**INCISO 11- MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA**

# UNIDAD EJECUTORA 024 -

# *SERVICIO DE COMUNICACIÓN Y AUDIOVISUAL NACIONAL*

# PLIEGO DE BASES CONDICIONES PARTICULARES:

LICITACION PUBLICA: N° 665/2020

APERTURA: 03 marzo de 2021 a las 14:00 horas.

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

LLAMADO A LICITACIÓN PUBLICA PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE SECAN (SERVICIO DE COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL NACIONAL)

**1 - OBJETO DEL LLAMADO**

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

1. Radiodifusión Nacional Uruguay:

 a. Oficinas: Sarandí 430

 b. Planta Emisora Santiago Vázquez: Camino el Guasquero s/n.

1. Televisión Nacional Uruguay: Br. Artigas 2552.

**Descripción detallada de las tareas**

 Radiodifusión Nacional Uruguay

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

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

* 1 persona de Lunes a Viernes de 05:00 hasta 13:00 hs.
* 1 persona de Lunes a Viernes de 06: a 14:00 hs.
* 1 persona de Lunes a Viernes de 12:00 a 20:00 hs.
* 1 persona los sábados, domingos y feriados de 08:00 a 16:00 hs.
* 1 vidriero Lunes de 07:00 a 15:00 hs.
1. Planta Emisora Santiago Vázquez (PESV)
* 1 persona de Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hs.

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

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

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

* 2 personas de Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00 hs.
* 2 personas de Lunes a Viernes de 14:00 a 22:00 hs.
* 1 persona los sábados, domingos y feriados de 08:00 a 16:00 hs.
* 1 vidriero 2 veces por semana Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00 hs.

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

1. **Tareas a realizar**

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

1. **Tareas Diarias**

a) Se realizará la limpieza del deck en los accesos del Canal, barrido y encerado (1 vez al día).

b) Barrido, lavado y encerrado de los pisos de la entrada principal (2 veces al día).

c) Barrido, lavado de los estudios (cada vez que haya armado de las distintas producciones). Antes y después.

d) Lavado de toda utilería de los programas (copas, vasos, etc.)

e) Barrido, lavado de todos los corredores.

f) Barrido del estacionamiento por la Calle Colorado.

g) Barrido de todas las islas y oficinas de emisión con cuidado en zonas delicada (1 vez al día).

h) Aspirado de todas las moquette de las oficinas (1 vez al día) o si se requiriera más de vez.

i) Vaciado de papeleras de las oficinas (1 vez por turno) y a requerimiento.

j) Lavado de vajilla de Dirección (cafetera, tazas, platos etc.)

k) Limpieza con lustra muebles de los escritorios de las oficinas (1 vez al día) y placares (1 vez a la semana).

l) Barrido y lavado de pisos, recolección de residuos de papeleras en los baños (cada 2 horas). Y si se requiere más recorrida, deberá constar en planilla firmada.

m) Barrido y lavado de pisos del comedor diario (cada 2 horas), limpieza de microondas (1 vez por turno).

n) Mantenimiento diario de la heladera del comedor diario.

o) Barrido y limpieza de las escaleras.

p) Barrido del estacionamiento por la Calle Br. Artigas.

q) Recolección de residuos en el césped, bolsa, colillas de cigarros etc. (1 vez por turno) o a requerimiento.

1. **Tareas Semanales**

a) Mantenimiento de vidrios, puertas y ventanas, exteriores e interiores del Canal

b) Mantenimiento de mamparas de prensa.

1. **Tareas Mensuales**

a) Limpieza de persianas y/o cortinas de enrollar.

b) Descongelado y limpieza de la heladera.

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

**Instalaciones de TNU:** con la Sra. Kattya Da Silva, por el teléfono 19595 int. 101 o a la dirección de correo electrónico kdasilva@tnu.com.uy.

**Instalaciones de RNU y PESV:** con el Sr. Marcelo Díaz, al número de celular 098 550068, el horario de recorrida se podrá coordinar para el horario de entre las 8:00 y 13:00 am.

