**Licitación Pública Número 2/2020**

**Visita OBLIGATORIA**:

EDIFICIO SEDE y CASA PÉRSICO:

Lunes 17 o Martes 18 de agosto de 2020 Hora 11.00

EDIFICIO MERCOSUR:

Lunes 17 o Martes 18 de agosto de 2020 Hora 13:00

**Apertura online:**

**Lunes 7 de setiembre de 2020 Hora 11:00**

**PLIEGO PARTICULAR PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE DE CANCILLERÍA,**

**PARTE DEL EDIFICIO MERCOSUR Y LA CASA PERSICO**

* 1. 1. **NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

**Apertura electrónica:** [Decreto Nº142/018](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/142-2018) de 14 de mayo de 2018.

**TOCAF:** [Decreto Nº 150/012](https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/1bee4e09-6b7e-4a6f-a381-780e97f966c0/TOCAF_%2B2018.pdf?MOD=AJPERES) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.

**Acceso a la información pública:** [Ley N° 18.381](http://www.impo.com.uy/bases/leyes/18381-2008) de 17 de octubre de 2008, modificativa [Ley Nº 19.178](http://www.impo.com.uy/bases/leyes/19178-2013) de 27 de diciembre de 2013.

**Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381:** [Decreto Nº 232/010](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/232-2010) de 2 de agosto de 2010.

**Protección de datos personales y acción de habeas data:** [Ley Nº 18.331](http://www.impo.com.uy/bases/leyes/18331-2008) de 11 de agosto de 2008.

**Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331:** [Decreto Nº 414/009](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/414-2009) de 31 de agosto de 2009.

**Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** [Decreto Nº 131/014](http://www.impo.com.uy/bases/decretos/131-2014) de 19 de mayo de 2014.

***2) OBJETO - PLAZO:***

**2.1** El **OBJETO** del presente llamado es **LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL a los siguientes ítems:**

1. **Edificio Palacio Santos y Edificio Sede (Colonia 1206) compuesto por:**

**Edificio SEDE**

 -Subsuelo, en todos sus niveles;

 -Planta Baja;

 -Primer Piso;

 -Segundo Piso;

 -Tercer Piso;

 -Cuarto Piso;

 -Quinto Piso;

 -Sexto Piso;

 -Séptimo Piso;

-Azoteas;

-Veredas;

**Edificio PALACIO SANTOS:**

 -Planta Baja;

 -Planta Alta;

 -Patio interior;

 -Azoteas;

-Veredas,

1. **Edificio Mercosur Luis Piera 1992 compuesto por:**

**-**Baños

- Planta Baja

-Áreas comunes (escaleras, pasillos,) del 1º, 2º y 3º piso

-Sub suelo

-Jardín del Edificio

-Vereda del Edificio;

1. **Casa Pérsico Mercedes 1260 compuesto por:**

**-** Baños

- Planta Baja

- Primer Piso

- Segundo Piso

- Azotea

- Vereda del Edificio

**2.2** El **PLAZO** del contrato que se celebrará con el adjudicatario de la Licitación será de un (1) año, prorrogable automáticamente por hasta dos (2) períodos de un (1) año cada uno, a opción de esta Secretaría de Estado.-

