LICITACIÓN ABREVIADA Nº 01/2023

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA:

Contratación del servicio integral de limpieza de la Escuela Nacional de Administración Pública

Carátula de Licitación

Inciso	**02 - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**
Unidad Ejecutora	**008 - OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**
Licitación Abreviada Nº	**01/2023**
Fecha de Apertura Electrónica	**18 de diciembre de 2023 Hora 12:00**

Uruguay Presidencia | ONSC Oficina Nacional del Servicio Civil

Contenido

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES 3

1. OBJETO DEL LLAMADO 3
2. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO 3
3. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO 3
4. VISITA OBLIGATORIA 4
5. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES 4
6. ENTREGA DEL PLIEGO 5
7. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE 5
8. PRESENTACION DE LAS OFERTAS 6
9. CONTENIDO GENERAL DE LAS OFERTAS 7
10. PRECIO Y AJUSTE 8
11. FORMA DE PAGO 8
12. VIGENCIA 9
13. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE CONSULTAS SOBRE EL LLAMADO 9
14. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS 10
15. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA 11
16. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES 12
17. CRITERIOS PARA EL ANALISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN 12
18. ADJUDICACIÓN 13
19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO 14
20. RESPONSABILIDAD, LAUDOS SALARIALES 14
21. INCUMPLIMIENTOS 15
22. MORA 15
23. MULTAS 16
24. CAUSALES DE RESCISIÓN 16
25. DISPOSICIÓN PARTICULAR 16

PARTE II – SERVICIO REQUERIDO 17

a) SERVICIOS 17
b) MATERIALES 18

PARTE III – ANEXOS 20

ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente 20
ANEXO II – Formulario de acreditación de Antecedentes (formato modelo) 21
ANEXO III – Instructivo cotización en línea web Compras Estatales 22

PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

1. OBJETO DEL LLAMADO

El llamado tiene como objeto licitar la contratación del servicio integral de limpieza del local ocupado por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), sita en Convención 1523, Montevideo.

Dicha área tiene el cometido de capacitar a los funcionarios públicos en distintas materias, con la participación de docentes nacionales y extranjeros. Asimismo se realizan en sus instalaciones reuniones, ateneos, conferencias, etc., en la que participan todos los organismos estatales, empresas privadas y organismos internacionales.

Por esta razón los servicios deberán alcanzar un alto nivel de higiene, contribuir a la prevención de posibles infecciones y ofrecer a los usuarios una buena imagen de la ENAP, así como el desempeño de los funcionarios en un entorno limpio y saludable.

2. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto Nº142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **TOCAF:** Decreto Nº 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 Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381:** Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331:** Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014, y sus modificativas.
- **Decreto Registro Único de Proveedores del Estado**: Decreto Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013.

3. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

En la interpretación del presente pliego se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.
Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de

Condiciones, en todos sus artículos y Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

4. VISITA OBLIGATORIA

Es obligación del oferente concurrir a inspeccionar el local de la ENAP para relevar todo lo que sea necesario para la correcta presupuestación y posterior ejecución del servicio licitado.

Por tal motivo, los oferentes solicitarán previamente autorización para visitar el local coordinando día y hora con la ENAP a los teléfonos: 2901 3941 - 2901 4643, o a los siguientes correos: jmendez@onsc.gub.uy, acabezas@onsc.gub.uy y aviera@onsc.gub.uy

Posteriormente deberán acreditar la visita, mediante constancia firmada por un funcionario de la ENAP.

Estará exonerada de la visita obligatoria, en caso de que se presente al presente llamado, la empresa que actualmente presta los servicios de limpieza en dicho establecimiento.

La propuesta del oferente supondrá el cabal conocimiento de las condiciones de partida, no reconociéndose a posteriori ningún tipo de adicional ni se admitirá por lo tanto reclamos por ningún concepto que pueda fundarse en desconocimiento de cualquier situación no observada o prevista con antelación a la presentación de las ofertas.

5. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

La ONSC se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; de rechazarlas para el caso de que su disponibilidad crediticia no se lo permita, o cuando medien razones de buena administración, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La ONSC no será

responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

La ONSC podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

La ONSC se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

6. ENTREGA DEL PLIEGO

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy). El mismo NO TIENE COSTO.

7. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. **Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO**.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en **www.comprasestatales.gub.uy** bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada (ver lista de puntos de atención personalizada). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en RUPE.

8. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta en **Anexo III** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos **con formato preferentemente pdf**, admitiéndose también archivos txt, rtf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, **de tamaño máximo 10 Mb,** sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

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 Nº 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.

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- 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 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 Nº 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.

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

Las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

9. CONTENIDO GENERAL DE LAS OFERTAS

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación adjunta que se considera OBLIGATORIA:

- el **Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I) firmado** por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones:
    1. la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
    2. acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
    3. contar con capacidad para contratar con el Estado.

    La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

- **Acreditación de cartas de recomendación (ANEXO II)** firmadas por clientes de la empresa, siendo solamente consideradas aquellas cartas con fecha posterior al 1ro de enero de 2020 y de contratos actualmente vigentes. El máximo a presentar es de

6 cartas en formato legible y en un único archivo. No serán consideradas más de 6 cartas por proveedor.

- **Constancia de visita obligatoria** al local, firmada por un funcionario de la ENAP.

- **Propuesta técnica del servicio:** además de la cotización en línea debe cargarse en archivo adjunto una propuesta técnica del servicio, que incluya entre otros el detalle de los materiales y maquinarias a utilizar, uniformes a proveer a los operarios, etc.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

10. PRECIO Y AJUSTE

Se deberá cotizar **precio mensual** en pesos uruguayos ($).

El precio estipulado comprenderá las cargas sociales, aportes fiscales y de seguridad social, gastos de mano de obra, útiles, materiales, uniformes, equipos de seguridad necesarios, etc., siendo de cargo de la empresa la contratación de los seguros por accidentes de trabajo del personal (Leyes N° 16.074 y N° 19.196).

El precio se ajustará según las fechas y porcentajes de aumento salarial acordados en los Consejos de Salarios para el Grupo 19, Subgrupo 7 “Empresas de Limpieza".

La cotización en precio por hora u otro tipo de cotización que no sea mensual **significará la descalificación de la oferta.**

DESCUENTOS A APLICAR:

La ENAP no abre los días feriados (tanto laborables como no laborables) ni en Semana de Turismo, por lo que cuando el mes de servicio comprenda alguno de estos días, los días no trabajados serán descontados del precio mensual a facturar.

Asimismo se aplicará un descuento del precio mensual a facturar en caso de inasistencia de algún operario designado, si el proveedor no lo sustituye en el plazo estipulado en la PARTE II) DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO.

11. FORMA DE PAGO

El objeto de la presente licitación se facturará el último día hábil del mes del servicio. Dicha factura deberá contener el detalle del N° de la Licitación Abreviada y el mes del servicio a que corresponde.

En caso de ser e-factura la misma deberá enviarse a la casilla de adquisiciones@onsc.gub.uy En caso de ser factura manual la misma deberá presentarse en el Departamento Financiero Contable de la ONSC, Plaza Independencia 710, Torre Ejecutiva Norte, de lunes a viernes de 10 a 16 horas.

El pago de la factura será a Crédito SIIF a 45 días de conformidad de la factura, y el pago se acreditará en la cuenta bancaria registrada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Asimismo, en cumplimiento de la Ley N° 18.251, el contratante exigirá la exhibición de los certificados de DGI, BSE, Factura BPS paga, nómina del BPS y constancia de pago de haberes del mes, para realizar las gestiones pertinentes a los efectos del cobro de las facturas mensuales, no siendo responsabilidad de esta Oficina las demoras que en este sentido se produzcan.

