

# **Pliego de Condiciones Particulares**

## **Contratación de Servicios de Limpieza Integral**

### **Licitación Abreviada N°13/2020**

**Comprador: Agencia para el Desarrollo del Gobierno de  
Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del  
Conocimiento (AGESIC)**

## Índice General

<i>PARTE I - Especificaciones Generales</i> -----	3
1. Objeto del llamado -----	3
2. Normas que Regulan el Presente Llamado -----	4
3. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado -----	5
4. Exención de responsabilidades -----	5
5. Precio del pliego -----	6
6. Aceptación -----	6
7. Registro Único de Proveedores -----	6
8. Presentación de ofertas -----	7
9. Requisitos de admisibilidad -----	8
10. Integración de Consorcio -----	9
11. Subcontratos -----	10
12. Oferentes extranjeros -----	11
13. Información Confidencial y Datos Personales -----	11
14. Consultas y comunicaciones -----	13
15. Apertura de las ofertas -----	14
16. Plazo y garantía de mantenimiento de las ofertas -----	15
17. Visita Obligatoria -----	16
18. Cotizaciones y precios -----	16
19. Evaluación de las ofertas -----	19
20. Adjudicación -----	25
21. Notificaciones -----	26
22. Garantía de fiel cumplimiento de contrato -----	26
23. Documentación a presentar por el adjudicatario -----	27
24. Inicio de actividades y plazo de entrega de los servicios -----	28
25. Forma de pago -----	28
26. Actualización de precios -----	29
27. Obligaciones del adjudicatario -----	30
28. Obligaciones laborales del adjudicatario -----	30
29. Incumplimientos -----	32
30. Mora y Sanciones -----	32
31. Causales de rescisión -----	33
<i>PARTE II – Especificaciones Técnicas</i> -----	34
A. Alcance del Servicio: -----	34
B. Requerimientos funcionales -----	34
Servicio -----	34
Frecuencia, horarios y tareas a realizar para cada ítem. -----	35
Tareas a realizar por ítem -----	36
Criterios de Ejecución -----	37
Especificaciones -----	40
Otras consideraciones -----	40
<i>PARTE III.- Anexos Formularios</i> -----	42
<b>Anexo I - Formulario de identificación del Oferente</b> -----	42
<b>Anexo II – Compromiso de No Divulgación</b> -----	43
<b>Anexo III – Recomendaciones sobre la oferta en línea</b> -----	45
<b>Anexo IV – Formulario de Presentación de la Empresa</b> -----	48
<b>Anexo V – Referencias</b> -----	49

## **PARTE I - Especificaciones Generales**

### **1. Objeto del llamado**

El objeto del presente llamado consiste en la Contratación de Servicios de Limpieza Integral, solicitándose a las empresas interesadas cotizar los siguientes ítems:

**Ítem 1** - Servicio de limpieza integral de las oficinas de AGESIC, Andes 1365 pisos 7° y 8°, en las condiciones establecidas en los Numerales 20 “Adjudicación” y 24 “Inicio de actividades y “plazo de entrega de los servicios” del presente Pliego.

- Subítem 1.1. Limpieza integral diaria de las oficinas del piso 7 de Andes 1365 (AGESIC) por hasta 6 (seis) meses.
- Subítem 1.2. Limpieza integral diaria de las oficinas del piso 8 de Andes 1365 (AGESIC) por hasta 6 (seis) meses.

**Ítem 2:** Servicio de limpieza integral de las oficinas de AGESIC, Andes 1365 pisos 7° y 8°, en las condiciones establecidas en los Numerales 20 “Adjudicación”.

- Hasta 50 (cincuenta) horas adicionales del servicio de limpieza para un período de 6 (seis) meses.

**Ítems 3:** Servicio de cafetería:

- Servicio de Atención de las Salas Reuniones (acondicionamiento, servicio de café, etc.) en locales de AGESIC y ARCE (Liniers 1324 pisos 3° y 4° y Andes 1365 pisos 7° y 8°) por hasta 6 (seis) meses.

**En la Parte II - "Especificaciones Técnicas" del presente Pliego se amplía el alcance del presente Llamado.**

## **2. Normas que Regulan el Presente Llamado**

- Ley N° 19.889 de 09 de julio de 2020
- Ley N° 19.355 de 19 de diciembre de 2015.
- Artículos 43 y siguientes de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N° 18.251 de 6 de enero de 2008.
- 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 setiembre de 1990.
- Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).
- Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), aprobado por el Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideración de productos nacionales).
- Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 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 la gestión electrónica del procedimiento, 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.

Cualquier estipulación que realice el oferente destinada a restringir y/o limitar la responsabilidad se tendrá como no presentada; sin perjuicio del derecho que le asista en cuanto a las eximentes previstas por la legislación vigente.

### **4. Exención de responsabilidades**

AGESIC 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.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. AGESIC no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

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 AGESIC firmare con el adjudicatario.

AGESIC podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “enmiendas” y/o “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Ambas serán publicadas en la página de [Compras Estatales](#).

## 5. Precio del pliego

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de [Compras Estatales](#) y en el [sitio web de AGESIC](#). 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 Anexos. En caso de que el oferente contradiga lo dispuesto en el presente pliego quedará descalificado.

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 artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

## 7. Registro Único de Proveedores

A los efectos de aceptar ofertas, los proveedores 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, los que podrán estar en cualquiera de los siguientes estados: EN INGRESO o ACTIVO.

No se aceptarán ofertas de proveedores que no se encuentren inscriptos en dicho Registro

Para el caso de intención de Consorcios, todas las empresas que conforman el mismo deberán estar inscriptas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), de acuerdo con lo establecido en el párrafo precedente.

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 la Guía 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, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada, siendo AGESIC uno de los organismos habilitados al efecto. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y con la adquisición del estado "ACTIVO" en RUPE. [Ver la lista completa de puntos de atención.](#)

## **8. Presentación de ofertas**

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales. Por consultas al respecto deberán comunicarse al + (598) 26045360, Atención a proveedores en el horario de lunes a domingo de 08:00 a 21:00 horas o descargar el siguiente instructivo de Cómo Ofertar en Línea.

La oferta deberá ingresarse en el sitio web mencionado, en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

El sistema soporta archivos con extensión: (.txt) (.rtf) (.pdf) (.doc) (.docx) (.xls) (.xlsx) (.odt) (.ods) (.zip) (.rar) y (.7z). El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

Constituye una carga del oferente constatar que los archivos enviados se correspondan con el objeto del llamado y hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá ser presentada en español o inglés.

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 oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

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.

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 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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.