**2.3 La presente Licitación comenzará no comenzará a regir antes del 2 de enero de 2021.-**

1. ***TAREAS COMPRENDIDAS:***

**3.1** El servicio de limpieza que se contratará será **integral**, entendiéndose por tal lo que se señala a continuación **a vía de ejemplo:** la limpieza de los edificios propiamente dichos comprendiendo azoteas, veredas y balcones, persianas exteriores, aberturas interiores y exteriores, limpieza de puertas y ventanas exteriores, vidrios, el barrido, lavado y encerado de pisos y zócalos, muros internos y externos, aspirados de moquete, alfombras, limpieza de venecianas y barandas, columnas, mamparas, puertas internas, escaleras (de maderas, mármol, piedra, etc.), fuente de agua del Palacio Santos, espejos, marcos de aluminio, lambrices, mostradores, papeleras, revestimientos en general, gabinetes higiénicos, aparatos sanitarios, muebles, percheros, artefactos de iluminación interiores y exteriores, bibliotecas, libros de las bibliotecas, archivos, estanterías y biblioratos, equipos de oficina (teléfonos, fotocopiadoras, ordenadores y sus componentes, destrucción de papel generado por las Oficinas, suministrando el Ministerio la destructora para dicho fin, etc.), cuadros y esculturas, existentes o a instalarse, así como higiene de cocina, hornallas y hornos existentes en Palacio Santos y en el Edificio MERCOSUR, también se deberá de realizar la limpieza y mantenimiento del Jardín del Edificio Mercosur.-

**Se deberá seguir los procedimientos especiales para aquellos trabajos que así lo requieran de conformidad a la normativa vigente, conforme al Instructivo General de Presidencia de la República de fecha 4 de mayo de 2020 y las Recomendaciones del Ministerio de Salud Pública para la Limpieza, Desinfección y Gestión de residuos en instalaciones, lugares de trabajo y espacios públicos no sanitarios (COVID-19), si correspondiere.**

**3.2** Las empresas oferentes del servicio deberán de **presentar un plan de trabajo** en el que se establecerá como se realizarán las tareas indicando la frecuencia de las mismas el que, una vez culminado el proceso licitatorio a su vez se coordinará y ajustará con las autoridades que ejercerán el control.-

***4) DE LOS MATERIALES A UTILIZAR, EL PERSONAL A EMPLEAR, SU CONTROL Y EL HORARIO EN QUE SE DESEMPEÑARAN LAS TAREAS:***

**4.1 De los materiales:** Los oferentes **deberán especificar en forma clara y detallada** en sus ofertas:

1. los materiales y útiles a emplear, el fraccionado de los productos de limpieza deberá ser realizado por trabajadores de la empresa, debiendo remitir Procedimiento escrito sobre las medidas de seguridad empleadas, procedimiento de cómo actuar en caso de derrame o contacto accidental. Deberá cumplir con la normativa nacional vigente al respecto y con las indicaciones específicas que realice el Ministerio al respecto; los productos y materiales deben contar con ficha técnico de seguridad y conocimiento personal. Los envases que contengan productos de limpieza deberán ser específicos y contar con etiqueta así como la ficha técnico correspondiente, cuyo costo debe ser cubierto por la empresa contratada. Se deberá proveer de los equipos de seguridad correspondientes para la limpieza de vidrios y trabajos en altura cuando esto sea pertinente.
2. la maquinaria a utilizar en las tareas de limpieza, en el Edificio Sede y el Palacio Santos **deberá ser como mínimo:** cuatro (4) Aspiradoras (2 industriales y 2 semi industriales) con cuatro (4) alargues con cable bajo goma de (2 de 5 mts. de largo y 2 de 10 mts. de largo), Dos (2) Enceradoras industriales y dos (2) Enceradoras semi industriales, dos (2) escaleras como mínimo, una (1) manguera con el metraje necesario para el lavado de las veredas;
3. la maquinaria a utilizar en las tareas de limpieza, en el Edificio Mercosur **deberá ser como mínimo:** cuatro (4) aspiradoras (2 industriales y 2 semi industriales) con cuatro (4) alargues con cable bajo goma de (2 de 5 mts. de largo y 2 de 10 mts. de largo), Dos (2) enceradoras industriales, dos (2) escaleras como mínimo, dos (2) mangueras con el metraje necesario para el lavado de las veredas, una máquina para cortar el césped del jardín;
4. la maquinaria a utilizar en las tareas de limpieza, en la Casa Pérsico, **deberá ser como mínimo**: dos (2) aspiradoras semi industriales, con dos (2) alargues con cable bajo goma de 5 mts. de largo y Dos (2) enceradoras industriales, una (1) escalera como mínimo y una (1) manguera con el metraje necesario para el lavado de las veredas;
	1. **Del Personal:** El número de operarios a utilizar será el siguiente:
5. **Palacio Santos y el Edificio de Colonia y Cuareim:** diecisiete (17) personas para los trabajos diarios y tres (3) para las tareas de guardia y mantenimiento para el Palacio Santos y el Edificio de Colonia y Cuareim, debiéndose designar un encargado/a y un referente en las tareas de mantenimiento del servicio para los Edificios Palacio Santos, Colonia y Cuareim, **dentro** de los integrantes de la plantilla de operarios;
6. **Edificio Mercosur:** Seis (6) personas para los trabajos diarios y tres (3) para las tareas de guardia y mantenimiento debiéndose designar un encargado/a del servicio, **dentro** de los integrantes de la plantilla de operarios;
7. **Casa Pérsico:** Tres (3) personas para los trabajos diarios y una (1) para las tareas de guardia y mantenimiento debiéndose designar un encargado/a del servicio, **dentro** de los integrantes de la plantilla de operarios;
	1. **Del Control del Personal:** Los operarios a utilizar por la o /las empresas adjudicatarias, registrarán diariamente su ingreso, en un registro, preferentemente electrónico, que se dispondrá a tales efectos en coordinación con la empresa adjudicataria. Sin perjuicio de ello se llevará otra planilla –manual- donde se asentará el nombre del operario, hora de entrada y salida.-
	2. El personal afectado a las tareas de limpieza deberá de poseer uniforme para el desarrollo de las mismas con identificación de la empresa y un distintivo para cada funcionario con el Nombre y la foto del funcionario, contar con Certificado de buena conducta expedido por la Jefatura de Policía de Montevideo, Carné de Salud vigente, estar asegurado por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y provisto de los elementos de seguridad necesarios para el desempeño de las tareas.-

