

Documento Nro. 01660/20

Unidad	SECRETARIA GENERAL
Expediente creador	2020-98-02-000721
Nro. Actuación creadora	2
Tipo	Resolucion de Mesa

ASUNTO

Informe de Expediente N° 2020-98-02-000721 - 2

VISTO: la necesidad de contratar un servicio de limpieza integral para todas las instalaciones de la Junta Departamental de Montevideo;

RESULTANDO: I) que en actuación N° 5 del Exp. N° 2019-98-02-002576 la Administración autorizó dar inicio al procedimiento de compra para la adquisición detallada, realizándose en actuaciones 8 y 16 la imputación preventiva correspondiente;

II) que la Dirección de Servicios Auxiliares redactó la memoria descriptiva (actuación 3 del Exp. N° 2019-98-02-002576), y la Unidad Jurídica elaboró el Pliego Particular de Condiciones conteniendo los Anexos I, II, III y IV (actuación 13 del Exp. N° 2019-98-02-002576);

III) que por expediente 2016-98-02-000859 (RM N° 1655/20) se amplió en un 8,33 % la contratación del servicio de limpieza con la actual empresa (Licitación Pública N° 2/2016) debido a la situación de emergencia sanitaria por la que atraviesa el país la enfermedad COVID – 19, declarada pandemia por la OMS;

IV) que según informes de la Unidad Jurídica y el Departamento Financiero Contable en actuaciones 20 y 21 del referido expediente 2019-98-02-002576, corresponde continuar con el procedimiento licitatorio a partir de la finalización de la citada ampliación;

CONSIDERANDO: que de acuerdo al informe de la Sección Adquisiciones que consta en actuación 11 del Exp. 2019-98-02-002576 y según lo previsto en el artículo 33 del TOCAF, corresponde llamar a Licitación Pública, previa aprobación de la memoria descriptiva incluida como ANEXO A y del Pliego Particular de Condiciones incluido como ANEXO B;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto:

LA MESA DE LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1º- Aprobar la memoria descriptiva incluida como ANEXO A, y el Pliego Particular de Condiciones incluido como ANEXO B (conteniendo los Anexos I, II, III y IV), que regirán el llamado para la contratación de un servicio de limpieza integral para todas las instalaciones de la Junta Departamental de Montevideo, todo lo cual se considera parte integrante de la presente resolución.

2º- Llamar a Licitación Pública para la contratación de un servicio de limpieza integral para todas las

instalaciones de la Junta Departamental de Montevideo.

3º- Dar cuenta al Cuerpo por Relación de Asuntos Entrados en la próxima Sesión Ordinaria que se celebre.

4º- Pasar a la Dirección del Departamento Financiero Contable para continuar con el trámite licitatorio.

Montevideo, 22 de mayo de 2020.

Firmado electrónicamente por Carlos Otero el 25/05/2020 18:00:17 ZW3.

Firmado electrónicamente por Adriana Barros el 26/05/2020 13:53:12 ZW3.

MEMORIA DESCRIPTIVA EMPRESA DE LIMPIEZA

Atento a lo solicitado y con respecto a las necesidades en referencia al objeto de la contratación de los trabajos de limpieza integral para la Junta Departamental de Montevideo, a realizarse en la Sede del Organismo, ubicada en 25 de Mayo 609, 629 y Juan Carlos Gómez 1466 a 1472, así como cualquier local o repartición en que la Junta Departamental destine a Oficinas.

El Servicio de limpieza integral comprenderá la de todos los elementos de los edificios y los bienes muebles que se encuentren dentro de los mismos. También incluye las instalaciones, los libros y demás, que componen la Biblioteca José Artigas, cuya tarea estará a cargo de personal idóneo, la que se cumplirá cuando lo determine la Dirección del Servicio.

La tarea de limpieza se realizará en días hábiles en un horario central de 06:00 a 14:00 horas y luego se mantendrá una guardia especial a modo de mantenimiento hasta impartida la orden de salida.

La Secretaría General, podrá indicar la realización de servicios en días sábados, domingos o feriados en que existan actividades extraordinarias.

TAREAS DIARIAS:

- 1) Barrido o aspirado general de todos los pisos y escaleras.
- 2) Lavado con agua, hipoclorito de sodio y jabón líquido de todos los pisos y escaleras
- 3) Recolección de todos los residuos y limpieza de papeleras.
- 4) Se quitará el polvo de todos los muebles, escritorios, mostradores, mamparas, puertas, barandas y todos aquellos lugares en que sea necesario.
- 5) Se limpiarán los aparatos sanitarios, pisos y revestimientos de todos los gabinetes higiénicos con detergentes apropiados, tantas veces en el día como las circunstancias lo requieran.
- 6) Los vidrios serán conservados en condiciones adecuadas.
- 7) Limpieza de cuadros mediante franela o plumero.
- 8) Barrido de veredas en su totalidad.

