



Año: 2024

COMISIÓN ADMINISTRATIVA - PODER LEGISLATIVO

LICITACIÓN ABREVIADA N°. 5/2024

"Servicio de mantenimiento integral de áreas verdes y jardines y servicio de mantenimiento del sistema automático de riego en los edificios Palacio Legislativo, José Artigas y Centro CAIF"

Suministros y Servicios no personales

ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO	5
1.1.	Objeto	5
1.2.	Alcance	5
2.	DISPOSICIONES GENERALES.....	5
2.1.	Requisitos de admisibilidad.....	5
2.1.1.	RUPE.....	5
2.1.2.	Adquisición del pliego de condiciones particulares	5
2.1.3.	Visita obligatoria	5
2.1.4.	Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I)	6
2.1.5.	Declaración Jurada de Antecedentes (Anexo II)	6
2.1.6.	Antecedentes	6
2.2.	Condiciones de Cotización.....	6
2.2.1.	Precio	6
2.2.2.	Precio total ofertado.....	6
2.3.	Características del Procedimiento.....	7
2.3.1.	Adquisición del Pliego	7
2.3.2.	Visita obligatoria	7
2.3.3.	Consultas y aclaraciones	7
2.3.4.	Solicitud de prórroga.....	8
2.3.5.	Presentación de ofertas	8
2.3.6.	Plazo de mantenimiento de la oferta.....	10
2.3.7.	Cotización.....	10
2.3.8.	Antecedentes	10
2.3.9.	Apertura de ofertas.....	10
2.3.10.	Plazo en el marco del Artículo 65 del TOCAF.....	10
2.3.11.	Evaluación y adjudicación.	11
2.3.12.	Negociaciones	12
3.	CONTRATO	12
3.1.	Plazos y Vigencia	13
3.2.	Ajuste de precios.....	13
3.3.	Coordinación y Supervisión de los trabajos	14
3.4.	Cumplimiento de normativa laboral y responsabilidades	14

3.4.1.	Seguridad e Higiene en el Trabajo	14
3.4.2.	Obligaciones laborales, previsionales e impositivas de la empresa con su personal	16
3.5.	Pago.....	17
3.6.	Responsabilidades de la empresa adjudicataria	18
3.7.	Subcontratos	20
3.8.	Prohibición de cesión del contrato	20
3.9.	Sanciones y Penalidades	20
3.10.	Mora.....	22
3.11.	Rescisión del Contrato.....	22
3.12.	Potestad de otras contrataciones	22
4.	VARIOS	23
4.1.	Garantías	23
4.1.1.	Fiel cumplimiento de contrato.....	23
4.1.2.	Seguro de Fianza que cubra lo estipulado en la Reglamentación sobreTercerizaciones	24
4.2.	Obligación de reserva	25
4.3.	No otorgamiento de beneficios fiscales.....	25
4.4.	Principios de actuación	25
4.5.	Adjudicación al siguiente mejor oferente	25
4.6.	Normas aplicables y documentación integrante del Contrato	26
4.7.	Aceptación de bases.....	26
4.8.	Adecuación al Pliego	26
4.9.	Comunicaciones y notificaciones	27
	MEMORIA DESCRIPTIVA.....	28
	ANEXO I - Formulario de Identificación del Oferente	33
	ANEXO II - Declaración Jurada de Antecedentes.....	34
	ANEXO III - Declaración Jurada de Seguridad y Salud Ocupacional.....	37

LICITACIÓN ABREVIADA N°. 5/2024 - CARÁTULA

OBJETO: Servicio de mantenimiento integral de áreas verdes y jardines y servicio de mantenimiento del sistema automático de riego en los edificios Palacio Legislativo, José Artigas y Centro CAIF.

PRECIO DEL PLIEGO: \$ 2.000 (pesos uruguayos dos mil)

VISITA OBLIGATORIA: Se realizará el día **16 de abril de 2024 a la hora 12:00** y tendrá carácter obligatorio.

Los interesados deberán presentarse el día y hora indicados, siendo el lugar de encuentro el Hall del Edificio Palacio Legislativo, Avenida de las Leyes s/n, puerta de acceso sobre la Avda. Gral. Flores

RECEPCIÓN DE CONSULTAS: Hasta el día **18 de abril de 2024**, mediante correo electrónico dirigido a: licitacionesca@parlamento.gub.uy. Las consultas serán respondidas al correo electrónico registrado en el RUPE hasta el día **23 de abril de 2024**.

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS: A las 11.30 horas del día 26 de abril de 2024 en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. Por consultas al respecto, deberán comunicarse al 2903 1111, Mesa de ayuda SICE de 10 a 17 horas, o pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO

1.1. Objeto

Servicio de mantenimiento integral de áreas verdes y jardines y servicio de mantenimiento del sistema automático de riego en los edificios Palacio Legislativo, José Artigas y Centro CAIF.

1.2. Alcance

La prestación del objeto deberá cumplir con las especificaciones de la Memoria Descriptiva que forma parte del presente Pliego, para los siguientes trabajos:

- Servicio de mantenimiento Integral de Jardines
- Servicio de Mantenimiento integral del Sistema Automático de Riego

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Requisitos de admisibilidad

Sólo serán admitidas las propuestas de las empresas oferentes que cumplan con los siguientes requisitos:

2.1.1. RUPE

Estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado, en los términos y condiciones exigidos por la normativa vigente.

2.1.2. Adquisición del pliego de condiciones particulares

Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares en tiempo y forma.

2.1.3. Visita obligatoria

Haber asistido al acto de visita previsto en el numeral 2.3.2.

2.1.4. Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I)

Haber integrado en la oferta el Formulario de Identificación del Oferente, firmado por representante acreditado en RUPE.

2.1.5. Declaración Jurada de Antecedentes (Anexo II)

Haber integrado en la oferta la Declaración Jurada de Antecedentes, firmada por representante acreditado en RUPE.

2.1.6. Antecedentes

Contar con al menos 5 prestaciones de servicios de similares características en los últimos 5 años en organismos estatales, contados hasta el día anterior al acto de apertura, integrándolos en el Anexo II.

2.2. Condiciones de Cotización.

2.2.1. Precio

Las empresas presupuestarán de acuerdo a lo requerido en este pliego de condiciones y a las aclaraciones que surjan producto de las consultas que eventualmente puedan ser formuladas.