## **9. Requisitos de admisibilidad**

El oferente deberá presentar la siguiente documentación:

- **Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE. , con firma electrónica avanzada o en su defecto podrá ser firmado en soporte papel y digitalizado.** En este último caso, AGESIC se reserva el derecho de exigir oportunamente la presentación del original en la instancia que estime pertinente o en el caso de que el oferente resulte adjudicatario. Tratándose de sociedades comerciales, en caso de que la representación esté a cargo de dos o más socios actuando conjuntamente, deberá firmarse por todos. En caso de **intención de Consorcio**, todas las empresas que lo integren deberán identificarse en dicho formulario, incluyendo además la carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio, conforme a lo establecido en el numeral siguiente “Integración de Consorcio”.
- **Certificado de BSE:** AGESIC constatará en RUPE la vigencia o exoneración del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. **En caso de que la empresa no posea empleados ni personal a cargo, y no haya gestionado el certificado negativo correspondiente, deberá presentar Declaración Jurada firmada por el representante correspondiente que acredite dicha situación,** Para el caso de oferentes extranjeros y a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en la mencionada normativa, se



constatará la vigencia de constancia similar expedida en su país de origen o en su defecto la presentación de Declaración Jurada que acredite que tal constancia no existe, o de que la empresa no posee empleados ni personal a cargo.

- **Resumen no confidencial conforme al numeral 13 “Información Confidencial y Datos Personales”.**

En caso de constatarse omisiones y/o incumplimientos en la presentación de la documentación e información requerida antes mencionada, o no sean presentadas en las condiciones solicitadas, AGESIC podrá otorgar a los oferentes un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles conforme a lo preceptuado en el Art. 65 del TOCAF, a efectos de realizar las subsanaciones correspondientes. Dicho plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior, y en tal caso, se aplicará a todos los oferentes.

## **10. Integración de Consorcio**

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la **documentación exigida para cada una de ellas**, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios. La inscripción y publicación será obligatoria realizarla en nuestro país.

A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de propuestas se deberá indicar además:

- Empresas que conformarán el Consorcio.
- Razones de complementariedad que justifican la asociación.
- Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.

- Porcentaje en el que facturarán el objeto de la presente licitación cada uno de los integrantes del Consorcio.

**El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante AGESIC, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de dicha Agencia.**

No se aceptarán garantías a nombre del futuro Consorcio a constituirse.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de **30 (treinta) días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de la escritura de constitución del consorcio, inscripción y publicación. En caso de incumplimiento no justificado, AGESIC podrá adjudicar al oferente que le siga en el orden de prelación o desistir del llamado.

Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en RUPE e ingresar la cotización en SICE, a fin de habilitar la facturación de acuerdo a los porcentajes detallados en la Carta Compromiso, si correspondiere. En caso contrario sólo podrá facturar la empresa que cotice en línea.

## **11. Subcontratos**

En caso de subcontratar a una empresa para la ejecución del objeto de la presente Licitación, deberá presentarse una carta compromiso entre el oferente y la empresa a subcontratar, en la que se especifiquen los términos y el alcance de la subcontratación pretendida.

En caso de que la empresa subcontratada no ejecute o no continúe en su ejecución de acuerdo a lo acordado en la carta de compromiso, el adjudicatario deberá comunicar dicha situación a AGESIC, garantizando el fiel cumplimiento de la prestación correspondiente.

A su vez, cabe destacar que, al evaluar los **antecedentes** y **experiencia** del oferente no se considerará a la empresa subcontratada.

## **12. Oferentes extranjeros**

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 acreditadas en el RUPE de acuerdo con los términos señalados en el instructivo de dicho Registro (Sociedades y Asociaciones Extranjeras).

## **13. Información Confidencial y Datos Personales**

**En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta.**

**A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, que indique qué tipo de información se calificó como confidencial, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.**

Se considera información confidencial entre otros la información de clientes, la que refiera al patrimonio del oferente, 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 ni las condiciones generales de la oferta, así como tampoco aquella información que sea esencial para la evaluación y comparación con el resto de las ofertas, conforme al Dictamen N° 07/2017 del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) de fecha 9 de junio de 2017.**

**A modo de ejemplo, en caso de ser objeto de evaluación, no pueden considerarse ni calificarse como confidenciales los antecedentes de las empresas oferentes, el enfoque metodológico del trabajo propuesto ni el Curriculum Vitae de los profesionales integrantes del equipo de trabajo propuesto.**

**En caso que el oferente presente información o adjunte documentación con carácter de confidencial, cuando su naturaleza no sea tal, conforme a la normativa vigente, o no lo haga en las condiciones establecidas en el presente numeral, podrá NO ser considerada al momento de la evaluación, si a criterio de la Administración dicha exclusión de la parte pública de la oferta, hubiera afectado la igualdad de los oferentes.**

El carácter de confidencialidad otorgado a la información presentada, no será de aplicación para el Tribunal de Cuentas, ni para otras entidades públicas que deban participar en el presente proceso de contratación a efectos de cumplir con sus respectivos cometidos.

A modo de ejemplo, si quisieran presentarse antecedentes con la Organización AGESIC protegiendo su identidad, la Agencia debería estar incluida como cliente en el detalle de la experiencia de la empresa contenida en la parte no confidencial de su oferta, referenciando su nombre de la siguiente manera:

Contenido del Archivo No Confidencial	Contenido del Archivo Confidencial
Cliente A, proyecto trámites en línea (y demás información solicitada a los efectos de la evaluación)	Cliente A = AGESIC

A su vez, tal como se especifica en párrafos anteriores deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, que indique que dicha información se calificó como confidencial.

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, 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 artículo 13 de la mencionada Ley.

Asimismo, el Proveedor se obliga a tratar los datos personales a los que tuviere acceso de conformidad con la precitada Ley y el Decreto N° 414/2009 de 31 de agosto de 2009, únicamente para la prestación y en el marco del servicio contratado, no pudiendo utilizarlos para otra finalidad, ni en beneficio propio ya sea gratuito u oneroso, ni cederlos, comunicarlos o transferirlos a terceros, salvo previa autorización expresa y documentada de AGESIC.

En ningún caso el acceso a datos personales podrá entenderse como cesión o permiso para su libre utilización por parte del Proveedor.

El Proveedor se obliga a adoptar las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales y evitar su adulteración, pérdida, consulta o tratamiento no autorizado, así como detectar desviaciones de información.

#### **14. Consultas y comunicaciones**

A todos los efectos de comunicación, AGESIC pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- ✓ Correo electrónico: [adquisiciones@agesic.gub.uy](mailto:adquisiciones@agesic.gub.uy)

**Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.**

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura previa establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. AGESIC se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, AGESIC no estará obligada a pronunciarse.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan.

Los plazos estipulados precedentemente se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículo 113 del Decreto N° 500/991).

## **15. Apertura de las ofertas**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado.

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

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de [Compras Estatales](#). En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas.

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial, según lo dispuesto en el numeral 13 “Información Confidencial y Datos Personales” del presente Pliego.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo (detallar correo) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

AGESIC 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.