**4.5** La empresa adjudicataria deberá de suministrar a esta Secretaría de Estado la nómina completa del personal que desempeñará las tareas y **fichas individuales del mismo**, las que deberán de estar **firmadas por el representante de la empresa** y contendrá los siguientes datos**:**

-Nombres y apellidos completos,

-Fecha de Nacimiento,

-Estado civil,

-Número de Cédula de Identidad,

-Domicilio, Teléfono,

-Fecha de ingreso a la empresa,

-Foto color adherida a la ficha,

-Datos del Carné de Salud: Fecha de expedición y vigencia del mismo,

-Antecedentes laborales,

Esta información deberá ser presentada por la empresa, antes de tomar servicio el empleado, para el caso de no disponer de la misma en tiempo y forma, el empleado no podrá entrar a desempeñar funciones al servicio de la empresa en las dependencias de esta Secretaría de Estado.

También deberá presentarse: Póliza de accidente de trabajo, Planilla de MTSS, Memoria descriptiva de los trabajos a realizar, riesgos asociados a la tarea y medidas preventivas, Plan de Seguridad por Técnico Prevencionista, Capacitación con Comprobante firmado por los trabajadores, Equipos de Protección Personal con Comprobante firmado por los trabajadores de la entre, Gestión Medioambiental.

**4.6** Los equipos y materiales a utilizar en el servicio que se licita se deberán de ingresar en los Edificios objeto del presente llamado con **“remitos”,** en dos vías, las que deberán de ser firmadas por el encargado de controlar el servicio y el funcionario responsable de la empresa. Para retirar los equipos se seguirá el mismo procedimiento y en el caso de roturas, los equipos fuera de servicio deberán de ser reemplazados en el plazo de 48 horas por equipos en perfectas condiciones de funcionamiento.-

**4.7** Las tareas se realizarán de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 13:00 (6 horas), manteniéndose un servicio de guardia para realizar tareas de mantenimiento o atender imprevistos desde la hora 13:00 hasta la hora 19:00 (6 horas).-

**4.8** Las faltantes diarias de personal, no podrán ser cubiertos en otros días o turnos salvo que el Ministerio los requiera expresamente, por necesidad del servicio.-

***5) RESPONSABILIDADES:***

**5.1** La empresa adjudicataria de la Licitación se responsabilizará por todos los actos y hechos del personal que cumpla tareas en las dependencias citadas.

