

# Banco Hipotecario del Uruguay

## LICITACION ABREVIADA AMPLIADA

Nº 6/2021

## OBJETO: LIMPIEZA DE CASA CENTRAL Y SUCURSALES

FECHA DE APERTURA DE OFERTA: 24/08/2021

HORA: 15:00


LUGAR: en línea en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy))

COSTO DEL PLIEGO: \$ 17.000 más IVA

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"


	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 2 de 22</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETO DEL LLAMADO	4
2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	4
2.1	DESCRIPCIONES GENERALES DE LAS TAREAS A REALIZAR EN CASA CENTRAL Y SUCURSALES	4
2.1.1	SERVICIO DIARIO:	5
2.1.2	SERVICIO SEMANAL:	5
2.1.3	SERVICIO QUINCENAL:	6
2.1.4	SERVICIO MENSUAL:	6
2.1.5	SERVICIO TRIMESTRAL:	6
2.1.6	SERVICIO SEMESTRAL:	6
2.2	DE LOS OPERARIOS Y SUS HORARIOS	7
2.3	MAQUINARIA Y MATERIALES Y EQUIPOS	9
2.4	DIAS, HORARIOS Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS	10
2.5	VISITA OBLIGATORIA	11
3.	NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES	11
4.	COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	11
5.	ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO	11
6.	DISCREPANCIAS TÉCNICAS	12
7.	PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS	12
8.	ANULACIÓN DEL LLAMADO, DECLARACIÓN DE DESIERTO, RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS U OTROS CURSOS DE ACCIÓN	13
9.	MANTENIMIENTO DE OFERTA	13
10.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	13
11.	REQUISITOS MINIMOS DE ADMISIBILIDAD	14
12.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	15
13.	PLAZO COMPLEMENTARIO	15
14.	PRECIO Y COTIZACIÓN	15
15.	AJUSTE DE PRECIOS	16
16.	APERTURA DE OFERTAS	16
17.	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	17
17.1.	FORMALIDADES	17
17.2.	VALORACIÓN	17
18.	MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES	18
19.	ADJUDICACIÓN	18
20.	NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN	18
20.1.	NOTIFICACIÓN	18
20.2.	OBLIGACIONES LABORALES	19

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”


	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 3 de 22</b>

20.3.	LEY N° 19.196 RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL	19
20.4.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	19
20.5.	FIRMA DE CONTRATO	19
21.	CESIONES DE CRÉDITO	20
22.	PLAZO ADJUDICADO	21
23.	RECEPCIÓN	21
24.	FORMA DE PAGO	21
25.	LIBERACIÓN DE GARANTÍAS	21
26.	MORA Y PENALIDADES	21
27.	RESCISIÓN POR PARTE DEL BHU	21
28.	RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.	22
29.	CONTINUIDAD DEL SERVICIO	22
30.	CONFIDENCIALIDAD	22

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 4 de 22</b>

## 1. OBJETO DEL LLAMADO

El Banco Hipotecario del Uruguay (en adelante BHU) llama a empresas interesadas en brindar el servicio de limpieza integral en el edificio Sede Casa Central y en los locales de las Sucursales en el interior del país.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los oferentes interesados en proveer el servicio descripto deberán incluir en su propuesta, el suministro de todos los materiales necesarios para efectuar el trabajo señalado.

**Será obligatoria para la presentación de las ofertas, la asistencia a una visita a las instalaciones de Casa Central y de cada una de las Sucursales señaladas en este pliego que se vaya a ofertar:**

- Casa Central: Fernandez Crespo 1508
- Sucursal Maldonado: Arturo Santana 735
- Sucursal Ciudad de la Costa: Costa Urbana Shopping nivel 3 local 209
- Sucursal Colonia: Gral. Flores 302
- Sucursal Melo: Aparicio Saravia 551
- Sucursal Rivera: Monseñor Vera 1091
- Sucursal Salto: Uruguay 499

Las empresas deben acreditar presencia actual en las ciudades correspondientes a las sucursales donde deseen ofertar. **Este es un requisito excluyente.**

El BHU se compromete a contratar un **mínimo de 38.400 horas anuales**, que corresponderá al servicio brindado por al menos 20 personas 8 horas diarias en horarios a confirmar, de lunes a viernes, en la Sede Central del BHU. El máximo a contratar será **hasta 70.000 horas anuales**.


