



Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

Dirección Nacional de Catastro

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 1/2023**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**OBJETO:** contratación de Servicio de Limpieza para cada una de las 20 Oficinas Delegadas de la Dirección Nacional de Catastro en el interior del país cuyas direcciones se especifica en el ANEXO adjunto

**TIPO DE APERTURA:** Electrónica.

**FECHA Y HORA DE APERTURA:** 17 de octubre de 2023, hora 11:00.

**LÍMITE DE FECHA PARA CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO:** 12 de octubre de 2023, hora 11:00.

Consultas a la Sección Adquisiciones mediante el correo electrónico: [compras@catastro.gub.uy](mailto:compras@catastro.gub.uy), las aclaraciones se publicarán en: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

**VISITA OBLIGATORIA**

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria hasta el 29 de setiembre del 2023 de cada Oficina Delegada de la Dirección Nacional de Catastro por cada una de las que vaya a ofertar en los diferentes departamentos del país previa coordinación y agenda con el jefe administrativo a través de los teléfonos según anexo.

Se entregará comprobante de haber realizado la visita y el mismo deberá adjuntarse a la propuesta

Las empresas que ya realicen el servicio en la oficina Delegada quedan exonerados de la visita.

De comprobarse que no fue realizada la visita la oferta será rechazada sin derecho a reclamación alguna.

**COSTO DEL PLIEGO:** sin costo.

## PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

### 1) OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado es la contratación de Servicio de Limpieza para cada una de las 20 Oficinas Delegadas de la Dirección Nacional de Catastro en el interior del país.

#### ➤ Limpieza de las Oficinas Delegadas de la Dirección Nacional de Catastro

Carga horaria total: 5 veces por semana, 2 horas diarias.

El servicio se brindará en cada una de las oficinas cuyas direcciones se detallan en el Anexo.

La Dirección Nacional de Catastro 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.

Se detalla a continuación que localidad corresponde a cada ítem

- ✓ Ítem 1° ARTIGAS
- ✓ Ítem 2 ° SALTO
- ✓ Ítem 3° PAYSANDU
- ✓ Ítem 4° FRAY BENTOS
- ✓ Ítem 5° MERCEDES
- ✓ Ítem 6° COLONIA
- ✓ Ítem 7° SAN JOSE
- ✓ Ítem 8° CANELONES
- ✓ Ítem 9° TRINIDAD
- ✓ Ítem 10° FLORIDA
- ✓ Ítem 11° DURAZNO
- ✓ Ítem 12° TACUAREMBÓ
- ✓ Ítem 13° RIVERA
- ✓ Ítem 14° MELO
- ✓ Ítem 15° TREINTA Y TRES
- ✓ Ítem 16° MINAS
- ✓ Ítem 17° MALDONADO
- ✓ Ítem 18° ROCHA
- ✓ Ítem 19° PIRIÁPOLIS
- ✓ Ítem 20° CIUDAD DE LA COSTA



Se podrá cotizar uno, algunos o todos los ítems indicados en el anexo.

Se deberá aclarar en el campo **Variaciones** por cuales oficinas cotiza y el valor hora/hombre. Se agregará un renglón por cada oficina a cotizar.

## 2) VISITA OBLIGATORIA

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria hasta el 29 de setiembre del 2023 de cada Oficina Delegada de la Dirección Nacional de Catastro por cada una de las que vaya a ofertar en los diferentes departamentos del país previa coordinación y agenda con el jefe administrativo a través de los teléfonos según anexo.

Se entregará comprobante de haber realizado la visita y el mismo deberá adjuntarse a la propuesta

## 3) PLAZOS

Los servicios se contratarán por el periodo 1° de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, con opción a prorrogar el contrato a juicio de la Administración por el periodo 1° de enero del 2025 al 31 de diciembre del 2025, si existieran rubros para atender dicha erogación. Con opción a ampliación.

## 4) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Dirección Nacional de Catastro 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.