TAREAS SEMANALES

- A) Los vidrios. se lavarán con productos adecuados y se secarán de forma inmediata.
- B) Los artefactos eléctricos, cielorrasos y paredes.
- C) Las puertas, balcones, postigones y celosías.
- D) Encerado y lustrado de pisos, se realizará por zonas mediante un plan pre determinado.
- E) Lavado de veredas al menos una vez por semana.



ANEXO B

Licitación pública Nº

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL**

PARTE I – ESPECIFICACIONES GENERALES

1. OBJETO DEL LLAMADO

Se convoca a licitación pública para la contratación de servicios de limpieza integral para la Junta Departamental de Montevideo (en adelante JDM), por el plazo de 2 (dos) años, renovable por 1 (un) año más, a realizar en la Sede del Organismo, ubicada en la calle 25 de Mayo Nº 609 y 629 y en la calle Juan Carlos Gómez Nº 1466 a 1472, así como cualquier local o repartición que la Institución destine a oficinas.

2. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (Tocaf), aprobado por el Decreto Nº 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- Arts. 41 y siguientes de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008, Decreto Nº 800/008 de 29 de diciembre de 2008 y Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009 (Preferencias nacionales)
- Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley Nº 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley Nº 18.251 de 6 de enero de 2008 (Normas laborales sobre empresas tercerizadas)
- Decreto Nº 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPyMES).
- Decreto Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013 (RUPE)
- Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales) incorporado por Resolución Nº 12.526 de 26 de noviembre de 2015.
- Ley 18.381 y Ley 18.331



- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

3. 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 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.

4. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La JDM 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, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

La JDM 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 consultas realizadas por los oferentes. Las aclaraciones serán publicadas en la página web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

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 en los contratos que firmare con el adjudicatario.



5. PRECIO DEL PLIEGO

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

6. 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, en todos sus artículos y en sus Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de 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 Art. 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias,

7. REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

A efectos de presentar la oferta, conforme lo dispuesto por la normativa vigente, los proponentes deberán estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N°155/013 de 21 de mayo de 2013. siendo los estados admitidos: en ingreso, en ingreso (SIIF) y activo.

Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro, en el siguiente link:

<http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse>

8. NOTIFICACIONES

La Administración publicará en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales aclaraciones que estime pertinente, o su resolución respecto a prórroga o aclaraciones solicitadas por interesados, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio.



Además, aquellas notificaciones que realice la Administración referentes a la adjudicación del llamado al adjudicatario y a los demás oferentes, o el otorgamiento de plazo para subsanar carencias formales o errores evidentes se realizarán al correo electrónico declarado por los interesados en el “Formulario de identificación del oferente” (Anexo I), siendo de su exclusiva responsabilidad comunicar fehacientemente a la Administración todo cambio en el mismo o en su caso, la preferencia por otro medio de notificación.

9. OTRAS DISPOSICIONES

Del personal operativo: la empresa que resultare adjudicataria de la presente licitación, deberá cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación laboral de la República Oriental del Uruguay. Serán por su cuenta todos los jornales, con sus respectivas leyes sociales, seguros de accidente y demás aspectos relacionados con el personal, así como todos los útiles, maquinarias y productos de limpieza necesarios para llevar a cabo los servicios adjudicados.

La JDM exigirá a la firma adjudicataria, la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones de relaciones laborales, contribuciones a la seguridad social, etc.

La JDM tendrá potestad de retener de los pagos debidos, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa.

La firma adjudicataria deberá proveer al personal todos los elementos de seguridad e higiene correspondientes, así como todo los elementos de protección para realizar las tareas, herramientas e instrumentos necesarios.

La JDM no se responsabiliza por faltantes de cualquier naturaleza de objetos personales o elementos suministrados por el adjudicatario.

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



10. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta, se ingresará en archivos con formato pdf, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Conjuntamente con la descripción de su oferta se deberá indicar, con sus datos individualizantes, al Técnico Prevencionista que asesora al oferente.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el Art. 48 del TOCAF. El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular o representante, con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el RUPE con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta.