### 2.1 DESCRIPCIONES GENERALES DE LAS TAREAS A REALIZAR EN CASA CENTRAL Y SUCURSALES

El servicio ofrecido deberá cumplir con la limpieza ambiental total y diaria de todas las dependencias pertenecientes al BHU, la cual se desarrollará en coordinación con la persona de contacto indicada por parte del Departamento Servicios Generales y/o de cada Sucursal, y de acuerdo al detalle de trabajos que se describen a continuación:

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 5 de 22</b>

### 2.1.1 **SERVICIO DIARIO:**

- A) Barrido y lavado de pisos monolíticos y escaleras.
- B) Limpieza por aspiración de todos los pisos cubiertos de moquete, fieltro, alfombrados y/o afelpados. Se desmancharán todas las veces que sea necesario.
- C) Limpieza de baños. Se lavarán a fondo con detergentes y desodorizantes, además de una adecuada desinfección con hipoclorito de sodio (incluyendo artefactos, paredes, pisos, etc.). Esto se realizará al menos dos veces al día en Casa Central y una vez en la Sucursales, pudiendo ser necesario incrementar esta frecuencia, por pedido del responsable designado por el Departamento Servicios Generales, o de la correspondiente Sucursal.
- D) Reposición de papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido o jabonetas, suministrados por el BHU, en los gabinetes higiénicos.
- E) Mobiliario compuesto por escritorios, ficheros, mostradores, sillas, mesas, heladeras, microondas, cafeteras, etc. Se les quitará el polvo diariamente, mediante el método que cada elemento requiera.
- F) Ascensores. En los edificios que cuenten con ascensores, estos requerirán una limpieza total, incluyendo lustrado de elementos de acero inoxidable, espejos y puertas, tanto del lado interior como del exterior.
- G) Retiro de residuos (matutino y vespertino) y lavado de papeleras de todas las áreas.
- H) Garaje (si los hubiere). Se realizará un barrido completo.
- I) Repaso de puertas ventanas y vidrios interiores que así lo requieran como, por ejemplo: puertas giratorias, puertas de entrada y vidrios de escritorios etc.
- J) Lavado y barrido de las veredas de acceso.


### 2.1.2 **SERVICIO SEMANAL:**

- A) Limpieza, encerado y lustrado a máquina de pisos de gres, salvo para aquellos para los que se indique un tratamiento especial. La cera a aplicar deberá contener un compuesto antideslizante que evite la posibilidad de resbalones y caídas. Los pisos de granito llevarán un tratamiento adecuado, a fin de obtener un mantenimiento limpio y brillante.
- B) Lustrado de elementos de bronce o acero inoxidable, o similar, de cada edificio.
- C) Limpieza de todas las paredes interiores cubiertas por mosaicos, monolíticos o azulejos.
- D) Limpieza de puertas ventanas, mamparas y vidrios interiores.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 6 de 22</b>

### **2.1.3 SERVICIO QUINCENAL:**

Retiro de muebles para limpieza profunda (siempre que las conexiones existentes lo permitan).

### **2.1.4 SERVICIO MENSUAL:**

El local ocupado por el centro de cómputos del BHU de Casa Central será objeto de tratamiento especial. Su limpieza será coordinada con la persona designada por el Departamento Servicios Generales a tales efectos, debiendo contar con el acompañamiento de personal de la División Tecnología de la Información, designado a tales efectos.

### **2.1.5 SERVICIO TRIMESTRAL:**

- A) Lavado con hidrolavadora de los patios de maniobras y rampas de tránsito de vehículos y paredes de las rampas, si las hubiere.
- B) Limpieza de estanterías y contenedores de documentos ubicados en Archivo, Tesoro de Títulos y todos los anexos ubicados en la sede central del BHU. Se utilizará mopa seca para retiro de polvo en todos los casos y mopa apenas húmeda con desinfectante para la culminación del trabajo en estanterías, cajas de cartonplast y archivadores o carpetas de cartonplast.

### **2.1.6 SERVICIO SEMESTRAL:**

Lavado de todos los pisos cubiertos de moquete, fieltro, alfombrados y/o afelpados.

En el caso del edificio de las Sucursales Maldonado, Colonia, Melo, Salto y Rivera, se incluirá la limpieza de los vidrios exteriores de la fachada del edificio. La frecuencia será la necesaria para mantenerlos en buenas condiciones.

