

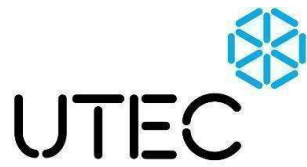
**Pliego de Condiciones
Contratación de empresa especializada en
Servicios de limpieza para las sedes de Durazno del
ITR Centro Sur**

Licitación Abreviada N° 5/2025

Comprador: Universidad Tecnológica (UTECH)

Contenido

PARTE I - Especificaciones Generales	4
1. Objeto del Llamado	4
2. Alcance del servicio de limpieza solicitado:	5
3. Normas de funcionamiento del servicio	7
4. Condiciones básicas de los oferentes.....	9
5. Normas que Regulan el Presente Llamado	9
6. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado.....	10
7. Exención de responsabilidades	10
8. Aceptación.....	11
9. Precio del Pliego	11
10. Registro Único de Proveedores del Estado	11
11. Presentación de Ofertas.....	12
12. Contenido de las Ofertas.....	12
13. Cotizaciones y precios	15
14. Plazo de contratación.....	16
15. Forma de Pago	16
16. Fórmula de ajuste de precios	17
17. Garantía.....	17
18. Apertura de las ofertas.....	18
19. Consultas y comunicaciones:	19
20. Notificaciones.....	19
21. Evaluación de las ofertas.....	20
22. Adjudicación	24
23. Responsabilidad	25
24. Obligaciones del adjudicatario	25
25. Ampliaciones del contrato	28
26. Incumplimientos.....	28
27. Mora y Sanciones	28
28. Aplicación de las Multas:.....	29
PARTE II – ANEXOS FORMULARIOS.....	30
Anexo I - Formulario de identificación del Oferente.....	30



Universidad Tecnológica

Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales.....	31
Anexo III – Declaración jurada de antecedentes.....	32
Anexo IV – Acreditación de Antecedentes.....	33
Anexo V – Manual de Procedimientos	34

1. Objeto del Llamado

El objeto del presente llamado es la contratación de un servicio de limpieza integral de los locales del ITR Centro Sur de la UTEC, ubicados en la ciudad de Durazno, que garanticen el orden, la higiene y limpieza de dichos locales.

Las locaciones actuales son las siguientes:

- Instituto Regional Centro Sur - Francisco Maciel esquina Luis Morquio - Durazno
- Instalaciones de UTEC en el Escuadrón de Vuelo Avanzado (EVA) de la Base de la Fuerza Área ubicado en Santa Bernardina, Durazno – Ruta 5, km 187

ÍTEM	ARTÍCULO	CÓD. ART.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÁX. A CONTRATAR	UDM
1	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	7022	Limpieza de instalaciones	12.800	HORAS
2	LIMPIEZA DE VIDRIOS	939	Limpieza de vidrios	1.200	HORAS

Estos servicios se desglosan de la siguiente manera:

Se pretende cubrir inicialmente con el Servicio de Limpieza con:

- 40 horas diarias para la limpieza de locales de la sede Durazno del ITR CS.
- 4 horas diarias de limpieza de vidrios para la sede Durazno del ITR CS.
- 8 horas semanales para la limpieza en locales del EVA.

El horario del servicio será fijado por UTEC y comunicado a la empresa. El horario habitual deberá desarrollarse de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 06:00 y las 22:00. El horario asignado deberá cubrirse en su totalidad. UTEC podrá solicitar servicios por fuera de este horario en casos excepcionales.

La previsión realizada, indica una intención de consumo diaria en función del conocimiento de las necesidades que se tiene al momento de la confección del presente Pliego, más un complemento de horas para situaciones extraordinarias; sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el servicio a otros horarios y también solicitar más personal.

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 del 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.

UTEC se compromete a contratar hasta un máximo de 14.000 horas en doce meses a partir de la fecha de inicio del servicio, las cuales solo se pagarán contra su demanda y efectiva prestación.

