suministrar y colocar bolsas de nylon en todas las papeleras y reemplazarlas cuando corresponda.
- Limpieza de techos y quitado de telarañas.
- La limpieza de las veredas en aquellos locales que correspondan será barrido diario de las veredas circundantes y lavado de las mismas una vez por semana.
- Limpieza de los broncees existentes en paredes exteriores del edificio.

➤ GENERALIDADES DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

- Se deberá disponer de los insumos, útiles y maquinarias necesarias para la presentación del servicio que se detalla a continuación:
- Corte de césped y poda de todo el predio identificado
- Una vez solicitado el servicio por parte de la ADMINISTRACIÓN, EL MISMO NO PODRÁ DEMORAR MÁS DE 72 HORAS EN EJECUTARLO.
- El destino final de los residuos deberá ser por cargo de la empresa.

➤ EQUIPOS, ÚTILES Y PRODUCTOS A UTILIZAR

- El costo de los materiales, artículos de limpieza y equipos utilizados para la prestación de los servicios será de cuenta de la empresa adjudicataria; los mismos deberán ser en cantidad y calidad adecuada de acuerdo a las características del edificio y de la cantidad personal asignado a la función.



- Los envases en donde se manipulen los productos de limpieza deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene. No se aceptarán manipulación de productos en envases de refrescos.
- Cualquier rotura, deterioro y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.

La administración se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recursos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios presentados.

OFERTA Y COTIZACIÓN: Se deberá cotizar, valor unitario, sin iva:

- Ítem 1 Limpiador: cantidad hasta 200 horas.
- Ítem 2 Limpiavidrios: cantidad hasta 8 horas.
- Ítem 3 Jardinería: cantidad hasta 1 Servicios.

Aclaraciones y Consultas

Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas a lo solicitado por escrito ante el Área de Adquisiciones del CODICEN, hasta 1 (un) día hábil antes de la recepción de las ofertas.

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea hasta la hora prevista para su recepción. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en línea **INGRESANDO ADJUNTO LA OFERTA ECONÓMICA FIRMADA POR EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**, a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La firma cotizante deberá cotizar en el formato solicitado declarando estar en condiciones legales de contratar con el Estado y aceptación de Condiciones (**Ej: anexo I**).

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al archivo adjunto ingresado.

Asimismo, deberá incluir:

- ✓ Características del servicio ofrecido
- ✓ Cotización unitaria por ítem
- ✓ Mantenimiento de Oferta



ANEP

CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA
DE GESTIÓN
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL
DE ADQUISICIONES
Y LOGÍSTICA

- ✓ Declaración de estar en condiciones legales de contratar con el Estado y aceptación de las Bases del llamado (**ANEXO I ADJUNTO**)

CODICEN se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente llamado.

Cuando se constataren omisiones en la presentación de documentación o información, cuya agregación posterior no altere materialmente la igualdad de los oferentes, la Administración podrá otorgar un plazo máximo de 2 días hábiles, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 65 del T.O.C.A.F.

REQUISITOS EXCLUYENTES

Se efectuará un análisis de las propuestas recibidas, **resultando inadmisibles las ofertas que:**

- No fueran presentadas en el plazo y por el medio establecido en el presente llamado.
- No cumplan con las características esenciales detalladas en el presente llamado
- No se encuentren inscriptos en el ARCE-RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o Activo)
- No presenten la oferta económica firmada (archivo adjunto) por un representante de la empresa.

De no cumplir con esta formalidad la oferta será desestimada.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

El adjudicatario está obligado a realizar el servicio de acuerdo a la forma asignada y en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

Si CODICEN comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la Administración resulte obligada a resarcirle suma alguna.

Al inicio de la prestación, el adjudicatario deberá presentar en el Área de Adquisiciones de CODICEN, copia de la Planilla del Ministerio de Trabajo junto con la nómina del personal afectado al servicio.

Cualquier modificación posterior, en la nómina del personal afectado al servicio, deberá ser comunicada y constar en la planilla de trabajo y se deberá remitir la nueva



información al Área de Adquisiciones de CODICEN - Departamento de Fiscalización de empresas.