**5.2** Es de exclusivo cargo de la empresa adjudicataria de la Licitación todo riesgo o responsabilidad derivados del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, o a las dependencias de esta Secretaría de Estado, a sus funcionarios o a los efectos de unos y otros, tanto en los casos que sufriera o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados o fuera de él.

**5.3** El Ministerio de Relaciones Exteriores no se responsabiliza de extravío, robos, desperfectos o destrucción parcial o total de artículos de limpieza, máquinas o cualquier otro material o equipo suministrado por la empresa adjudicataria, en ningún caso, inclusive incendio.

**5.4** Si la empresa cuenta o no con una política en materia de discriminación, género, acoso sexual, acoso laboral y en caso afirmativo presentar las constancias de las certificaciones o difusiones que se estén realizando.

**5.5** Haber informado obligatoriamente a los trabajadores afectados al servicio a brindar por esta licitación del “Protocolo de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso moral laboral en el trabajo” RM N° 356/019 de fecha 05 de agosto de 2019.-

**6) PRECIO - CONDICIONES DE PAGO:**

* 1. La cotización del precio por el servicio a prestar se formulará EXCLUSIVAMENTE en MONEDA NACIONAL, **por cada día de trabajo**, detallándose de la siguiente manera:

**Ítem 1:** Precio diario de las tareas de limpieza integral del Ministerio de Relaciones Exteriores, que comprende el Palacio Santos y el Edificio Colonia y Cuareim……. $ (DEBEN DISCRIMINARSE CLARAMENTE EL COSTO y LOS IMPUESTOS).

**Ítem 2:** Precio diario de las tareas de limpieza integral de las áreas que se indican para el Edificio MERCOSUR……. $ (DEBEN DISCRIMINARSE CLAREMENTE EL COSTO y LOS IMPUESTOS).

**Ítem 3:** Precio diario de las tareas de limpieza integral de las áreas que se indican para la Casa Pérsico…………. $ DEBEN DISCRIMINARSE CLAREMENTE EL COSTO y LOS IMPUESTOS).

**6.2 Inserción laboral de personas liberadas.** Los oferentes deberán de dar cumplimiento, de acuerdo a la artículo 14 de la Ley 17.897, a la obligatoriedad de inscribir en las planillas de trabajo un mínimo equivalente al 5% (cinco por ciento) del personal afectado a las tareas, a personas liberadas que se encuentren registradas en la Bolsa de Trabajo del Patronato Nacional de Encarcelados y Liberados.

**6.3** Los oferentes deberán de tener en cuenta que serán de su cuenta todos los materiales, equipos herramientas o enseres necesarios para efectuar los trabajos licitados y deberán de dar cumplimiento a las normas legales vigentes en materia laboral y de seguridad social, incluyendo en el precio todos los rubros por dichos conceptos.

**6.4** La empresa adjudicataria presentará mensualmente, en forma adjunta a las facturas, una planilla con la relación de los operarios que concurrieron durante el mes que se liquida a desempeñar sus tareas **y fotocopia firmada por el funcionario/a de los recibos de sueldo abonados del mes inmediato anterior**. La factura no se tramitara si no se agrega dicha documentación.- La o las inasistencia/s del número de operarios requerido, se deducirá en forma directamente proporcional al precio vigente por día, en la factura que se presente para el cobro de los servicios en el mes en que se produjeron.

**6.5** Los pagos se efectuarán en el plazo de Cuarenta y Cinco (45) días de recibida la factura y debidamente controlada la misma, por intermedio del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF).

