

BASES DE CONCURSO DE PRECIOS

CR 27/2024

Rivera, 23 de abril de 2024.

Por la presente se solicita cotización para la contratación del servicio de Mantenimiento de áreas verdes del Instituto Tecnológico Regional Norte (ITR N) de la UTEC, ubicado en la ciudad de Rivera.

Actualmente contamos con el edificio del ITR N sito en Guido Machado Brum 2390 (Ruta 5 km 496) dónde funcionan las oficinas, las aulas de clase, laboratorios y el espacio de cowork.

1. Objeto:

El servicio tiene por objeto el mantenimiento en todas las zonas verdes del Instituto Tecnológico Regional Norte de la UTEC por un máximo de 400 horas:

ITEM	Cód. Artículo	Cantidad (horas)	Artículo solicitado por UTEC
1	8513	400	Mantenimiento de áreas verdes

La previsión realizada, indica una intención de consumo estimada mínima en 25 horas mensuales, en función del conocimiento de las necesidades que se tiene al momento de la confección del presente Bases

2. Alcance:

2.1. Áreas Verdes, 3800 m² aproximadamente

Cortes de pasto, cuya frecuencia será variada según la época del año, pudiendo variar desde un corte mensual en periodos invernales a dos cortes mensuales en periodos más cálidos.

Cuidado de plantas y árboles existentes en el ITRN, se deberán efectuar las siguientes tareas de cuidado en cada una de las plantas y árboles:

- Carpido manual del alcorque al pie de la planta, con la finalidad de mantener distancia entre la planta y la cortadora de pasto. Una vez removida la tierra se aportará y cubrirá la olla generada en el carpido con material orgánico proveniente de los mismos cortes de pasto.
- Se deberán realizar podas anuales o bianuales según sea necesario. En los casos que se encuentren hojas o ramas en mal estado, o el tamaño de la planta perjudique otros elementos o actividades.
- Abonado anual o bianual según sea necesario con compost, humus de lombriz u otro abono orgánico similar.
- Tratamiento ante aparición de plagas, hongos y/o enfermedades, el cual deberá ser de origen orgánico.

Los desechos orgánicos producidos por los cortes de pasto, podas y limpiezas se acopiarán en zona del predio a definir, de modo que se realice en conjunto con personal de UTEC su posterior eliminación.

2.2. Área de estacionamiento, 650 m² aproximadamente

Limpieza del estacionamiento y alrededores, se deberán extraer desechos producidos por la vegetación del lugar, tales como hojas de árboles, ramas secas y otros excepcionales que se encuentren al momento de la tarea.

También se deberá realizar limpiezas canaletas de drenajes naturales. Se propone una frecuencia de una vez al mes para meses en los que haya poco desecho vegetal (primavera y verano) y dos veces al mes donde los desechos de la vegetación aumenten (otoño e invierno)

2.3. Sistema de Riego

El predio no cuenta con riego automatizado, será responsabilidad del prestador del servicio realizar el mismo como así en las diferentes especies arbóreas con las que se cuenta en el espacio. Dicho riego se realizará de forma manual al pie del árbol y la frecuencia dependerá de las necesidades de cada especie y de los niveles de humedad de cada época del año. El prestador deberá realizar chequeos periódicos de la necesidad de riego de cada planta, suministrando el agua necesaria sin hacer uso excesivo del recurso, estos aspectos deben aplicar a todo el predio.

2.4. Otras tareas a realizar

Control de hormigas y hierbas indeseadas: Aplicación de insecticida para hormigas, preferentemente de origen orgánico. Retiro de hierbas indeseadas de lugares donde sea requerido, por ejemplo: juntas de dilatación de hormigón en estacionamiento, veredas y pavimentos exteriores. La periodicidad de estos trabajos no está definida, pero se deberá chequear recurrentemente la aparición de hormigas y/o hierbas indeseadas, para su posterior control.

2.5. Equipos de Protección Personal

El proveedor suministrará al/ los funcionario/s los elementos de uso personal que sean necesarios para el desarrollo seguro de las tareas: herramientas, maquinaria, uniformes, elementos de protección personal pertinentes tales como guantes, botas, campera, antiparras y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio de manera adecuada (deberá disponer la utilización por parte del personal destinado al servicio, de todos los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente y Organismos competentes). Estos deberán especificarse por escrito en la propuesta, la UTEC podrá supervisar mensualmente los mismos a los efectos de controlar la veracidad y estado. **Deberán estar incluidos en el precio cotizado para el ítem.**

El personal afectado en el horario de prestación del servicio, deberá lucir uniforme, manteniendo un alto grado de pulcritud e identificación visible de la empresa.