AGESIC 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 AGESIC no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por AGESIC.**

Apertura electrónica de ofertas	
País:	<i>Uruguay</i>
Fecha:	<b>14 de setiembre de 2020</b>
Hora:	<b>13:00 horas</b>

## 16. **Plazo y garantía de mantenimiento de las ofertas**

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, AGESIC ya se hubiera expedido respecto de ellas.

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

En caso de corresponder la presentación de la garantía de mantenimiento de ofertas conforme a lo dispuesto por el inciso 5 del artículo 64 del TOCAF, el oferente **podrá optar** por su presentación mediante Póliza de 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 monto de \$ 51.000,00 (pesos uruguayos cincuenta y un mil con 00/100) de acuerdo a lo dispuesto en el artículo mencionado. Cabe señalar que a los efectos de este llamado la misma **no es obligatoria**.

En caso de que el oferente optare por la presentación de la garantía de mantenimiento de oferta, deberá entregarla en las oficinas de AGESIC (Liniers 1324 Torre Ejecutiva sur piso 4).

En este caso, los oferentes que no resultaren adjudicatarios dispondrán de un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación para retirar dicho documento. Vencido este plazo y en caso de no hacerlo, AGESIC procederá conforme a lo dispuesto en el Art. 64 inciso final del TOCAF.

## 17. Visita Obligatoria

Se deberá realizar una **visita obligatoria** a fin de poder dimensionar y cotizar el servicio necesario. Esta visita se realizará el **lunes 07 de setiembre de 2020 hora 14.00** en Andes 1365, Piso 7. En ella se labrará un acta, recibiendo la solicitud de aclaraciones o consultas que cada empresa estime oportunas.

En dicha instancia no se permitirá utilizar registro audiovisual ni fotográfico.

Se agradece confirmar asistencia escribiendo a la casilla de correo electrónico <adquisiciones@agesic.gub.uy> citando número y tipo de procedimiento.

**La asistencia a la instancia de la visita a las instalaciones en el día y horario determinado constituye requisito excluyente; en caso de no asistir a la visita, su oferta quedará descalificada.**

## 18. Cotizaciones y precios

Las cotizaciones deberán presentarse en pesos uruguayos (\$), se **deberá cotizar en línea en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales**, desglosando los impuestos que corresponda adicionar.

**Todos los ítems y subítems solicitados son de cotización obligatoria, siendo descalificada la oferta que no cumpla con tal condición excluyente.** En caso de no cotizar de acuerdo al alcance definido en la Parte II “Especificaciones Técnicas” podrá considerarse la oferta como no válida.

**A modo de referencia se adjunta cuadro de cotización:**

Ítem	Código de SICE	Descripción	Cantidad (hasta)	Unidad	Precio unitario \$ sin impuestos	Precio total \$ impuestos incluidos
1	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	12	Meses		
2	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	50	Horas		
3	11616	SERVICIO DE CAFETERÍA	6	Meses		
					<b>PRECIO TOTAL</b>	



**Para el caso de Consorcio, todas las empresas que participan del mismo deberán ingresar la cotización en SICE, en caso contrario sólo podrá facturar la empresa que presente la oferta.**

**Modo de Cotizar en línea:**

El proveedor visualizará en el sitio web de compras estatales tres líneas, dos con el producto 7022 “LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES” correspondientes a los ítems 1 y 2 y una tercera línea “SERVICIO DE CAFETERÍA” correspondiente al ítem 3, detallados a continuación:

- **Ítem 1** “Limpieza Integral de Locales”, se encuentra compuesto por tres variantes (subítem 1.1 y 1.2):

- ✓ **Subítem 1.1:** En el campo variación deberá ingresar el texto: **“Andes 1365 / Piso 7 AGESIC”**.

En el campo “Cantidad máxima hasta” se debe ingresar la cantidad de 6 (seis) meses.

En el campo precio unitario sin impuestos, se debe colocar el precio unitario sin impuestos del **valor mensual del servicio de limpieza integral para Andes 1365 piso 7 – AGESIC**.

- ✓ **Subítem 1.2:** Deberá ingresarse otro ítem de oferta, poniendo en el campo variación el texto: **“Andes 1365 / Piso 8 AGESIC”** el campo “Cantidad máxima hasta” se debe ingresar la cantidad de 6 (seis) meses.

En el campo precio unitario sin impuestos, se debe colocar el precio unitario sin impuestos del **valor mensual del servicio de limpieza integral para Andes 1365 piso 8 – AGESIC**.

- **Ítem 2:** “Limpieza Integral de Locales”

En el campo precio unitario sin impuestos, se debe colocar el precio unitario sin impuestos del **valor hora del servicio de limpieza integral** por hasta 50 (cincuenta) horas. **Este ítem no contiene subítems.**

- **Ítem 3:** “Servicio de cafetería”

En el campo precio unitario sin impuestos, se debe colocar el precio unitario sin impuestos del **valor mensual del servicio de cafetería** por hasta 6 (seis) meses. **Este ítem no contiene subítems.**

**A modo de referencia se adjunta cuadro de cómo debería quedar finalizada la cotización:**

Ítem	Subítem	Código de SICE	Descripción	Variante	Cantidad hasta	Unidad	Precio unitario \$ sin impuestos	Precio total \$ impuestos incluidos
1	1.1	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	Andes 1365 / Piso 7 AGESIC	6	Meses		
	1.2			Andes 1365 / Piso 8 AGESIC	6	Meses		
2	-	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	-	50	Horas		
3	-	11616	SERVICIO DE CAFETERÍA	-	6	Meses		
							<b>PRECIO TOTAL</b>	

**El oferente deberá obligatoriamente cotizar todos los ítems y subítems solicitados.**

Para todos los ítems, se amplía información técnica en la **PARTE II “Especificaciones Técnicas”** del presente Pliego de Condiciones Particulares.

**La única oferta válida será la presentada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.**

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.**

**ATENCIÓN:** En caso de no cotizar de acuerdo al presente numeral y a la **PARTE II “Especificaciones Técnicas”** del presente Pliego de Condiciones Particulares, el oferente podrá quedar **DESCALIFICADO**.

AGESIC se reserva el derecho de corregir cualquier error evidente, así como de cálculo o aritmético que surja de las ofertas presentadas en la presente Licitación, sin perjuicio de solicitar las aclaraciones que se consideren pertinentes.

A su vez, AGESIC se reserva la facultad de otorgar un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles, conforme lo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF, en caso de discrepancias que se deban a errores evidentes, errores de cálculo o aritméticos.

## **19. Evaluación de las ofertas**

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

AGESIC se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si los oferentes poseen la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y prestación de servicios requeridos en la presente licitación.

De la misma forma, AGESIC se reserva el derecho de considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este Pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

AGESIC podrá considerar como aspecto preponderante en la evaluación de las ofertas: los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial y/o contrataciones anteriores; la falta de antecedentes; o de existir, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado, conforme se establece en los párrafos siguientes.