Deberán cotizar en moneda nacional todas las tareas detalladas que forma parte del llamado a los efectos de ser considerada su oferta. El adjudicatario proporcionará todos los equipos, herramientas, andamios, fletes, elementos auxiliares y materiales requeridos para los trabajos.

Si de los datos aportados surgiera que no resulta posible cumplir con las normas legales o se entendiera que el precio cotizado pudiese afectar la calidad del trabajo/servicio a realizar/prestar, la Administración podrá considerar que la oferta no es técnica y/o económicamente válida y proceder a su rechazo.

2.2.2. Precio total ofertado

Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional, al "firme" por el término del plazo de mantenimiento de la oferta.

El precio total ofertado, deberá incluir además de los costos que requieran los trabajos,

las erogaciones resultantes de la adquisición de materiales, repuestos y cualquier otro elemento o accesorios que hacen al cumplimiento del objeto del contrato.

2.3. Características del Procedimiento

2.3.1. Adquisición del Pliego

Se fija el precio del presente Pliego en la suma de \$ 2.000 (Pesos Uruguayos dos mil). El mismo deberá ser adquirido previo a efectuarse la visita obligatoria.

Los oferentes que deseen adquirirlo deberán depositar dicha suma, **en efectivo y moneda nacional**, en la Tesorería de la Comisión Administrativa dentro del horario de 11:00 a 17:00.

2.3.2. Visita obligatoria

Se realizará el día **16 de abril de 2024 a la hora 12**, estará a cargo del Departamento Servicios Externalizados y tendrá carácter obligatorio.

Los interesados deberán presentarse el día y hora indicados, siendo el lugar de encuentro el Hall del Edificio Palacio Legislativo, Avenida de las Leyes s/n, puerta de acceso sobre la Avda. Gral. Flores.

2.3.3. Consultas y aclaraciones

Las consultas deberán ser específicas. Las mismas se recibirán exclusivamente por escrito **hasta el día 18 de abril de 2024**, debiendo ser enviadas a la siguiente dirección de correo electrónico: **licitacionesca@parlamento.gub.uy**.

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

Las consultas recibidas en tiempo y forma, serán respondidas a la dirección de correo electrónico registrada en el RUPE **hasta el día 23 de abril de 2024**. Se comunicarán a

todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. Asimismo, la evacuación de la consulta se comunicará al eventual oferente que la efectuó, así como a todos aquellos que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Particulares.

2.3.4. Solicitud de prórroga

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de la siguiente dirección de correo electrónico: licitacionesca@parlamento.gub.uy, **hasta el día 18 de abril de 2024**.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además se comunicará personalmente a los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Particulares y se publicará la nueva fecha y hora para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.3.5. Presentación de ofertas

2.3.5.1. Modalidad de presentación de ofertas

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea, debiendo ser ingresadas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

Guía para ofertar en línea: ARCE-Proveedores-Manuales (sistema, aplicaciones y procedimientos de ARCE)- ofertar en línea.

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.

El Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) y la Declaración Jurada de Antecedentes (Anexo II) deberán estar firmados por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto, acreditado en RUPE.

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, el documento respectivo otorgado con anterioridad no se encuentre en

RUPE, la Administración puede otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

Es responsabilidad del oferente el ingreso en tiempo y forma de su oferta en el portal de compras estatales, debiendo adoptar los recaudos necesarios a tales efectos.

El oferente que **NO** pueda ingresar su oferta en la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección de correo electrónico **licitacionesca@parlamento.gub.uy** antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

2.3.5.2. Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes entreguen a la Administración información que consideren confidencial al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 de la ley N°18.381 y 65 del TOCAF, deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

Si un documento contiene información pública e información confidencial, reservada o secreta, se deberá aplicar el principio de divisibilidad, permitiendo el acceso a los otros oferentes a la parte pública de aquél.

En especial, no se considera información confidencial la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

No podrá dársele tal carácter a los factores que sean objeto de ponderación, con incidencia en la adjudicación.

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, el cual deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N°232/010 de 2 de agosto de 2010).

En el caso de que las ofertas contengan datos personales cuyo tratamiento y comunicación requiera el previo consentimiento informado de sus titulares, el oferente deberá recabar el correspondiente consentimiento, de conformidad a lo establecido en la ley N°18.331, normas concordantes y complementarias.

2.3.6. Plazo de mantenimiento de la oferta

El plazo de mantenimiento de la oferta deberá ser como mínimo de 60 días corridos a partir del día de la apertura de ofertas. Vencido dicho plazo, el mismo se considerará automáticamente prorrogado por períodos de 30 días corridos, salvo manifestación expresa en contrario por parte de la empresa oferente.

En caso de no existir previsión alguna en la oferta recibida, se entenderá que la empresa oferente garantiza su propuesta por el término mínimo fijado anteriormente, prorrogándose en los plazos indicados.

2.3.7. Cotización

Deberán cotizar en moneda nacional el precio total con impuestos.

Los oferentes deberán presentar su oferta económica en base a los detalles solicitados.

2.3.8. Antecedentes

Los oferentes deberán citar prestaciones de servicios de similares características a la solicitada en los últimos 5 años en organismos estatales. A tales efectos se adjunta la Declaración Jurada de Antecedentes (Anexo II). En esta última la empresa deberá declarar los 5 trabajos solicitados como requisito mínimo, así como los trabajos adicionales a estos, que son a los que se les asignará puntaje.

2.3.9. Apertura de ofertas

La apertura de ofertas se realizará en forma electrónica por la plataforma de ARCE, a las 11.30 horas del día 26 de abril de 2024.

2.3.10. Plazo en el marco del Artículo 65 del TOCAF

Los oferentes dispondrán de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente al acto de apertura de la licitación para formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 30 y 318 de la

Constitución de la República. Las mismas deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico licitacionesca@parlamento.gub.uy y serán remitidas por la Administración a todos los demás oferentes para su conocimiento, a la dirección electrónica registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

2.3.11. Evaluación y adjudicación.

En una primera instancia se analizará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad. Las ofertas que den satisfacción a la totalidad de los mismos, pasarán a la etapa de evaluación, efectuándose la comparación entre las ofertas.

La adjudicación se realizará al oferente que habiendo cumplido con los requisitos de admisibilidad, obtenga el mayor puntaje total obtenido por los factores de evaluación y el cómputo de los antecedentes negativos en RUPE.

