**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS SEDES DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION**

**INCISO: 11 “MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA”**

**Unidad Ejecutora: 007 “ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN”**

**Licitación Abreviada Nº 02/2023**

**1.- OBJETO**

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación de los siguientes servicios:

Servicio Integral de Limpieza, para todas las sedes del Archivo General de la Nación ubicadas en:

**a)** **Convención Nº 1468, Nº 1470 y Nº 1474.**

**b) Canelones Nº 968**.

**c)** **Av. San Martín Nº 2400 y Nº 2374.**

**APERTURA ELECTRÓNICA: 21 DE AGOSTO DE 2023, 11 HORAS.**

**2.- NORMATIVA APLICABLE**

1. El presente Pliego de Condiciones Particulares.
2. Las modificaciones al mismo, que en tiempo y forma comunique la Administración.
3. Los comunicados y aclaraciones realizados conforme al artículo del presente Pliego.
4. Ley 18.331 de 11/08/2008 de Protección de Datos Personales y Decreto reglamentario 414/009 de 31/08/2009.
5. Ley 18.381 de 17/10/2008 sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Decreto reglamentario 232/010 de 2/08/2010y Ley 19.178 de 27/12/2013.
6. El Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012) y Ley 19.355 de 19/12/2015, modificativas y concordantes.-
7. Ley 18.996 de 7/11/2012 arts. 39, 277 y 332.
8. Ley N° 19.149 de 24/10/2013, que incorpora modificaciones al TOCAF: artículos 3, 17 al 20, 22, 25, 29, 30, 32 y 294.
9. El Decreto 131/014 de 19/05/014 y Decreto 155/013 de 21/05/2013 -Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.
10. Ley N° 19.438 de 14/10/2016: artículos 14 al 17, 32 y 74.
11. Ley N° 19.535 de 3/10/2017: artículos 12, 14, 15, 16, 17, 27, 57, 73, 132, 182-184, 187, 193, 205, 206 y 251.
12. Decreto 142/018 de 14/05/2018 de Apertura Electrónica.
13. Ley N° 19.670 de 15/10/2018: artículos 15-26 y 28.
14. Ley N° 19.823 de 18/9/2019: Código de Ética de la función pública.
15. Ley 19.889 de 9/07/2020 de Urgente Consideración.
16. Ley N° 19.924 de 18/12/20. Ley de presupuesto 2020-2024: artículos 47, 50, 51, 54, 55, 70, 72, 116, 236-239, 246-250, 293, 323, 334, 336, 547, 558, y 733.
17. Ley N° 19.996 de 3/11/2021: artículos 15, 16, 27, 30, 33-36, 52, 132-134,163 y 236.
18. Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

**3.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**4.- PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS**

**4.1** **Comunicaciones.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la Comisión de Adquisiciones y Adjudicaciones del Archivo General de la Nación, vía mail a los correos: compras@agn.gub.uy y administracion@agn.gub.uy.

**Por visitas a local**:

a) Sede Convención Nº 1468, Nº 1470 y Nº 1474. (Coordinar con Leonardo Miles, teléfono 29007232)

b) Sede Canelones Nº 968. (Coordinar con Julio Carrión, correo electrónico: julioc@agn.gub.uy)

c) Sede Av. San Martín Nº 2400 y Nº 2374. (Coordinar con Rosario Salaberry, correo electrónico: mariar@agn.gub.uy)

Quienes remitan comunicaciones o documentos a la Comisión de Adquisiciones y Adjudicaciones, en cualquiera de las etapas de la negociación, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

Los oferentes deberán constituir domicilio y denunciar el domicilio real de todos los integrantes de la empresa. Dichos domicilios se considerarán válidos mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo.

La comunicación del cambio de domicilio deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de licitación, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

**4.2 Aclaraciones y consultas.**

Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar a la Comisión de Adquisiciones y Adjudicaciones, por cualesquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita o por correo electrónico a la dirección de correo electrónico: compras@agn.gub.uy o administración@agn.gub.uy, dirigida hasta 3 (tres) días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas por la Comisión de Adquisiciones y Adjudicaciones en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y, a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.

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

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (art.113, decreto 500/991).

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

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

**5.- PROPUESTA**

**5.1** Deberá adjuntarse a la oferta electrónica la siguiente documentación:

1) Formulario de Identificación del Oferente. (ANEXO I)

2) Declaración Jurada art. 46 del TOCAF. (ANEXO II)

3) Acreditación de antecedentes avalados.Se entiende por referencias avaladas, aquellas que vengan por nota o carta o formulario firmado por la empresa que brinda la referencia, que refieran exclusivamente al servicio de limpieza y que posean una antigüedad no mayor a 10 años.