El Tesoro de Títulos, el Archivo Central Administrativo y la Tesorería de Casa Central serán limpiados en el horario de oficina, efectuándose diariamente la limpieza de pisos y mobiliarios de oficina.


El servicio de limpieza no comprende el área correspondiente a la Cantina de Casa Central.

En caso de que el BHU requiera alguna limpieza extraordinaria en Casa Central, se llevará a cabo los días sábados las que coordinarán entre ambas partes y serán con cantidad de personal y horario matutino a convenir, abonando las horas correspondientes, conforme a los precios cotizados.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 7 de 22</b>


## 2.2 DE LOS OPERARIOS Y SUS HORARIOS

- A. Los oferentes deberán presentar en Casa Central la cantidad necesaria de funcionarios para cumplir el servicio solicitado, al igual que en las sucursales y establecer específicamente en cada Sucursal y Casa Central, el número de limpiadoras, encargados, ayudantes y vidrieros, indicando además el precio hora correspondiente a cada categoría.
- B. En casa central se desarrollará la limpieza ambiental de lunes a viernes, en turnos de 8 horas y con un mínimo de 20 funcionarios, dentro del siguiente horario:
- De lunes a viernes de 06:00 a 20:00 horas.
  - El BHU se reserva el derecho de solicitar se realice el servicio algún sábado que considere necesario, abonando las horas correspondientes, según el precio por hora cotizado.
  - No se incluyen los feriados (laborables y no laborables). El BHU se reserva el derecho de solicitar se realice el servicio algún feriado laborable que considere necesario, abonando las horas correspondientes, conforme a los precios cotizados.
- C. En las Sucursales, el servicio se desarrollará de lunes a viernes. La cantidad de funcionarios y de horas de trabajo será propuesta por el oferente para poder cumplir con el servicio solicitado. El horario de trabajo será a convenir con el correspondiente Gerente de cada Sucursal, dentro de la franja horaria comprendida entre las 12:00 y las 20:00 hs.
- D. El BHU controlará la asistencia de los funcionarios y el horario realizado, registrando mediante firma su ingreso y salida en planilla o reloj biométrico suministrado y controlado por BHU, pudiendo descontar del pago correspondiente el faltante de horas, de acuerdo al precio cotizado.
- E. Mensualmente, el adjudicatario deberá entregar una planilla que incluya los datos de todos los operarios, indicando:
- Mes
  - Nombre completo

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 8 de 22</b>

- CI
- Horas trabajadas
- Firma del operario

Esta planilla deberá ser presentada dentro de los dos primeros días hábiles de cada mes. Hasta tanto no sea entregada, no se liquidará el servicio del mes finalizado. El incumplimiento de este plazo exime al BHU de responsabilidad en el retraso en el pago que se pueda generar.


- F. La Empresa presentará a su personal debidamente uniformado y suministrará a estos, todos los elementos de seguridad necesarios.
- G. La empresa deberá contar con un supervisor de turno para la recepción de los requerimientos diarios, debiendo fiscalizar un buen cumplimiento de los servicios contratados además de comunicar todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato.
- H. Se deberá presentar un Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual estará sujeto a la aprobación por parte del BHU previo al inicio de las actividades y será plausible de controles por parte del Departamento Servicios Generales, las veces que lo considere necesario.
- I. Cinco días antes de la fecha de iniciación de los trabajos, la empresa presentará en el Departamento Servicios Generales una nómina completa del personal afectado a los trabajos en el BHU, indicando nombres, apellidos completos, y número de documentos de identidad.
- J. Todo cambio o sustitución del personal deberá ser avisado previamente al Departamento Servicios Generales y/o cada sucursal, comunicando los datos personales del sustituto.
- K. La responsabilidad civil y/o penal estará 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 los daños y perjuicios que pudiera ocasionar al BHU, a sus funcionarios o a terceros. En virtud de ello la empresa será responsable universal y solidaria, por las acciones del personal que envíe a cumplir tareas.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 9 de 22</b>

- L. La dependencia laboral de los integrantes de los equipos de limpieza afectados a este servicio será de cargo del proponente.
- M. El BHU a su exclusivo juicio podrá impedir la entrada a los locales, así como pedir el cambio de cualquier integrante del equipo de la empresa adjudicataria.