12. VIGENCIA

El contrato tendrá una vigencia de un año, contado a partir de su suscripción y podrá renovarse automáticamente por iguales períodos, hasta un plazo máximo de 3 años, salvo que la Administración o el oferente comuniquen a la otra su voluntad de no prorrogar el contrato mediante telegrama colacionado, con una antelación no menor a los 30 (treinta) días calendario.

13. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE CONSULTAS SOBRE EL LLAMADO

A todos los efectos de la comunicación, la ONSC pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- ✓ Correo electrónico: adquisiciones@onsc.gub.uy

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura previa establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y debidamente fundada. La ONSC se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan y que se publicarán en el sitio web de Compras Estatales: **www.comprasestatales.gub.uy**

Los plazos estipulados precedentemente se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículo 113 del Decreto N° 500/991).

La ONSC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de sus ofertas sin que impliquen modificación al contenido de las mismas.

La respuesta de los oferentes tampoco podrá modificar el contenido de la oferta formulada bajo apercibimiento de ser descalificada.

14. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la **apertura de ofertas en forma automática** y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

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.

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.

En particular, la ONSC verificará en RUPE la vigencia de los siguientes certificados:

- Certificado del Banco de Seguros del Estado (BSE) que acredite el cumplimiento de la Ley Nº 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
- Único de la Dirección General Impositiva (DGI)
- Común del Banco de Previsión Social (BPS)

(En caso de oferentes extranjeros se verificará la vigencia de constancia similar expedida en su país de origen o declaración jurada de que tal constancia no existe)
En caso de constatarse que no se encuentran vigentes, se le comunicará al proveedor que dispone de un plazo de 2 (dos) días hábiles para presentarlos.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo adquisiciones@onsc.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Apertura electrónica de ofertas	
Ciudad	**Montevideo**
País	**Uruguay**
Fecha	**18/12/23**
Hora	**12:00**

15. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **90 (noventa) días** calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo ONSC ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que este notifique en forma escrita a la ONSC su decisión de retirar la oferta, quedando liberado ante un pronunciamiento expreso de la Oficina y a falta del mismo por el transcurso del plazo de 10 (diez) días hábiles perentorios contados a partir del día siguiente de la recepción de la notificación.

El incumplimiento del mantenimiento de la oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de la oferta (Inc. 1° del art. 64 del TOCAF).

16. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

Toda notificación o comunicación que la ONSC deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. Se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado y/o a los correos electrónicos constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I), así como también el telegrama colacionado certificado con aviso de entrega - TCCPC.

17. CRITERIOS PARA EL ANALISIS DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la oferta más ventajosa para la Administración.

Al evaluar las propuestas se utilizará un procedimiento en dos etapas:

1. Verificar la existencia y completitud de la documentación solicitada (ver punto 9 Contenido general de las ofertas)
2. Solamente se puntuaran las ofertas de quienes cumplan con la documentación solicitada.

La puntuación de las ofertas se hará en base a los siguientes factores:

a) **Precio: 60% (sesenta por ciento).**
A la oferta presentada con el menor precio se le asignará el 100% del factor (60% del total de la oferta). Para el resto de las ofertas se le asignará un porcentaje proporcional en base a la menor oferta.

b) **Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza probado mediante cartas de recomendación: 30% (treinta por ciento).**
La forma de ponderar cada empresa oferente será por la cantidad de cartas de recomendación presentadas, firmadas, con comentarios a favor de la empresa, y siendo solamente consideradas aquellas cartas con fecha posterior al 1ro de enero de 2020 y de contratos actualmente vigentes. Se considerará un máximo de 6 cartas por proveedor.
Se le asignará un 100% del factor (30% del total de la oferta) a la empresa oferente que haya presentado mayor cantidad de cartas de recomendación. Para el resto de los casos se le asignará un porcentaje proporcional según la cantidad de cartas presentadas.