**6.6** Los oferentes deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Número 18.098 (respecto a los salarios mínimos a percibir por sus empleados).-

**6.7** El Ministerio de Relaciones Exteriores tendrá la potestad de retener los pagos debidos en virtud de contrato, por los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.-

1. ***PARAMETRICA:***

**7.1** La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

**P = Po \* (0,80\*(I/Io) + 0,20\*(IPC / IPCo))**

**P =** Precio actualizado.

**Po =**Precio original de la oferta.

**I=** Valor de la hora limpiador/a según convenio consejo de salarios Grupo 19 sub Grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, **vigente al mes en que se calcula el ajuste.**

**Io** =Valor de la hora limpiador/a según convenio consejo de  salarios Grupo 19 sub Grupo 07, EMPRESA de LIMPIEZA, **vigente a la  fecha de apertura de la Licitación.**

**IPC =**Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística correspondiente **al mes anterior a la fecha de ajuste.**

**IPCo =**Índice general de los precios del consumo del  Instituto Nacional de Estadística, correspondiente **al mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.**

**7.2** El precio de los servicios que se contratan se reajustará cada **ciento ochenta (180) días**. El primer ajuste de precios, se realizará contabilizando dicho plazo a partir de la fecha de finalización del plazo de mantenimiento de las ofertas (60 días a partir del siguiente de la fecha de apertura de ofertas).

**7.3** Al ser un servicio mensual los ajustes se producirán en el primer día del mes, en caso de que la fecha de ajuste de acuerdo a los días establecidos en punto 11.2 difiera del primer día del mes se tomara el criterio que si es previo o igual al día 15 del mes el ajuste se produce el 1er día del mes en curso. En caso de que la fecha sea posterior al día 16 el ajuste se producirá el 1er día del mes siguiente.

**7.4** A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondientes al Departamento de Compras de esta Secretaría de Estado, previo a la emisión de la factura correspondiente.La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación.

**7.5** Es responsabilidad de la firma adjudicataria la presentación en tiempo del ajuste. La Administración no estará obligada a comunicar previamente cuándo realizar el ajuste.

**7.6** En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Secretaria de Estado.

***8) SUPERVISION DEL SERVICIO:***

**8.1** Las autoridades que se indiquen oportunamente por el Ministerio de Relaciones Exteriores, serán las encargadas de supervisar y controlar el cumplimiento del servicio a contratarse, la asistencia del personal para el desempeño de las tareas que se licitan, la inspección del estado de funcionamiento del equipamiento, los materiales empleados, la higiene de los edificios, el cumplimiento de las obligaciones de la empresa frente a sus empleados –sueldos, aportes al BPS, y será potestad exclusiva de dichas dependencias la calificación del incumplimiento del servicio que se prestará. Dichas dependencias tendrán la potestad de solicitar la sustitución del personal de limpieza, que se ofrece para desempeñar las tareas, sin necesidad de justificar los motivos del rechazo, así como solicitar la sustitución de empleados en caso de comprobarse mala conducta, falta de actitud o desempeño ineficiente de las tareas, lo que deberá de ser cumplido en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas de formulada la solicitud.

En todos los casos de sustitución de personal que se presenten deberán acreditar el conocimiento de dichos trabajadores respecto del “Protocolo o de prevención y actuación frente al acoso sexual y acoso moral laboral en el trabajo” RM N° 356/019 de fecha 05 de agosto de 2019.

**8.2 Expediente de Monitoreo del Grado de Cumplimiento de las Obligaciones asumidas por el Adjudicatario:** Los antecedentes generados con la prestación del servicio de la empresa adjudicataria darán origen a lo que se denominará el Expediente de ***Monitoreo del Grado de Cumplimiento de las Obligaciones asumidas por el Adjudicatario***, donde se reunirán los antecedentes del servicio contratado.

- Constatada una omisión, ya sea en la cantidad de operarios que asisten a trabajar, en el efectivo cumplimiento de las tareas que se contratan, en la calidad de los materiales y equipamiento que se obligan a utilizar, los encargados de supervisar el servicio a contratarse, comunicarán la misma por escrito a la empresa adjudicataria y esta podrá hacer los descargos correspondientes.