2. Alcance del servicio de limpieza solicitado:

- La limpieza consistirá en el aseo de todas las instalaciones, incluyendo patios y azoteas y/o balcones, limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras, barrido y lavado de pisos, aspirado de alfombras y moquetas, limpieza y desinfección de baños, barrido y lavado de veredas, limpieza de rejillas de desagües y limpieza de vidrios y ventanas.
- La empresa deberá suministrar todo lo necesario para brindar el servicio en forma correcta, incluyendo (no taxativa):

Categoría	Descripción
Materiales	Alcohol etílico 70%
	Bolsa negra 50x55
	Bolsa negra 70x1
	Amonio cuaternario
	Detergente neutro
	Hipoclorito para diluir
	Limpiador cremoso
	Lustramuebles
	Quita sarro desincrustante
	Limpiavidrios
	Cera al agua
Herramientas	Botellas para rellenar producto c/ tapa
	Balde negro 12 lts
	Cabo con rosca universal
	Cartel piso mojado
	Cepillo de vidriero
	Discos (pad) 16" rojo, verde, blanco, negro

	Embudo
	Escobas
	Escobilla para water c/base
	Escobillón 60cm
	Espátula grande
	Extensible 3 mts
	Franela
	Guantes
	Jarra medidora
	Lampazo piso y vidriero
	Microfibra (varios colores)
	Pala cabo alto
	Paño de piso gigante
	Rejilla
	Secavidrios
	Manguera reforzada 60 mts
	Alargue 30 mts
	Escalera 3 escalones
	Andamios 2 cuerpos
	Carros de limpieza
	Aspiradora Seco Húmedo
	Hidrolavadora
Elementos de Protección Personal (EPP)	Guantes de nitrilo
	Guantes de PVC reforzados
	Botas de seguridad (puntera de acero)
	Cinto de seguridad con arnés

	Lentes de seguridad
	Tapones auditivos
	Barbijo descartable
	Botiquín de primeros auxilios

- Los mismos deberán ser en cantidad y calidad adecuada de acuerdo a las características del edificio y de la cantidad de personal asignado a la función: deberán especificarse por escrito en la propuesta, las máquinas, equipos, útiles y productos de limpieza indicando las marcas de los productos a ser utilizados en la contratación, los cuales deberán ser de buena calidad y no se podrán cambiar los mismos en caso de ser adjudicatarios, salvo previa autorización de la UTECH.
- Los envases donde se manipulen los productos de limpieza deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene. No se aceptará la manipulación de productos en envases de refrescos.
- Cualquier rotura, deterioro y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.
- UTECH podrá supervisar mensualmente los materiales utilizados y la maquinaria a los efectos de controlar la veracidad y estado de los mismos. **Los mismos deberán estar incluidos en el precio cotizado para el ítem.**
- UTECH suministrará únicamente el agua y la energía eléctrica necesaria.

El uso de materiales en cantidad o calidad insuficiente o la utilización de equipos o maquinaria que no se ajuste a las necesidades o condiciones de seguridad, podrá ser penalizado como se detalla en el punto 26 del presente pliego.

3. Normas de funcionamiento del servicio

- La asignación de horas se coordinará con la empresa a través del Área de Mantenimiento del ITR.
- El personal deberá registrar mediante firma su ingreso y su salida, en planilla o reloj suministrada por la empresa y controlado por la UTECH.
- Debe contar con un jefe o supervisor del servicio, 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.
- El supervisor debe presentarse cuando UTECH lo requiera, con una periodicidad mínima de una vez cada quince días, garantizando el correcto cumplimiento del

Universidad Tecnológica

servicio y debe constar en los registros internos suministrados por la empresa para tal fin, el ingreso y egreso del mismo.

- La carga horaria de la prestación 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, de 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.
- La empresa deberá enviar mensualmente a Infraestructura del ITR el detalle de los turnos y el personal a cubrir cada turno para el próximo mes.

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

- 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 este ramo, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 del presente pliego.
- 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 afectado en el horario de prestación del servicio, deberá lucir uniforme, manteniendo un alto grado de pulcritud e identificación visible de la empresa y del funcionario que está prestando el servicio.
- La empresa proveerá a los funcionarios de los elementos de uso personal que sean necesarios para el buen desempeño del servicio.
- UTEC podrá requerir la presencia 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.

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.

Universidad Tecnológica

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.

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.

En ANEXO V se encuentra el Manual de procedimiento, su cumplimiento es obligatorio, en caso de incumplimiento UTEC podrá adoptar las medidas que estime convenientes según el punto 26. Incumplimientos del presente pliego. La UTEC podrá ajustar el Manual de procedimiento, notificando al adjudicatario y su aplicación será obligatoria pasado los 10 días corridos de la notificación.

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 específicas del objeto del llamado.