10.1 Preferencias

Se entenderá que las MIPYMES que se presenten al llamado acompañando a su propuesta Certificado de DYNAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto 371/10 de 14 de diciembre de 2010, por el solo hecho de tal presentación se han acogido al Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe



con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TocaF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No personales aprobado por Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014.

Quién resulte adjudicatario en aplicación del citado beneficio deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación (artículos 7 y 8 del referido Decreto).

11. CONTENIDO DE LA OFERTA

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA

Las ofertas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Propuesta económica firmada por el representante legal o apoderado.
- 2) Formulario de identificación del oferente: Anexo I
- 3) Declaración Jurada: Anexo II (recordar señalar la opción que corresponda)
- 4) Constancia de haber efectuado la visita al lugar de trabajo, expedida por el Servicio de Servicios Auxiliares de la JDM.
- 5) Certificado que acredite que el oferente se acoja a los beneficios de los Arts. 58 y 59 del TOCAF y Art. 44 de la Ley N° 18.362 y Decreto Reglamentario N° 371/2010, (Registro de protección a la Industria Nacional y a las MIPYMES), o declaración jurada conforme Anexo III si correspondiere.
- 6) El oferente debe declarar expresamente, que está en condiciones de contratar con el Estado.



- 7) Constancia expedida por la Tesorería de la JDM en la cual se acredite haber cumplido con el depósito de la garantía de mantenimiento de oferta (si corresponde).**

12. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si en la etapa de ejecución se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna por parte del adjudicatario.

13. CONSULTAS, PRÓRROGAS Y ACLARACIONES

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas mediante comunicación escrita con una anterioridad mínima de cuatro días (4) hábiles al día de apertura de ofertas, mediante correo electrónico a compras@JuntaMVD.gub.uy.

Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios. Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración hasta 2 (dos) días hábiles previos a la apertura de ofertas, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración publicará en el señalado sitio web la prórroga o aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio

14. VISITAS

Previo a formular la cotización, las empresas deberán realizar una visita e inspección de los diversos locales mencionados en el Art. 1 del presente Pliego de Condiciones Particulares, a efectos de la precisa



determinación de la oferta a presentar. A estos efectos se deberá coordinar con el Servicio de Servicios Auxiliares, teléfono 29152126, interno 2130, en el horario de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes. El referido Servicio extenderá constancia de visita que se deberá adjuntar conjuntamente con la oferta.

15. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

15.1 Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la JDM ya se hubiera expedido respecto de ellas.

15.2 El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la JDM, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

Al presentar sus ofertas los proponentes deberán garantizar, si correspondiera, el mantenimiento de las mismas, mediante Póliza del Seguro de Fianza emitida por una empresa aseguradora instalada en Uruguay o por fianza, aval o garantía de un banco establecido en el país por un valor de \$70.000 (setenta mil pesos uruguayos).-

Dicho trámite deberá cumplirse, previo al acto de apertura de ofertas, en la Tesorería de la Junta Departamental de Montevideo en el horario comprendido entre las 13:00 y las 16:00 hs. (coordinar Tel 29152126 interno 2430). La Tesorería emitirá la constancia correspondiente la que deberá presentarse con la oferta.

16. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

En caso que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el Art. 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser entregada en tal carácter y en forma separada a la oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la oferta un “resumen no



confidencial", breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera información confidencial, la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, la JDM podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Para el 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 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N°

18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el Art. 13 de la mencionada Ley.

17. COTIZACIONES Y PRECIOS

La moneda de cotización debe ser pesos uruguayos, siendo obligatorio cotizar todos los ítems discriminando el Impuesto al Valor Agregado (si no se discrimina se asumirá su inclusión).

Se deberá cotizar valor hora/hombre.

La cotización de los servicios licitados deberá respetar el laudo vigente del Consejo de Salario para la categoría que se trate, exigiéndose un 40% (cuarenta por ciento) por encima del laudo. El no cumplimiento de esta cláusula será causal de rechazo de ofertas.



No se tendrán en cuenta las ofertas que contengan cláusulas con intereses por mora, ni aquellas que no se ajusten a lo solicitado en el presente artículo.

Los valores ofertados no podrán estar sujetos a confirmación ni condiciones en forma alguna.

La JDM no abonará ningún recargo sobre la tarifa cotizada por la firma que resulte adjudicataria, siendo de exclusivo cargo de ésta, el pago de horas extras, feriados trabajados, descansos intermedios o semanales trabajados, nocturnidad y cualquier otro concepto que signifique un incremento del valor hora de sus dependientes.

18. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

La cotización deberá realizarse conforme a los laudos vigentes al momento de la apertura.

El valor hora se ajustará únicamente por el 100% (cien por ciento) del porcentaje de incremento que experimente el laudo del grupo y subgrupo al que pertenece la empresa, y categoría de los trabajadores destinados al Organismo, desde la fecha de la cotización.

El adjudicatario deberá presentar copia del acuerdo en el consejo de salarios que da origen al incremento y los cálculos del nuevo valor hora previamente a su aplicación para su autorización por parte de la Administración.

Es responsabilidad exclusiva del adjudicatario la presentación de la documentación mencionada en el párrafo anterior, no autorizándose el pago de ajustes en forma retroactiva, excepto que este extremo se encuentre previsto en el acuerdo.

No serán aceptadas ofertas que consideren fórmulas de ajuste paramétrico diferentes a la indicada, o que no indiquen el laudo del sector que corresponda o convenio sectorial vigente.



19. FORMA DE PAGO

Se pagarán dentro de los 30 (treinta) días siguientes a la conformidad de la factura mensual, la que se realizará por el Servicio de Servicios Auxiliares.

20. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico, jurídico - formal y económico pudiendo rechazarse aquellas que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente pliego.

La JDM se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar los servicios requeridos en la presente licitación.

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

21. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Se puntuará un total de 100 puntos.

Los criterios que utilizara la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

i) Precio: 70 puntos

Se puntuarán únicamente las ofertas válidas. Se tomará como base el precio menor (pmin) al que se le asignará 70 puntos. Para evaluar el resto de los precios ofertados (pofer) se aplicará la siguiente fórmula: $pmin \times 70 / pofer$.

ii) Antecedentes en el ramo: 25 puntos

Se requiere experiencia documentada en servicios similares, refiriendo cliente, personal empleado y evaluación favorable. Se considerará similares aquellos servicios prestados con por lo menos un 70% del personal requerido en este llamado o un 70% del total de horas mensuales cumplidas.



Dicho extremo deberá ser acreditado mediante documento extendido y suscripto por los responsables de las firmas privadas o instituciones públicas indicadas como Antecedentes, deberá estar en papel membretado. A los efectos de acreditar que el servicio es similar se deberá precisar la cantidad de personal asignado o el total de horas mensuales cumplidas. Se asignará 1 (un) punto por año acreditado con un máximo de 25 puntos.

Estos documentos deberán ser presentados conjuntamente con la propuesta económica.

Los Antecedentes que no cumplan con lo señalado no serán considerados.

iii) Contar con una política en materia de Discriminación, Género, Acoso Sexual y Acoso laboral: 5 puntos. Se deberá presentar testimonio notarial del protocolo vigente para el oferente.

Abatimientos:

Los incumplimientos de los oferentes registrados en el RUPE, serán valorados por la Administración, descontándose a razón de 0.5 puntos por advertencias registradas, 2 pts otras sanciones, y 5 pts por suspensiones, hasta un total de 10 pts.

22. ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

La adjudicación se realizará a él o los proveedores que, cumpliendo con los requisitos de esta compra obtenga mayor puntaje total.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará al adjudicatario y a los demás oferentes.



A partir de la fecha de la notificación, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, para presentar: Compromiso de Confidencialidad que luce en el Anexo IV, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

La JDM verificará en el RUPE la inscripción del adjudicatario en dicho Registro así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la vigencia de los Certificados Único de la DGI, Común del BPS y del Certificado del BSE que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales y la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones.

A efectos de la adjudicación el adjudicatario deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE.

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 la JDM. En tal caso, la Administración podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

23. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir con las prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas estipulados en la Parte II Especificaciones Técnicas.

Deberá firmar compromiso de confidencialidad que se adjunta.

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.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder su contrato a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia y con expresa autorización de la Junta.



24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La empresa que resulte Adjudicataria deberá dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación garantizar, si correspondiere, el fiel cumplimiento del contrato, constituyendo a la orden de la JDM, alguna de las siguientes garantías:

- Depósito (aclarar si es en efectivo o en valores públicos, o ambos)
- Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un Banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país.
- Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay.

Dichas garantías serán equivalentes al 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato adjudicado (Art. 64 del TOCAF).

La garantía se deberá constituir ante la Sección Tesorería de la JDM.