## 5) PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

### 5.1 Comunicaciones

Las comunicaciones podrán realizarse por correo electrónico a: [compras@catastro.gub.uy](mailto:compras@catastro.gub.uy)

Quienes remitan comunicaciones o documentos a la Dirección Nacional de Catastro, en cualquiera de las etapas de la negociación, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que se considere pertinente. De no presentarse, se tendrá por no presentado el documento o comunicación.

### 5.2 Aclaraciones y consultas

Cualquier interesado en ofertar podrá solicitar a la Administración aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación por correo electrónico **hasta 12 de octubre de 2023 hora 11:00**. Los interesados

deberán identificarse con razón social, RUT, y demás datos de contacto. Vencido dicho término, la Dirección Nacional de Catastro no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas en el sitio: <http://www.comprasestatales.gub.uy>

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio, a través del mencionado sitio web.

La Administración se reserva el derecho de atender la solicitud de prórroga, desestimarla o conceder un plazo distinto al solicitado.

### **5.3 Plazos**

Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de 15 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 (Artículo 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.

### **5.4 Prórroga**

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta el día 12 de octubre 2023 hora 11:00 expresando fundamento para ello.

## **6) GARANTÍAS**

### GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Para el presente procedimiento licitatorio no se exigirá garantía de mantenimiento de la oferta. Sin perjuicio de lo cual, el incumplimiento en el mantenimiento de la oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de la oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.



## GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Cuando la oferta sea inferior al 40 % (cuarenta por ciento) del tope de la licitación abreviada, el adjudicatario no presentará garantía de fiel cumplimiento del contrato, y en caso de incumplimiento del contrato el mismo se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación. En dicho caso, el acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado (artículo 64 del TOCAF).

En el caso que la oferta alcance o supere al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la licitación abreviada, el adjudicatario podrá optar por una de las siguientes opciones A) o B) y transcurridos 5 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, no podrá cambiar dicha opción:

- a. Presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación, la cual se deberá acreditar en Avenida Rondeau 1437 en el Departamento Financiero Contable de la Dirección Nacional de Catastro, de 10:00 a 15:00, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación. Esta garantía podrá ser ejecutada en caso en que el adjudicatario no de cumplimiento a sus obligaciones contractuales, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

De no acreditarse la garantía dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la resolución de adjudicación, se entenderá que se ha optado por la opción B).

- b. No presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado (artículo 64 del TOCAF)

## 7) PROPUESTA

### 7.1 Ingreso de ofertas en Compras Estatales

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en un único archivo con formato txt, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. El nombre del archivo no podrá nombrarse con los siguientes caracteres (° ´ ñ ` | ~ ! \ # \$ % & / ( ) = ' ? \ \ i ¿ " < > \* + { } [ ] ^ ~ @ : ; , ì ò ù è à ÷ " Ì Ò Ù È À).

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, se podrá solicitar que se exhiba el documento o certificado original conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

### 7.2 Redacción de ofertas

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa en idioma español y conforme a lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

Los precios cotizados deberán ser referidos a la base de mes de compra y 30 días.

Las ofertas deberán ser cotizadas en moneda nacional.

Se deberá ingresar en la página de Compras Estatales **una línea por cada ítem**, o sea por cada oficina a cotizar a los efectos de discriminar el precio mensual por oficina con la totalidad de los impuestos que corresponda. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Agregar en el campo **Observaciones** o **Variaciones** el valor hora/hombre y la oficina por la cual cotiza.

El precio del servicio ofertado contenido en la propuesta no puede sufrir variación alguna hasta prestado el primer semestre de servicio.

No se recibirán ofertas por otra vía. Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara y precisa.

En caso de existir cláusulas de interpretación ambigua, la interpretación la hará la Administración tomando la más favorable para ella.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.



### **7.3 Apertura de Oferta**

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 <http://www.comprasestatales.gub.uy> Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado 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 <http://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.

