

**INCISO 11- MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA**  
**UNIDAD EJECUTORA 024 -**  
**SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y AUDIOVISUAL NACIONAL**

<b>Licitación Pública</b>	<b>711/2024</b>
<b>Apertura</b>	<b>30/05/2024 14:00hs</b>

**PLIEGO DE BASES CONDICIONES PARTICULARES**

## SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y AUDIOVISUAL NACIONAL (SECAN)

### LICITACIÓN PÚBLICA N° 711/2024

**Disposiciones que regirán el procedimiento conjuntamente con este Pliego, considerándose parte integrante del mismo.**

- Apertura electrónica: [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- TOCAF: [Decreto N° 150/012](#) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información pública: [Ley N° 18.381](#) de 17 de octubre de 2008, modificativa [Ley N° 19.178](#) de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: [Decreto N° 232/010](#) de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: [Ley N° 18.331](#) de 11 de agosto de 2008.
- Ley 19.196 sobre accidentes laborales
- Ley 19.313 regulación del trabajo nocturno
- Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: [Decreto N° 414/009](#) de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: [Decreto N° 131/014](#) de 19 de mayo de 2014.
- Decreto 155/2013 de 21 de mayo 2013 (RUPE).
- Decreto N° 275/013 Apertura Electrónica.
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura del presente llamado.
- Comunicados emitidos por la Administración.

No se autorizarán cesiones de crédito sin la previa y expresa aprobación del Administración de SECAN.

## Aspectos Específicos

### 1- OBJETO DEL LLAMADO

Contratación de una empresa que brinde servicio de Limpieza en los siguientes edificios del SERVICIO DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL NACIONAL:

1. Radiodifusión Nacional Uruguay:
  - a. Oficinas: Sarandí 430
  - b. Planta Emisora Santiago Vázquez: Camino el Guasquero s/n.
2. Televisión Nacional Uruguay: Br. Artigas 2552.

### Descripción detallada de las tareas

#### 1. RADIODIFUSIÓN NACIONAL URUGUAY

##### a. Oficinas

- Se requiere la limpieza integral en todas las áreas de RNU (estudios, hall, pasillos, corredores, baños, cocinas, etc.) incluyendo el encerado de pisos, aspirado de las áreas con moquette y de equipos técnicos.
- Limpieza de todos los vidrios una vez por semana y cuando la Dirección de RNU lo requiera.

Los horarios en Sarandí 430 se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 persona de Lunes a Viernes de 05:30 hasta 13:30 hs.
- 1 persona de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hs.
- 1 persona de Lunes a Viernes de 12:00 a 20:00 hs.
- 1 persona los sábados, domingos y feriados de 08:00 a 16:00 hs.
- 1 vidriero Lunes de 08:00 a 12:00 hs.

##### b. Planta Emisora Santiago Vázquez (PESV)

- 1 persona de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hs.
- 1 Vidriero de 4 horas (cada 15 días)

Una vez adjudicado, el encargado o responsable de SECAN coordinará con la empresa el desarrollo de las actividades a realizar.

#### 2 TELEVISIÓN NACIONAL URUGUAY

- Se requiere la limpieza integral en todas las áreas de TNU (oficinas, deck, hall, estudios, pasillos, corredores, baños, comedor diario, estacionamientos, etc.) incluyendo el encerrado de pisos y aspirado en áreas con moquette.
- Limpieza de todos los vidrios dos veces por semana y cuando la Dirección de TNU lo requiera.

Los horarios en Br. Artigas 2552 se llevarán a cabo de acuerdo al siguiente detalle:

- 2 personas de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hs.
- 2 personas de Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 hs.
- 1 persona los sábados, domingos y feriados de 08:00 a 16:00 hs.
- 1 vidriero 2 veces por semana – 5 horas cada día.
  - a. Nuevos estudios de Radio – Se requiere la limpieza integral en todas las áreas de RNU (estudios, hall, pasillos, corredores, baños, etc) incluyendo el encerado de pisos, aspirado de áreas de piso flotante y de equipos técnicos (supervisado por un técnico de Radio). Limpieza de todos los vidrios dos veces por semana y cuando la Dirección de RNU lo requiera.