En caso de incumplimiento del plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento, la JDM podrá adoptar las medidas que estime convenientes.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

25. PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

El plazo de los servicios licitados, será de 2 (dos) años, prorrogables por 1 (un) año más a juicio exclusivo de la Administración. La fecha de inicio de la prestación de los servicios licitados será el primer día del mes siguiente en el que se practicó la notificación de la resolución de la adjudicación.

En caso de interrupción de las actividades por cualquier causa ajena a la Administración, ésta se reserva el derecho de suspender las actividades contratadas hasta que desaparezcan las causas, sin que esto



de derecho al adjudicatario a compensación o indemnización alguna, abonándose solo los servicios realizados efectivamente.

Los servicios prestados serán controlados por el Servicio de Servicios Auxiliares, quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su criterio entiende que no se ajusta a lo pactado. Es privativo de este Servicio, la apreciación del incumplimiento o deficiencias de la limpieza contratada.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El contralor de la ejecución del servicio y del horario será realizado por los métodos que el Servicio de Servicios Auxiliares, considere convenientes con la finalidad de asegurar el cumplimiento del contrato.

26. INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la JDM, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de productos específicos ofertados, la falta de maquinaria y equipos detallados en la oferta, la deficiente eficacia de los servicios específicos, la no aplicación de medidas de instrucción, cautelares y/o disciplinarias ante una situación de acoso sexual, laboral o de discriminación y la falta de elementos de seguridad.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.



El adjudicatario dispondrá de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles contadas a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. La JDM evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario lo resuelto al respecto.

27. MORA Y SANCIONES

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

Las multas a aplicar oscilarán entre un mínimo del 0,5 % y un máximo de un 25 % sobre el monto total adjudicado.

En todos los casos, la JDM queda facultada para retener los importes correspondientes a las multas de las facturas pendientes de pago si las hubiera, o de cualquier otro compromiso contractual que el adjudicatario mantenga con la Administración, hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado IVA incluido. En caso de incumplimiento se comunicará la situación al RUPE, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la JDM podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

28. CAUSALES DE RESCISIÓN

Sin perjuicio de las sanciones señaladas, si durante la vigencia del plazo de contrato o sus prórrogas, la JDM constatare irregularidades en el cumplimiento de los servicios contratados, podrá optar por intimar por única vez el cumplimiento.



Una vez transcurridos 30 (treinta) días del vencimiento del plazo intimado de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, la JDM podrá dar por rescindido el contrato,, exigir los daños y perjuicios ocasionados y disponer otras sanciones respecto de la adjudicataria, en su calidad de proveedor estatal.

29. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

Cumplido el objeto de la Licitación (incluido el plazo de garantía), la garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá de oficio o a pedido de parte, mediante nota dirigida a las autoridades de la JDM. Previamente se liquidarán y deducirán las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente o adjudicatario.

Asimismo, adjudicada la oferta y realizada la suscripción del contrato correspondiente, se procederá devolver las garantías de mantenimiento de oferta.

30. CESIÓN DE CRÉDITOS

No operarán las cesiones de los créditos bajo ninguna circunstancia, salvo casos de extrema necesidad, mediante solicitud previa, expresa, fundada y por escrito. La JDM podrá actuar con total discrecionalidad, en cuanto a la autorización pretendida y en caso de no aceptar la cesión, no incurrirá en responsabilidad de especie alguna.

PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



Se convoca a Licitación Pública, para la contratación de servicios de limpieza integral de la Junta Departamental de Montevideo, que a continuación se detallan.

1.1. DE LA ESPECIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS LICITADOS.-

Los edificios en los que se realizará la labor de limpieza se encuentran ubicados en: 25 de Mayo N° 609 y 629 y Juan Carlos Gómez N° 1466 a 1472, así como cualquier local o repartición que la Junta Departamental destine a oficinas.

1.2. LIMPIEZA INTEGRAL:

El servicio de limpieza integral comprenderá la de todos los elementos de los edificios y los bienes muebles que se encuentren dentro de los mismos. También incluye las instalaciones, los libros y demás, que componen la Biblioteca “José Artigas”, cuya tarea estará a cargo de personal idóneo, la que se cumplirá cuando lo determine la Dirección del Servicio de Biblioteca. El servicio comprenderá principalmente la limpieza de: baños (aparatos sanitarios y revestimientos), pisos, escaleras, moquetas (para cuya limpieza se empleará aspiradora), muebles y equipamiento de oficina, puertas, ventanas, mamparas, vidrios interiores, artefactos de iluminación, veredas y estacionamiento.