### **7.4 Requisito de Admisibilidad**

El oferente deberá adjuntar en la página de Compras Estatales la siguiente documentación:

- 1) Oferta económica detallada por cada oficina.
- 2) Tres cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindado en los últimos cinco años y por un período de duración igual o mayor a un año o en caso que la empresa no tenga las cartas de referencia por falta de antigüedad en el mercado, adjuntar nota aclarando dicha situación. El organismo evaluará las referencias según los datos de contacto que presenten. Si se presentaran más de tres referencias, se considerarán las últimas tres en el tiempo. Si no se pudiese comprobar las referencias presentadas, no serán consideradas. 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.

### **7.5 Confidencialidad**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- 1) La información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación.
- 2) La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.
- 3) La que refiera al patrimonio del oferente.
- 4) La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- 5) La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- 6) Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- a) La relativa a los precios.
- b) La descripción de bienes y servicios ofertados.
- c) Las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso de que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada ley.





## 8) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

### *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): 30 (treinta) puntos.

Ponderación Económica (E): 70 (setenta) 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 ponderación técnicas**

#### **Antecedentes y Referencias; máximo 30 puntos**

Tres cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindado en los últimos cinco años y por un período de duración mayor a un año.

El organismo evaluará las referencias según los datos de contacto presentado. Si se presentaran más de tres referencias, se considerarán las últimas tres en el tiempo.

Este requisito no es excluyente para presentarse a la licitación.

- **Criterios de evaluación económica**

#### **Precio; máximo 70 puntos**

Se asignará a la oferta evaluada como la más económica un puntaje de 70 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:

$$\text{Puntaje cuantitativo} = 70 \times \text{Pb} / \text{Pi}$$

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

**Pi** es el valor de la propuesta en consideración.

- **Antecedentes en el Registro Único de Proveedores del Estado**

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

Por advertencia: -1 punto por cada uno.

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.

Este proceso de evaluación se realizará para cada ítem, o sea para cada una de las 20 Oficinas Delegadas.

## **9) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FORMA DE PAGO**

### **9.1 Cotizaciones**

Los precios deberán ser cotizados tomando como base que el pago se efectuará dentro de los 60 (sesenta) días corridos de recibida la factura correspondiente.

Se deberá cotizar:

-en pesos uruguayos **sin impuestos al Valor Agregado**

-el monto mensual. El sistema arrojará el monto total del contrato correspondiente a doce (12) meses desde su efectivo inicio.

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

Se podrá cotizar la cantidad de oficinas que se desee.

### **9.2 Ajuste de Precios**

Los precios se ajustarán 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/2024.

En caso de que los Consejos de Salarios no funcionaren, los reajustes se harán semestralmente de acuerdo al 20% de la variación del IPC y del 80% de la variación del IMS.

La empresa deberá cumplir con todo lo laudado por consejo de salario grupo 19 subgrupo 7.



### 9.3 Factura

La factura se realizará a mes vencido, el vencimiento de la factura deberá reflejar el crédito 60 días, de lo contrario la factura no será conformada y se entregará a partir del primer día hábil del mes siguiente hasta el día 10 de cada mes, las facturas que se reciban luego de esa fecha se enviarán para su intervención una vez regresen de ser controladas las enviadas con anterioridad al 10 controladas las facturas enviadas antes del 10.

La empresa deberá comunicarse con la oficina delegada antes de realizar la factura para corroborar los días efectivamente trabajados.

En la factura en cantidades se debe indicar las horas o cantidad de días, efectivamente trabajados.

En caso de facturación electrónica, no será necesario enviar factura, ya que la misma llegará automáticamente a través de SIRFE (Sistema Informático de Recepción de Factura Electrónica), igualmente podrán enviarla al correo electrónico [compras@catastro.gub.uy](mailto:compras@catastro.gub.uy)

Previo al inicio de la gestión del pago, la factura será conformada por el Departamento Financiero Contable de la Dirección Nacional de Catastro de acuerdo a nota del encargado de la Oficina Delegada correspondiente, estando conforme con el servicio y confirmando los días que se trabajó efectivamente. 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.

Todas las facturas del año, como también las de ajustes deberán ser entregadas antes del cierre del sistema contable SIIF. Las facturas que correspondan al servicio del mes de diciembre deberán venir con fecha de diciembre de cada año.