Pueden realizarse cambios en personal u horarios, si la Dirección lo requiere. También quedan sujetos a modificaciones por razones de mudanza o reformas de las instalaciones.

### **1) Tareas a realizar**

Las tareas que integran el Servicio se realizarán en los días y condiciones determinadas.

### **2) Tareas Diarias**

- a) Se realizará la limpieza del deck en los accesos del Canal, barrido y encerado (1 vez al día).
- b) Barrido, lavado y encerrado de los pisos de la entrada principal (2 veces al día).
- c) Barrido y lavado de los estudios, antes y después del armado cada producción.
- d) Lavado de toda utilería de los programas (copas, vasos, etc.).
- e) Barrido, lavado de todos los corredores.
- f) Barrido de todas las islas y oficinas de emisión con cuidado en zonas delicadas (1 vez al día).
- g) Aspirado de todas las moquette de las oficinas (1 vez al día) o si se requiriera, más de vez.
- h) Vaciado de papeleras de las oficinas (1 vez por turno) y a requerimiento.
- i) Lavado de vajilla de Dirección (cafetera, tazas, platos etc.).
- j) Limpieza con lustra muebles de los escritorios de las oficinas (1 vez al día) y placares (1 vez a la semana).
- k) Barrido, lavado de pisos y recolección de residuos de papeleras en los baños cada 2 horas, o de ser necesario, cada menor tiempo. Se debe dejar constancia del servicio en planilla firmada.
- l) Barrido y lavado de pisos del comedor diario (cada 2 horas), limpieza de microondas (1 vez por turno).
- m) Mantenimiento diario de la heladera del comedor diario.
- n) Barrido y limpieza de las escaleras.
- o) Barrido del estacionamiento de la calle Colorado.
- p) Barrido del estacionamiento de la calle Br. Artigas.
- q) Recolección de residuos en el césped, bolsas, colillas de cigarros, etc. (1 vez por turno) o a requerimiento.

### **3) Tareas Semanales**

- a) Mantenimiento de vidrios, puertas y ventanas, exteriores e interiores del Canal.
- b) Mantenimiento de mamparas de prensa.

#### **4) Tareas Mensuales**

- a) Limpieza de persianas y/o cortinas de enrollar.
- b) Descongelado y limpieza de la heladera del comedor diario.

Una vez adjudicado el servicio, el encargado o responsable de SECAN coordinará con la empresa el desarrollo de las actividades a realizar.

#### **Visitas de reconocimiento de las instalaciones:**

Previo a confeccionar su oferta, los oferentes deberán informarse de las condiciones de los locales, debiendo para ello coordinar la visita.

**Instalaciones de TNU:** con la Sra. Katty Da Silva, por el teléfono 19595 interno 102 o a la dirección de correo electrónico [kdasilva@tnu.com.uy](mailto:kdasilva@tnu.com.uy)

**Instalaciones de RNU y PESV:** con el Sr. Marcelo Díaz, al número de celular 098 550068, el horario de recorrida se podrá coordinar para el horario comprendido entre las 8:00 y 12:00 hs.

**LOS DÍAS ESTABLECIDOS PARA LA VISITA A LAS INSTALACIONES DEL SECAN SON: DEL 15/05/2024 AL 17/05/2024. EN EL HORARIO DE 11:30 A 14:30 HS. EN TNU Y DE 08:00 A 13:00 HS. EN RNU.**