La tarea de limpieza se realizará en días hábiles, en un horario matutino de 06:00 a 14:00 horas y un turno vespertino de guardia, que se inicia a la hora 10:30 hasta que sea impartida la orden de salida.

El turno matutino debe tener 22 (veintidós) operarios, incluyendo 3 (tres) vidrieros.

El turno vespertino de guardia deberá tener hasta 3 (tres) operarios y se cumplirá hasta que se imparta la orden de salida por la Administración.



Se deberá contar, además, con un encargado que supervise el cumplimiento de los servicios licitados en los dos turnos, estableciendo que las horas que el mismo realice no serán computadas a los efectos del pago.

La Secretaría General podrá indicar, la realización de servicios en días sábados, domingos o feriados, en que existan actividades extraordinarias, que será coordinado con la empresa adjudicataria en cuanto a las necesidades de personal y horarios.

i) Tareas diarias:

- A- Barrido o aspirado general de todos los pisos y escaleras.**
- B- Lavado con agua, hipoclorito de sodio y jabón líquido, de todos los pisos y escaleras.**
- C- Recolección de todos los residuos y limpieza de papeleras. En todos los locales, se deberá realizar la clasificación de residuos según el sistema de gestión de residuos establecido por la Organización.**
- D- Se quitará el polvo de todos los muebles, escritorios, mostradores, mamparas, puertas, barandas y todos aquellos lugares en que sea necesario-**
- E- Se limpiarán los aparatos sanitarios, pisos y revestimientos de todos los gabinetes higiénicos con detergentes apropiados, tantas veces en el día como las circunstancias lo requieran.**
- F- Los vidrios serán conservados en condiciones adecuadas.**
- G- Limpieza de cuadros mediante franela o plumero.**
- H- Barrido de veredas en su totalidad.**

ii) Tareas semanales:

- A- Los vidrios se lavarán con productos adecuados y se secarán de forma inmediata.**
- B- Los artefactos eléctricos, cielorrasos y paredes.**
- C- Las puertas, balcones, postigones y celosías.**
- D- Encerado y lustrado de pisos, se realizará por zonas mediante un plan predeterminado, acordado entre la Dirección de Servicios Auxiliares y la empresa adjudicataria.**



E- Lavado de veredas al menos una vez por semana.

iii) Tareas semestrales:

La limpieza de cortinas cumplirá dos veces al año.

Los productos y útiles de limpieza serán proporcionados, con excepción de los insumos señalados en el numeral siguiente (1.3) por la empresa adjudicataria, a la que la JDM le prestará lugar para su guarda.

A modo de ejemplo, y sin que ello constituya enumeración taxativa, se entiende por producto de limpieza: detergente, hipoclorito, desinfectante, cera, pulidor de metal, lustra muebles y demás insumos necesarios para la realización de los servicios licitados.

A modo de ejemplo, y sin que ello constituya enumeración taxativa, se entiende por útiles de limpieza: paños, franelas, trapos, escobas, lampazos, baldes, guantes, así como la maquinaria necesaria para la realización de los servicios licitados.

1.3. DE LAS INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA LIMPIEZA

Queda prohibido colocar sobre los muebles: útiles de limpieza, baldes, trapos, etc.

Luego de finalizada la limpieza, deberán colocarse los muebles en sus sitios y en particular, no dejar sillas sobre las mesas y escritorios.

Los insumos que entrega la JDM son: jabón líquido, papel higiénico (común y grande), toallas de papel para manos (chicas y grandes en rollo), bolsas de residuos (grandes y chicas). El control de stock de estos productos, será realizado por la Sección Proveeduría en forma semanal y será entregado de acuerdo a los faltantes que se produzcan.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el resto de los productos, que sean necesarios para cumplir en forma óptima con el servicio de limpieza.

1.4.CONDICIONES GENERALES



Se pagarán las horas efectivamente realizadas y registradas por el personal asignado directamente a las tareas de limpieza. La JDM no abonará ningún recargo sobre la tarifa cotizada por la firma que resulte adjudicataria, siendo de exclusivo cargo de esta, el pago de horas extras, feriados trabajados, descansos intermedios o semanales trabajados, nocturnidad y cualquier otro concepto que signifique un incremento del valor hora de sus dependientes.

Será necesaria la visita semanal de un supervisor dentro de la jornada laboral del personal de la empresa, quien además se presentará con el Encargado del Servicio de Servicios Auxiliares, a los efectos de mantener una comunicación sobre el buen desempeño del servicio.