c) **Antigüedad de la empresa en el ramo: 10% (diez por ciento).**

Se asignarán los puntajes de acuerdo al siguiente detalle:

Antigüedad hasta 1 año:…….. 10% del factor (1% del total de la oferta)

Antigüedad de 1 a 5 años:…….. 50% del factor (5% del total de la oferta)

Antigüedad de más de 5 años: 100% del factor (10% del total de la oferta)

Al valor total obtenido de sumar todos los factores evaluados (a + b + c), se le restarán 5 puntos por cada antecedente negativo registrado en el RUPE en los últimos 3 años.

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

Cuando sea pertinente, la ONSC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 66 del TOCAF.

18. ADJUDICACIÓN

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el **estado de "ACTIVO" en el RUPE**, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

La ONSC se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente 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, sin que dé lugar a reclamación alguna por parte de los oferentes.

La ONSC está facultada para:

a) Aumentar o disminuir las cantidades licitadas, teniendo en cuenta el Art. 74 del TOCAF.
b) Considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes que figuren en el RUPE relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

Una vez adjudicada la licitación, se notificará por correo electrónico al proveedor a la casilla registrada por el mismo en el RUPE.

El acto se formalizará con la firma del contrato correspondiente. Una vez notificado para esto, la no concurrencia del adjudicatario a la firma del mismo será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes.

19. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento en forma personal a las obligaciones que asume, quedándole prohibido delegar responsabilidad en subcontratista o ceder su contrato a terceros sin la previa autorización de la ONSC.

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La ONSC no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

Deberá además poseer un centro de recepción de llamados propio, con un número telefónico para poder comunicarse a los efectos de solicitar servicios y emergencias.

20. RESPONSABILIDAD, LAUDOS SALARIALES

El personal requerido por la empresa adjudicataria, será contratado por ésta, quien será responsable de su conducta dentro del establecimiento. El pago de sueldos, jornales, seguros, aportes o cualquier gravamen u obligación derivada de la aplicación de las leyes laborales, seguridad social, así como el cumplimiento del pago de obligaciones o cualquier clase de compromiso que contrajera la adjudicataria, será de su cargo exclusivo.

El salario de los trabajadores de la empresa adjudicataria, no podrá ser inferior al homologado en los respectivos Consejos de Salarios, para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

La ONSC podrá exigir la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, comprobante de pago al Banco de Previsión Social, comprobante de pago del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en los conceptos antes mencionados, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

Asimismo, se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa, para con sus dependientes.

La ONSC tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derechos los trabajadores de la empresa adjudicataria.

Ésta deberá dar cumplimiento en lo pertinente, con lo dispuesto por las Leyes N° 18.098 de 12 de enero de 2007, N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N° 18.251 de 6 de enero de 2008, no siendo oponible al Estado, cualquier acción o reclamación por obligaciones laborales o de seguridad social.

El adjudicatario asume la exclusiva responsabilidad por los resultados de su acción, frente a sus dependientes y terceros, debiendo tener presente y aplicar toda la normativa vigente en materia de seguridad e higiene laboral y ambiental, tanto de carácter nacional como municipal, adoptando todas las medidas pertinentes durante el cumplimiento del respectivo contrato.

Cuando la ONSC, considere que las empresas contratadas han incurrido en infracción de las normas, laudos o convenios vigentes, dará cuenta a la Inspección General de Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual previstos en el presente Pliego de Condiciones Particulares (Decreto del Poder Ejecutivo de fecha 14/11/2005).

21. INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la ONSC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

22. MORA

El vencimiento de los plazos o la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no algo contrario a lo estipulado, dará lugar a que se configure la mora de pleno derecho sin necesidad de Interpelación judicial o extrajudicial, excepto los casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente probados por el interesado. Configurada la mora, la ONSC se reserva el derecho de rescindir el contrato haciendo efectiva la multa estipulada en la cláusula 21 del presente pliego, no generando por ello derecho de reclamación alguna por parte del adjudicatario.