2.6. Herramientas y maquinaria

La empresa deberá suministrar al personal, herramientas y maquinaria necesaria para realizar los trabajos descritos. Como mínimo se deberá cotizar la utilización de las siguientes máquinas (o equivalentes):

- Desmalezadora aérea (bordeadoras)
- Corta césped de carro (pasteras)
- Moto sierra
- Sopladores

Además, se deberá contar con toda otra maquinaria y/o herramienta manual necesaria para realizar en forma correcta los trabajos objeto de licitación, como pueden ser, en el caso de herramientas: palas, rastrillos, mano junta césped, carretillas, azadas escardillos, etc.

La cantidad mínima de operarios para realizar los trabajos será de 1, sin perjuicio que el oferente proporcione la cantidad de operarios que entienda pertinente para las tareas.

Las máquinas, herramientas y útiles a ser utilizados deberán ser especificados por escrito en la propuesta.

Cualquier rotura, deterioro y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad únicamente del adjudicatario. **UTECH suministrará únicamente el agua y la energía eléctrica necesaria.**

Durante la vigencia del contrato y en el marco de éste, la Administración se reserva el derecho de agregar dependencias y de aumentar o disminuir las horas asignadas de servicio de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 74 del TOCAF. Asimismo, podrá asignar servicios por única vez en situaciones extraordinarias que puedan surgir durante la vigencia del mismo. En todos los casos el valor de la hora será el cotizado, no pagándose por ningún motivo horas extras.

3. Normas de funcionamiento del servicio

La comunicación y coordinación del servicio será a través del área de Infraestructura del ITR Norte de la UTECH.

El servicio deberá cumplirse de lunes a viernes (exceptuando los feriados laborables y periodos en que el local se encuentre cerrado) cubriendo en su totalidad el horario asignado.

El personal deberá registrar mediante firma su ingreso y su salida, en planilla o reloj suministrada por la empresa y controlado por la UTECH.

La carga horaria de las prestaciones del servicio no podrá ser disminuida por la empresa, y por ningún concepto se aceptarán compensaciones de horas no trabajadas en los turnos o días contratados.

La empresa dispondrá, en forma permanente, de personal para atender posibles ausencias, descansos semanales y licencias de funcionarios efectivos, estando también en condiciones de atender los requerimientos que en el futuro se pudieran presentar.

La empresa deberá presentar la nómina del personal que propone para realizar el presente servicio y deberá informar los cambios durante la vigencia del contrato con una antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles.

El personal que desempeña tareas en el predio respectivo, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad y aportaciones a que están obligadas las empresas de éste ramo, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del presente bases.

El personal de la empresa adjudicataria, deberá poseer carné de salud vigente durante todo el período en que se encuentre en vigencia la contratación.

Debe contar con un Responsable para la recepción de los requerimientos, debiendo fiscalizar un buen cumplimiento de los servicios contratados, además de comunicar todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato.

Al momento de iniciar con la prestación del servicio, el personal deberá presentar la constancia de alta en BPS

El personal afectado deberá ser el idóneo para el servicio y tarea que se le asigne, siendo la empresa responsable de su comportamiento con el personal de la UTEC y con todas las personas que se encuentren en sus instalaciones. Cualquier actitud o comportamiento indecoroso será causal suficiente para el retiro de dicho dependiente en forma inmediata y de promover la rescisión del contrato si a juicio de la UTEC así lo justificare.

La UTEC podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal asignado a las actividades contratadas.

Dentro del horario contratado, el personal no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las contratadas.

El subcontratista/proveedor se obliga al cumplimiento de las siguientes normas de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO):

El personal que desempeñe tareas en el predio respectivo, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad y aportaciones a que están obligadas las empresas de éste ramo, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del presente bases.

El personal de la empresa adjudicataria, deberá poseer carné de salud vigente durante todo el período en que se encuentre en vigencia la contratación.

El personal de control de UTEC tendrá la libertad de observar e inspeccionar las tareas, equipos, materiales y maquinaria cuando lo considere necesario y exigir lo que corresponda.