Las facturas que se entreguen con fecha posterior no serán abonadas, salvo caso fundado y a consideración de la Administración.

### 9.4 Presentación de la Factura

Será obligación de la empresa entregar mensualmente junto a la factura:

copia de la información actualizada a que hace referencia el artículo 4 de la Ley N° 18.099 de la siguiente documentación:

1. Declaración nominada de historia laboral (art. 87, Ley N° 16.713 de 3/9/95) y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional.
2. Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda (art. 663, Ley 16.170 de 28/12/990).
3. Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
4. Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso convenio colectivos aplicables.

La documentación deberá remitirse en un único correo electrónico, como forma de constatar que la misma está completa y cada archivo deberá nombrarse de forma que permita su fácil identificación.

En los recibos se deberá identificar las horas que hayan sido realizadas en la Dirección Nacional de Catastro.

En los pagos que se realicen en efectivo el recibo deberá contener la firma del empleado y la fecha en que percibió el monto.

Las transferencias, nominas y planilla de trabajo o cualquier otro archivo masivo en donde se deba buscar la información deberá ser digital para agilizar el control.

Se deberá enviar copia del contrato.

La información se deberá enviar al mail de **tercerizadas@catastro.gub.uy**

No se conformará la factura para su correspondiente pago ante la ausencia de dicha documentación.

La Dirección Nacional de Catastro se reserva el derecho de retener el pago en caso de comprobarse alguna omisión por parte de la Empresa adjudicataria.

### **9.5 Forma de Pago**

Los pagos se realizarán a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) a los 60 días luego de la conformación de la factura.

### **10) PLAZOS DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, a menos que antes de expirar dicho plazo la Dirección Nacional de Catastro 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 Financiero Contable de la Dirección Nacional de Catastro que desisten de ella en un plazo anterior a los cinco días hábiles del vencimiento.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta 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.

**Dicho término es de carácter obligatorio, si se estableciere un término de validez menor, la oferta no será admisible.**

**Si no se indicara un término de validez, se entenderá que el oferente se compromete a mantenerla durante el plazo referido, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.**

#### **11) MEJORA DE OFERTA**

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 y leyes sociales que correspondan. Cuando el oferente no desglose el importe de impuestos y leyes sociales, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

#### **12) DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN**

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

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los términos previstos por el artículo 74 del T.O.C.A.F.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente
- No adjudicar
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

### **13) ADJUDICACIÓN**

#### **13.1 Notificaciones y orden de compra**

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 Dirección Nacional de Catastro 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.

#### **13.2 Documentación a presentar por el Adjudicatario**

El adjudicatario deberá estar inscrito en el RUPE, según Decreto N° 155/2013, de fecha 21 de mayo de 2013.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

#### **13.2 Aumento o disminución de la contratación**

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) CESIÓN DE CRÉDITOS**

La empresa que resulte adjudicataria no podrá ceder al contrato ni podrá ceder su crédito sin previa aprobación de la Dirección Nacional de Catastro.

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, aun 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.

### **15) CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Los servicios prestados serán controlados por División Administración, que procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones si a su juicio entiende que el servicio no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecúe a lo establecido, el adjudicatario, a su costo y dentro del plazo de tres días deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato (en caso de corresponder, ver cláusula 6)

### **16) DE LAS SANCIONES y RESCISIÓN**

#### **16.1 Incumplimiento**

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 Dirección Nacional de Catastro, 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 Dirección Nacional de Catastro, se consideren derivados de impericia o negligencia.
- Incumplimiento de las órdenes legítimas impartidas por la División Administración de la Dirección Nacional de Catastro.
- Menor horario de trabajo del mínimo requerido por el pliego.
- No cumplimiento de las normas de seguridad.

-Utilización de herramientas inapropiadas para las operaciones realizadas o la falta de materiales para llevar a cabo las tareas objeto de la licitación.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de actas de observación.

El adjudicatario dispondrá de diez días hábiles contados a partir de la recepción del acta de observación para la presentación de descargos, la Dirección Nacional de Catastro 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 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.