AGESIC se reserva el derecho de 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, AGESIC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

Etapas de evaluación de las ofertas

Luego de la apertura electrónica de ofertas, se procederá a evaluar todas las propuestas recibidas en 3 (tres) etapas correlativas y eliminatorias cada una de ellas.

El puntaje total de cada oferta estará dado por la suma de T + P, donde:

T = Puntaje Técnico

P = Puntaje Económico

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del resultado al número entero siguiente.

**a) Etapa 1: Control formal y de admisibilidad:**

Efectuada la apertura, se realizará el control formal y de admisibilidad de las propuestas presentadas resultando inadmisibles aquellas que:

- No fueran presentadas en tiempo y por los medios establecidos en el presente llamado.
- No se encontraran inscriptas en RUPE
- Contradigan disposiciones del Pliego o la normativa vigente.
- No concurrieran a la instancia de la visita obligatoria prevista en el numeral 17 del presente Pliego.

**b) Etapa 2: Evaluación Técnica y económica**

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

Evaluación	Ponderación
Técnica	70
Económica	30

Por tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T + P, donde:

T = Puntaje Técnico

P = Puntaje Económico

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplica el siguiente criterio de redondeo: si el valor del primer decimal es 5 (cinco) o más, aumenta el valor del último número en 1 (uno), de lo contrario se descartan los decimales.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+P y cumpla sustancialmente con lo requerido.

### **Evaluación Técnica**

Aquellas ofertas que hayan superado el juicio de admisibilidad, y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, serán evaluadas técnicamente y puntuadas del 0 a 70 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
A - Antecedentes y referencias de la empresa proveedora	0	25
B - Equipo asignado y Plan de trabajo propuesto	0	35
C - Especificaciones técnicas de los productos de limpieza	0	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>70</b>

**Para superar la presente evaluación técnica, la oferta presentada deberá cumplir con los requisitos excluyentes solicitados y obtener un puntaje técnico mayor o igual a 30 puntos.**

**A) Antecedentes y referencias de la empresa proveedora (hasta 25 puntos):**

**Requisito excluyente:** La empresa oferente deberá acreditar su actividad en el rubro limpieza, con una antigüedad no menor a 3 (tres) años a la fecha de apertura de la presente licitación.

Se solicita presentar referencias de Instituciones públicas o privadas en las cuales haya efectuado servicios de limpieza en un período continuo no inferior a 6 (seis) meses a partir de la fecha fijada para la apertura de la presente licitación. A tales efectos, se solicita la presentación de una nota firmada por los representantes de dichas Instituciones y/o datos suficientes y necesarios para realizar la comprobación. Se solicita incluir los locales con sus respectivos metrajes y el equipo asignado en cada ocasión.

Se asignarán 5 (cinco) puntos por año de experiencia adicional a los 3 (tres) años de experiencia mínima solicitada, hasta un máximo de 25 (veinticinco) puntos.

Por ejemplo; si la empresa cuenta con 4 (cuatro) años de experiencia en el rubro (mediante acreditación de nota firmada por los representantes de las instituciones a las que se les prestó el servicio y/o formulario del Anexo IV) se le asignarán 5 (cinco) puntos.

En referencia a la información solicitada, se deberá considerar lo establecido en el numeral 13 "Información Confidencial y Datos Personales".

Para facilitar la cotización se adjuntan el Anexo IV – Formulario de Presentación de la Empresa y Anexo V – Referencias.

**B) Equipo y plan de trabajo propuesto (hasta 35 puntos):**

- Para la evaluación del equipo se valorarán los siguientes aspectos (hasta 25 puntos):

**La experiencia de cada integrante** del equipo presentado se acreditará por medio de carta emitida por cada empleador.

1. Se requiere contar con experiencia no menor a 1 año en la función que desempeñará, según lo designado por la empresa.
2. Por cada año de experiencia adicional, se asignarán 5 (cinco) puntos, hasta un máximo de 25 (veinticinco) puntos.

**Se deberá detallar el equipo presentado para cumplir las funciones en cada uno de los ítems solicitados.**

**Para el ítem 1 se evaluará el equipo presentado con un mínimo de 6 (seis) integrantes. En caso de superar esta cantidad, se tomarán como válidos los 6 (seis) integrantes con mayor puntaje. A efectos de la ejecución del contrato sólo podrán prestar servicios los 6 (seis) integrantes evaluados.**

**Para el ítem 2 se evaluará el equipo presentado con un máximo de 2 (dos) integrantes. En caso de superar esta cantidad, se tomarán como válidos los 2 (dos) integrantes con mayor puntaje. A efectos de la ejecución del contrato sólo podrán prestar servicios los 2 (dos) integrantes evaluados.**

**Para el ítem 3 se evaluará la presentación de 1 (un) integrante. En caso de presentar más de un integrante, se tomará como válido el de mayor puntaje. A efectos de la ejecución del contrato sólo se podrá prestar servicios el 1 (un) integrante evaluado.**

**Para determinar el puntaje del Equipo de Trabajo de cada ítem, se realizará un promedio simple de los puntajes obtenidos por cada integrante del equipo de trabajo, para la totalidad de los ítems cotizados.**

Se solicita detallar en la propuesta:

Las horas de capacitación anuales promedio por trabajador/a (se deberá indicar tipo de capacitación, forma y certificado en caso de contar con el mismo).

La cantidad de trabajadores/as promedio mayores de 50 años y menores de 25 años contratados en los últimos 2 años.

La existencia de incentivos o reconocimientos que superen lo establecido en las normas legales correspondientes.

La posibilidad de absorber personal que actualmente se encuentre desempeñando estas actividades.

La cantidad de trabajadores/as que cursan o cursaron estudios en el último año.

- Para el plan de trabajo se valorarán los siguientes aspectos (hasta 10 puntos):

**La oferta presentada deberá establecer la cantidad de trabajadores/as por turno y por sector.**

**Para el ítem 1, a la cantidad de operarios asignados** a los turnos de trabajo propuestos por la empresa se asignará un puntaje de acuerdo con el siguiente criterio:

1. Se deberá asignar como mínimo 3 (tres) operarios por turno, asignándose 2 (dos) puntos por cada operario adicional asignado al turno diario, hasta un máximo de 4 (cuatro) puntos.
2. Se asignarán 3 (tres) puntos adicionales por la designación de cada operario adicional para desempeñar funciones específicas y complementarias, hasta un máximo de 6 (seis) puntos.

**Se deberá presentar cronograma mensual o semanal de las actividades a realizarse según la descripción de las tareas solicitadas, al igual que las máquinas y equipos afectados a dichas tareas.**

### **C) Especificaciones técnicas de los productos de limpieza (hasta 10 puntos):**

Deberá presentarse un detalle de los productos de limpieza a utilizar, con indicación de las cantidades, tipos y características para los ítems 1 y 2.

En caso de que los productos a ser utilizados sean ecológicos se otorgarán 10 (diez) puntos.