El Subcontratista/Proveedor es reputado único y exclusivo responsable por la seguridad de sus empleados y por tomar los recaudos necesarios para prevenir lesiones a terceros. Asimismo, informará al departamento de mantenimiento de UTEC, en forma inmediata y por escrito la ocurrencia de cualquier accidente que cause daños personales o materiales derivados del trabajo directa o indirectamente.

Adicionalmente a la reglamentación vigente, UTEC podrá solicitar al Subcontratista/Proveedor medidas de seguridad que no estén contempladas en la misma, con el fin de salvaguardar la integridad de los empleados de éste, de UTEC o de terceros incluyendo requisitos sobre el uso de equipos de protección personal; lo que no excluye la responsabilidad del Subcontratista/Proveedor.

UTEC podrá requerir la presencia permanente del Técnico Prevencionista de la empresa Subcontratista cuando lo considere necesario en función a los riesgos existentes o dimensión de la tarea, así como para reuniones de coordinación e información.

Se deberá elaborar o entregar los Procedimientos de trabajo y medidas preventivas para trabajos específicos que así los requieran, firmados por Prevencionista y encargado de la empresa contratada. Como también Listado y Ficha de Seguridad de productos químicos/peligrosos a utilizar.

Capacitación

El Subcontratista/Proveedor deberá asegurar y responsabilizarse de que todos sus empleados estén capacitados y sean competentes e idóneos para desempeñar correctamente las tareas inherentes al cargo por la cual fueron contratados.

Estos deberán estar informados por el Subcontratista/Proveedor de los riesgos relacionados con la tarea que desempeñan.

Maquinaria y Equipos

El Subcontratista/Proveedor no utilizará maquinaria, equipos o materiales de UTEC sin previa autorización. En caso afirmativo deberán tomar las precauciones para su uso. El Subcontratista/Proveedor deberá obtener el consentimiento de UTEC para ingresar maquinaria o equipos que puedan presentar riesgos (o no) para el personal, la propiedad y/o el medio ambiente.

Se prohíbe retirar las protecciones, dispositivos de seguridad de las maquinarias o equipos y/o alterar cualquier elemento de la misma, especialmente de electricidad.

Todas las máquinas que utilice el Subcontratista/Proveedor, deberán contar con los dispositivos de protección indicados en el Decreto 406/88 (Industria y comercio)

Todas las máquinas y equipos viales, elevadores, así como las grúas (móviles, torres, montadas sobre camiones, etc.) deberán contar con los Certificados de Aptitud Técnica

correspondientes.

4. Contenido de la oferta

4.1. El oferente deberá detallar en la oferta la siguiente información (EXCLUYENTE).

- 4.1.1. **Observaciones/Descripción:** Se deberá incluir información relevante para los servicios cotizado tales como procedimientos, planificación de las tareas, personal afectado al servicio, etc.

4.1.2. **Materiales y productos:** deberán presentar de forma detallada los materiales y los productos a utilizar.

4.1.3. **Maquinaria y herramientas:** deberán presentar de forma detallada la maquinaria y herramientas a utilizar.

4.1.4. **Antecedentes:** Antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 3 años atrás (desde 2021 inclusive hasta el presente), se tendrán en cuenta antecedentes en un periodo mayor o igual a 6 meses y hasta un máximo de 10 referencias. Se deben incluir referencias que avalen esta condición mediante:

Formulario de acreditación de antecedentes. (Anexo III), y/o Carta de recomendación membretada y firmada por la empresa de donde surja nombre, mail y/o teléfono de contacto, el plazo y año en que se prestó o presta el servicio, detalle del mismo y cantidad de evaluaciones realizadas, y/o Resoluciones de adjudicación, órdenes de compra o link de la adjudicación en la página de Compras Estatales donde surjan: objeto de la compra, período y procedimiento de contratación.

4.2. Documentación adicional a la oferta, no excluyente.

4.2.1. **Comprobante de visita obligatoria:** subido junto a su oferta

4.3. Documentación excluyente para el Adjudicatario

4.3.1. **Identificación de la empresa:** Anexo I firmado (podrá adjuntarse a la oferta si lo desea el oferente)

5. Condiciones básicas del oferente:

Deberán ser empresas de plaza formalmente constituidas que cuenten con sólidos antecedentes en brindar servicios como los solicitados. A estos efectos deberán dar referencias que avalen esta condición (por ejemplo, carta de clientes, con datos de contacto de los mismos y fecha), pudiendo el solicitante cuando lo creyere necesario recabar información.