Se otorgará un **máximo de 100 Puntos**, de acuerdo a los siguientes factores y su puntaje respectivo:

FACTOR	PUNTOS
Precio	70
Antecedentes de la Empresa	30

a) Precio – Máximo 70 puntos.

La oferta de menor precio por la totalidad de los trabajos solicitados obtendrá el máximo puntaje del factor y las demás un puntaje inversamente proporcional.

b) Antecedentes de la empresa – Máximo 30 puntos.

Se asignará un puntaje de 2 puntos, por cada servicio adicional a los 5 requeridos

como requisito mínimo, de similares características al solicitado en organismos estatales, en los últimos 5 años, hasta un máximo de 30 puntos.

No se puntuarán los 5 trabajos solicitados como mínimos, por ser requisitos de admisibilidad de la oferta. Las empresas que no puedan justificar 5 trabajos similares quedarán excluidas del llamado.

2.3.11.1. Cómputo de antecedentes negativos en RUPE

Una vez realizada la valoración de los factores de evaluación, del puntaje total obtenido se restará los antecedentes negativos registrados en RUPE en los últimos cinco años, contados hasta el día inmediatamente anterior al de la apertura de ofertas, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 punto por cada advertencia, observación o apercibimiento.
- 2 puntos por cada multa.
- 4 puntos por cada suspensión.
- 6 puntos por cada rescisión y/o eliminación del Registro para un Organismo Público.

2.3.12. Negociaciones

En el caso de presentación de ofertas similares, la Administración se reserva el derecho de acudir al instituto de la negociación a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio. (Art. 66° del TOCAF).

3. CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación, previa intervención del Tribunal de Cuentas (Art. 69 TOCAF).

La adjudicataria está obligada por la cantidad y condiciones establecidas en su oferta (trabajos / insumos presupuestados), a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a

lo establecido en este pliego de condiciones, las aclaraciones y su oferta, sin que le sirva de excusa o derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones en la presentación de la misma.

3.1. Plazos y Vigencia

La adjudicataria deberá coordinar el inicio de la ejecución de las obligaciones asumidas dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación de adjudicación, debiendo comunicarse a tales efectos con el Departamento Servicios Externalizados (externalizados@parlamento.gub.uy, tel. 142 interno 2524). Si transcurrido dicho plazo no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, sin que medien causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada e iniciar las acciones que pudieran corresponder por los perjuicios ocasionados.

El plazo de vigencia del contrato será de 1 (un) año, con opción a tres prórrogas consecutivas, de un año cada una. El contrato se renovará automáticamente por el período de 1 (un) año adicional, salvo que una de las partes comunique su voluntad en contrario por escrito y con una antelación mínima de 90 días corridos anteriores al vencimiento del período contratado.

3.2. Ajuste de precios

El precio cotizado en moneda nacional se ajustará semestralmente, en base a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P=P_0 (IPC1/IPC0)$$

Siendo:

P= Precio ajustado

P0= Precio de la oferta

IPC1= Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al último mes inmediato anterior a la fecha del ajuste.

IPC0= Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura.

3.3. Coordinación y Supervisión de los trabajos

El Departamento Servicios Externalizados tendrá a su cargo la coordinación de la ejecución y el control de la calidad de los trabajos correspondientes.

La Administración se reserva el derecho de realizar los controles que estime pertinentes sobre los materiales y personal afectado a las tareas a través de la o las personas que designe a tales efectos.

En consideración a la naturaleza de los edificios, la empresa deberá disponer que su personal proceda con el máximo cuidado en el tratamiento de sus elementos constructivos.

Se adoptarán las medidas preventivas, precauciones y supervisión necesaria al cuidado por eventuales daños, en los espacios y todos los objetos, que en las inmediaciones o en el tránsito ameriten, al cumplimiento de las prestaciones contratadas, extremando su diligencia durante el desplazamiento de materiales, equipos o personal con carga o similares.

3.4. Cumplimiento de normativa laboral y responsabilidades

3.4.1. Seguridad e Higiene en el Trabajo

La adjudicataria deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo tanto respecto a su personal como en relación a terceros que le sean de aplicación, así como todas las medidas que en dicha materia indique la Administración. Los medios de resguardo y seguridad laboral, adecuados a la normativa vigente, tendrán por finalidad evitar poner en peligro la vida, salud o integridad física del trabajador.

La adjudicataria estará obligada a respetar y hacer respetar las Normas de Seguridad, aun cuando la Contraparte no se las indique expresamente. La adjudicataria y su Técnico Prevencionista declaran conocer dichas normas y, por lo tanto, serán responsables en casos de que se produzcan accidentes o daños que involucren tanto al personal como a terceros.

La adjudicataria deberá presentar constancia documentada que, en forma previa al inicio de las actividades laborales, ha informado a los trabajadores de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo en las que desarrollará sus actividades haciéndole entrega de un detalle escrito de dicha información.

Todo el personal dependiente de la adjudicataria deberá estar asegurado en la Administración de Seguros del Estado contra accidentes de trabajo, conforme la normativa vigente.

Todos los trabajadores deberán contar con los elementos de protección colectiva y personal tal como lo exige la normativa de seguridad e higiene en el trabajo vigente en función de la evaluación de riesgos realizada por el Técnico Prevencionista, así como con la formación específica necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

El Técnico Prevencionista de la adjudicataria, deberá presentar previo al inicio de los trabajos, un plan de seguridad donde se especifiquen los procedimientos y medidas de seguridad para las tareas que impliquen riesgos al trabajador. Una copia del mismo deberá ser entregada a la Dirección de Obra para ser aprobado por el Técnico en Seguridad de la Administración.

La Adjudicataria deberá presentar previo a iniciar sus trabajos, la Declaración Jurada que luce en el Anexo III firmada.

Previo a iniciar la ejecución del contrato, se realizará una instancia presencial de intercambio donde se abordarán los aspectos vinculados a las condiciones de Seguridad de los trabajos a ejecutar. En dicha instancia, la empresa deberá presentar el Formulario de Declaración Jurada de Documentación (DJD) debidamente firmado y cumplimentado en razón de los trabajos a ejecutar y en consideración a lo requerido por la Normativa Nacional vigente. Acompañará a dicho formulario la documentación que se haya señalado en formato a elección (papel o digital).

Dicha instancia será de carácter obligatorio y participarán de la misma por parte de la adjudicataria, el representante de la empresa y su Técnico Prevencionista. Por el Poder Legislativo participará el Técnico en Seguridad de la Administración, conjuntamente con la Dirección de Obra.