Toda aclaración a la oferta deberá adjuntarse electrónicamente a la misma. **No se aceptará la entrega de ofertas o documentación en papel.**

A efectos de la presentación de las ofertas, los oferentes deben estar inscriptos en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), en forma previa a realizarse la adjudicación, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo 155/13 de 21 de mayo de 2013.

**Los oferentes deberán ingresar sus ofertas exlusivamente vía web al Sitio** [**www.comprasestatales.gub.uy**](http://www.comprasestatales.gub.uy)**, previo a la hora fijada para la apertura de ofertas.**

El adjudicatario deberá acreditar estar en condiciones formales de contratar con el MEC. (Art. 46 del TOCAF). Si no lo estuviere, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan corresponder, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia, sin derecho de éste a reclamo alguno.

**5.2** La oferta de servicios deberá informar los rubros que se indican en el presente artículo, salvo que por la naturaleza del servicio no corresponda la referencia a alguno de ellos. La información deberá ser clara y veraz y, con caracteres fácilmente legibles:

1. Nombre y domicilio del proveedor.
2. La descripción detallada del servicio a prestar.
3. Una descripción de los materiales, implementos, tecnología a emplear y el plazo o los plazos de cumplimiento de la prestación.
4. El precio, incluidos los impuestos, su composición cuando corresponda.
5. Los riesgos que el servicio pueda ocasionar para la salud o seguridad, cuando se diera esta circunstancia.
6. Calificación del personal, antecedentes.

Serán desestimadas las propuestas cuando contengan cláusulas abusivas.

**5.3** Cláusulas abusivas en las ofertas. Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos o servicios.
2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
3. Las que autoricen al proveedor de servicios a modificar los términos de este Pliego.
4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
6. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

**6.- APERTURA DE LAS OFERTAS**

**21 DE AGOSTO DE 2023, 11 HORAS–** **APERTURA ELECTRÓNICA EXCLUSIVAMENTE**: se llevará a cabo la apertura electrónica de las ofertas en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

Los oferentes que así lo deseen podrán requerir a la Administración que le facilite archivo electrónico de las ofertas presentadas.

El Archivo General de la Nación 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.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios expresamente autorizados en el expediente licitatorio o por la Comisión de Adquisiciones y Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud, para hacer llegar su respuesta.

**Plazo para presentar omisiones**: Para el caso de que la Administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 7º del artículo 65 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012), la Administración podrá otorgar un plazo máximo de 2 días hábiles, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión. Los oferentes podrán agregar en línea, sólo la documentación o información solicitada.

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego. Si se constataran defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo anterior. Si se constatarán defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

**7.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD**

**7.1** El servicio cumplirá con las técnicas especializadas de la actividad que se brindará.

**7.2** El contratista deberá asegurar que el servicio se cumplirá en los lugares, días, horarios y condiciones que se estipulen en la adjudicación.

**7.3** Los servicios ofrecidos deben cumplir con las siguientes características:

**TAREAS A REALIZAR: a) Diariamente**: Retiro de polvo sobre mobiliario, objetos, estanterías y libros con franela seca y/o aspiradora. Retiro de polvo sobre alfombras. Retiro de polvo sobre pisos y escaleras. Limpieza con solución jabonosa sobre pisos de mármol, monolíticos, baldosas y vinílicos. Retoque de encerados sobre pisos de madera con productos de primera calidad. Limpieza y desinfección de baños. Aromatización de baños con productos de primera calidad. Limpieza de cocinas y lavado de vajilla, cafeteras, etc. Recolección de residuos y papeleras, limpieza de veredas. Aromatización de ambientes. Repaso cada cuatro horas de baños y cocinas. Pulido de bronces y limpieza de niquelados en pisos y aberturas. **Limpieza de depósitos de documentos históricos**: en la sede del Archivo General de la Nación ubicada en calle Convención Nº 1468, 1470 y 1474 y San Martín Nº 2400 y Nº 2374 se asignará un funcionario de la empresa adjudicataria, que desempeñará funciones de limpieza y extracción de paquetes exclusivamente en los depósitos de documentos de dichas sedes. **b)** **Semanal:** Limpieza general de vidrios según corresponda. Encerado general de pisos. Lustrado a máquina. Limpieza con franela seca de apliques, arañas de iluminación y limpieza de manchas en lustre de mobiliario.