### **16.2 Configuración de incumplimientos pasibles de sanción**

La acumulación de dos actas de observación configurará el primer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal A).

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

La acumulación de dos actas de observación adicionales a las cuatro previstas anteriormente, configurará el tercer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal C).

### **16.3 Sanciones**

La Dirección Nacional de Catastro podrá sancionar al adjudicatario según la siguiente escala:

- A. Primera sanción: Multa del 10% sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el primer incumplimiento.
- B. Segunda sanción: Multa del 20% sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el segundo incumplimiento.
- C. Tercera sanción: Multa del 30% sobre el valor total del servicio, correspondiente al mes en que se haya configurado el tercer incumplimiento.

Por la configuración del tercer incumplimiento, la Dirección Nacional de Catastro podrá proceder unilateralmente a la rescisión del contrato.

Los conceptos facturados por la Dirección Nacional de Catastro (multas, daños, perjuicios, etc.), se descontarán de las facturas pendientes de pago si las hubiere o de la garantía de fiel cumplimiento.

### **16.4 Rescisión**

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieron lugar los incumplimientos con las cláusulas del presente pliego, la Dirección Nacional de Catastro podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar a éste la decisión. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causas previstas en la ley.





Serán además causales de rescisión que:

1. El adjudicatario no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en el contrato.
2. Los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya realizado.
3. El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.
4. El adjudicatario solicitara concordato, concurso civil, quiebra o liquidación judicial.
5. Se configurarán tres sanciones de acuerdo al punto 16.3
6. Se convenga por mutuo acuerdo.

En caso de rescisión del contrato por parte de la Dirección Nacional de Catastro, ésta podrá entablar todas las acciones que correspondan y registrar la sanción en el RUPE.

Las causales enunciadas de los numerales 1 al 5 de este artículo podrán dar lugar al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato si esta hubiera sido exigible, sin perjuicio de la multa correspondiente.

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

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

## **17) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Se dará como perfeccionado el contrato con la notificación al adjudicatario de la resolución de adjudicación firmada por el ordenador competente e intervenida preventivamente por el Tribunal de Cuentas de la República y orden de compra administrativa firmada por responsables del Departamento Financiero-Contable de la Dirección Nacional de Catastro.

## **18) OBLIGACIONES SALARIALES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente a las relacionadas con el pago dentro de los plazos legales de las retribuciones a los trabajadores, la contratación de menores, y de seguridad, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios.

**El adjudicatario se obliga a suministrar toda la documentación que le fuere requerida por la DNC a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones.**

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

La comprobación de incumplimiento de las obligaciones y normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales que se le cause a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los trabajadores, previsto en la ley y sus reglamentaciones.

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

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

#### **19) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

-Apertura electrónica: Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018.

-Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera: Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.

-Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.



- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- El presente Pliego de Condiciones Particulares

## **20) REGÍMENES DE PREFERENCIA**

Rige lo establecido en el punto 10.5 del Pliego Único.

Los oferentes que deseen acogerse a los beneficios o márgenes de preferencias, deberán expresar en su oferta bajo declaración jurada si el (o los) bienes y/o servicio/s que ofrece califica/n a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

Se entenderá que las MIPYMES que se presenten al llamado acompañando a su propuesta el Certificado de DINAPYME, expedido en los términos del Art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010, por el solo hecho de tal presentación se han acogido al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

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.

El oferente que desee ampararse 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:

- Decreto N.º 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N.º 164/013 de 28/05/2013.

- Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N.º 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de la declaración, los servicios serán considerados como no nacionales.

## PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO

La prestación del servicio objeto del presente llamado, será efectuada en un todo de acuerdo a lo establecido en el presente pliego (condiciones y anexos). **Se entiende que la oferta se ajusta a las condiciones contenidas en el presente pliego (condiciones y anexos) y que el oferente queda comprometido a su total cumplimiento.**

### ***A. Alcance del servicio:***

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

En el caso de pisos alfombrados o moqueta, 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, cerámica, porcelanato, hormigón, etc., se aplicarán los productos y técnicas apropiados 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 trabajo. Se deberá contar con bolsas para la recolección de papeles, residuos, revestimiento de papeleras, etc.