No deberá iniciarse trabajo alguno mientras tanto no se efectúe la presentación de la Declaración Jurada firmada y se realice la instancia de intercambio de los aspectos

vinculados a las Condiciones de Seguridad conjuntamente a la presentación de los respectivos documentos.

La Declaración Jurada se encuentra agregada en el Anexo III del presente Pliego, mientras que el formulario de DJD, será requerido al adjudicatario, previo a la instancia presencial ya señalada.

La adjudicataria será responsable en forma exclusiva por las medidas de resguardo y seguridad e higiene a adoptar en el trabajo y por todo peligro o daño a que pueda exponer o experimentar sus trabajadores, el personal de la Administración y terceros. En este sentido, la adjudicataria será la única responsable en los términos de la Ley 19.196.

La Administración queda facultada a exigir, en cualquier momento, a la adjudicataria la exhibición de toda la información que requiera en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

3.4.2. Obligaciones laborales, previsionales e impositivas de la empresa con su personal

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de la normativa laboral, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, siempre y cuando la documentación correspondiente no esté publicada en el RUPE.

Se estará a lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 475/005, Ley N° 18.098, Ley N° 18.099, Ley N° 18.251 y Ley 19.196.

Cuando la Administración así lo requiera, queda facultada a exigir toda la información que requiera en materia de obligaciones laborales, previsionales e impositivas, a saber:

- a) Declaración nominada de historia laboral.
- b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda.
- c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- d) Planilla de control de trabajo, nómina de aportes al BPS, comunicación de altas y bajas ante ATYR, con la documentación correspondiente, recibos de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.
- e) Cualquier otro dato personal de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio, a efectos de realizar los controles que la Administración estime pertinentes.

Cuando la adjudicataria no logre acreditar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la forma señalada, la Administración podrá retener de las obligaciones de pago pendientes que tenga a favor de la adjudicataria, el monto correspondiente.

Toda la documentación referida deberá presentarse en el soporte que indique la Administración, sin perjuicio de la información que surja de RUPE.

En los casos de incumplimiento de la adjudicataria por Resolución del MTSS y/o en que ésta no presente la documentación en tiempo y forma, o haya cometido errores en la liquidación de algún concepto, la Administración notificará a la adjudicataria de la situación, la cual deberá efectuar las correcciones pertinentes en el plazo oportunamente indicado por la Institución. La omisión de la adjudicataria a lo indicado será causal de rescisión del contrato, conforme se dispone en el numeral 3.11.

Sin perjuicio de la eventual rescisión del contrato, y de acuerdo al artículo 5 de la ley 18.251, una vez notificada la empresa, sin que se haya presentado la documentación exigida, o realizado las correcciones pertinentes en el plazo indicado, se entenderán cedidos a favor de la Administración las sumas que correspondan a efectos de que se abonen los rubros pendientes de pago por concepto de obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

3.5. Pago

El pago de la factura recibida, se efectuará a mes vencido dentro del plazo de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la factura correspondiente, plazo dentro del cual el Departamento Servicios Externalizados deberá previamente otorgar la conformidad respectiva.

La empresa presentará la liquidación a valores del contrato y, de corresponder, por separado los ajustes de precios.

La facturación deberá enviarla al correo electrónico sccafacturas@parlamento.gub.uy

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la institución, dependencia y número de cuenta que el adjudicatario tenga inscripta en el RUPE. Para hacer efectivo el cobro de las facturas, la empresa deberá mantener los datos actualizados en RUPE, en especial los relativos a la cuenta bancaria autorizada para efectuar los pagos correspondientes por parte de esta Administración y cumplir con los requisitos legales, en especial los certificados de B.P.S. y D.G.I. vigentes.

Serán de cargo exclusivo 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.

No obstante la constitución de fianza de tercerización, en caso de constatarse cualquier clase de incumplimiento en el pago de los rubros anteriormente mencionados por parte de la empresa adjudicataria, y como medida cautelar, la Administración podrá retener los montos adeudados a la empresa adjudicataria, hasta que la misma acredite haber abonado las sumas correspondientes a dichos conceptos. La reiteración en este incumplimiento habilitará a la Administración a promover la rescisión del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad de especie alguna.

La demora en el pago de las facturas por la no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma, no dará derecho a la empresa a reclamar diferencia económica de ninguna especie. Ningún pago será considerado como conformidad de los trabajos correspondientes.

La Administración retendrá los impuestos de acuerdo a lo que establezca la normativa vigente, entregando los resguardos correspondientes al monto retenido, a partir del día 10 del mes siguiente de la fecha de facturación.

3.6. Responsabilidades de la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria será totalmente responsable frente a la Administración, por los perjuicios que puedan causar al Organismo o a terceros por los actos cumplidos durante la prestación del servicio contratado por el personal destinado a tal fin.

Serán de cuenta de la firma adjudicataria, además de la mano de obra, todos los gastos y suministros que origine el servicio, tales como:

- a) Limpieza y acondicionamiento, materiales, utillajes en general, fletes, carga y descarga de materiales.
- b) Honorarios por asesoramientos requeridos por la empresa a técnicos y/o profesionales relacionados con estos trabajos, así como del Técnico Previsionista.
- c) Todos los derechos que fuere necesario pagar por concepto de leyes impositivas, seguros de personal y/o de responsabilidad civil, decretos, etc. que afecten al tipo de servicio prestado, con cualquier organismo público o privado (Banco de Seguros, Organismos previsionales que correspondiera, etc.)
- d) Todas las responsabilidades emergentes de la ejecución de los trabajos y las que sean una consecuencia del mismo, como también los daños causados a terceros, ya sea en sus personas o en sus bienes, debiendo responder por las demandas que se entablen por tales motivos a la Administración. La adjudicataria se ceñirá a las Leyes, Reglamentaciones y Ordenanzas vigentes. Será responsable de las infracciones en que incurra y abonará las multas que por ese motivo fueran dispuestas sin poder repetir contra la Administración.

La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad que pueda ser reclamada por causa de impericia, omisión o cualquier otra por la ejecución de los trabajos a que se obliga por esta Licitación, exonerando a la contratante frente a cualquier demanda o acción o reclamación por daños y perjuicios, daño moral, daño mortal, daño emergente y lucro cesante derivados de la ejecución directa de las referidas obras.