LOS DÍAS ESTABLECIDOS PARA LA VISITA A TODAS LAS INSTALACIONES DEL SECAN, SON DEL 22 AL 26 DE FEBRERO INCLUSIVE EN EL HORARIO DE 14:00 A 17:00 HRS PARA TNU Y 08:00 A 13:00 HRS EN RNU.

**2 - REQUERIMIENTOS**

• La empresa deberá suministrar materiales de limpieza, de útiles, maquinaria y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio.

• La empresa deberá designar un responsable encargado, que supervisará el trabajo,-

• En caso de necesidad del servicio, la Dirección de SECAN podrá solicitar modificaciones en los horarios.

• La empresa adjudicataria deberá mantener una plantilla de trabajadores permanentes; ante cualquier inconveniente la Dirección de SECAN podrá solicitar que se sustituya aquella persona que sea requerida.

• Se exigirá uniforme con logo de la empresa y calzado de seguridad (de acuerdo a la temporada), buena presencia y cumplimiento estricto del horario, las normas de conducta e instructivo de funcionamiento de las diferentes actividades contratadas, las que ante incumplimiento darán motivo a que se solicite el reemplazo del personal involucrado en tal circunstancia.

• Se deberán agregar antecedentes y/o referencias de tareas similares, qué realizó o realiza actualmente en empresas públicas o privadas, indicando ubicación del local, nombre y teléfono de contacto, con cantidad de trabajadores en servicio directamente afectados.

• La responsabilidad civil y penal está a cargo del adjudicatario y serán de su exclusivo cargo y cuenta todas las erogaciones que por cualquier concepto se originen, como consecuencia de la prestación del servicio, así como daños y perjuicios que pudieran ocasionar a SECAN, a sus funcionarios o terceros. En virtud de ello la empresa será responsable universal y celador, por las acciones del personal que envíe a cumplir tareas, debiendo tener los seguros contratados al día, debiendo exhibir los certificados o documentos correspondientes.

• Todo el personal de la empresa deberá registrar asistencia por los medios que el SECAN establezca.

• El pago se realizará a mes vencido, previo control de cumplimiento del servicio y de acuerdo a las horas efectivamente realizadas.

• Deberá la empresa presentar todos los meses los documentos correspondientes a los aportes al BPS de las personas que trabajaron en el canal en el mes anterior (historia laboral y recibo de pago), planilla de trabajo, póliza anual del BSE y copias de los recibos de sueldos de los mismos.

• Todo otro material o equipo que fuere necesario para el cumplimiento del Servicio, de acuerdo a la necesidad.

• Además de las tareas enumeradas se incluirá toda otra que considere la empresa oferente en su propuesta y que resulte de las necesidades del servicio en el local.

Requerimientos del personal

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

Retribución

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

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

**3 - AMPLIACION DEL SERVICIO**

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

**4 - PLAZO**

El plazo del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha especificada en la orden de compra enviada al adjudicatario y previo acuerdo entre las partes el que podrá ser prorrogable por un (1) año más.

5 - REGIMEN JURÍDICO

El presente llamado se rige por el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F), aprobado por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012; normas concordantes y complementarias, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos y Suministros y Servicios No Personales (Decreto Nº131/014 de 19 de mayo de 2014); el Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013; las Leyes Nº18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales), Nº18.099 de 24 de enero de 2007 (Derechos de los Trabajadores) y Nº18.251 de 6 de enero de 2008 (Responsabilidad laboral en los procesos de descentralización empresarial); este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sus anexos y las modificaciones a uno y otros, que en tiempo y forma comunique la Administración.

Será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las normas vigentes en materia de seguridad e higiene laboral; reglamentaciones de la Intendencia Departamental; disposiciones del Banco de Seguros del Estado, Banco de Previsión Social y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La empresa será la única responsable en caso de daños físicos sobre el personal, sobre funcionarios de SECAN y por daños a terceros, ocasionados en el desarrollo de las tareas contratadas, quedando SECAN libre de toda responsabilidad en ese sentido.