La empresa deberá suministrar todos los materiales, herramientas y artefactos necesarios a título de ejemplo no taxativo deberá suministrarse (aspiradoras, enceradoras, lustra muebles, desinfectantes, alcohol, detergentes, desodorantes, ceras, escobas, lampazos, paños de piso, franelas, plumeros, baldes, palas, guantes, hipoclorito de sodio, jabón, etc.) en cantidad y calidad suficiente que aseguren un nivel adecuado de limpieza.

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.



Deberán enviar lista de las cantidades e insumos que van a utilizar mensualmente, los cuales serán controlados por el Jefe de la Oficina Delegada correspondiente.

La Dirección Nacional de Catastro no se responsabiliza por ninguna falta, deterioro o cualquier otro desperfecto que sufrieran los equipos debiendo la empresa proveerse de los adecuados medios para asegurar los mismos.

En caso de que el personal de la empresa no reciba los insumos, herramientas 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 las sanciones mencionadas en el punto 16.2 y 16.3

**B. Frecuencia de las tareas:**

1. Diariamente: limpieza de oficinas, lavado y desinfección de baños, higiene de pisos; 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 cerámica o similar, deberán higienizarse previamente con rejilla húmeda en líquido limpiador; limpieza y barrido de veredas y patios si los hubiera. 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 al protocolo sanitario. Para aquellas oficinas que tengan cocina o kitchenette se deberán desengrasar las piletas, azulejos y pisos. Cuando se constate en la limpieza de baños la falta de papel higiénico, toallas, jabón o se detecten pérdidas de agua o algún otro desperfecto, se dará cuenta al encargado de la Oficina Delegada correspondiente, quien suministrará los artículos de higiene a reponer, o llamará a la sanitaria encargada del mantenimiento.

En los locales que tengan azotea y/o terraza planas de fácil acceso se deberá limpiar y verificar que no hayan objetos obstruyendo el desagüe.

2. 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. Limpieza de ventanas (marcos, vidrios), y puertas en general, inclusive vidrios (quitar polvo, marcas, etc.).
3. Una vez cada quince días: limpieza a fondo que incluye pisos, baños, totalidad de vidrios interiores, ventanas, puertas, barandas y mamparas.
4. La empresa deberá detallar la rutina de limpieza.

## ALTERNATIVAS Y VARIANTES

Se acepta la presentación de propuestas que impliquen mejora del servicio debiendo el oferente especificar el valor incremental de la misma.

En todas las propuestas deberá cotizarse lo solicitado por esta Unidad Ejecutora.

### ***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 mesas o escritorios. La empresa adjudicataria deberá proporcionar bolsas de tamaño suficiente para los residuos en todos los locales.

### ***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 (copia de cédula de identidad). Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata a la Dirección Nacional de Catastro, para mantener actualizada la información, así como lo relativo a los cambios de categoría laboral que se operaren.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer el personal faltante en forma inmediata.

El control de asistencia de los operarios se realizará, a través del llenado de una planilla diaria que será entregada por el Jefe de la Oficina delegada siendo supervisado por personal del organismo del lugar y pudiendo solicitar copia del mismo al finalizar el mes. 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 cinco días hábiles, luego de cerrado el mes de servicio, para realizar los descargos que correspondan.

El servicio de limpieza **deberá** ser suministrado de lunes a viernes en el horario de oficina, será de 2 horas por día, en días hábiles.

No se permitirá compensar horas.

Los feriados laborables y no laborables la oficina permanecerá cerrada.

En días de paros deberán coordinar con la oficina el servicio de limpieza. En caso de que todos los funcionarios se adhieran al mismo, el servicio no será realizado.



Asimismo se **deberá** contemplar la eventualidad de que, por requerimiento de la oficina, se solicite la prestación del mismo fuera del horario estipulado.

### ***E. Uniforme***

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el uniforme a utilizar, deberá contar con dos entregas de uniforme(verano/invierno) incluyendo zapatos y elementos de seguridad.