Asimismo, dará derecho a que se apliquen las sanciones pertinentes y se exija la indemnización correspondiente por los daños y perjuicios que se hubieran producido o se produzcan.

Las multas que se impongan serán sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que corresponda percibir a la ONSC e independientemente de ellos.

23. MULTAS

En caso de incumplimiento derivado de que el adjudicatario no cumpla con los requerimientos del Pliego, será penado con una multa equivalente a un porcentaje no inferior a un diez por ciento (10%) del valor de la oferta mensual aceptada, que fijará la ONSC, de acuerdo al grado de incumplimiento y del perjuicio sufrido.

La referida sanción será sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponder.

No se encuentra comprendida dentro de la presente cláusula la sanción establecida prevista para el caso de inasistencia del personal.

24. CAUSALES DE RESCISIÓN

La ONSC, podrá rescindir el contrato en los siguientes casos (las causales mencionadas se enumeran a título enunciativo, pudiendo la ONSC evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho):

- Cuando el adjudicatario no cumpliere con lo exigido en los numerales 1 (con el detalle que consta en la PARTE II) y 19 del presente, en el plazo establecido en el mismo.
- Cuando la ONSC verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre la ONSC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

25. DISPOSICIÓN PARTICULAR

Será de cargo exclusivo de la empresa adjudicataria el control tanto de sus empleados como de los materiales que proporcione, siendo de cometido de la ONSC ejercer los controles que correspondan respecto del cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de la empresa.

PARTE II – DETALLE DEL SERVICIO REQUERIDO

a) SERVICIOS

Los servicios a licitar consistirán según su frecuencia en:

Servicios diarios:

a) Lavado de pisos, limpieza de escritorios, sillas, estanterías, puertas, ventanas, muebles en general, limpieza de papeleras, artefactos eléctricos y equipos de computación.
b) Baños: lavatorios, espejos y azulejos. La limpieza, desinfección y desodorización de WC debe realizarse con la frecuencia necesaria para mantenerlos en las mejores condiciones de uso.
c) Barrido de veredas.
d) Respecto a los salones de clase, en cuanto se encuentren vacíos se deberán limpiar y acondicionar para la clase siguiente, procurando dejar limpios los pizarrones y las cafeteras, en caso de contar con ellas.

Servicios semanales:

a) Encerado de pisos.
b) Pasaje de aspiradora a alfombras, material bibliográfico y libros en general.
c) Lustrado de bronces.
d) Lavado de vereda exterior.

Servicios quincenales:

a) Limpieza de vidrios y espejos, (primera y tercera semanas)
b) Limpieza de paredes, techos y persianas.
c) Lustrado de muebles.

Dotación de personal y horario de trabajo:

El servicio mensual deberá incluir:

a) Dos (2) operarios calificados de lunes a viernes en jornadas de ocho (8) horas diarias de labor.
b) Un (1) operario en jornadas de seis (6) horas (1era. y 3era. semana de cada mes) para limpieza de vidrios (12 horas mensuales).

Se solicita cotizar en archivo adjunto, por separado de la oferta mensual, un operario de lunes a viernes de uso opcional, en jornadas de cuatro (4) horas diarias de guardia, para tareas de mantenimiento o de contingencia en los meses que la Administración lo disponga. En caso de su contratación se sumará al costo del servicio mensual.

NOTA: *Los horarios de las tareas a realizar serán coordinados con la Gerencia de la Escuela Nacional de Administración Pública o con quiénes ésta designe para ese fin.*

El adjudicatario deberá presentar ante ONSC, antes de comenzar la prestación del servicio, una relación nominal del personal que prestará servicios en el local de la ENAP, con todos los datos personales, carne de salud vigente y foto. Asimismo, deberá contar con un encargado supervisor que será responsables de coordinar con la ENAP lo concerniente al correcto cumplimiento del servicio y controlar la ejecución de las indicaciones realizadas por la Administración.