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

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

Las ofertas serán ingresadas a la plataforma electrónica por el oferente, quien deberá autenticarse ante el sistema informático respectivo y ante el Registro Único de Proveedores del Estado, en caso de no estar inscripto en éste último.

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

Recepción de las ofertas: la plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva día 03 de marzo de 2021 a las 14:00 horas.

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

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

Acceso a las ofertas: A partir de la fecha y hora establecidas en el sistema para la apertura de las ofertas, éstas quedarán accesibles para la administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas a partir de ese momento. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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

[https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/4b03f9ea-e6a3-42c8-a922-12250296eebc/C%C3%B3mo+ofertar+en+l%C3%ADnea.pdf?MOD=AJPERES](https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/4b03f9ea-e6a3-42c8-a922-12250296eebc/C%C3%B3mo%2Bofertar%2Ben%2Bl%C3%ADnea.pdf?MOD=AJPERES)

7 - SOLICITUD DE PRÓRROGA

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

Las solicitudes de prórroga se presentar por e-mail a compras@tnu.com.uy

8 - CONSULTAS Y ACLARACIONES

En caso de que las consultas refieran al servicio a brindarse deberán realizarse en:

* Televisión Nacional Uruguay: con la Sra. Kattya Da Silva, al e-mail kdasilva@tnu.com.uy
* Radiodifusión Nacional Uruguay y Planta Emisora Santiago Vázquez: con el Sr. Marcelo Díaz al Nº de celular 098 550068.

Las consultas y/o pedidos de aclaraciones relativos al presente llamado, deberán hacerse por e-mail dirigido a compras@tnu.com.uy, haciendo expresa referencia al número de la Licitación, hasta tres días hábiles anteriores a la fecha de la apertura.

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

9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL OFERENTE

Los oferentes deberán encontrarse registrados en el RUPE (Registro único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, en ingreso (SIIF) y Activo.

10 - CONTENIDO DE LA PROPUESTA

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

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

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

Se deberá ingresar la siguiente documentación:

1. Formulario de Presentación del Oferente, completo y firmado por el titular o representante de la empresa.
2. Listado de aquellas actividades cumplidas por el oferente en el transcurso de los años 2018 a 2020 inclusive, que tengan un importante grado de similitud con las que son objeto de la presente licitación y desarrollándose como mínimo durante un año contÍnuo para el respectivo empleador.

Para cada antecedente se indicará: nombre del organismo o empresa contratante, mes y año de inicio y finalización del período en que prestaron los servicios, descripción de los servicios prestados, y nombre y teléfono de los referentes a contactar para la verificación y ampliación de la información antes mencionada.

Se valorará, la presentación de cartas de las instituciones que la contrataron, que ilustren sobre la forma en que se cumplieron las tareas y de las que resulten iguales datos a los señalados en el párrafo anterior.

La Administración se reserva el derecho de verificar la exactitud de la información brindada por el oferente y requerir directamente referencias de los respectivos clientes en cuanto a la naturaleza de las actividades desarrolladas por la empresa, calidad de los servicios prestados, responsabilidad con la que se han cumplido y todo otro aspecto que considere oportuno conocer.

1. Formulario de Constancia de visita (obligatorio)

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

11 - COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Deberá cotizarse precio por hora, en pesos uruguayos, más los impuestos que correspondan.

En caso de que ésta última información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos, sin derecho a rectificación.

12 - AJUSTES

Los precios no se ajustarán en el primer año, en caso de prórroga del adjudicatario se actualizarán semestralmente según la siguiente fórmula paramétrica que regirá el ajuste:

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

PO= precio cotizado en la propuesta.

P1= precio actualizado en la propuesta.

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

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

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

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

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

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

Por el solo hecho de presentarse a la Licitación acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular y que no habrá otro sistema como interés, mora, etc.

No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

No se aceptarán clausulas paramétricas par el primer año de contrato.

**13 - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

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

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

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

Lo mismo para el mantenimiento de oferta, en caso de incumplimiento el Organismo multará a la empresa con 5% del monto máximo de su oferta, de acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del TOCAF.