A tener en cuenta para sede Archivo Judicial - San Martín N° 2400 y 2374, depósito de documentos: aspiradora en pisos, trapo húmedo y lavado por arrastre de agua.

Para la limpieza de las superficies de apoyo de los documentos: paño húmedo exclusivamente.

La limpieza de las unidades de instalación y de los expedientes deberá hacerse en conjunto, siguiendo el siguiente mecanismo:

* Remoción de los expedientes de una balda.
* Limpieza de la balda con trapo húmedo.
* Limpieza del polvo del paquete de expedientes en sus seis caras con cepillo.
* Secado de la balda.
* Devolución de los paquetes de expedientes a la balda controlando el orden de los mismos.

El polvo resultante de la limpieza mecánica de las unidades de instalación y los paquetes se deberá limpiar por parte del equipo de trabajo antes de finalizar la tarea.

Estas exigencias son mínimas, pudiendo ofrecerse variaciones alternativas.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Sede** | **Personas** | **Horas** | **Frecuencia** |  | **Horas Semanales** | **Horas Anuales (hasta)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **a) Convención** | 2 | 6 | 5 | Limpiadores | 60,00 | 3.120 |
| **1468, 1470 y 1474** | 1 | 6 | 3 | Fondos Doc | 18,00 | 936 |
| Vidriero | 1 | 3 | 1 | Vidriero | 3,00 | 156 |
| Subtotal |  |  |  |  |  | **4.212** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **b) Canelones 968** | 1 | 2 | 1 | Limpiadores | 2,00 | 104 |
| Vidriero | 1 | 1 | 1 | Vidriero | 1,00 | 52 |
| Subtotal |  |  |  |  |  | **156** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **c) San Martín 2400 y 2374** | 2 | 6 | 5 | Limpiadores | 60,00 | 3.120 |
|  | 1 | 6 | 5 | Fondos Doc | 30,00 | 1.560 |
| Vidriero | 1 | 4 | 1 | Vidriero | 4,00 | 208 |
| Subtotal |  |  |  |  |  | **4.888** |
| **TOTAL** |  |  |  |  | **(Anual) hasta:**  |  **9.256** |

La empresa adjudicataria será la responsable de procesar los residuos de acuerdo a la normativa vigente impartida por la IMM y M.S.P.

* Sobre la base de 52 semanas al año.
* **SE DEBERÁ COTIZAR POR HORA EXCLUSIVAMENTE.**

**CONDICIONES PARTICULARES**:

1. Servicio de Limpieza para la **Sede Convención Nº 1468, Nº 1470 y Nº 1474** a realizar en días hábiles (Lunes a Viernes) contando con 2 trabajadores en jornadas de 6 horas diarias, en el horario a determinar, cumpliendo un total de 60 horas semanales, y además 1 funcionario exclusivo para Limpieza de Fondos Documentales (Depósitos), en jornadas de 6 horas, 3 veces por semana (18 horas semanales), en días y horario a determinar. 1 vidriero, 3 horas, 1 vez por semana.
2. Servicio de Limpieza para la **Sede Canelones Nº 968**, 1 trabajador, en jornadas de 2 horas diarias, 1 vez por semana (2 horas semanales), en días y horario a determinar.

1 vidriero, 1 hora, 1 vez por semana.

1. Servicio de Limpieza para sede **San Martín Nº 2400 y Nº 2374**, 2 trabajadores, en jornadas de 6 horas diarias, en días hábiles (Lunes a Viernes), haciendo un total de 60

horas semanales, y además 1 funcionario exclusivo para Limpieza de Fondos Documentales (Depósitos), en jornadas de 6 horas a realizar en días hábiles (Lunes a Viernes), cumpliendo un total de 30 horas semanales. Horario a coordinar. 1 vidriero, 4 horas, 1 vez por semana.

**8.- 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 verificaque no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

**9.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

**Cotizaciones.** Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del servicio que se establece en el presente Pliego.

Las ofertas deberán cotizarse en moneda uruguaya, debiéndose incluir en el precio, la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose claramente cuáles son.

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Se deberá explicitar el valor hora.

**Forma de Pago**: se efectuará a 60 días SIIF luego de cumplido el servicio, facturando en forma mensual las horas realizadas en el mes.

**10.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

De no recibirse aquélla en el lapso señalado, la oferta podrá ser desestimada.

**11.- EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA**

Las ofertas pasarán a una Comisión Asesora de Adjudicaciones quienes determinarán cuál es la oferta más conveniente a los intereses del Archivo General de la Nación.