### **Evaluación económica**

La evaluación económica se realizará solamente respecto de aquellas ofertas que superen la evaluación técnica.

A efectos comparativos se tomará el **Precio Total con impuestos incluidos cotizado por cada oferente** en la página web de Compras y Contrataciones Estatales, de acuerdo a lo solicitado en



el punto 18 “Cotizaciones y Precios”, correspondiendo 30 (treinta) puntos a la oferta más económica 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:

Puntaje Económico =  $30 \times Pb / Pi$ , donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio de la propuesta en consideración.

En caso de errores aritméticos se partirá del valor unitario sin impuestos.

Previamente y en caso de corresponder, se aplicarán los regímenes de preferencia dispuestos por la normativa vigente.

## **20. 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 al proveedor que resulte mejor evaluado según los parámetros indicados en el numeral anterior, “Evaluación de las Ofertas”.

Puntaje Final = Puntaje técnico + Puntaje económico.

**La adjudicación se realizará a un único proveedor adjudicándose hasta las cantidades máximas solicitadas.**

**Para los ítems 1 y 3 se adjudicarán hasta 6 (seis) meses, asegurándose un consumo mínimo de 3 (tres) meses.**

**Para el caso del Ítem 2 se adjudicarán hasta 50 (cincuenta) horas, no asegurándose un consumo mínimo.**

**Los meses y las horas adjudicadas y no solicitadas no generarán derecho a cobro.**

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 al adjudicatario.

AGESIC se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas, de adjudicar total o parcialmente los ítems solicitados, así como de no adjudicar alguno de ellos.

El oferente que resulte seleccionado deberá haber adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE. En caso contrario, se le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado.

## **21. Notificaciones**

Toda notificación o comunicación que AGESIC 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 a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).**

## **22. Garantía de fiel cumplimiento de contrato**

El oferente que resulte adjudicatario en el marco del presente llamado, dentro de los 2 (dos) días hábiles contados a partir del inicio de las actividades, deberá garantizar si correspondiere el fiel cumplimiento del contrato, mediante el depósito del importe equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato adjudicado (artículo 64 del TOCAF). El mencionado plazo se aplicará aún en los casos de constitución de Consorcios. En caso de incumplimiento del plazo referido, AGESIC podrá adoptar las medidas que estime convenientes.

Las garantías se constituirán a la orden de AGESIC, y podrán consistir en:

- 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, para facilitar la eventual ejecución.

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. Debe dejarse copia de las pólizas

correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

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 póliza.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, AGESIC 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.

Una vez transcurrida la vigencia de la misma, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 (quince) días corridos para retirar dicha garantía de las oficinas de AGESIC. Vencido este plazo y en caso de no hacerlo, AGESIC procederá conforme a lo dispuesto en el Art. 64 inciso final del TOCAF.

### **23. Documentación a presentar por el adjudicatario**

**El adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, para presentar la siguiente documentación:**

- **Compromiso de no Divulgación -que luce en el Anexo II- firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE. El documento podrá remitirse electrónicamente con firma electrónica avanzada o bien presentarse en formato papel en las oficinas de AGESIC, sito en calle Santiago de Liniers 1324, piso 4, Torre Ejecutiva Sur.**
- **Declaración firmada por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE, que detalle el grupo y subgrupo de actividad al cual pertenece su empresa y la categoría del personal afectado al servicio.**
- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.**

AGESIC verificará en RUPE la información sobre el oferente que resulte adjudicatario, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

AGESIC verificará en RUPE, la vigencia de los Certificados Único de la Dirección General

Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y en caso de que el adjudicatario sea extranjero, se verificará la vigencia de constancias similares expedidas en su país de origen o declaración jurada de que tales constancias no existen.

## **24. Inicio de actividades y plazo de entrega de los servicios**

El momento de inicio de la obligación de cumplir con el objeto de la presente licitación podrá ser a partir de los 10 (diez) días corridos contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, momento en que se labrará una Acta de “inicio de actividades”.

El plazo de la presente contratación será de 6 (seis) meses contados a partir del inicio de las obligaciones, momento en que se labrará una Acta de “inicio de actividades”.

La sola recepción de los servicios prestados, no implica la aceptación y conformidad con los mismos por parte de AGESIC.

En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones correspondientes.

## **25. Forma de pago**

El pago será crédito a través del SIIF en forma mensual, según el cronograma de pagos de la Tesorería General de la Nación, previa aceptación por parte de AGESIC.

Para la determinación del monto a abonar se actuará de acuerdo al siguiente esquema:

**Para los ítems 1 y 3:** La facturación deberá realizarse a mes vencido, contra la prestación efectiva de los servicios.

**Para el ítem 2:** Se facturarán a mes vencido las horas solicitadas por AGESIC y efectivamente realizadas, previo visto bueno de la Agencia.

El pago por concepto de ajustes paramétricos se realizará contra factura específica para esto y deberá referenciar los conceptos básicos correspondientes.

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

**En caso de que el oferente estipule un plazo específico y/o condiciones diferentes a las establecidas en los párrafos anteriores, quedará DESCALIFICADO.**

## **26. Actualización de precios**

Los precios se ajustarán mensualmente de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P = P_o * [ 0.70 * (JGr19/JGR19o) + 0.30 * (IPC/IPCo) ]$$

Siendo:

P = Precio del servicio ajustado.

Po = Precio del servicio cotizado en la oferta.

JGr19 = Valor hora Mínimo Obligatorio del Grupo 19 Subgrupo 7 Categoría Limpiador, vigente para el mes de servicio que corresponde hacer el ajuste.

JGr19o = Valor hora Mínimo Obligatorio del Grupo 19 Subgrupo 7 Categoría Limpiador, vigente en el mes anterior a la fecha de apertura de ofertas.

IPC = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al mes en el que se prestó el servicio.

IPCo = Índice de los Precios del Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas, correspondiente al mes anterior a la apertura de las ofertas.

**En caso de que la empresa oferente presente una fórmula paramétrica distinta a la indicada precedentemente su oferta quedará descalificada.**

Las variaciones que se produzcan respecto a dichos valores básicos deberán ser probadas por documentos emanados de la misma fuente utilizada en la propuesta original. El incumplimiento de esta condición será suficiente para no reconocer el ajuste.

Es obligatorio que el adjudicatario solicite el ajuste de precios en cada instancia presentando la documentación oficial que acredite la variación.

El resultado de la aplicación de la fórmula paramétrica de ajuste de precios no podrá superar el límite máximo de aumento que permita la autoridad pública (Leyes, Decretos, etc.) para el precio de material o servicio de que se trate en plaza, o su correspondiente valor de mercado.

## **27. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud de la presente licitación, de conformidad con lo estipulado en el Compromiso de no Divulgación que se agrega como Anexo II. Dicho compromiso deberá ser presentado por el adjudicatario, debidamente firmado, según lo estipulado en el numeral 23 del presente pliego.