**8.3** Producida una omisión, dará lugar a una amonestación verbal, la que quedará asentada en la planilla diaria rubricada por ambas partes; la próxima notificación se realizará por escrito y esta Secretaría de Estado podrá proceder a la aplicación de las sanciones económicas previstas en el punto 9 del presente Pliego.

**8.4** Sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, cuando se constate una disminución sensible en la calidad de los servicios que se prestan, los que además de afectar la higiene de las instalaciones, incluso pueden afectar el decoro en el funcionamiento de la Cancillería, esta Secretaría de Estado se reserva el derecho a **rescindir unilateralmente el contrato** celebrado, sin derecho a ninguna clase de indemnización para la adjudicataria, siendo suficiente para ello comunicar dicha resolución con un plazo de treinta (30) días de antelación a la adjudicataria.-

**8.5** El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones, también será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.-

***9) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:***

**9.1** Las reiteradas omisiones de las obligaciones asumidas por la empresa adjudicataria, dará lugar a la aplicación por parte de esta Secretaría de Estado, de las siguientes sanciones económicas:

1. la primera vez la multa aplicable equivaldrá al diez por ciento (10%) calculado sobre el valor del servicio correspondiente al mes en que se incurrió en el incumplimiento; deduciéndose el importe resultante de la factura a abonarse en el mes que se produjo el incumplimiento;
2. al verificarse el segundo incumplimiento, la multa aplicable equivaldrá al veinte por ciento (20%) calculado sobre el valor del servicio correspondiente al mes en que se incurrió en el incumplimiento y **además habilitará al Ministerio de Relaciones Exteriores a proceder a la rescisión unilateral del contrato, sin derecho de la empresa adjudicataria a ninguna clase de indemnización por parte de esta Secretaría de Estado, siendo** **suficiente para ello comunicar dicha resolución con un plazo de treinta (30) días de antelación a la adjudicataria.**

**9.2** Las multas estipuladas en el presente pliego podrán ser aplicadas sin perjuicio de agregar las que se establecen en el TOCAF y en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

***10) ANTECEDENTES:***

**10.1** Los oferentes deberán de presentar conjuntamente con su propuesta un **relacionado de antecedentes** en el que deberán de acreditar:

a- Los servicios de limpieza que se encuentran cumpliendo a la fecha;

b- Fecha de iniciación de dichos servicios;

c- La cantidad de personal utilizado en cada servicio;

d- Antigüedad de la empresa en plaza;

e- Nombre de los titulares de la empresa;

f- Nómina de Proveedores habituales de la empresa;

g- Asesores de la empresa (Contadores, Abogados, Escribanos, etc.)

1. ***CONSTITUCION DE GARANTIAS:***
	1. **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** No resulta necesario para el presente llamado constituir Garantía de Mantenimiento de Oferta.En el caso de incumplimiento en el mantenimiento de la oferta, el mismo se sancionará con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será titulo 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.-
	2. **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Conforme a lo establecido en el **artículo 64 del TOCAF**, la empresa que resulte adjudicataria del servicio licitado, en forma simultánea con la suscripción del contrato correspondiente deberá de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, mediante el depósito del importe equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio adjudicado (se deberá de considerar el plazo previsto para la contratación con las prórrogas previstas).-
	3. Las garantías se deberán de constituir en valores públicos, fianza o aval bancario con firmas certificadas por Escribano Público, o póliza de seguro de fianza, haciéndose constar expresamente ***que no se acepta la constitución de garantías mediante el depósito de dinero en efectivo.-***

***12) VISITA DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES OBJETO DEL PRESENTE LLAMADO:***

**12.1** Las empresas interesadas en visitar las instalaciones del **Edificio Sede de Cancillería y Casa Pérsico**, deberán de concurrir los días **Lunes 17 o Martes 18 de agosto de 2020 a las 11:00 hrs.** al Departamento de Servicios Generales sito en calle Colonia 1206.Las visitas al **Edificio Mercosur** serán los días **Lunes 17 o martes 18 de agosto de 2020 a las 13:0 hrs**., en Luis Piera 1992.