4. Condiciones básicas de los oferentes

Deberán ser empresas de plaza formalmente constituidas que cuenten con sólidos antecedentes en brindar servicios como los solicitados en el objeto de este Pliego. A estos efectos aportarán las referencias que avalen esta condición (por ejemplo, carta de clientes, con dato de contacto de los mismos), pudiendo la UTEC 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.

5. Normas que Regulan el Presente Llamado

- Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018 (Se reglamenta la apertura de la Licitación Electrónica APEL).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), aprobado por el Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012.

Universidad Tecnológica

- Artículo 42 de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996.
- Artículo 8° de la Ley N° 16.134 de 24 de septiembre de 1990.
- Decreto N° 202/024 de 10 de julio de 2024 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de suministros y servicios no personales, aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- Normas relativas a la UTEC: Ley de creación N° 19.043 de 28 de diciembre de 2012 y disposiciones aplicables de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013.
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

6. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado

En la interpretación del presente Pliego se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento (Decreto N° 142/018), así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

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

7. 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 licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales

Universidad Tecnológica

(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 firmaren con el adjudicatario.

8. 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 el presente Pliego de condiciones.

Asimismo, el oferente acepta someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

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

9. Precio del Pliego

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy). El mismo no tiene costo.

10. Registro Único de Proveedores del Estado

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 202/024 de 10 de julio de 2024. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

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

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, asistiendo a un punto de atención personalizada <http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/puntos-atencion/>. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en RUPE.

Universidad Tecnológica

A partir del 1º de Abril, para las contrataciones de los organismos de la Administración Central y Organismos del artículo 220 de la Constitución, el SICE controlará que los proveedores adjudicatarios cumplan con la inscripción en el RUPE, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario 202/024. En aquellos procedimientos de contratación no comprendidos en las excepciones establecidas en el artículo 2 de dicho Decreto, al momento de cambiar el estado de una adjudicación en el SICE a "Adjudicación preparada", se controlará que todos los proveedores adjudicatarios se encuentren en estado "ACTIVO" en el RUPE.

11. Presentación de Ofertas

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía, (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo compras@arce.gub.uy o al teléfono (598) 2903 11 11 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).

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva (Art. 8 Decreto 142/018). Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas (art.9 del Decreto N° 142/018).

Los oferentes deberán ingresar la propuesta económica de precios en pesos con impuestos desglosados. En caso de no desglosar los impuestos se entenderán incluidos en el precio total ofertado.

Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de cotización y la opción pesos uruguayos.

12. Contenido de las Ofertas

Documentación a presentar:

Nro.	Documentación	Tipo
1	Propuesta de trabajo y detalle de la organización	Excluyente Oferta

2	<p>Antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 5 años atrás (desde 2020 inclusive hasta el presente) se tendrán en cuenta antecedentes en un período mayor o igual a 6 meses y hasta un máximo de 10 referencias: Se deben incluir referencias que avalen esta condición mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulario de acreditación de antecedentes. (Anexo IV), 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 y detalle del mismo, 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, y/o - Formulario de “Declaración Jurada de antecedentes” (Anexo III) con el detalle de las referencias de las cuales se presenta acreditación. 	Opcional
3	<p>Propuesta con el detalle del valor hora, la cual regirá a partir del momento en que se tome el servicio, desglosando el porcentaje que corresponde a mano de obra, a cargas sociales y a materiales. En forma separada se indicarán los impuestos y su porcentaje si correspondiere. A falta de información con respecto a los impuestos se entenderá que los mismos están incluidos en el precio ofertado.</p>	Opcional
4	<p>Plazo de mantenimiento de la oferta: El plazo no podrá ser menor a 90 días calendario. Prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediere comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.</p> <p><u>En caso de no detallarse en la oferta cuál es el plazo de validez, se considerará que es el mismo es de 90 días corridos y prórrogas indicadas, de acuerdo con lo dispuesto en esta cláusula.</u></p>	Excluyente Oferta
5	Anexo I - Formulario de identificación del oferente:	Excluyente en Adjudicación

Otras consideraciones:

1	<p>Precio: Los precios deberán ser en precios unitarios, en caso no especificar el impuesto se considerará impuestos incluidos.</p>
---	--

Se tendrá que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización.

Detalles específicos que el Oferente entienda pertinente a los efectos aclaratorios de la propuesta cotizada, ya sea detalle servicios que propone suministrar, se podrán presentar mejoras al servicio requerido por UTEC, siempre y cuando sean a beneficio de ésta y cumplan con el objeto específico de la presente licitación.