Los Oferentes deberán mantener vigentes durante la vigencia del contrato los Certificados de Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado. Los mismos serán chequeados en RUPE indefectiblemente previo a la adjudicación.

Los titulares de las empresas que se presenten a este concurso deberán estar libres de deudas alimentarias de conformidad con la ley 17.957.

6. Exención de responsabilidades

UTEC 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; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para UTEC, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

UTEC podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de concurso 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). Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original. Asimismo, la UTEC tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha de apertura, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

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 firmarán con el adjudicatario.

7. Recepción de las ofertas:

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo compras@acce.gub.uy al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente link en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

APERTURA ELECTRÓNICA UTEC	
Fecha:	30/04/2024
Hora:	17:00

8. Identificación de la empresa:

El adjudicatario podrá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo I), el que debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes verificados en el sistema. En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

9. Visita obligatoria:

En forma previa a la presentación de las ofertas, los Oferentes deben coordinar una visita conjunta con personal de UTEC a los efectos de inspeccionar el lugar donde se realizarán los servicios licitados en el Edificio del ITRN.

Para coordinar las mismas deberán enviar un correo a compras.itrn@utec.edu.uy solicitándola y en el asunto detallar número y objeto del presente llamado:

<i>Días de visita a coordinar:</i>

- Jueves, 25 de abril en el horario de 10:00 a 17:00 hs.

10. Forma de pago:

Se pagará a los 45 días de fecha de factura, la fecha de factura deberá corresponder o ser posterior al día de la recepción y aceptación por parte de UTEC de los servicios correspondientes.

No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la entrega de productos y/o servicios. El oferente deberá emitir la factura por los servicios prestados el último día del mes.

No se tramitarán las facturas por servicios que no cuenten con la conformidad otorgada por funcionarios de UTEC del lugar donde se va a prestar el servicio.

La Factura se presentará en el ITRN: en Guido Machado Brum 2390 departamento de Rivera, de lunes a viernes de 9 a 17 horas. Dicha Factura deberá venir acompañada de la planilla de horas firmadas y contener: N° OC, mes del servicio, monto unitario y monto total, impuestos incluidos. En caso de facturación electrónica deberá enviarse al siguiente correo compras.itrn@utec.edu.uy.

No se recibirán facturas que no detallen lo expresado en el párrafo anterior. En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la Factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

Solo se pagarán aquellos servicios que sean expresamente requeridos por UTEC y realizados por los adjudicatarios. UTEC no abonará servicios no realizados o no conformados. Cabe remarcar que para UTEC es sumamente importante el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los plazos previstos por lo que será estricto en el análisis de los incumplimientos.

La UTEC tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios impagos a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

11.De la forma de cotizar:

La cotización debe ser por hora y en pesos uruguayos.

El monto cotizado impuestos incluidos, incluirá el total de lo que UTEC debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto fuera de lo establecido. Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionarles, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos vigentes a la fecha. Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva.

UTEC será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO(SIIF) y ACTIVO. Al momento de la adjudicación deben estar en estado ACTIVO.

12.Plazo de contratación:

La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades, por un plazo de 12 (doce) meses, con opción a prórroga por parte de UTEC por hasta 12 (doce) meses más.

13.Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los servicios será coordinado con el Analista de Mantenimiento al mail infraestructura.itrn@utec.edu.uy.

Dichos plazos se tomarán como ciertos y los retrasos en los mismos (sin causa justificable) devendrán en sanción económica.

El incumplimiento del plazo de entrega generará una multa diaria del 0,3 % sobre el monto total de la contratación, con carácter de cláusula penal y a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento del plazo señalado, de acuerdo a los plazos de entrega comprometidos en la oferta. Esta multa será descontada del monto de la factura pendiente hasta un máximo del 30% del monto total adjudicado. Se comunicará la situación al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

14.Contrato:

En caso de que UTEC entienda necesario, se celebrará el contrato. De lo contrario, bastará con la notificación de la resolución de la adjudicación para el perfeccionamiento del contrato

15. Evaluación de las ofertas:

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico, jurídico - formal y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad.

Aquellas ofertas que superen el juicio de admisibilidad jurídico – formal, pasarán a revisión por el Equipo Técnico y de Especialistas, el cual efectuará un informe, identificando las ofertas elegibles que cumplen técnicamente con los requerimientos del pliego estableciendo un orden de preferencia entre ellas.