**12.2** Los oferentes deberán concurrir **obligatoriamente** al menos un día de visita para poder participar en la presente Licitación Pública. La no concurrencia a ninguno de los días de visita implica que se desestime la oferta.

***13) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:***

**13.1** El plazo de mantenimiento de la oferta será de noventa (90) días corridos. Vencido dicho plazo, se entenderá que el mismo se prorroga automáticamente y así sucesivamente, de no mediar comunicación escrita en contrario o retiro de la propuesta por el interesado con diez días hábiles de antelación.

1. ***ADJUDICACION- EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:***

**14.1** La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, adjudicándose a la oferta que se consideren más ventajosas para los intereses de la Administración, estando facultada esta para realizar adjudicaciones por ítem**, o dejar vacante la adjudicación de uno de ellos.-**

**14.2** Asimismo por razones de buena administración, se podrá rechazar la totalidad o parte de las ofertas, sin que ello de lugar a indemnización o reclamo alguno, si se considera que las mismas no reúnen los requisitos exigidos por el Pliego de Condiciones Particulares que rige el presente llamado a Licitación.-

**14.3** Una vez culminado el procedimiento licitatorio se notificará, vía E-Mail a las direcciones indicadas en el punto 19 del presente Pliego, la resolución adjudicando el servicio a contratarse. El Adjudicatario dentro del plazo de 10 días de recibida la notificación, deberá de presentar **a)** Certificado del Registro Nacional de Actos Personales(o una fotocopia del mismo), sección interdicciones, expedido como máximo con 5 días de antelación a la fecha de presentación, **por el oferente si es persona física** o **por el Director/es o Administrador/es en caso de personas jurídicas,** a efectos de conocer si los mismos figuran inscriptos como deudores alimentarios, de acuerdo a lo dispuesto en la **Ley Nº 17.957** y **b)** la Garantía de Cumplimiento del contrato.-

**14.4 FACTORES DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:**

Los criterios que se utilizarán para la evaluación de las propuestas serán: **a)** **calidad de los materiales** a emplear, según las descripciones del oferente, **b)** los **antecedentes** del oferente en la realización de trabajos similares a los que se licita, **c) el plan de trabajo presentado en la oferta** y **d)** el **precio** a pagar por el Ministerio,

**14.5** El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de la Evaluación Técnica y Económica de las propuestas: T + E, donde, T = (Puntaje Técnico x 0.4) y E = (Puntaje Económico x 0.6)

|  |  |
| --- | --- |
| **E v a l u a c i o n**  | **Ponderación** |
| 1. Técnica
 |  40  |
| 1. Económica
 |  60  |

 **14.6** En caso de que el resultado de T y/o E tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del último número entero en 1. Si el valor del primer decimal es menor de 5, se conserva el último número entero.-

 **14.7** La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+ E, y cumpla sustancialmente con lo requerido, conforme a los siguientes criterios y puntajes:

**a) Criterios de evaluación Técnica:**

Se incluyen a continuación los puntajes máximos asignados a los aspectos en los que se evaluará del punto de vista técnico cada propuesta:

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Puntaje** |
| Calidad Materiales especificados  |  25  |
| Antecedentes de la empresa  |  50  |
| Plan de Trabajo presentado en la oferta  |  25  |
|  **Total** | **100** |

Del resultado de la ponderación podrá otorgarse un puntaje técnico máximo de **Cuarenta (40)** **puntos,** al que resulte de mejor calidad, entre las ofertas que calificaron.

**b) Criterios de evaluación Económica:**

Respecto a la evaluación económica el aspecto a evaluar será el **Precio Ofertado**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Puntaje** |
| a) Precio ofertado por la realización de los trabajos | **100** |

Del resultado de la ponderación se tomará el valor que resulte y se comparará con el resto de las ofertas, otorgándose un puntaje económico de **Sesenta (60)** **puntos** al que resulte más bajo entre las ofertas que calificaron.