El adjudicatario deberá cumplir con las prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega estipulados en su oferta o que se determinen.

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 sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

En caso de contratación de personal, mediante la modalidad de arrendamiento de servicios profesionales, el oferente deberá controlar que el profesional correspondiente se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

## **28. Obligaciones laborales del adjudicatario**

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 sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por AGESIC 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 AGESIC 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 AGESIC o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, podrán realizarse bajo régimen mensual o por jornal, siendo opcional para ambos ítems (1 y 3), siempre que sea respetando los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

AGESIC 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.

AGESIC 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.

El adjudicatario se compromete a comunicar a AGESIC, en caso de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, AGESIC podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a AGESIC, 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.

## **29. 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 AGESIC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

AGESIC 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 la Agencia.

## **30. 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.

La falta de cumplimiento por causas no previstas expresamente e imputables al adjudicatario facultará a AGESIC a percibir y/o aplicar una multa diaria de hasta el 5% (cinco por ciento) sobre el monto mensual del servicio IVA incluido.

Las multas por todo concepto serán descontadas del monto 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 30% (treinta por ciento) del monto total adjudicado IVA incluido. Llegado a este máximo, se comunicará la situación al RUPE, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y/o civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, AGESIC 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.



### 31. Causales de rescisión

AGESIC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el adjudicatario no se encontrare en condiciones formales de contratar o no presentara la documentación exigida en el numeral 23 del presente, en el plazo establecido en el mismo.
- ✓ Cuando AGESIC 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 AGESIC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- ✓ Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.
- ✓ Cuando el contratista no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en el contrato.
- ✓ Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- ✓ Cuando el contratista resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo AGESIC evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

## **PARTE II – Especificaciones Técnicas**

### **A. Alcance del Servicio:**

A continuación, se detallan las especificaciones técnicas que dan lugar al presente llamado:

#### **ITEM 1: Limpieza integral de locales:**

- Subítem 1.1. Limpieza integral diaria de las oficinas del piso 7 de Andes 1365 (AGESIC) por hasta 6 (seis) meses.
- Subítem 1.2. Limpieza integral diaria de las oficinas del piso 8 de Andes 1365 (AGESIC) por hasta 6 (seis) meses.

#### **ITEM 2: Limpieza integral de locales:**

- Hasta 50 (cincuenta) horas adicionales del servicio de limpieza para un período de hasta 6 (seis) meses, las cuales podrán ser solicitadas en fines de semana, días feriados (laborables y no laborables) y fuera de horario de oficina, según las necesidades de AGESIC.

#### **ITEM 3: Servicio de cafetería:**

- Servicio de Atención de las Salas Reuniones (acondicionamiento, servicio de café, etc.) en locales de la AGESIC y ARCE (Andes 1365 pisos 7° y 8° y Liniers 1324 pisos 3° y 4°) por hasta 6 (seis) meses.

Cabe aclarar que los servicios anteriormente mencionados deben contar con Supervisión.

### **B. Requerimientos funcionales**

#### **Servicio**

AGESIC exigirá que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todo momento, en todos los locales, independientemente de que en ellos se esté o no realizando alguna actividad.

Se exigirá la mejor calidad de servicio, entendiéndose por tal, la obtención de resultados de pulcritud y limpieza tales que, se logre en forma permanente, la ausencia de vestigios de polvo, manchas, trazos, grasitud y residuos de todo tipo en las superficies aseadas. Cabe aclarar que la correcta gestión de los residuos queda a cargo de la empresa adjudicataria.

### **Frecuencia, horarios y tareas a realizar para cada ítem.**

#### **Ítem 1: Limpieza integral de locales:**

El servicio de limpieza integral se ejecutará de lunes a viernes en las oficinas de Andes 1365 pisos N° 7 y 8 (Oficinas de AGESIC) en días hábiles en el horario general entre las 6:00 y las 14:00 horas, por la cantidad de personal que el oferente entienda necesario.

#### **Ítem 2: Limpieza integral de locales:**

Hasta 50 (cincuenta) horas adicionales del servicio de limpieza para un período de hasta 6 (seis) meses, las cuales podrán ser solicitadas en fines de semana, días feriados (laborables y no laborables) y fuera de horario de oficina, según las necesidades de AGESIC.

#### **Ítem 3: Servicio de cafetería:**

El servicio de cafetería estará brindado por una persona, prestándose dicho servicio de lunes a viernes, en días hábiles en el horario de 09:00 a 17:00 horas. Dicho servicio podrá ser solicitado para las oficinas de AGESIC y ARCE situadas en la Torre Ejecutiva (Liniers 1324 – Torre Sur – Pisos N° 3 y 4) y en la calle Andes 1365 pisos N° 7 y 8.

Para la totalidad de los ítems, la empresa adjudicataria brindará el servicio de Supervisión de las tareas de limpieza y puesta en funcionamiento de los locales para la jornada, esto se ejecutará por una persona que deberá cumplir dicha supervisión de lunes a viernes en el horario de 06:00 a 14:00 horas.

**Tareas a realizar por ítem**

Ítem	Tareas	Frecuencia del servicio
<b>Nº1 - LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES</b>	Barrido y lavado de pisos y escaleras	Diario
	Limpieza de mobiliario y equipamiento en general, puertas, ventanas, paredes, etc.	Diario
	Limpieza, desinfección y desodorización de baños	Diario
	Limpieza integral y desodorización cocina y kitchenette.	Diario
	Lustrado mecánico de pisos Encerado de pisos	Diario
	Recolección y eliminación de residuos	Diario
	Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos	Diario
	Aspirado y limpieza de moquetas	Diario
	Aspiración de polvo de material archivado y máquinas de oficina	Diario
	Lustrado general de mobiliario	Diario
	Plumereado de techos y paredes	Diario
	Lavado integral de cristales, ventanas y vidrios interiores.	Dos veces por semana
	Lustrado de metales	Diario
	Limpieza integral de cortinas	Mensual
	Limpieza de artefactos eléctricos en general	Diario
Servicio limpieza áreas acceso restringido a demanda	A demanda	
Limpieza de salas digitales y otras	Diario	
<b>Nº3 - SERVICIO DE CAFETERÍA</b>	Preparación de vajilla y cafetería para eventos y reuniones	Diario
	Traslado de artículos de cafetería para eventos y reuniones	A demanda
	Mantenimiento de higiene general de la cocina (vajilla, heladera, microondas, etc) de todos los locales.	A demanda
	Reposición de productos de higiene en baños	Diario

\* Las tareas a realizar por el ítem N° 2 – Limpieza Integral de Locales (hasta 50 horas), son de similares características a las estipuladas para el ítem N° 1, con la variante del horario y la frecuencia de las mismas.