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 Dirección Nacional de Catastro 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 éstos ante alguno de los funcionarios de la Dirección Nacional de Catastro.

### ***F. Otras responsabilidades***

Se deberá dar cumplimiento a los protocolos, normas e indicaciones que el Ministerio de Salud Pública indicase como necesarias u 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 Catastro, por cualquier accidente de su personal, estando además obligada a contratar seguros de accidente de trabajo para cubrir dichos riesgos. La Dirección Nacional de Catastro 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 Dirección Nacional de Catastro debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

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 constatare 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 Catastro, 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 adjudicatarias deberán acreditar al momento de iniciar actividades, 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 el 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.

El incumplimiento de lo expuesto en el presente numeral dará lugar a sanciones que irán del apercibimiento a la rescisión del contrato, según la entidad del incumplimiento.

La empresa deberá comunicar a la Dirección Nacional de Catastro los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

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 Financiero Contable antes de comenzar la ejecución del contrato, debiendo presentar cada tres meses la nómina de funcionarios asignados con el comprobante de afiliación correspondiente y cada vez que exista una modificación.

Asimismo, semestralmente la Dirección Nacional de Catastro 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.





Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

Dirección Nacional de Catastro

#### ***H. Relación entre el adjudicatario y su personal***

En caso de manifestación o protesta sindical del personal dependiente de la empresa contratada, esto es, 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.

La presentación de la oferta, implicará el conocimiento y aceptación sin reservas por parte del oferente de los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos, y su reconocimiento de reunir las condiciones necesarias para el cumplimiento de lo solicitado, así como todos los elementos necesarios detallados en el Anexo Técnico para realizar el servicio licitado. Los Anexos que se adjuntan forman parte del pliego del presente llamado.

**ANEXO**

<b>Departamento</b>	<b>Ciudad</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección</b>	<b>Jefe Administrativo</b>
Artigas	Artigas	4772-4892	Pte. Berreta N° 488	JUAN FAGUNDEZ
Salto	Salto	4732-4993	Artigas y Treinta y Tres	SANDRA MENONI
Paysandú	Paysandú	4722-3391	Montevideo N° 1007	CRISTIAN RAMIREZ
Rio Negro	Fray Bentos	4562-7403	25 de Agosto N° 3234	MICHEL ALVAREZ
Soriano	Mercedes	4533-0559	18 de Julio N° 362	GUSTAVO CHELONI
Colonia	Colonia	4522-2155	Lavalleja N° 127	FABIAN SOBOT
San José	San José	4342-0957	Treinta y Tres N° 626	MARIO MACIEL
Canelones	Canelones	4332-2057	Florencio Sánchez N° 646 esq. J.T. González	JUAN LUZARDO
Flores	Trinidad	4364-2444	25 de Agosto N° 649	HORACIO BELLINI
Florida	Florida	4352-1428	Independencia N° 730	RODOLFO FLEISCHMANN
Durazno	Durazno	4362-2545	Zorrilla de San Martín N° 783	PATRICIA BRUNO
Tacuarembó	Tacuarembó	4632-2420	18 de Julio N° 180	BLANCA ZAPATER
Rivera	Rivera	4622-3423	Brasil N° 1072	ERNESTO QUINTERO
Cerro Largo	Melo	4642-2301	Florencio Sánchez N° 735	MARIA AQUINO
Treinta y Tres	Treinta y Tres	4452-0294	Juan Antonio Lavalleja N° 1257	NORA MIER
Lavalleja	Minas	4442-2806	18 de Julio N° 486	NUMAN PIZZORNO
Maldonado	Maldonado	4222-3822	18 de Julio N° 965	NATALIA MORALES
Rocha	Rocha	4472-4360	Gral Artigas N° 153	GISELLA IZAGUIRRE
Maldonado	Piriápolis	4432-2703	Av. Uruguay s/n entre Chacabuco y Ayacucho (Centro Cívico)	NATALIA MORALES
Canelones	Ciudad de la Costa	2682-8287 2682-5078	Centro Cívico Shopping Costa Urbana Local 103	ROMINA MALESPINA