La ONSC se reserva el derecho de exigir en cualquier momento y sin expresión de causa, la sustitución de cualquier operario/a, debiendo el adjudicatario proceder al reemplazo en forma inmediata.

Presentación y uniforme:
El personal deberá estar durante la prestación del servicio en perfecto estado físico y psíquico y mantener una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo, etc.) como en su comportamiento educado y amable.

Deberán estar dotados de uniformes completos, que se renovarán las veces que fuera necesario y deberán tener la identificación del contratista adjudicatario.

Ante le declaración de emergencia sanitaria a nivel nacional respecto a alguna enfermedad de transmisión aérea deberán utilizar mascarillas (tapabocas) en todo momento. Asimismo deberán utilizarlas en caso de presentar síntomas respiratorios (como tos, resfríos o alergias).

Control de Asistencia del Personal:
Los operarios de la empresa contratada registrarán su asistencia en las mismas condiciones que el personal de la ENAP (reloj de registro).

Ante la no concurrencia de los operarios que se detallan en la propuesta, la empresa deberá proveer de los suplentes necesarios en el plazo máximo de una hora a partir de la comunicación de la inasistencia, siendo pasible de la aplicación de una multa equivalente a dos jornales diarios por cada empleado faltante, en caso de no cumplir con la obligación de sustituirlo en el plazo estipulado precedentemente.

b) MATERIALES

El oferente deberá aportar los materiales de limpieza, bolsas de residuos, como así también la maquinaria necesaria a los efectos de la realización de los servicios solicitados, los que serán a cargo de la empresa contratada.

Aclaración: *el papel higiénico así como las toallas de papel para reponer en los baños serán proporcionadas por la ENAP.*

Se considera que la calidad de los productos de limpieza y sus procesos de aplicación asociado es una pieza clave en el resultado de la limpieza, por lo que no se aceptará el uso de productos diluidos, salvo que por la concentración de algunas sustancias los mismos así lo requieran. Los envases en donde se manipulen los productos de limpieza deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene.
La entrada del material de limpieza deberá ser controlada por el supervisor que la ENAP designe, quien verificará los estándares de los materiales utilizados.
Los equipos a utilizarse deberán ser de bajo ruido y evitar la emisión de partículas de polvo durante su uso.
Los materiales de limpieza deberán ser guardados en los espacios destinados para ello, no pudiendo quedar fuera de su sitio antes ni después de realizarse la limpieza.

PARTE III – ANEXOS

ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO II – <u>Formulario de acreditación de Antecedentes</u> (formato modelo)

Montevideo, ……. de …….. de ……..

Sres.
Presente

Quien suscribe …….. ha contratado a la empresa …….. de acuerdo al siguiente detalle:

- Objeto de contratación: ……
- Procedimiento utilizado (número de licitación, año): ……
- Fecha de adjudicación del procedimiento: ……
- Monto adjudicado: ……
- Período de contratación (en caso de servicios): ……
- Juicio evaluatorio del servicio prestado/ bien adquirido (marque con una cruz la opción correcta/ control del servicio):

CONFORMA

NO CONFORMA

OBSERVACIONES/ACLARACIONES:
……

Nombre y teléfono del referente para ampliar la información:
……

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

……

(Firma y contrafirma del titular o representante legal de la empresa
y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública)

ANEXO III – Instructivo cotización en línea web Compras Estatales

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE[1] es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente **link** o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a viernes de 9 a 18 hs.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.
   ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el** manual **y ver el video** explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia 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.
   Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

[1] Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso[2]. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.
   De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingresó de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.
   A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a viernes de 9 a 18 hs, o a través del formulario en línea para consulta de proveedores, cuyo link es el siguiente: https://formularioarce.com/proveedores.php

[2] Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles*"