Todo el personal que se emplea en los trabajos aludidos, estarán munidos de certificado de buena conducta expedido por la Jefatura de Policía de Montevideo, el que deberá ser presentado ante el Servicio de Servicios Auxiliares.

El adjudicatario deberá mantener fichas individuales con los datos completos del personal que utilizará (incluyendo eventuales suplentes), adjuntando además copias de los respectivos certificados de buena conducta y carné de salud.

El control de asistencia del personal será realizado por el adjudicatario, él que será comunicado al Servicio de Servicios Auxiliares mediante un informe diario de asistencia. El sistema de control de asistencia podrá ser auditado en cualquier oportunidad por personal autorizado por la JDM, reservándose esta última el derecho de instalar otros sistemas de control de asistencia que se adecuen a las características del servicio licitado.

Las tareas serán realizadas por personal propio de la empresa adjudicataria, prohibiéndose explícitamente el subarrendamiento de los servicios o parte de ellos.



El personal deberá realizar las tareas correctamente uniformado, deberá utilizar calzado antideslizante y portar solapero identificando nombre de la empresa y de la persona.

1.5.RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria será totalmente responsable frente a la JDM, por los perjuicios que puedan causar al Organismo los actos cumplidos por el personal destinado a efectuar los servicios licitados. En caso de que de dichos actos se deriven deterioros o roturas de bienes de la JDM, ésta procederá a descontar del importe del contrato mensual, el valor correspondiente a la reparación o sustitución del objeto dañado.

El Decreto N° 475/05 publicado el 18 de noviembre de 2005 además establece que relativo a la seguridad e higiene de los trabajadores se exigirá la documentación de estar al día con el pago de la póliza de accidentes de trabajo. La JDM podrá requerir en cualquier momento, la presentación de la documentación que avale lo antedicho. El personal que cumplirá las tareas motivo de esta contratación deberá estar asegurado en el BSE, debiendo presentar mensualmente la nómina de funcionarios asignados –con el comprobante de afiliación correspondiente- al Encargado del Servicio de Servicios Auxiliares.

La empresa adjudicataria deberá acreditar todos los meses junto con la factura correspondiente encontrarse al día en el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social (Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) y BPS) y en el pago de los salarios a aquellos dependientes de la misma que hayan desempeñado tareas en la JDM.

La documentación que se les exigirá será la siguiente: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, recibo de pago de BPS por el total de las obligaciones, recibos de sueldos y boletos de pago mensuales de BSE, de acuerdo con lo establecido por el Decreto N° 475/05 publicado el 18 de noviembre de 2005.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 3 del citado Decreto, la JDM tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los



salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

De acuerdo a lo especificado en el Art. 4 del Decreto, se establece que cuando la JDM considere que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes denunciará esta situación a la Inspección General del MTSS a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

Se deberá indicar el Grupo y Subgrupo al cual pertenece cada trabajador, según lo expresado en el Art. 23.1 del presente pliego.

1.6. LAUDOS DE LOS CONSEJOS DE SALARIOS

Las cotizaciones de los servicios licitados deberán respetar los Laudos vigentes de los Consejos de Salarios para la categoría que se trate, **exigiéndose un 40% (cuarenta por ciento) por encima del laudo.**

El no cumplimiento de esta cláusula será causal de rechazo de ofertas.

Las empresas oferentes deberán dejar establecido el Grupo y Subgrupo por cada categoría del MTSS al que pertenecen.

1.7. CARGAS SOCIALES

El aporte de cargas sociales estará a cargo del adjudicatario y se considerará incluido en los precios unitarios, por lo que el oferente deberá tenerlo en cuenta al momento de cotizar.

1.8. DE LOS JORNALES – ÚTILES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA

Serán por cuenta del adjudicatario todos los jornales, con sus respectivas leyes sociales y demás aspectos relacionados con el personal, así como todos los productos y útiles de limpieza (maquinarias o enseres necesarios) para llevar a cabo los trabajos respectivos.

1.9. EQUIPOS, ÚTILES, MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

En la oferta se deberá especificar el tipo y la calidad de la maquinaria a utilizar. Asimismo la JDM, podrá exigir la sustitución de la



maquinaria utilizada, en caso de que la misma resulte insuficiente o insegura para la tarea.

La empresa se comprometerá a suministrar productos y útiles de limpieza de calidad y en cantidad suficiente que asegure un nivel aceptable de limpieza. El incumplimiento en la entrega de productos o la utilización de útiles y maquinaria que no se ajuste a las necesidades o condiciones de seguridad, podrá ser penalizado como se detalla en el apartado “multas”.