### **Criterios de Ejecución**

Analizar las características del inmueble y su funcionamiento, determinando un plan de trabajo que permita desarrollar eficientemente la ejecución de los servicios, contemplando tipos y superficies de los suelos, gabinetes higiénicos, kitchenettes y mobiliario a limpiar. Cumplir con el plan de trabajo establecido, secuenciando las tareas de forma lógica dentro de la jornada laboral.

Determinar y preparar el material y los productos necesarios, según las superficies a tratar.

Prever las cantidades necesarias de materiales a utilizar verificando su buen estado y caducidad.

Utilizar adecuadamente y con precaución materiales diluyentes y abrasivos de tal modo de no provocar daños por efecto de su utilización.

Utilizar la indumentaria y complementos necesarios para cumplir con las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo.

Limpieza de pisos: Eliminar la suciedad de pisos teniendo en cuenta las indicaciones para no alterar ni entorpecer el normal funcionamiento de la actividad en el local, incorporando el agua y los productos de limpieza en las proporciones adecuadas.

Utilizar aspiradoras y sus correspondientes accesorios, en función del tipo de superficie del suelo y la cantidad de residuos a eliminar.

Utilizar los productos adecuados evitando el uso de agua en exceso o productos corrosivos que dañen o deterioren los pisos, teniendo precaución de secarlos con prontitud.

Evitar rayaduras o excesivas humedades en pisos de madera, parquet o similares, utilizando un paño o mopa ligeramente humedecidos con productos adecuados.

Limpieza de mobiliario y equipamiento: Aplicar las técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza, teniendo en cuenta las indicaciones de

utilización del producto.

Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos en el mismo lugar en caso de ser manipulados.

Eliminar el polvo y suciedad de los equipos informáticos utilizando productos que no causen anomalías en su normal funcionamiento.

Higienizar diariamente los aparatos telefónicos con alcohol isopropílico utilizando un paño ligeramente humedecido.

Eliminar residuos sólidos y restos utilizando bolsas higiénicas y depositándolas en los lugares dispuestos para tal fin.

Realizar una limpieza continua de papeleras, mesas, bancos, sillas y sillones en los lugares de concurrencia pública.

Limpieza de baños, cocina y kitchenette: Aplicar las técnicas y productos adecuados cumpliendo las normas de utilización para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza.

Limpiar las superficies de los sanitarios, mesadas, grifería, azulejos y espejos con los productos adecuados.

Aplicar desinfectantes de alta concentración utilizando los medios de protección de manos y ojos, siguiendo las normas de seguridad e higiene para prevenir su toxicidad.

Dejar actuar los desinfectantes aplicados en inodoros durante el tiempo establecido en las instrucciones de uso y eliminándolos posteriormente, para evitar quemazones o irritaciones.

La limpieza de kitchenettes incluye vajilla utilizada en reuniones, microondas, cafeteras y refrigeradores.

Utilización de equipos y maquinaria: Prever la maquinaria y equipos, así como material auxiliar para el buen desarrollo de la actividad.

Comprobar que la conexión de las máquinas a utilizar se ajusta a las características de la red eléctrica y estén dotadas de fichas de conexión con descarga a tierra.

Realizar tareas de mantenimiento de la maquinaria de limpieza de propiedad del adjudicatario. Verificar el buen funcionamiento de la maquinaria a utilizar, mediante la realización de pruebas de control en condiciones de seguridad.

Esparcir controladamente la cera o abrillantador en áreas reducidas, evitando manchar paredes o mobiliario.

Señalización: Señalizar en los espacios abiertos al público, la zona donde se esté limpiando, sin afectar en lo posible, el tránsito de personas.

Procurar cerrar el área limpiada y/o encerada mientras se esté trabajando en ella, el tiempo suficiente para lograr el efecto esperado.

Limpieza de cristales: Limpiar cristales interiores y exteriores aplicando la técnica y equipos adecuados, obteniendo una apariencia nítida.

Utilizar la mezcla apropiada de agua y jabón y la técnica más adecuada, en función de las dimensiones y situación (interior o exterior) de los cristales a limpiar. Utilizar soluciones específicas para la limpieza de cristales cuando sea necesario.

Evitar derramar líquidos, prestando atención a goterones y demás restos de limpiacristales que ensucien la transparencia de la superficie.

Instalar en caso de ser necesario escaleras de forma que se asegure su estabilidad y fijación.

Utilizar las debidas normas de seguridad durante la ejecución de los trabajos.

Limpieza de instalaciones y artefactos: Limpiar aparatos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito ha sido desconectado. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará bajo supervisión de personal técnico.

Limpieza de moquetas: La limpieza de moquetas deberá hacerse con máquinas especiales para tal fin, utilizando detergentes y espumas adecuados para remover sin dañar la textura o alterar el color del material limpiado, ni dejar rastros o aureolas luego del secado de los agentes limpiadores. En ningún caso se quitarán adherencias por rasqueteado.

Resultados: Comprobar el resultado de la limpieza mediante inspección. Detectar visualmente posibles zonas sin limpiar o cuyo resultado no sea satisfactorio, procediendo a realizar la tarea correctiva.

### **Especificaciones**

- a) Todas las actividades deberán realizarse de forma que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todo momento, en todos los locales, independientemente de que en ellos se esté o no realizando alguna actividad.
- b) Deberá prestarse especial atención a los lugares de mayor actividad para que no se vea afectado el nivel de limpieza requerido.
- c) AGESIC se reserva el derecho de variar la periodicidad de las tareas mensuales según surja de las necesidades de funcionamiento.
- d) El personal afectado a las tareas no podrá desconectar ningún equipo o máquina, salvo indicación expresa o supervisión de personal de AGESIC.
- e) Los oferentes podrán realizar sus evaluaciones y apreciaciones “in situ” respecto de los diferentes metrajes, unidades, terminaciones y equipamientos de los locales.

### **Otras consideraciones**

- a) La empresa adjudicataria deberá muñir al personal que afecte a los trabajos, de un documento que lo acredite como integrante de la cuadrilla de limpieza, con indicación de nombre y cargo, dicha identificación clara y visible, deberá contar con nombre de empresa, foto personal, nombre y servicio que cumple.
- b) No se permitirá la permanencia en el local del personal de la empresa que no esté debidamente uniformado e identificado de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- c) Los servicios prestados serán supervisados por personal de AGESIC quien tendrá la potestad de solicitar la sustitución del personal afectado al ítem 1, 2 y 3, en caso de comprobarse válida razón, extremo que deberá ser cumplido en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas.
- d) **En caso de existir alguna razón que justifique la ausencia del personal para cualquiera de los ítems solicitados, será responsabilidad de la empresa asignar personal idóneo para dicha tarea.**
- e) AGESIC no se responsabiliza por pérdidas de objetos o valores del personal contratado ni de la empresa adjudicataria.