La Administración podrá exigir en cualquier momento la presentación de la documentación que justifique el pago de salarios y demás rubros de la relación laboral y especialmente de los aportes a la seguridad social.

Las exigencias establecidas en los precedentes serán condición para el pago de los servicios.

Cuando el adjudicatario incurriere en incumplimiento en el pago de salarios, la Administración estará facultada a proceder de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 5 de la Ley N° 18.251.

Las empresas deberán comprometerse a comunicar al CODICEN los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de Domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo Domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

En ningún caso el adjudicatario podrá tercerizar los servicios contratados por la Administración.

CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS.

La adjudicación se realizará:

- Por el Servicio de limpieza y Servicio de Limpiavidrios (ítems I y II)
- Por el ítem III

Ponderación para en análisis de las ofertas, en un total de 100 puntos:

Precios: Hasta un máximo de **80 (ochenta) puntos**. Aquella firma que presente la oferta de menor precio, será la que obtenga los 80 (ochenta) puntos, las siguientes tendrán un puntaje porcentual proporcional.

Antecedentes de la empresa: Se otorgará 20 (veinte) puntos a la empresa que no tengan sanciones registradas en el rubro que se está contratando en ARCE-RUPE, en el caso de poseer alguna sanción vigente a partir del año 2022 a la actualidad, estos puntos serán otorgados de acuerdo a la siguiente tabla:

| ANTECEDENTES | PUNTAJE A ASIGNAR |
|--|-------------------|
| Quien no haya sido objeto de ninguna advertencia, multa, suspensión u otra medida registrable. | 20 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de una advertencia u otra medida registrable. | 14 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de 2 a 5 advertencias u otra medida registrable. | 10 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de 6 o más advertencias u otra medida registrable. | 8 Puntos. |

**ANEP**CONSEJO
DIRECTIVO
CENTRALDIRECCIÓN EJECUTIVA
DE GESTIÓN
INSTITUCIONALDIRECCIÓN SECTORIAL
DE ADQUISICIONES
Y LOGÍSTICA

| | |
|---|--------------|
| Quien haya sido objeto de una multa. | 6 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de 2 a 5 multas. | 4 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de 6 o más multas. | 2 Puntos. |
| Quien haya sido objeto de una suspensión. | Sin puntaje. |

En caso de contar con varias sanciones se tomará la más grave.

La información para la evaluación será obtenida de las ofertas y del Registro Único de Proveedores del Estado, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

CODICEN se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas pertinentes al oferente.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que se disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- apercibimiento.
- advertencia con publicación en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- solicitud de suspensión en el Registro Único de Proveedores del Estado.
- rescisión del contrato.

FORMA DE PAGO:

- **SIIF Crédito 45 días hábiles, de conformada la factura**
Saluda atentamente;



ANEXO I

Montevideo,.....de 2024

**Sra. Presidente del
Consejo Directivo Central
Dra. Virginia Cáceres**

PRESENTE.

Quien suscribe (Nombre y Apellido)

.....C.I.:..... en calidad
de.....(propietario o representante según poder que se
acompaña) de la empresa.....,constituyendo domicilio
legal a todos sus efectos
en.....Teléfono.....Fax.....Correo
Electrónico....., e inscripto en el B.P.S. con el
número.....cuyo RUT es....., se
compromete a cumplir con el servicio descrito en esta oferta, de acuerdo al
llamado a **Compra Directa 24042 /2024**, de acuerdo al siguiente detalle:

La empresa.....realiza declaración jurada que:

- Se encuentra en condiciones legales de contratar con el Estado.
- Dispone de los recursos necesarios para la prestación del servicio y se encuentra en condiciones de brindar los servicios detallados.
- Cumplirá con la reglamentación vigente en materia de seguridad, condiciones de empleo (leyes, laudos y/o convenios colectivos), seguridad e higiene, aportes y contribuciones a la seguridad social.

Asimismo, manifiesta conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

.....
Firma

.....
Aclaración


Ana Carefina Almacio
Enc. Sección Compras Directas
A.N.E.P. - CO.DI.CEN.