#### **2- REQUERIMIENTOS**

- La empresa deberá suministrar materiales de limpieza, útiles, maquinaria y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio.
- Todo otro material o equipo que fuere necesario para el cumplimiento del servicio, de acuerdo a la necesidad.
- La empresa deberá designar un responsable encargado, que supervisará los trabajos.
- Se exigirá uniforme con logo de la empresa y calzado de seguridad, de acuerdo a la temporada.
- Se exigirá buena presencia y cumplimiento estricto del horario.
- Deberán cumplirse las normas de conducta e instructivo de funcionamiento de las diferentes actividades contratadas, las que ante su incumplimiento darán motivo a que se solicite el reemplazo del personal involucrado en tal circunstancia.
- En caso de necesidad del servicio, la Dirección de SECAN podrá solicitar modificaciones en los horarios.
- Además de las tareas enumeradas se incluirá toda otra que considere la empresa oferente en su propuesta y que resulte de las necesidades del servicio en el local.
- Todo el personal de la empresa deberá registrar asistencia por los medios que el SECAN establezca.
- La responsabilidad civil y penal está a cargo del adjudicatario y serán de su exclusivo cargo y cuenta todas las erogaciones que por cualquier concepto se originen como consecuencia de la prestación del servicio, así como daños y perjuicios que pudieran ocasionar a SECAN, a sus funcionarios o a terceros. En virtud de ello, la empresa será responsable universal y celador por las acciones del personal que envíe a cumplir tareas, debiendo tener los seguros contratados al día y exhibir los certificados o documentos correspondientes.

- La empresa deberá presentar todos los meses los documentos correspondientes a los aportes al BPS de las personas que trabajaron en el SECAN durante el mes anterior, historia laboral, planilla de trabajo, póliza anual del BSE y copias de los recibos de sueldos de dichos trabajadores.

#### Requerimientos del personal

- Buena presencia. Higiene y pulcritud personal.
- Claridad en su comunicación verbal.
- Cortesía y actitud respetuosa hacia los funcionarios y público en general.
- Responsabilidad en el desempeño de sus tareas.

#### Retribución

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios (Art. 1 de la Ley 18098 de 12/1/2017). Tanto las retribuciones como los demás beneficios que les correspondan deberán ser abonados correctamente y con total puntualidad.

El incumplimiento de las obligaciones antes referidas se considerará grave, facultando a la Administración a rescindir el contrato.

### **3- AMPLIACION DEL SERVICIO**

SECAN se reserva la potestad de ampliar el presente llamado en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades del servicio en cualquiera de sus instalaciones.

### **4- PLAZO**

El plazo del contrato será de un (1) año a partir de la fecha que disponga la orden de compra, pudiéndose prorrogar por igual periodo, previa autorización de la Dirección de SECAN.

### **5- PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS (Apertura Electrónica, Art. 65 del TOCAF)**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo. Se encuentra disponible en el siguiente sitio web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Las ofertas serán ingresadas en la plataforma electrónica por el oferente, quien deberá autenticarse ante el sistema informático respectivo.

Cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, será de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte pública de su oferta.

Recepción de las ofertas: la plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva **día 30 de mayo de 2024 a las 14:00 horas.**

Apertura de las ofertas: la misma se llevará a cabo en forma automática, el acta de apertura será emitida automáticamente por la plataforma electrónica y remitida a la dirección de correo electrónico previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Será responsabilidad de cada oferente asegurarse que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

Acceso a las ofertas: A partir de la fecha y hora establecidas en el sistema para la apertura de las ofertas, éstas quedarán accesibles para la administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas a partir de ese momento. Asimismo, las

ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias, de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea (se adjunta link) la documentación solicitada en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

<https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/4b03f9ea-e6a3-42c8-a922-12250296eebc/C%C3%B3mo+ofertar+en+el+C3%ADnea.pdf?MOD=AJPERES>

## **6- SOLICITUD DE PRÓRROGA**

Se podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura hasta tres (3) días hábiles antes de la inicialmente fijada, siendo discrecional de la Administración el otorgarla.

Las solicitudes de prórroga se presentarán por e-mail a [compras@tnu.com.uy](mailto:compras@tnu.com.uy)

## **7- CONSULTAS Y ACLARACIONES**

En caso que las consultas refieran al servicio a brindarse, deberán ser realizadas a:

- En Televisión Nacional Uruguay: Sra. Katty Da Silva, al e-mail [kdasilva@tnu.com.uy](mailto:kdasilva@tnu.com.uy)
- En Radiodifusión Nacional Uruguay y Planta Emisora Santiago Vázquez: Sr. Marcelo Díaz al N° de celular 098 550068.