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

* **Precio --------------------------------------------------------------------------------------- hasta el 60%**

Correspondiendo 50 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

* **Referencias avaladas de los antecedentes de la empresa:**

**a) con el Organismo, b) en la Administración Pública y c) en plaza en la prestación del servicio:-----------------------------------------------------------------hasta el 40%**

**\*Se entiende por referencias avaladas, aquellas que vengan por nota o carta o formulario firmado por la empresa que brinda la referencia, que refieran exclusivamente al servicio de limpieza, y con una antigüedad no mayor a 10 años.**

**Criterios de evaluación:**

1. referencias en el Organismo (40%)
2. referencias en la Administración Pública (40%)
3. referencias en el ámbito privado (20%)

En caso de que el oferente registre antecedentes negativos en el RUPE, el puntaje total evaluado será abatido en un 10%.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma precio + referencias avaladas y cumpla sustancialmente con lo requerido.

La información de la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos accesorios.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, previstos por el TOCAF.

**11.1** La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

a) por falta de información suficiente o, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

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

**11.2** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

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

**12.- ADJUDICACIÓN**

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

A los efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de ACTIVO en el RUPE; de no ser así, se otorgará un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente.

La Administración está facultada para:

1. adjudicar la licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el artículo precedente.
2. no adjudicar el servicio;
3. adjudicar en forma parcial a distintos oferentes;
4. considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.

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

**13.- AJUSTE DE PRECIOS**

El precio de los servicios que se contratan se mantendrá por el plazo de 1 año, pudiendo reajustarse por IPC (índice de precios al consumo) en caso de prórroga o de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda.

**14.- PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

Los servicios que se pactan deberán iniciarse dentro del plazo de 3 (tres) días de emitida la orden de compra, en el lugar y horario establecido por la Administración y en las siguientes condiciones:

 **\* Se firma contrato por el plazo de un año, quedando a criterio de la Institución la prórroga por un año más.**

**15.- CONFORMIDAD CON EL SERVICIO**

Los servicios prestados serán controlados por los Encargados del control del servicio en las distintas sedes, quienes procederán a prestar su conformidad, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

En el caso que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 5 (cinco) días, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con la exigencia que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

**16.- 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 servicio.

**17.- MORA, MULTAS**

Por cada día de incumplimiento del servicio, la Administración aplicará una multa equivalente al doble de la cantidad que le hubiera correspondido cobrar al contratista, con la actualización establecida en la paramétrica pertinente.

El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, recargos y cualesquiera gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento. (o la paramétrica, o IPC).

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas.

En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

La falta de cumplimiento por causas imputables al adjudicatario en las condiciones estipuladas y/o en los plazos establecidos por el Archivo General de la Nación, será considerado incumplimiento grave.

El incumplimiento grave generará una multa del 10% (diez por ciento) del costo mensual cotizado y ajustado a la fecha, por el incumplimiento de cualquiera (una, varias o todas) de las condiciones establecidas en el presente pliego y/o el contrato a suscribir con el adjudicatario.

**18.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**18.1** 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 la Administración proponga o 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

- suspensión del Registro de Proveedores del Estado

- eliminación del Registro de Proveedores del Estado

- demanda por daños y perjuicios

- publicaciones en prensa indicando el incumplimiento

**18.2** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sancionas, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

**19.- CAUSALES DE RESCISIÓN**

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

1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.

2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.

3.- Incumplimiento del servicio en un plazo máximo total de 5 (cinco) días.

4.- Cuando el contratista se haya excedido en 15 (quince) días en el incumplimiento de las condiciones estipuladas en el presente pliego.

5.- Mutuo acuerdo.

6.- Decisión unilateral y fundada de la Administración.

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

LICITACIÓN ABREVIADA Nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMERCIAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN**

Calle: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Socios o integrantes del Directorio de la Empresa**

Nombre Documento Cargo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

Firmas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aclaración de Firmas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II - DECLARACIÓN JURADA**

Licitación Abreviada Nº \_\_\_\_ /2023. A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el **art. 46 del TOCAF (2012)**, declaro bajo juramento (marcar lo que corresponda):

1. No ser funcionario del MEC, ni tener dicha calidad ningún empleado o director de la empresa que represento.
2. El señor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ es empleado/director de la empresa que represento y además reviste la calidad de funcionario del MEC, desempeñándose en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, no teniendo participación en el proceso de compras.

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

C.I:

DOMICILIO:

**ANEXO III INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LINEA WEB COMPRAS ESTATALES**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos consultar en: www.comprasestatales@gub.uy – compras@arce.gub.uy.