El oferente deberá proporcionar toda la información necesaria para ser evaluado según lo establecido en el punto 21 "Evaluación de Ofertas" de este pliego, de la forma más ordenada posible.

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

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como "no cumple dicho requerimiento", no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. (Art. 5 Decreto N° 142/018). 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.

Información confidencial y datos personales:

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

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

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

Solo se considera información confidencial:

- La información relativa a sus clientes.
- La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.
- La que refiera al patrimonio del oferente.

Universidad Tecnológica

- La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

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

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

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

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

El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.

En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes para intervenir en las licitaciones convocadas por UTEC, los que estarán debidamente traducidos al idioma español de corresponder, legalizados o autenticados mediante la “Apostilla de La Haya”, según corresponda, protocolizados en nuestro país y contendrán obligatoriamente una cláusula que indique su vigencia. Asimismo, deberá acreditarse la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994.

13. Cotizaciones y precios

Moneda de cotización aceptada	PESOS URUGUAYOS
--------------------------------------	------------------------

Los proveedores deberán cotizar el precio unitario por hora de acuerdo a lo establecido en el punto 1 de estas bases de los servicios requeridos.

Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionarles, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado **incluye** todos los impuestos vigentes a la fecha.

Universidad Tecnológica

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y ofertas ingresadas como archivos adjuntos en dicho sitio, se le dará valor al primero, sin perjuicio de la facultad de la UTEC de solicitar aclaraciones.

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

Agradecemos que se amplíe la información de lo cotizado, por lo que también el Sistema permite que se suban y anexasen los archivos que consideren convenientes.

14. 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.

15. Forma de Pago

Envío de la factura: La factura se enviará por correo facturas.itrcs@utec.edu.uy y tesoreria.itrcs@utec.edu.uy y deberá contener:

- ✓ Número de procedimiento
- ✓ Descripción del mes del servicio y cantidad de horas
- ✓ Monto total impuestos incluidos.

Condiciones de pago:

El pago se realizará

- ✓ a través del SIIF conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales y al cumplimiento a satisfacción de UTEC de los servicios solicitados y ofertados.
- ✓ Se pagará a los 30 días posteriores desde que UTEC recibe en forma correcta y completa la documentación correspondiente para realizar el control de tercerizaciones relativo al mes correspondiente y cuando se cuente con la conformidad del servicio prestado.
- ✓ Se deberá emitir factura el último día del mes con el total de horas realizadas.
- ✓ 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.

Universidad Tecnológica

- ✓ Solo se pagarán aquellos servicios que sean expresamente requeridos por UTECH y realizados por los adjudicatarios. UTECH no abonará servicios no realizados o no conformados.

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

No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la entrega de productos y/o servicios

La UTECH 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.

16. Fórmula de ajuste de precios

El precio pactado se aplicará:

Limpieza de acuerdo a las leyes en vigencia y se reajustará en los meses de **enero y julio** de cada año, posteriores a la adjudicación del llamado, de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

- ✓ 90% según evolución del Consejo de Salario recogido en los decretos del Poder Ejecutivo, para Grupo y Subgrupo correspondiente y,
- ✓ 10% según variación IPC del período.

No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no incluida.

Por el sólo hecho de presentarse a la Licitación, acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular de Condiciones, y que no habrá otro sistema como interés, moras, etc. No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

17. Garantía

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Siempre que el monto total de lo adjudicado supere el 40 % del tope de la Licitación Abreviada, el adjudicatario podrá constituir garantía de acuerdo a las siguientes condiciones:

- ✓ Monto garantía: 5% (cinco por ciento) del monto del contrato adjudicado.
- ✓ Plazo para constituirla: 5 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación (art. 64 del TOCAF)
- ✓ A la orden de: UTECH, Licitación Abreviada número 5/2025.

Esta garantía será devuelta una vez ejecutada de manera íntegra y oportuna todas las obligaciones contraídas por parte del Adjudicatario en conformidad a la presente licitación.