Será por tanto la única responsable por los accidentes que ocurran durante la ejecución de los trabajos. Será igualmente responsable por los accidentes que por falta de medidas precautorias fuesen víctimas los operarios y las personas que por cualquier otro motivo se encuentren en la zona de trabajo o sus áreas linderas, debiendo a esos efectos asegurar a su personal en el Banco de Seguros del Estado y tomar todas las providencias necesarias de prevención.

Asimismo, deberá reparar a su exclusivo costo las roturas de cualquier índole que se produzcan a raíz de los trabajos que se realicen. Todos los trabajos complementarios

de seguridad para la ejecución de las tareas se encuentran comprendidos en el precio ofertado.

En lo que respecta a las obligaciones establecidas por las Leyes No. 18.099 y 18.251, el adjudicatario se obliga a responder frente a la Administración ante cualquier reclamo, judicial o extrajudicial, haciéndose responsable de la totalidad del monto de las mismas y además deberá reintegrar la totalidad de las sumas que la Administración se vea obligada a abonar ante cualquier reclamo.

3.7. Subcontratos

De existir subcontratos, los mismos deberán estar expresados en las ofertas, no admitiendo que una empresa que sea evaluada por sus antecedentes presentados, luego tercerice estos trabajos a otra.

En todos los casos el adjudicatario será responsable por los subcontratos que contrate. Se podrá solicitar la sustitución de alguno de los subcontratos presentados en caso de disconformidad en el transcurso del contrato.

En el caso de sustitución de subcontratos, durante el proceso licitatorio, a posteriori de la adjudicación o durante el cumplimiento del mismo, será necesario contar con la aprobación por escrito de la Administración para efectivizar el cambio.

3.8. Prohibición de cesión del contrato

La empresa adjudicataria deberá realizar por sí las prestaciones licitadas, con prohibición expresa de ceder a terceros cualesquiera de ellas, salvo autorización expresa de la Administración contratante, en los términos en el artículo 75 del TOCAF.

3.9. Sanciones y Penalidades

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la adjudicataria, podrá dar mérito a la gestión de las siguientes sanciones:

- a) Advertencia
- b) Observación
- c) Suspensión por hasta un plazo máximo de 5 años en el Registro Único de

Proveedores del Estado para contratar con el Organismo.

- d) Eliminación en el Registro Único de Proveedores del Estado para contratar con el Organismo.

En el caso de incumplimientos, se informará al adjudicatario para que resuelva la situación, en caso de no resolverlo dentro del mes en curso, se suspenderán todos los pagos pendientes hasta que se normalice el servicio levantando todas las observaciones, sin perjuicio que la Administración pueda aplicar las siguientes penalidades:

- Primer incumplimiento, 5% del monto total mensual del ítem adjudicado incumplido.
- Segundo incumplimiento, 10% del monto total mensual del ítem adjudicado incumplido.
- Tercer incumplimiento, 20% del monto total mensual del ítem adjudicado incumplido.
- Cuarto incumplimiento, 30% del monto total mensual del ítem adjudicado incumplido.

Estas multas no son excluyentes de las sanciones que facultan a la Administración.

El pago de las multas y recargos que deban abonarse por incumplimientos de los plazos establecidos para la tramitación del pago de Aportes Sociales, cuando sean de su responsabilidad, correrán por cuenta del adjudicatario, quien facultará a la Administración a descontar dichos importes de los créditos a cobrar.

Ninguna sanción ni penalidad será aplicada sin previa vista al adjudicatario en los términos de los arts. 75 y 76 del Decreto 500/991 (adoptado por esta Administración). En el caso de multas, las mismas serán deducidas en forma automática de las facturas presentadas para el cobro, sin que sea necesaria la interpelación judicial o extrajudicial.

En todo caso estas sanciones serán ingresadas en el RUPE una vez que adquieran la calidad de actos administrativos firmes, de acuerdo a la reglamentación vigente.

En ocasión de aplicar una sanción, la Administración considerará la conducta de la empresa contratada, aplicando los principios de gradualidad y proporcionalidad,

teniendo en cuenta los antecedentes del agente.

En cualquier caso, sin perjuicio de las medidas que se adopten, la Administración se reserva el derecho a rescindir el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad alguna pudiendo incluso promover las acciones reparatorias pertinentes.

3.10. Mora

El adjudicatario caerá en mora por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización de algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de gestión judicial o particular alguna.

3.11. Rescisión del Contrato

Sin perjuicio de la aplicación de sanciones, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales a criterio de la Administración, ésta tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación de especie alguna y sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder a la Administración (art. 70 del TOCAF).

En caso que sea necesario proceder a la rescisión del contrato por incumplimiento grave, la Administración podrá también sancionarlo con una suspensión como proveedor por un período de hasta 5 años y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la ejecución de la multa prevista en el artículo 64 del TOCAF, según corresponda.

3.12. Potestad de otras contrataciones

La Administración, de considerarlo conveniente o necesario, se reserva el derecho de contratar, o llamar a concursos de precios, a otras empresas o profesionales con el fin de obtener asesoramiento técnico o realizar trabajos de iguales características al del presente llamado; durante el período que éste se desarrolle, sin que por ello se obligue a ningún tipo de responsabilidad ni deba abonar ningún tipo de importe por cualquier concepto a la firma que resulte adjudicataria del presente llamado.

4. VARIOS

4.1. Garantías

Se deberán constituir en la Tesorería de la Comisión Administrativa en el horario de 11:00 a 17:00 (Planta Baja edificio Palacio Legislativo) los siguientes depósitos.

4.1.1. Fiel cumplimiento de contrato

La adjudicataria deberá constituir esta garantía por algunos de los medios previstos en el art. 64 del TOCAF. Ascenderá al 5% del monto adjudicado y será liberada siempre y cuando la adjudicataria no mantenga alguna obligación pendiente de cumplimiento con la Administración, principal o accesoria.

Asimismo, dicha garantía será retenida en caso de que la adjudicataria posea obligaciones pendientes de cumplimiento con cualquier otro organismo del Estado u obligaciones de carácter salarial producto de la relación laboral mantenida con los empleados asignados al cumplimiento del contrato.

Su vencimiento quedará sujeto a que la Administración libere la misma.

Deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, cuando el monto total adjudicado supere la suma de \$ 5.014.400 (pesos uruguayos cinco millones catorce mil cuatrocientos).