La UTEC seleccionará a la empresa adjudicataria con enfoque multicriterio según el estudio de los siguientes aspectos ponderados:

- A. Criterios Técnicos 25 %
- B. Antecedentes 5 %
- C. Evaluación económica 70%

A. CRITERIOS TÉCNICOS

Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a criterios técnicos hasta **un puntaje de 25** de la siguiente manera:

- i. Recursos materiales aplicados al servicio: hasta 10 puntos. Se deberá presentar oferta con maquinaria, útiles aplicados al servicio y equipos de protección personal.
- ii. Productos a utilizar: hasta 10 puntos. Se deberá presentar oferta con detalle de los consumibles a ser utilizados en la prestación del servicio.
- iii. Planificación de tareas a desarrollar: hasta 5 puntos. Se deberá presentar oferta con estimación de tiempos y frecuencias de las tareas a desarrollar para el manejo de los espacios. Se debe presentar un plan mensual valorándose aquel que este alineado a las horas estimadas en Objetivo del llamado.

B. ANTECEDENTES FAVORABLES DE LA EMPRESA EN PRESTACIONES SIMILARES

Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa **un puntaje de 5** de la siguiente manera:

- i. Se le asignará en forma proporcional al resto un puntaje según la cantidad de antecedentes presentados hasta un máximo de 5 puntos. Se tendrá en cuenta antecedentes debidamente acreditados de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.4. hasta un máximo de 10 referencias
- ii. Se descontará hasta un máximo de 3 puntos al oferente que registre sanciones en el Registro de Único de Proveedores del Estado (RUPE) por UTEC, en función de su cantidad y gravedad, y hasta un máximo de 2 puntos al oferente que registre otras sanciones en el RUPE, en función de la cantidad y gravedad de las mismas.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se asignará al precio total más económico un **puntaje de 70** y en forma proporcional al resto un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio total es la siguiente, para cada propuesta por ubicación y por variación:

Puntaje Económico = $70 \times P_b / P_i$, donde P_b es el precio más bajo entre las ofertas que califican y P_i el precio de la propuesta en consideración

Se adjudicará al oferente que presente la oferta que resulte con el mayor puntaje final (suma de los conceptos puntuados).

UTEC se reserva el derecho de:

- considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este Pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.
- realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, UTEC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

16. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas de las presentes Bases o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación. UTEC realizará durante la ejecución de la contratación y al cierre de la misma una evaluación de la performance del proveedor que pasará a integrar el sistema de información de proveedores de UTEC.

Incumplimientos subsanables o parciales: En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y, luego de reiteradas faltas por incumplimiento, UTEC podrá rescindir el contrato.

Incumplimientos graves: En casos graves y en forma fundada, UTEC podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

17. Mora y Sanciones

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial.

Servicios no Aceptables: Para el incumplimiento dado en cuanto a la forma de prestación, UTEC podrá aplicar multas proporcionales al incumplimiento incurrido, pudiendo las mismas ir desde el 3% del monto mensual del servicio contratado y hasta el 100%, según la gravedad del hecho.

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

Aplicación de las Multas: Las multas se harán efectivas, en primer término, sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato. En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la UTEC, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente

18.Causales de rescisión

UTEC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de Concordato.
- Cuando UTEC 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 UTEC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- Descuento de multas en hasta tres facturas.
- Cuando el contratista no cumpliera con horarios o servicios acordados o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.
- En caso de hurtos o hechos similares relacionados con el servicio contratado.
- Los bienes y/o servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTEC evaluar otras causales de rescisión.

19. Inicio de Actividades

UTEC determinará la fecha de comienzo de actividades. Sin excepciones, no cumplido este plazo por parte del o los adjudicatarios, se aplicarán las multas y acciones previstas, pudiendo la UTEC dejar sin efecto la adjudicación y, en su lugar, adjudicar el servicio al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

UTEC podrá en caso de requerirlo, establecer un cronograma de trabajo en común acuerdo para entrega de servicios, de acuerdo a hitos verificables.

20. Obligaciones del Adjudicatario

El adjudicatario o adjudicatarios deberán cumplir con las prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega que se determinen.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

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

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

Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el Área de Adquisiciones y/o al Área Contable, planilla de trabajo y nómina del personal afectado al servicio con su correspondiente asignación horaria. Cualquier modificación de personal deberá ser comunicada y constar en la planilla de trabajo (de la cual se presentará fotocopia) y en la nómina que a tales efectos se presentará en la mencionada Área.