Universidad Tecnológica

Las garantías se constituirán a la orden de UTECH, y podrán integrarse exclusivamente mediante: seguro de fianza o aval bancario en Banco que la UTECH acepte. No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Para el caso que corresponda constituir garantía de fiel cumplimiento de contrato –de acuerdo a lo dispuesto por el art. 64 del TOCAF- los datos requeridos son los siguientes:

- ✓ Nombre: UTECH
- ✓ RUT: 217208670014
- ✓ Dirección: Av. Italia 6201, Edificio Los Talas, Parque Tecnológico del LATU
- ✓ Teléfono: 2 603 88 32

En caso de incumplimiento del plazo referido, UTECH podrá adoptar las medidas que estime convenientes. En caso de corresponder, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la misma. Si el adjudicatario, no cumpliera con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, UTECH podrá aplicar una multa de 1% (uno por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

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

18.Apertura de las ofertas

Datos de la apertura	
Fecha:	17/03/2025
Hora:	12:00
Forma de presentación de ofertas:	SICE

SICE: 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/.

Universidad Tecnológica

Por consultas al respecto deberán comunicarse al correo compras@arce.gub.uy o 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.

19.Consultas y comunicaciones:

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado se recibirán en las siguientes condiciones:

Casilla de recepción:	compras.itrcs@utec.edu.uy
Asunto del correo:	Identificación del número y objeto del procedimiento
Plazo máximo para oferente enviar consultas:	3 días hábiles previos a la apertura de ofertas
Plazo máximo para responderlas y publicarla en ARCE:	2 días hábiles previos a la apertura de ofertas

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.

En caso que un oferente necesite prórroga de la apertura de ofertas, deberá formular su solicitud por escrito con una antelación no menor a los 5 (cinco) días hábiles respecto de la fecha establecida en el Pliego para la apertura. La UTEC se reserva el derecho de conceder la prórroga en los términos solicitados, rechazar la solicitud, o conceder una prórroga menor a la solicitada.

La UTEC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas. UTEC no podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo las respuestas de los oferentes a pedidos de UTEC no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por UTEC.

20.Notificaciones

Toda notificación o comunicación que UTEC deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico y correo

21. 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.

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.

Se adjudicará a una única empresa, se realizará la evaluación en conjunto para los ítems 1 y 2.

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

- A. Organización y recursos a aplicar al servicio: hasta 10 %
- B. Antecedentes favorables de la empresa en prestaciones similares: hasta 10%
- C. Evaluación económica 80%

A. Organización y recursos a aplicar al servicio: hasta 10 puntos.

	Puntaje Máximo
Radicación del supervisor en Durazno	2
Nivel educativo y experiencia del supervisor	2
Control de asistencia	2
Productos de limpieza biodegradables con envases retornables	1
Equipos SMART (3 aspiradoras + 2 limpiavidrios)	1
Certificaciones ISO (9001 y/o 14001)	2

Radicación del supervisor (hasta 2 puntos):

- **2 puntos:** Si el supervisor está radicado en la ciudad Durazno
- **0 puntos:** Si el supervisor está radicado fuera de la ciudad de Durazno

Nivel educativo y experiencia del supervisor (hasta 2 puntos):

Universidad Tecnológica

Se puntuará solo en los casos que se presente el CV del supervisor designado por la empresa. Se asignará:

- **2 puntos:** Si cuenta con educación secundaria completa y una experiencia mínima de 5 años en el rubro.
- **1 punto:** Si únicamente cuenta con educación secundaria completa o superior.
- **0 puntos:** Si no tiene la educación secundaria completa.

Control de asistencia (hasta 2 puntos):

Se asignará:

- **2 puntos:** A las ofertas que incluyan documentación detallada sobre control de asistencia e incluyan el uso herramientas electrónicas para el registro de ingresos y egresos.
- **0 puntos:** Al resto de las ofertas.

Productos de limpieza biodegradables con envases retornables (hasta 1 punto)

Se asignará:

- **1 punto:** a las empresas que presenten en su propuesta el uso de productos de limpieza biodegradables con envases retornables.
- **0 puntos:** Al resto de las ofertas

Equipos SMART (hasta 1 punto)

Se asignará:

- **1 punto:** a las empresas que presenten en su propuesta el suministro y gestión de al menos tres aspiradoras robot con una capacidad de limpieza individual de al menos 100 m² y al menos dos limpiavidrios robot.
- **0 puntos:** Al resto de las ofertas

Certificaciones ISO (hasta 2 puntos)

Se tendrán en cuenta únicamente si se presenta el certificado

- **2 puntos:** a las empresas que presenten las certificaciones ISO 9001 y 14001.
- **1 punto:** a las empresas que solo presenten una certificación ISO (9001 o 14001)
- **0 punto:** Al resto de las ofertas

B. Antecedentes favorables de la empresa en prestaciones similares: hasta 10 puntos:

Universidad Tecnológica

Se asignará en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa **un puntaje máximo de 10** puntos de la siguiente manera:

a) Se le asignará según la cantidad de antecedentes presentados **hasta un máximo de 10 puntos**. Se tendrá en cuenta antecedentes debidamente acreditados de acuerdo a lo establecido en el punto 12 (Contenido de las ofertas) hasta un máximo de 10 referencias.