## 15 - COMPARACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS.

**Art. 48.**

Literal A: Dicho literal está contemplado en la descripción del objeto, Art. 1 del presente Pliego de Condiciones Particulares:

“CONTRATACIÓN DE SERVICO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE SECAN (Servicio de Comunicación Audiovisual Nacional)”.

Literal B: Las condiciones específicas o técnicas requeridas, están contempladas Art. 1 del presente Pliego de Condiciones Particulares

1-Descripción detallada de las tareas.

2-Tareas a realizar.

3-Tareas semanales.

4-Tareas mensuales.

Literal C: En art 15.

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado en este pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

Para su comparación se considerarán los siguientes **factores y ponderaciones**:

1. **Antecedentes de la empresa proveedora:** máximo total por este factor 30 puntos discriminados en:
2. Servicios similares: hasta 20 puntos
3. Otros servicios: hasta 10 puntos
4. **Propuesta Económica:** máximo total por este factor 50 puntos
5. **Calidad:** máximo total por este factor 15 puntos
6. **Mejoras:** máximo total por este factor 5 puntos
* **Antecedentes** **de la empresa proveedora**: Se valorarán los antecedentes de los últimos 3 años. Deberán presentar hoja membretada con sello y firma de las empresas públicas y/o privadas donde brindó la prestación y donde consten servicios realizados. Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del Organismo.
* **Propuesta Económica**: Se asignarán 50 puntos a la oferta de menor precio. A cada una de las restantes, se le asignará un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la primera.
* **Calidad**: Número de funcionarios, infraestructura de la empresa, política de personal.
* **Mejoras**: Mejoras propuestas por la empresa proveedora.

**Incumplimientos**

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

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

**16 - FORMA DE PAGO**

Se abonará a través del SIIF, dentro del plazo de 90 días, mediante transferencia a la cuenta bancaria que el proveedor haya declarado en el RUPE.

**17 - FORMA DE FACTURACIÓN**

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

Datos para la facturación: La factura deberá hacerse a nombre de SECAN (Servicio de Comunicación Audiovisual Nacional), dirección Br. Artigas 2552, RUT 214809870013; Descripción del concepto: discriminar en función de dónde se prestó el servicio y su respectivo importe correspondiente al mes de facturación.

El valor neto de la facturación, será el resultante de las horas efectivamente realizadas en cada una de las instalaciones.

**18 - DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

SECAN se reserva los derechos de:

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

**19 - CONFORMIDAD CON EL SERVICIO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

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

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

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

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

SECAN realizará al menos dos evaluaciones en cuanto al desempeño y calidad del servicio, comunicándose a la empresa el resultante del mismo.

# 20 - DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

# Documentos que se adjuntan al presente Pliego

- Formulario de identificación del oferente

- Constancia de visita obligatoria

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**LLAMADO N° RAZON SOCIALDE LA EMPRESANOMBRE COMERCIALDE LA EMPRESA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R.U.T. |  |  | B.P.S. |  |

DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADOCalle: ........................................................................................................................... N°.................................. Localidad: ...........................................Teléfono: .......................................................... Fax: ..............................................Correo Electrónico: .......................................................................................................* Declaro estar en condiciones de contratar con el Estado de acuerdo con el Art. 46 del TOCAF (Decreto N° 150/012 de 11.05.12)
* Declaro conocer y aceptar las disposiciones del Decreto Nº 114/82 referente a las normas de aplicación del Convenio Internacional del Trabajo Nº 94 en los contratos celebrados con las autoridades públicas.

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa (Ley 17.957 de 04.04.06 y Ley 18.244 de 27.12.07) **Nombre: Documento: Cargo:**................................................................................................................................................................................................................................................................................................................FIRMA/S:Aclaración de firma/s:C.I. N°: |

**CONSTANCIA DE VISITA OBLIGATORIA**

Dejo constancia de visita al Predio de SECAN de TNU / RNU por parte de la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Para presentar oferta en el llamado a Licitación Pública Nº 665/2020 - SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE SECAN.

Fecha:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcionario:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_