La constitución de la garantía debe efectivizarse en instituciones financieras establecidas en la ciudad de Montevideo.

En caso de garantías conformadas por aval bancario, éstas deberán constituirse incondicionalmente a favor de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, estableciéndose expresamente que será suficiente la notificación a la institución bancaria del incumplimiento del deudor para hacer efectivo su cobro, y sin que se tenga que realizar trámite especial, discusión de cobro, o explicitación de las causales que ameritaron la solicitud.

Cuando las garantías se realicen mediante depósito en efectivo en la Administración, conjuntamente con la realización del depósito se deberá instruir a la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, mediante nota, en qué cuenta bancaria se

realizará la eventual devolución del depósito. De tratarse de una persona jurídica, la nota deberá ser suscrita por representantes con facultades suficientes cuya firma deberá estar debidamente certificada por Escribano Público; en caso de tratarse de una persona física se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de identidad del titular.

La autorización deberá contener, además de la identificación de la Licitación, los datos del oferente y, número y Banco de la cuenta, el siguiente texto: *“Por cada uno de los créditos que se efectúen en cuenta bancaria otorgo desde ya carta de pago total en la fecha y por el importe que figure en la transferencia realizada por la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, exonerándolo de toda responsabilidad por la demora en que pueda incurrir la Institución Financiera a quien se transferirán los fondos o por cualquier otra circunstancia vinculada a la acreditación en cuenta, cuando se comprobare que la transferencia se ha realizado debidamente.*

La presente autorización tendrá vigencia y validez hasta que no comunique de forma fehaciente y por escrito su revocación a la dependencia a la cual me dirijo o a la repartición que indique la Comisión Administrativa del Poder Legislativo.

Igual validez y vigencia tendrá la identificación de la/s cuenta/s en la/s cual/es se autoriza a realizar la transferencia.

Cualquier modificación en relación a éstas deberá ser comunicada por escrito y de forma fehaciente a la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, y la transferencia a las cuentas que se puedan indicar en el futuro, será con el mismo efecto cancelatorio. Declaro conocer que los fondos depositados en cuentas bancarias tienen el carácter de embargables.”

La Administración solicitará en oportunidad de ampliación del contrato, en caso de corresponder, la actualización en idéntica proporción del monto asegurado en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de manera que la misma mantenga el porcentaje de cobertura establecido en el artículo 66 del TOCAF.

4.1.2. Seguro de Fianza que cubra lo estipulado en la Reglamentación sobre Tercealizaciones

Al inicio del contrato, la firma adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para la presentación de una póliza de seguro que cubra eventuales posibles incumplimientos por parte de la misma, referentes a la normativa laboral de acuerdo a lo dispuesto por la reglamentación vigente sobre tercealizaciones, a nombre del

adjudicatario y a la orden del contratante.

Dicha póliza deberá corresponder a un monto igual al 20% del total del contrato (proyectado por el período de un año); o para el caso de seguros del BSE, el máximo aprobado por dicha Institución para este tipo de pólizas, en las condiciones contractuales establecidas en el presente pliego.

4.2. Obligación de reserva

Se asumirá respecto de las actividades y personas dentro de las instalaciones, lo que implica la prohibición de hacer públicas en cualquier forma, fotografías, entrevistas o comentarios sobre el Edificio y las personas que trabajan o circulan en él, de cualquier índole y bajo cualquier circunstancia; actitudes en contrario serán pasibles de observaciones sin perjuicio de las propias a la naturaleza del compromiso contraído.

4.3. No otorgamiento de beneficios fiscales

En aplicación de lo establecido en el Artículo 48 Literal H) del TOCAF, esta Administración no otorga beneficios fiscales.

4.4. Principios de actuación

En aplicación de los principios generales de actuación y contralor en materia de contrataciones establecidos en los artículos 65 y 149 del TOCAF, la Administración se reserva el derecho de otorgar a los proponentes un plazo máximo de 2 días hábiles para salvar defectos, carencias, errores formales, evidentes o de escasa importancia, así como para presentar documentos y/o muestras que atestigüen situaciones que existieran al momento del acto de apertura, siempre que no se altere el principio de igualdad de los oferentes.

4.5. Adjudicación al siguiente mejor oferente

La Administración se reserva el derecho a hacer uso del orden de prelación en caso de resultar pertinente (art. 70 del TOCAF).

4.6. Normas aplicables y documentación integrante del Contrato

Por el solo hecho de presentar su propuesta, los oferentes prestan su conformidad y reconocimiento expreso de someterse a las normas legales y reglamentarias y Tribunales de la República.

4.7. Aceptación de bases

La presentación de ofertas no confiere derecho alguno a los oferentes e implica:

1. El conocimiento y aceptación de la documentación y de las reglas, leyes, regulaciones y requisitos que rigen la convocatoria.
2. La aceptación del derecho de la Comisión Asesora de Adjudicaciones o del Convocante, en su caso de: (i) solicitar información adicional a los Oferentes; (ii) realizar aclaraciones del Pliego de Condiciones Particulares en tiempo útil, notificando debidamente a los Interesados; (iii) modificar el cronograma del proceso de selección mismo en tiempo útil, notificando debidamente a los Interesados.
3. La aceptación que la Administración, en todo momento, previo a la apertura, podrá efectuar aclaraciones, fe de erratas y consideraciones que estime conveniente al objeto del llamado, por lo que, los oferentes tendrán la carga de su observancia en el sitio web de contrataciones al efecto, sin perjuicio de las comunicaciones que la Administración efectúe conforme a la normativa vigente.

La Administración se reserva el derecho de aceptar la propuesta que estime más conveniente o rechazarlas a todas, siempre en cumplimiento del principio de motivación.

4.8. Adecuación al Pliego

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en este pliego y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstas.

4.9. Comunicaciones y notificaciones

Las partes convienen que todas las comunicaciones y notificaciones que refieran a aspectos técnicos o comerciales se realizarán mediante nota que se entregará en el Departamento Licitaciones de la Comisión Administrativa, sito en nivel Sub-suelo Palacio Legislativo o enviadas electrónicamente a la dirección: **licitacionesca@parlamento.gub.uy**, de acuerdo a la índole de la comunicación. Las partes acuerdan dar valor a la comunicación electrónica para todas las comunicaciones, excepto aquellas en las cuales la ley exige forma especial.