Al puntaje obtenido en este rubro, se le restará el % de Antecedentes Negativos de acuerdo al apartado Cómputo de Antecedentes Negativos.

Experiencia (EX) = Puntaje Obtenido x (1-an%)

Antecedentes negativos (an) = (TS + CS + PS) x 10

Cómputo de Antecedentes Negativos

El resultado dará un valor porcentual con el cual será penalizada el factor de evaluación "Antecedentes". Este valor se obtendrá teniendo en cuenta los siguientes puntos:

- 1) **Tipos de Sanciones (TS): se tomará el tipo de sanción más gravosa vigente de acuerdo a la siguiente tabla:**

Tipo de Sanción	% de impacto	Vigencia de la Sanción desde su registro
Advertencia	1%	12 meses
Multa / Ejecución de Garantía	2%	18 meses
Suspensión	3%	Doble del período (mínimo 18 meses)
Eliminación del Registro	3%	10 años

2. **Cantidad de Sanciones Vigentes (CS): Se aplicará un coeficiente adicional según el número de sanciones vigentes en el RUPE:**

Cantidad de Sanciones	% de impacto
1 sanción	1%
2 sanciones	2,5%
3 sanciones	4%

4 o más sanciones	5,5%
-------------------	------

3. **Proporción de Contratos con Sanciones (PS):** La cantidad de sanciones vigentes en relación con el número total de adjudicaciones del oferente también será considerado:

Proporción de Contratos con Sanciones Vigentes	% de impacto
Proporción \leq 1%	0%
1% < Proporción \leq 5%	0,5%
5% < Proporción \leq 10%	1%
Proporción > 10%	1,5%

Impacto Máximo: El impacto máximo que las sanciones pueden tener, será del 100% del puntaje obtenido en la evaluación del factor “Antecedentes”.

C. Evaluación económica: hasta 80 puntos:

Precio Total = (precio ítem 1 * cantidad ítem 1) + (precio ítem 2 * cantidad ítem 2)

Se tomarán los precios impuestos incluidos.

Se asignará al *Precio Total más económico un **puntaje de 80** 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 es la siguiente, para cada propuesta:

Puntaje Económico = $80 \times P_b / P_i$, donde P_b es el precio más bajo entre las ofertas que califican y P_i el precio de la propuesta en consideración.

UTEC se reserva el derecho de:

- ✓ considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamentos 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.

22. Adjudicación

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

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

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicando a la oferta que obtenga el mayor puntaje final.

En caso de conflicto entre estas Bases y la oferta que no sean resueltas expresamente en el Contrato, primarán estas Bases, salvo que en la oferta se haya establecido un apartamiento expreso debidamente resaltado en un capítulo especial preparado a tales efectos.

Contratación parcial: La UTEC podrá, basado en los criterios establecidos en la evaluación de ofertas, aceptar o rechazar total o parcialmente las ofertas que reciba. En caso de exclusión de cualquier variante cotizada o variación en la cantidad solicitada, los oferentes no podrán reclamar por ello una modificación, ni una variación en la cotización de los restantes.

En caso de aceptación parcial de la Oferta, se establecerá con claridad las variantes de los ítems incluidos en la contratación, cantidades y sus respectivos precios al adjudicarse el llamado.

UTEC podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente a los oferentes y adjudicatarios.

Comunicación al Adjudicatario: La comunicación cursada a la oferta adjudicada (al correo electrónico denunciado), constituirá la confirmación de la adjudicación. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica constituida por cada oferente en el Formulario de Identificación del oferente (Anexo I). La notificación de adjudicación, el Pliego de Bases y

Universidad Tecnológica

Condiciones, así como los documentos del proceso (preguntas y respuestas), y la Oferta del oferente constituirán el contrato entre las partes.