La fórmula para determinar el puntaje del precio es la siguiente:

Puntaje Económico = 100 x Pb / Pi, donde Pb es el valor más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el valor de la propuesta en consideración.

***15) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:***

**15.1** El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto de Adjudicación, de conformidad con el art. 69 del TOCAF, siendo las obligaciones y derechos de las partes, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, este documento de requerimientos, y la oferta presentada

**15.2)** Sin perjuicio de lo establecido ut-supra, la presente **Licitación no comenzará antes del 02 de enero de 2021.**

***16) PRESENTACION DE LA PROPUESTA:***

**16.1** Los oferentes deberán de presentar la siguiente documentación:

1. **Formulario de Identificación del Oferente** con los datos solicitados y firma del representante legal del Oferente (deberá ser la persona registrada como “representante” en RUPE);
2. El **Plan de Trabajo** y el **Relacionado de Antecedentes** solicitado en los artículos 3.2 y 10.1 ;
3. A los efectos de la presentación de las ofertas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE conforme a lo dispuesta en el Decreto 115/2013, del 21 de mayo de 2013, admitiéndose los siguientes estados para aceptar las propuestas: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO, al momento de la adjudicación del proveedor debe encontrarse en Estado ACTIVO**;**
4. **Las ofertas estén firmadas por personas habilitadas para hacerlo de acuerdo a lo registrado por las empresas en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE).**
5. Fotocopia del **Certificado expedido por el Banco de Seguros del Estado** que acredite la vigencia del Seguro por Accidentes de Trabajo;

**16.2** Las propuestasserán recibidas **únicamente** en línea**.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (técnica y económica) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.

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

**16.4** Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

***17) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD***

**17.1)** El Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.-

***18) CONSULTAS, ACLARACIONES y SOLICITUD DE PRÓRROGA:***

**18.1** Las firmas participantes podrán formular las **consultas o aclaraciones** que consideren necesarias hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la recepción de propuestas, ante el Departamento de Compras a través de correo electrónico a: compras@mrree.gub.uy.- La Administración podrá responder todas las consultas hasta un día antes de la apertura de Ofertas indicada en el presente pliego.

**18.2** En el caso de que un eventual proponente **solicite prórroga** de apertura de ofertas, la misma deberá formularse por escrito ante la Dirección Administrativa, con una antelación de como mínimo tres (3) días hábiles, de la fecha que establece el presente Pliego para la apertura de la Licitación. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá resolver a su exclusivo arbitrio situaciones especiales que contemplen sus intereses.

***19) ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS:***

**19.1** El acto de apertura será online **el día 7 de setiembre de 2020, a la hora once (11:00).**

***20) NOTIFICACIONES:***

**20.1** Se considerarán las comunicaciones vía correo electrónico como medio válido a los efectos de las notificaciones del presente llamado, incluida la notificación de la adjudicación, siendo total responsabilidad de los oferentes la consulta permanente de su correo electrónico a tales efectos.-

***21) NORMA GENERAL:***

**21.1** La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.-

Montevideo, 7 de agosto de 2020

**Formulario de Identificación del Oferente**

**Licitación Pública 2/2020**

Montevideo, 07 de setiembre de 2020

Razón Social de la Empresa:..................................................................................................

Nombre Comercial: ..............................................................................................................

R. U. T. No.:........................................................................................................................

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:**

Calle: ..................................................................................................................................

Nro.: ............. Código Postal:............................. Localidad:..................................................

Teléfonos: .........................................................................................................................

E – Mail para recibir las NOTIFICACIONES: ............................................................................

LOS SUSCRITOS DECLARAMOS BAJO JURAMENTO ENCONTRARNOS EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.-

...................................................................

(Firma)

...................................................................

 (Aclaración de Firma)