2.0 PREVENCIÓNISTA

La empresa deberá contar con Asesor Técnico Prevencionista, también deberá capacitar a sus empleados en los riesgos asociados a sus tareas. Asimismo, para cuando corresponda se deberá seguir los procedimientos especiales establecidos por el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, del MTSS, que contemplan los riesgos asociados.



JUNTA DEPARTAMENTAL
DE MONTEVIDEO

F.Nº



ANEXO I - FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA N°

RAZON SOCIAL:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:.....

RUT:

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay:

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

Calle: **N°:** **País y**

Localidad: **Código Postal:**.....

Teléfono:..... **Fax:**..... **E-**

mail:.....

SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA:

Nombre: Documento: Cargo:

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

DOCUMENTACIÓN Y VENCIMIENTOS:

B.P.S.:.....

Vigencia:.....

D.G.I.:.....

Vigencia:.....

B.S.E.:.....

Vigencia:.....

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firma/s:

Aclaración/es:



ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA

LICITACIÓN PÚBLICA N°

A efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 46 del TOCAF, declaro bajo juramento: (marcar lo que corresponda)

A) No ser funcionario de la JDM, ni tener dicha calidad ningún empleado o director de la empresa que represento.

B) El Sr..... C.I..... es empleado/director de la empresa que represento y además reviste la calidad de funcionario de la JDM, desempeñando tareas en, no teniendo participación en el proceso de compras.

EMPRESA.....

FIRMA.....

ACLARACIÓN DE FIRMA.....

C.I.:.....

DOMICILIO.....



Anexo III

Declaración Jurada. Preferencias en Bienes/Servicios/Obras que califican como nacionales.

El que suscribe (nombre de quien firme y tenga poder suficiente para representar a la empresa oferente) en representación de (nombre de la empresa oferente), declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 8 del Decreto 13/2009.

Declara asimismo, que el/los servicios que ofrece incluye el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el%del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto se solicita la aplicación del beneficio que consagra el Art. 58 del Tocaf.



Anexo IV - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

En la ciudad de Montevideo, el día de del año dos mil dieciséis,
el Sr./Sra.

....., titular de la cédula de identidad N°
....., en representación de la empresa, R.U.T. N°
..... (según certificado que se adjunta), se obliga en todos los
términos del presente Compromiso de Confidencialidad, que se registrá, en
general, por la normativa vigente y por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO: ALCANCE DEL COMPROMISO.

1.-Se considera información confidencial a los efectos del presente
Compromiso, a toda aquella información o conocimiento a la que la empresa
firmante tuviera acceso o se genere en virtud de su vinculación con la JDM
en el marco de la Licitación Pública N°

2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que fuera
suministrada por la JDM a la empresa firmante expresamente identificada
como no confidencial; deba ser revelada por imperio de la ley o de un
proceso judicial, en cuyo caso la empresa firmante deberá comunicar por
escrito y en forma inmediata a la JDM tales circunstancias a los
efectos de que ésta pueda tomar todas las medidas pertinentes.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.

Sin que implique una enumeración taxativa, se establecen las siguientes
obligaciones principales que deberá cumplir la empresa firmante:

- a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda
la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior;
- b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean razonables y
prudentes para proteger la información referida y, atendiendo, sin limitarse a
ello, a las disposiciones de seguridad de la JDM que se le instruyan a la
empresa firmante;



c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido a la empresa firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales de la JDM ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medio;

d) poner en conocimiento a todo su personal, independientemente de la relación contractual que los vincule, los términos del presente acuerdo y la naturaleza confidencial de la información comprendida en el mismo así como las responsabilidades inherentes a su violación. La empresa contratante será responsable del incumplimiento del presente acuerdo que sea imputable a alguno de sus empleados; y reportar a la JDM toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.

TERCERO: VIGENCIA.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con la JDM y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de cinco años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación.

CUARTO: RESPONSABILIDAD.

La empresa firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través de la empresa firmante.

La JDM se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como se supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.



En caso de incumplimiento del presente acuerdo por parte de la Empresa, la misma deberá abonar una multa correspondiente a U.I. (Unidades Indexadas) 274.000, sin perjuicio de la facultad de la JDM de rescindir unilateralmente el contrato y de iniciar las acciones por responsabilidad civil y penal que por derecho correspondan.

En señal de conformidad, se suscriben dos ejemplares del mismo tenor, en lugar y fecha arriba indicados.

Firma.....

Aclaración.....

C.I.....