Posteriormente, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de corresponder.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de UTEC. En tal caso, la UTEC podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

23. Responsabilidad

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas así como todo otro gasto, tributo, honorario o concepto anterior a la firma efectiva de un contrato definitivo entre las partes. UTEC no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

En caso que algún aspecto de los bienes o servicios prestados por el adjudicatario no se adecue a lo establecido en el presente pliego, éste, a su costo y dentro del plazo de 10 días hábiles, y las pautas fijadas por el TOCAF, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con las exigencias que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se cree en el futuro, y que fueren aplicables a la prestación del servicio contratado: si durante el plazo de mantenimiento de la oferta, y/o durante la vigencia de la relación contractual, el sistema tributario vigente, así como otros impuestos que pudieran crearse, gravaren el servicio, serán de cargo del proveedor dichos impuestos en los términos y condiciones que establezca la norma legal y/o reglamentaria.

24. Obligaciones del adjudicatario

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

El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

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

Universidad Tecnológica

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: limpieza, establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones

Universidad Tecnológica

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 N° 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 30 (treinta) días corridos contando desde la fecha de cierre del mes cargo y de coincidir feriado o fin de semana, el día hábil inmediato anterior, la siguiente documentación correspondiente atento a los plazos que a cada documento le confiere la normativa legal aplicable: a) Declaración Nominada de Historia Laboral completa; b) Factura y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional y a la Dirección General Impositiva; c) Certificado Común del BPS y DGI; d) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales; e) Planilla de Control de Trabajo MTSS f) recibos de haberes salariales y constancia de pago de los mismos g) Planilla de cumplimiento de horas de los empleados.

b) A efectos de fiscalizar y cumplir las normas citadas en el literal anterior, así como el Decreto Ley N° 14.159, en la redacción dada por el artículo 719 de la Ley N°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

Universidad Tecnológica

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.

25. Ampliaciones del contrato

UTEC se reserva la facultad de ampliar hasta el 100% del monto adjudicado en los términos del art. 74 del TOCAF.

26. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de 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 (Ver punto 27) 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.

27. 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. Asimismo, se considerará parte integrante del servicio la supervisión del mismo. En tal

sentido en caso de incumplimiento se podrá aplicar una multa del 1% del valor de la facturación mensual por cada día de inasistencia del Supervisor.

28. 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.

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.

PARTE II – ANEXOS FORMULARIOS

Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

Licitación Abreviada Nº 5/2025

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 de la presente licitación:

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: _____

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 – Declaración jurada de antecedentes

Tipo de procedimiento Licitación Abreviada 05/2025

Declaro bajo juramento haber sido proveedor de las siguientes instituciones públicas/privadas:

Institución	Nro. Procedimiento	Objeto de la Contratación	Fecha inicio	Plazo	Documentación probatoria

Y para que así conste, firmo la presente declaración en (lugar) _____ a los (dd) _____ días del mes de (mm) _____ de (aaaa)_____

FIRMA:

C.I.:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

Los datos consignados en este formulario tienen el carácter de declaración jurada, quedando advertido de lo dispuesto en el artículo 239 del Código Penal.



Universidad Tecnológica

Anexo IV – Acreditación de Antecedentes

Licitación Abreviada N° 05/2025

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.

Anexo V – Manual de Procedimientos

Manual de Procedimiento del Servicio de Limpieza en UTEC

1. Objetivo

Establecer un procedimiento detallado para la limpieza y mantenimiento de higiene en los edificios de UTEC, asegurando un ambiente limpio y seguro para estudiantes, docentes y personal administrativo.

2. Responsabilidades

El servicio de limpieza es responsabilidad de la empresa contratada para el mantenimiento de las instalaciones. El encargado de mantenimiento supervisará el cumplimiento de estas tareas conforme al cronograma establecido.

3. Horarios de Trabajo

El personal de limpieza desempeña sus funciones en turnos establecidos, los cuales pueden ajustarse según necesidades operativas.

4. Procedimientos de Limpieza

4.1. Limpieza de Pisos

a) Barrido de pisos interiores y exteriores

- Utilizar escobas de cerdas adecuadas para cada superficie.
- En circulaciones exteriores, retirar hojas y residuos.
- Recoger residuos con palas y desecharlos en los recipientes correspondientes, según clasificación interna.

b) Lavado de pisos interiores

- Utilizar agua clorada con desinfectante y trapeadores adecuados.
- En caso de manchas difíciles, usar productos específicos y focalizar los trabajos de limpieza.