MEMORIA DESCRIPTIVA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE AREAS VERDES Y JARDINES Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA AUTOMATICO DE RIEGO EN LOS EDIFICIOS PALACIO LEGISLATIVO, JOSE ARTIGAS Y CENTRO CAIF”

OBJETO

ARTICULO 1. La Comisión Administrativa del Poder Legislativo llama a Licitación Abreviada para la “Contratación de un Servicio Integral de Áreas verdes y Jardines y de Mantenimiento del Sistema Automático de Riego en los patios exteriores, explanadas, escalinatas, áreas circundantes y azoteas de los Edificios José Artigas y Palacio Legislativo, CCAP y del local del centro CAIF”.

ALCANCE

ARTICULO 2. Servicio de mantenimiento Integral de Jardines: Consistirá en corte, fertilización, reposición y siembra del césped, tendiendo siempre a asegurar el verde todo el año y el aspecto adecuado de los jardines, podas de rejuvenecimiento, correctiva y sanitaria, limpieza, barrido (el que se realizará en toda el área circundante, como veredas, caminos, etc.), y colocación de plantas y flores de estación. El material floral de estación se proporcionará siempre que exista disponibilidad del mismo, en aquellas áreas que se destinen a canteros florales. Se incluirán en el mantenimiento los árboles y arbustos de los canteros y patios exteriores del Edificio Palacio Legislativo y los demás edificios del Poder legislativo indicados en esta memoria. Se evitará el crecimiento inconveniente de hierbas, yuyos (malezas), desmalezando y/o aplicando herbicidas o medios mecánicos cuando y donde corresponda y en las proporciones adecuadas tanto en las áreas verdes como en la caminaria, patios exteriores, plazoletas, escalinatas y explanadas, plaza sobre Avenida Libertador Brigadier General Juan Antonio Lavalleja, calles de servicio y rampas de acceso del Palacio Legislativo y edificio José Artigas, todas las áreas pavimentadas exteriores comprendidas en la superficie que ocupa el Edificio José Artigas delimitado por las calles Avenida de las Leyes, Colombia, Francisco Acuña de Figueroa y Guatemala, además de las azoteas planas de los edificios mencionados que las posean. También se combatirán las plagas y patógenos en plantas, árboles y arbustos. La tierra de los canteros será carpida toda vez que su estado lo requiera, y se hará la reposición que sea necesaria.

ARTICULO 3. Servicio de Mantenimiento integral del Sistema Automático de Riego: La instalación del riego automático alcanza la totalidad de los canteros y jardines dentro de la circunvalación del edificio del Palacio Legislativo y los enjardinados del edificio José Artigas. Se exceptúa del mismo y se realizarán mediante riego manual, los canteros de patios exteriores del Palacio Legislativo, los que se encuentran linderos a las rampas de acceso a la puerta principal del mismo y jardinerías exteriores del edificio José Artigas. Si por cualquier motivo el sistema de riego automático se interrumpiera, será de cargo de la

empresa el riego en forma manual en las áreas donde éste se encuentra instalado. Todos los enjardinados y jardines florales deben permanecer verdes y con flores en todas las épocas del año. Los insumos y mano de obra correrán por cuenta de la firma adjudicataria, así como las herramientas necesarias para el cumplimiento de las tareas objeto de esta contratación.

INTEGRALIDAD DEL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE RIEGO

La integralidad implica que la empresa Adjudicataria de hará no solo se hará cargo de la mantención en funcionamiento de los sistemas en forma preventiva, sino que también implica el mantenimiento correctivo suministrando materiales y mano de obra necesarias para las reparaciones considerando la totalidad de los componentes de los sistemas, así como también consumibles como filtros, etc. si los hubiera, sin costo adicional.

En caso de ser roturas generadas por descargas atmosféricas u otros agentes ajenos al uso normal de los sistemas en cuestión que la Adjudicataria considere se deben facturar como adicionales, esta deberá elevar un informe a la Administración a través del Departamento de Servicios Externalizados mediante el correo electrónico externalizados@parlamento.gub.uy para que esta determine si corresponde o no el pago extra.

DESCRIPCION DEL OBJETO

GENERALIDADES.

- En un plazo de 60 días a partir de la adjudicación, la empresa adjudicataria deberá, además de comenzar con la prestación de los servicios detallados en esta memoria, realizar un relevamiento de todo el sistema de riego, realizar planos detallados de componentes del mismo y ubicaciones, así como también una puesta a punto general con la finalidad de garantizar su completo y correcto funcionamiento. A su vez deberá realizar un relevamiento de áreas verdes y otros espacios a mantener, con el detalle de arbustos plantas y árboles, y entregar un plan de mantenimiento con cronogramas y acciones a realizar en cada lugar en el periodo anual.
 - i) El plan de acción deberá ajustarse en todo momento a los planes que pueda tener o plantear la Administración sin generar costos adicionales.
 - ii) Toda la información, planos, procedimientos y plan de acción, deberán ser entregados a la oficina de Servicios Externalizados en papel y vía e-mail a externalizados@parlamento.gub.uy.
 - iii) La administración podrá solicitar toda la información que considere en cualquier momento durante la vigencia del contrato sin costo adicional.
 - iv) El único interlocutor válido entre la adjudicataria y la Administración será la oficina de Servicios Externalizados a través del e-mail externalizados@parlamento.gub.uy, tels. 24009216, 142-internos 2022, 2524. y otros medios que esta considere.

ARTICULO 4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA AUTOMÁTICO DE RIEGO

Se realizará de la siguiente forma:

- Una visita mensual, o a demanda de parte de la Administración frente a eventualidades, en las que se efectuarán las pruebas, reparaciones y ajustes que sean necesarios.
- Asistencia extraordinaria dentro de las 24 (veinticuatro) horas de efectuada la comunicación por parte de la Administración.
- Limpieza y regulación de todos los componentes del equipo.
- Cambio de programa según la época del año y necesidades con la finalidad de garantizar el perfecto estado de las áreas verdes.
 - i. En meses de otoño e invierno se regulará el sistema de riego con frecuencia menor según lo indicado en el plan de acción.
 - ii. En meses de primavera y verano se regulará el sistema de riego con frecuencia mayor según lo indicado en el plan de acción.