Las consultas y/o pedidos de aclaraciones relativos al presente llamado deberán realizarse vía e-mail a la dirección electrónica [compras@tnu.com.uy](mailto:compras@tnu.com.uy) haciendo expresa referencia al número de la Licitación, hasta tres (3) días hábiles anteriores a la fecha de la apertura.

Todas las consultas serán publicadas junto con sus respectivas respuestas en el sitio Web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) dentro del mismo plazo, teniendo dicha publicación el valor de notificación a todos los posibles oferentes.

## **8- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL OFERENTE**

Los oferentes deberán encontrarse registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, en ingreso (SIIF) y Activo.

## **9- CONTENIDO DE LA PROPUESTA**

Deberán redactarse con claridad y precisión; deben estar firmadas por el oferente o su representante con aclaración de firma y calidad del firmante.

Si contuvieren enmiendas, raspaduras, testados y/o interlineados no salvados en forma, los mismos se tendrán por no efectuados.

Toda cláusula de la oferta que resulte imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Se deberá ingresar la siguiente documentación:

- 1) Formulario de identificación del oferente: completo y firmado por el titular o representante de la empresa acreditado en RUPE.
- 2) Formulario de acreditación de antecedentes: los oferentes deberán acreditar antecedentes dentro de los últimos 5 años, por servicios similares al objeto del llamado. La Administración se reserva el derecho de verificar la exactitud de la información

### 3) Formulario de constancia de visita obligatoria.

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

## **10 - COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

Deberá cotizarse precio por hora en pesos uruguayos, más los impuestos que correspondan. En caso de que ésta última información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos, sin derecho a rectificación.

## **11 - AJUSTES**

Los precios no se ajustarán durante el primer año. En caso de prórroga, los precios se actualizarán semestralmente según la siguiente fórmula paramétrica de ajuste:

20% por IPC en forma Semestral (1º de enero y 1º de julio de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para grupo de actividad que corresponda.

$$P1= PO* (0.2*(A1/AO) + 0.8*(B1+1))$$

PO= precio cotizado en la propuesta.

P1= precio actualizado en la propuesta.

AO= IPC al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (primer ajuste).

A1= IPC del cierre del mes anterior al ajuste (segundo ajuste).

B1= % de aumento según consejo de salarios de la actividad respectiva.

El oferente deberá tomar como índices base a aplicar para el ajuste, el correspondiente al último ajuste salarial del Consejo de Salarios vigente al momento de la apertura de la Licitación y el valor del IPC correspondiente al mes anterior a la apertura de la Licitación.

Por el solo hecho de presentarse a la Licitación acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular. No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse, se considerará como no incluida.

No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

No se aceptarán cláusulas paramétricas para el primer año de contrato.

## **12 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas serán válidas y obligarán al oferente por el término de noventa días corridos desde el día siguiente a la apertura de la licitación. Vencido dicho período sin pronunciación previa de SECAN - UNIDAD EJECUTORA 024 del INCISO 11, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original, salvo que el oferente manifieste por escrito con 48 horas de anticipación al vencimiento, de su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

### 13 - GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

En caso de superar el límite mínimo para efectuar depósito de garantía de cumplimiento de contrato, si el proveedor optara por no efectivizar el mismo, en caso de registrarse incumplimientos de Contrato, el Organismo multará a la empresa con 10% (diez por ciento) del monto adjudicado, de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del TOCAF.

En caso de incumplimiento del mantenimiento de oferta, el Organismo multará a la empresa con 5% (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta, de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del TOCAF.