4.2. Limpieza de Vidrios

- Aplicar solución limpiadora de vidrios con un rociador.

- Usar paños de microfibra o escobillas limpiavidrios para evitar marcas.
- Limpiar tanto superficies internas como externas accesibles.
- Para la limpieza de vidrios exteriores de difícil accesibilidad se coordinará el procedimiento de trabajo previamente con el encargado de mantenimiento.

4.3. Limpieza y Desinfección de Mobiliario

- Aplicar alcohol diluido (7 partes de alcohol y 3 partes de agua) sobre escritorios, sillas y muebles de uso frecuente.
- Utilizar detergente suave en superficies de madera.
- En zonas de alto contacto (botones de ascensor, manijas de puertas), reforzar con desinfectante.
- Mover mobiliario con frecuencia quincenal para realizar limpiezas más profundas.

4.4. Retiro de Basura y Cambio de Bolsas

- Retirar contenedores de residuos de oficinas, laboratorios, pasillos y baños.
- Disponer los residuos según normativa interna de gestión de residuos. Mezclados en contenedor municipal, reciclables y orgánicos en sitio de acopio interno. La disposición final de estos dos últimos será gestionada por personal de mantenimiento de UTEC.
- Reemplazar bolsas por nuevas de acuerdo al tipo de desecho (orgánico, reciclable, mezclado).

4.5. Limpieza de Baños

- Aplicar desinfectante e hipoclorito en baños
- Desinfectar inodoros, lavabos y pisos con productos específicos para este fin.
- Realizar los recambios de papel de mano, papel higiénico, jabones y otros insumos cuando se agoten, asegurando siempre la disponibilidad de estos elementos.
- Colocar los diferentes insumos en los dispensadores de papel higiénico, aerosoles de ambiente, jabón de mano, entre otros.

4.6. Limpieza de Desagües y Canalizaciones

- Retirar residuos acumulados en rejillas y drenajes.
- Aplicar productos desinfectantes y desengrasantes en desagües.

4.7. Limpieza de Manchas en Paredes

- Identificar manchas en paredes y aplicar productos adecuados para su remoción.
- Usar esponjas o paños suaves para evitar daños en la pintura.

4.8. Limpieza de Laboratorios

- Limpiar superficies de trabajo, mesas y fregaderos con detergente y desinfectante.
- Desinfectar superficies de equipos y utensilios de uso común, previa coordinación con encargados de laboratorio.

4.9. Limpieza de Ascensores

- No se utilizarán productos abrasivos para la limpieza de superficies de acero inoxidable.
- Se utilizarán paños suaves y productos adecuados para la limpieza de cada superficie.

4.10. Frecuencia de Limpieza

- La frecuencia de la limpieza será según el sector, siendo diaria en oficinas, baños, cocinas y circulaciones, y según su uso en aulas y laboratorios. Dicha frecuencia podrá ser redefinida por el área de mantenimiento de acuerdo a las necesidades de cada recinto.

5. Uso de Insumos de Limpieza

Los siguientes productos deben ser utilizados con responsabilidad y según las indicaciones de seguridad:

- Hipoclorito: Se aplicará siempre diluido con la proporción adecuada para la desinfección de las superficies.
- Limpiador en crema: Uso en baños y superficies con suciedades difíciles.
- Desinfectante perfumado: Aplicación en baños y pisos.
- Detergente: Para superficies de mesadas en laboratorios, cocinas y baños.
- Alcohol: Para desinfección de superficies de alto contacto, con una proporción de al menos 7 partes de alcohol y 3 partes de agua.

6. Procedimiento de Limpieza Profunda (durante el receso académico)

1. Desocupar el área moviendo el mobiliario.
2. Barrer toda la superficie.
3. Aplicar agua clorada con desinfectante perfumado.
4. Enjuagar y retirar el exceso de líquido.
5. Reinstalar el mobiliario en su lugar.

7. Normativas de Seguridad e Higiene

- Todas las herramientas y equipos deben guardarse al finalizar la tarea en un lugar designado exclusivamente para este fin por parte de UTEC.
- Utilizar equipos de protección personal según la tarea que se esté llevando a cabo.
- Seguir las instrucciones de uso del fabricante de cada producto.
- Cumplir con la normativa interna de seguridad y gestión de residuos