ARTICULO 5. SERVICIO INTEGRAL DE JARDINES

Se realizará de la siguiente forma:

- En todas las áreas que carecen de riego automático, la frecuencia del riego manual será la necesaria para que las áreas verdes luzcan en excelente estado. El riego manual se realizará en horas adecuadas para ello.
- A su vez, la empresa deberá presentar en la Departamento de Servicios Externalizados:
 - i. Un plan de poda anual especificando frecuencia (según la estación del año), de los ejemplares arbóreos y arbustivos presentes en toda el área objeto del Servicio.

ARTICULO 6. En caso de trabajos necesarios de mejoramiento se deberán realizar en acuerdo con la Administración coordinando los cronogramas y ejecuciones con el Departamento de Servicios Externalizados mediante correo electrónico a externalizados@parlamento.gub.uy, informando de acciones y plazos de ejecución para cada ocasión.

DISPOSICIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 7. El único interlocutor válido entre la Administración y el adjudicatario será el Departamento de Servicios Externalizados.

El adjudicatario deberá:

- A. Suministrar todo el personal, herramientas, maquinaria, etc. necesario para la realización de las tareas y el transporte de herramientas e insumos con la finalidad de dar cumplimiento al servicio Adjudicado.
- B. El personal de la Adjudicataria deberá contar con uniformes adecuados a las tareas, con identificación de la empresa y el nombre del operario.
- C. Con la finalidad de garantizar el bienestar laboral y la seguridad ocupacional del personal designado por este a cumplir tareas en los edificios del Poder Legislativo incluidos en esta contratación, deberá proporcionar a todos ellos los equipos de protección personal y todo otro elemento que sea necesario según la normativa nacional vigente y o requerido por el Técnico Prevencionista de la Administración. A su vez deberá completar todo formulario y o informe al respecto que la Administración le solicite ya sea para esta o para presentación ante cualquier organismo nacional competente que lo requiera.
- D. Todos los productos fertilizantes, agro tóxicos, fitosanitarios, etc. deberán ser autorizados por las autoridades competentes y utilizados según lo indicado por el fabricante y estas. Se deberá proporcionar a la Administración todas las hojas de datos de los productos y esta podrá indicar cambios sin costo adicional. En caso de sustituir el uso de los mencionados productos por medios mecánicos y-o manuales será sin costo adicional para la Administración.
- E. Coordinar con 48 horas de antelación con el Departamento Servicios Externalizados mediante correo electrónico a externalizados@parlamento.gub.uy una visita mensual en el horario que determine dicho departamento, para pruebas de los sistemas de Riego del Palacio Legislativo y Anexo.
- F. Coordinar con 48 horas de antelación con el Departamento Servicios Externalizados mediante correo electrónico a externalizados@parlamento.gub.uy una visita mensual en el horario que determine dicho departamento, para inspecciones del estado de los enjardinados, césped, podas, riegos manuales, etc. de todos los edificios del Poder Legislativo.
- G. Ajustar sus servicios a los planes de Gestión de Residuos de la Administración, y a cualquier modificación en los enjardinados, etc. derivados de estos u otros que la Administración lleve adelante o considere pertinentes sin costos adicionales.
- H. Presentar en el Departamento Servicios Externalizados un Informe mensual firmado por el representante técnico de la empresa al correo electrónico externalizados@parlamento.gub.uy referente al:

a) Servicio de Mantenimiento Integral de Jardines.

b) Estado de las instalaciones que refieren al Sistema de Riego Automático.

En referencia al sistema de riego automático mencionado, la adjudicataria deberá:

b.1) Comunicar 48 (cuarenta y ocho) horas antes de realizar las visitas al personal de la Departamento de Servicios Externalizados vía telefónica (mesa central 142, interno 2524) o por el correo electrónico externalizados@parlamento.gub.uy

b.2) Presentar, además, constancia escrita de las visitas realizadas. Deberá ser un remito en papel membretado de la empresa que deberá tener la siguiente información como mínimo:

- Fecha y hora de la visita.

- Motivo de la visita.
- Acciones realizadas, indicando la resolución o no del eventual problema.
- Firma y aclaración del funcionario actuante por la Adjudicataria.
- Firma del funcionario actuante por la Administración.

I. Hacerse cargo del costo de reparación y-o reposición de los bienes del Poder Legislativo que eventualmente sean dañados por su personal, siempre que la Administración lo constate y considere.

ANEXO Nº I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Él/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.

FIRMAS/S -----

ACLARACIÓN: -----

CI: -----

NOTA: El presente formulario deberá ser firmado por representante de la empresa oferente, acreditado en RUPE.

ANEXO II- DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

Licitación Abreviada Nº 5/2024 "Servicio de mantenimiento integral de áreas verdes y jardines y servicio de mantenimiento del sistema automático de riego en los edificios Palacio Legislativo, José Artigas y Centro CAIF"

DECLARO BAJO JURAMENTO HABER SIDO PROVEEDOR DE LAS SIGUIENTES INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS:

Empresa	Dirección	Teléfonos	Mail de contacto	Persona de contacto	Objeto del contrato	Fecha inicio/finización de contrato

Y para que así conste, firmo la presente declaración en..... a los..... días del mes de..... de.....

FIRMA:

C.I.:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

El presente formulario deberá ser firmado por representante de la empresa oferente, acreditado en RUPE.

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA QUEDANDO ADVERTIDO DE LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 239 DEL CODIGO PENAL.

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

LICITACIÓN PÚBLICA/ABREVIADA/CONCURSO DE PRECIOS N° _____ AÑO _____

El/la Sr. /Sra. _____ domiciliado/a en: _____ N°: _____

Localidad: _____ Departamento: _____

En representación de la Empresa: _____ RUT: _____

Cuya dirección es: _____ N°: _____

Localidad: _____ Departamento: _____

En calidad de _____ y en el marco del cumplimiento de las actividades que se identifican por el Contrato N° _____

declaro bajo juramento que cumpliremos con toda la normativa legal vigente en materia de seguridad e higiene y que adoptaremos todos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la Ley y su reglamentación. Así mismo, en caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo. En cumplimiento a las normas que regulan los procesos de descentralización empresarial, presentaremos los documentos que acreditan el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, así como las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.-----

Y para que así conste, firmo la presente declaración jurada en _____

A los _____ días, del mes de _____ del año _____

FIRMA:

C.I.:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

TELÉFONO DE CONTACTO:

NOTA: El presente formulario deberá ser firmado por representante de la empresa adjudicataria, acreditado en RUPE.

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE DOCUMENTO TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA QUEDANDO ADVERTIDO DE LA DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 239 DEL CODIGO PENAL