El adjudicatario deberá informar con antelación la sustitución de cualquier persona asignada al servicio. Dicha sustitución e información deberá ser acompañada de los argumentos respectivos presentándose el currículum vitae de la nueva persona a afectar al servicio. UTEC se reserva el derecho de aceptar o no la sustitución, siendo el caso de negativa, el adjudicatario seleccionará nuevo personal.

Asimismo, UTEC se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario la sustitución de personal asignado al servicio, por faltas graves o leves reiteradas. UTEC proporcionará por escrito los argumentos que motiven la decisión. El adjudicatario tendrá 72 (setenta y dos) horas para la sustitución, no prorrogables.

Control:

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por su personal. El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por UTEC a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes UTEC no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de UTEC o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

También será la única responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a UTEC, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales respectivos: portería por un lado y vigilancia por otro, establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

UTEC se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

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

En virtud del derecho que la normativa legal vigente confiere a UTEC y en particular el art. 4º de la ley Nº 18.251 de 6 de enero de 2008, el adjudicatario deberá exhibir los documentos detallados a continuación en los plazos que se establecen:

a) Se deberá presentar dentro de los primeros 14 (catorce) días corridos de cada mes, y de coincidir feriado o fin de semana, el día hábil inmediato anterior, la siguiente documentación, según corresponda a mes vencido o corriente, atento a los plazos que a cada documento le confiere la normativa legal aplicable:

- Declaración Nominada de Historia Laboral completa;
- Factura y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional;
- Certificado Común del BPS;
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales;
- Planilla de Control de Trabajo MTSS.

b) A efectos de fiscalizar y cumplir las normas citadas en el literal anterior, así como el Decreto Ley 14.159, en la redacción dada por el artículo 719 de la Ley 16.170, se requiere que los recibos de haberes salariales del personal afectado al servicio en UTEC, sean presentados debidamente firmados por los empleados respectivos al día 14 (catorce) corridos de cada mes y de coincidir feriado o fin de semana, el día hábil inmediato anterior.

c) Cuando corresponda modificación o cambios de cualquier naturaleza, se deberá presentar el convenio colectivo aplicable firmado por las partes.

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

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

Confidencialidad: El oferente que resulte adjudicado, se obliga a sí mismo, sus funcionarios y demás empresas subcontratadas, a mantener estricta confidencialidad respecto de la documentación e información suministrada por la UTEC o generada como resultado de la contratación. En consecuencia, no revelará, usará, publicará, divulgará ni de cualquier modo comunicará directa o indirectamente total o parcialmente información a terceros ni dará acceso a personas no autorizadas, bajo ningún concepto, (aún luego de finalizada la relación comercial), a menos que medie autorización escrita de la UTEC.

21. Ampliaciones del contrato

La UTEC se reserva la facultad de ampliar hasta el 100% del monto adjudicado en iguales o mejores términos comerciales, o en términos más ventajosos de los que resulten en la oferta adjudicada, en los términos del art. 74 del TOCAF.

22. Consultas

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: compras.itrn@utec.edu.uy. Las consultas realizadas y sus respuestas serán publicadas en la página web de compras estatales.

Prórroga de la apertura: La UTEC podrá en cualquier momento antes de la apertura de ofertas, prorrogar el llamado, sin expresión de causa y responsabilidad. Las prórrogas serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

23. Aceptación:

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

Concurso de precios N° 27/2024

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

R. U. T.: _____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay _____

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos del presente concurso de precios:

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Calle: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:

Documento:

Cargo:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

Anexo II – 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- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran

cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@acce.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 por mail: compras@acce.gub.uy o por el teléfono 2903 11 11.

Anexo III – Acreditación de Antecedentes

Concurso de precios N° 27/2024

Fecha:

--	--	--

Proveedor (Razón Social):

Dejo constancia que el proveedor prestó servicios en esta institución según el siguiente detalle:

Objeto de la Contratación:	
Nro. de Procedimiento:	
Fecha de adjudicación:	
Período de la contratación:	

Juicio evaluatorio del servicio prestado:

Conforma:

No conforma:

Observaciones:

Nombre completo: _____

Teléfono de contacto: _____

Firma: _____

Aclaración de Firma: _____

El presente Anexo adquiere carácter probatorio, una vez se complete con toda la información solicitada.