- f) La limpieza de las áreas restringidas incluyendo áreas con equipamiento informático y/o electrónico que se encuentran bajo llave, será realizada a demanda del personal de AGESIC quien franqueará el acceso.
- g) El oferente deberá proveer uniformes apropiados a su personal así como todos los implementos necesarios para su tarea, sean éstos de seguridad, cuidado, prevención o los necesarios para desempeñar la tarea como baldes, guantes, fregones, mangueras, bolsas, alargues de toma corriente, etc.
- h) Si alguna tarea específica no requiriera uniforme (Ej.: mameluco, uniformes enterizos, uniformes especiales), el personal deberá usar ropa que se ajuste a las especificaciones que indique AGESIC.
- i) El oferente proporcionará la maquinaria necesaria para la limpieza (Ej.: aspiradoras, hidrolavadoras, etc.)
- j) Los materiales consumibles serán proporcionados por el oferente, ejemplo: detergentes, jabones, hipoclorito, ceras, pulidor, desengrasantes, lustra metales, aromatizadores.

## **PARTE III.- Anexos Formularios**

### **Anexo I - Formulario de identificación del Oferente**

**Licitación Abreviada N°13/2020 Contratación de Servicios de Limpieza Integral** El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Abreviada N°13/2020 Contratación de Servicios de Limpieza Integral , así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_

## **Anexo II – Compromiso de No Divulgación**

En la ciudad de Montevideo, a los ..... días del mes de ..... de dos mil veinte, el Sr./Sra. ...., titular de la cédula de identidad N° ....., en representación de la empresa ....., constituyendo domicilio para todos sus efectos en esta ciudad en la calle .....

### **DECLARA QUE:**

#### **PRIMERO: Obligaciones inherentes a la vinculación con AGESIC**

La empresa abajo firmante se compromete:

- 1.-** a no divulgar, y mantener estricta reserva en observancia con lo dispuesto en la normativa legal vigente, de la información, documentos, contratos, propuestas y material de AGESIC, sus entidades desconcentradas y/o dependientes, que se confieran por escrito o se reciban verbalmente en virtud de su vinculación con AGESIC, en el marco de la **Licitación Abreviada N°13/2020 - Contratación de Servicios de Limpieza Integral**.
- 2.-** a adoptar medidas de seguridad razonables y prudentes para proteger la información que sea secreta, reservada o confidencial, de conformidad al régimen legal en la materia, incluyendo sin limitarse a ello, las disposiciones de seguridad que AGESIC determine.

#### **SEGUNDO: Alcance de la obligación del presente Acuerdo**

La obligación de no divulgación comprenderá la información de carácter deliberativo, comercial, financiera, contractual, técnica o de cualquier otra naturaleza reservada o privilegiada de la que la empresa firmante tenga conocimiento en virtud de su vinculación con AGESIC, alcanzando las ideas y desarrollos comprendidos en los proyectos que se elaboren, incluyendo los elementos de análisis, evaluación y comparación, estrategias, planes futuros, documentación (cualquiera sea su forma de registro), así como toda otra información que por el hecho de ser divulgada pueda provocar cualquier tipo de daño, perjuicio o desventaja para AGESIC.

Asimismo, la empresa firmante se compromete a advertir a su personal –ya sea dependiente o contratado- y a toda persona a la que se revele la información comprendida en el presente Compromiso, con la debida autorización, de la obligación de no divulgación asumida y de los términos de este documento. Asimismo, y en caso de obtener información personal de terceros, deberá prevenirles la aplicación del artículo 11 de la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, y las consecuencias penales en él establecidas.

**TERCERO. Vigencia.**

Las obligaciones de no divulgación asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con AGESIC, y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de dos años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación, sin perjuicio de la información secreta, reservada o confidencial, que mantendrá su respectiva naturaleza conforme a lo dispuesto en la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008 de Acceso a la Información Pública. Asimismo, en caso de corresponder, será de aplicación en especial el artículo 11 in fine de la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008.

**CUARTO. Sanción por incumplimiento**

En caso de incumplimiento de las obligaciones que se asumen por este documento, AGESIC queda plenamente facultada para adoptar las medidas que por derecho correspondan.

**QUINTO: Régimen legal**

Todo lo no previsto en el presente Compromiso, se regulará por lo dispuesto en las Leyes Nos. 17.060, de 23 de diciembre de 1998, 18.331, de 11 de agosto de 2008 y 18.381, de 17 de octubre de 2008 y los Decretos reglamentarios Nos. 30/003, de 23 de enero de 2003, 414/009, de 31 de agosto de 2009, 452/009 de 28 de setiembre de 2009, y 232/010 de 2 de agosto de 2010 y 64/020, de 20 de febrero de 2020 respectivamente, y demás normas concordantes y complementarias.

En señal de conformidad se suscribe el presente Compromiso, en el lugar y fecha antes señalados, recibiendo el firmante una copia del mismo.

Firma:

Contrafirma

CI

### **Anexo III – Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Estar inscripto en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
- Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo [sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.](#)**

- Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
- En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
- Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>1</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

---

<sup>1</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles*"

- Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

### Anexo IV – Formulario de Presentación de la Empresa

1. Nombre Comercial de la Empresa	2. Calidad del Oferente: Responsable Principal <input type="checkbox"/>		
	Integrante del consorcio <input type="checkbox"/>		
3. Fecha de inicio de operaciones	4. Correo electrónico		
<b>5. EXPERIENCIA</b>			
Organismo o empresa contratante:	Locales con su Metraje:	Tareas desempeñadas:	
N° de Personas asignadas:	Fecha de inicio:	Duración:	Referente y teléfono:
Organismo o empresa contratante:	Locales con su Metraje:	Cantidad de personal asignado por Local:	
N° de Personas asignadas:	Fecha de inicio:	Duración:	Referente y teléfono:
Organismo o empresa contratante:	Locales con su Metraje:	Cantidad de personal asignado por Local:	
N° de Personas asignadas:	Fecha de inicio:	Duración:	Referente y teléfono:
6. Certificación: certifico que la información suministrada es verídica, completa y correcta hasta donde mi conocimiento alcanza. Entiendo que cualquier falsedad u omisión material hecha en este documento es motivo de terminación del contrato.			
Firma			Fecha



## Anexo V – Referencias

Montevideo, .... de ..... de 2020

**REF:** Licitación Abreviada N°13/2020. **Contratación de Servicios de Limpieza Integral.**

**Sres. de AGESIC,**

**Presente.**

Quien suscribe ..... ha contratado a la firma ..... para realizar Servicios de Limpieza Integral, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Empresa/Institución: .....
- b) Lugar y fecha de comienzo del contrato: .....
- c) Fecha de finalización del contrato: .....
- d) Tipo de contrato: .....
- e) Nombre del referente para ampliar información: .....
- f) Teléfono del referente: .....
- g) Correo electrónico: .....
- h) Evaluación del servicio: (encierre en círculo la opción correcta)  
Excelente / Muy bueno / Bueno / Regular / Malo

Sin otro particular, saluda a usted atentamente,