### 14 - COMPARACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad, se procederá a realizar la evaluación teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación por ítem:

1)	<p>Precio</p> <p>Se le asignará el máximo puntaje a la oferta más económica y un puntaje proporcional, según el valor de la oferta, al resto de los oferentes</p>	Hasta 70 puntos
2)	<p>Antecedentes</p> <p>Los oferentes deberán acreditar antecedentes dentro de los últimos 5 años, por servicios similares al objeto del llamado. Deben presentarse utilizando el formulario que consta en el anexo, firmado por el cliente del oferente, detallando servicio recibido, período de contratación, nivel de cumplimiento, teléfono y correo electrónico de contacto.</p> <p>Se valorarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• con 25 puntos a las empresas que <u>acrediten</u> servicios con cinco (5) o más organismos públicos o privados,</li><li>• con 15 puntos a las empresas que <u>acrediten</u> servicios con tres (3) o cuatro (4) organismos públicos o privados,</li><li>• con 10 puntos a las empresas que <u>acrediten</u> servicios con dos (2) organismos públicos o privados,</li><li>• con 5 puntos a las empresas que <u>acrediten</u> servicios con un (1) organismo público o privado.</li></ul>	Hasta 30 puntos

### Incumplimientos

Se evaluarán los incumplimientos y sanciones registrados en el RUPE en los últimos 3 años, pudiendo descontar **hasta 15 puntos** del total adjudicado a cada empresa de acuerdo al tenor de las sanciones, según a la siguiente escala:

- Advertencia: 1 punto
- Multa económica: 2 puntos
- Ejecución de garantías: 4 puntos
- Suspensión: 7 puntos

## **15 - FORMA DE FACTURACIÓN**

Las prestaciones objeto del contrato se facturarán mensualmente, a mes vencido. Se presentará la factura correspondiente dentro de los 10 días siguientes en el Departamento de Adquisiciones de SECAN (Br. Artigas 2552). La misma se tramitará, previa conformidad y controlada la documentación laboral.

Datos para la facturación: la factura deberá ser emitida a nombre de SECAN (Servicio de Comunicación Audiovisual Nacional), dirección Br. Artigas 2552, RUT 214809870013.

Descripción del concepto: discriminar en función de dónde se prestó el servicio y su respectivo importe correspondiente al mes de facturación.

En la factura se detallará la cantidad de horas brindadas efectivamente en cada una de las instalaciones y el precio unitario valor hora que corresponda según cotización establecida en la oferta, abonándose en consecuencia las horas al valor simple y cuando se justifique, se abonarán con los ajustes establecidos en la normativa laboral vigente los feriados no laborables.

## **16 - FORMA DE PAGO**

Se abonará mediante la modalidad del SIIF 60/90 días posteriores a la recepción de la factura, mediante transferencia a la cuenta bancaria que el proveedor haya declarado en el RUPE.

## **17 - DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

SECAN se reserva los derechos de:

- a) Dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado, sin que ello implique responsabilidad alguna de su parte; lo cual no dará derecho a los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- b) Pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre sus propuestas, en la medida en que ello no implique vulnerar la debida igualdad de los oferentes, así como pedir a los clientes para los que ha trabajado, referencias e información ampliatoria relativa a sus antecedentes.
- c) Establecer negociaciones tendientes a la mejora del precio, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el TOCAF.
- d) No aceptar ninguna de las propuestas recibidas, si se considera que no cumplen con los requisitos o no le resultan convenientes.

## **18 - CONFORMIDAD CON EL SERVICIO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

SECAN designará un funcionario, quien procederá a dar su conformidad por escrito a los servicios prestados, pudiendo realizar observaciones si entiende que el servicio no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde que se lo notifique al respecto, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese dado cumplimiento, será causal de rescisión del contrato.

El incumplimiento de la Legislación Laboral y/o Provisional por parte del adjudicatario se considerará en todos los casos falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de su opción de rescindir el contrato por dicha causa.

SECAN realizará una evaluación anual en cuanto al desempeño y calidad del servicio, informando a la empresa acerca del resultado del mismo.

#### **19 - DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN**

- 1) Formulario identificación del oferente.
- 2) Formulario de acreditación de antecedentes.
- 3) Formulario de constancia de visita obligatoria.

Los mismos forman parte del presente llamado y deberán formar parte de la oferta en forma obligatoria.