### 2.3 MAQUINARIA Y MATERIALES Y EQUIPOS

1. Se deberá especificar la maquinaria a ser utilizada por local, la que deberá ser adecuada a las tareas a realizar. La manutención de las herramientas de trabajo, como todos los gastos correspondientes a lubricantes, combustible, herramientas y los derivados de la utilización de la maquinaria que se estime adecuada, se considerarán obligaciones de la empresa en la prestación de los servicios, no correspondiéndoles en ninguna forma al BHU.
2. En caso de comprobarse cualquier anomalía en la maquinaria utilizada, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 48 horas para su arreglo, o sustitución. En caso de no cumplir con la obligación dispuesta, ésta incurrirá en incumplimiento siendo pasible de la multa y rescisión del presente pliego establecida en los numerales 26 y 27, sin perjuicio por la acción que por daños y perjuicios correspondan.
3. La empresa utilizará, como mínimo, aspiradoras para polvo y agua y lustradoras industriales y/o semi industriales.
4. La empresa suministrará materiales de limpieza, útiles, alargues eléctricos, adaptadores y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio, así como los elementos de seguridad del personal que se requieran, de acuerdo con las leyes y decretos vigentes en la materia. Se deberá especificar la cantidad mensual de productos a utilizar por local. El BHU se reserva el derecho a solicitar cambios en lo que refiere a la cantidad y/o calidad de los insumos y/o equipos utilizados, sin que ello genere una modificación en el precio del servicio, reservándose la potestad de controlar que las cantidades y calidad especificadas cumplan con lo ofrecido, pudiendo aplicar las sanciones correspondientes en caso de no cumplirlo.
5. El Banco suministrará únicamente el agua y la energía eléctrica.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 10 de 22</b>

6. Los productos mínimos de limpieza a utilizar serán:

- Hipoclorito.
- Detergente.
- Limpiadores desinfectantes.
- Cera al agua.
- Brillo metal.
- Lustra muebles.
- Pulidor.
- Limpiadores cremosos.
- Paños de piso.
- Fregones.
- Franelas.
- Cepillos.
- Lampazos.
- Bolsas de residuos.

No se aceptará la manipulación de productos en envases de agua mineral o refrescos.


#### 2.4 DIAS, HORARIOS Y CANTIDAD DE FUNCIONARIOS

- A. La cantidad de horas y de funcionarios, tanto en Casa Central, como en las Sucursales del BHU, serán propuestas por el oferente.
- B. El BHU se reserva la potestad de aumentar o disminuir la cantidad de horas y/o personal, según las necesidades del servicio, para lo que se tomarán los precios cotizados por el oferente.
- C. El oferente deberá indicar en su oferta el número de dependientes que considere necesario para el cumplimiento del servicio.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 11 de 22</b>

## 2.5 VISITA OBLIGATORIA

Sede	Punto de encuentro
Casa Central	Hall de entrada Arenal Grande 1535
Sucursal Ciudad de la Costa	Sucursal
Sucursal Maldonado	Sucursal
Sucursal Colonia	Sucursal
Sucursal Melo	Sucursal
Sucursal Rivera	Sucursal
Sucursal Salto	Sucursal

## 3. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES

1. El presente Pliego de Condiciones Particulares.
2. Los comunicados y aclaraciones emitidas por el BHU.
3. El Pliego Único de Base de Condiciones Generales para los contratos de Suministros y servicios no personales (Decreto N° 131/014).
4. Se aplicará el Decreto N° 150/012 del 17/05/2012 (TOCAF 2012).

## 4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda notificación que realice el BHU, se llevará a cabo a través de correo electrónico o telegrama colacionado al domicilio y/o dirección de correo electrónico indicado por el proveedor en el formulario FO.CPR.13 - Identificación del Oferente y/o indicado en RUPE.


## 5. ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO

La presentación de la oferta implica por parte del proponente, el conocimiento total de los requisitos del presente llamado.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 12 de 22</b>

Se podrán solicitar aclaraciones **hasta 5 (tres) días hábiles** antes de la fecha fijada para la recepción y apertura de ofertas. Las mismas deberán formularse mediante correo electrónico al Departamento Compras y Contrataciones ([compras@bhu.net](mailto:compras@bhu.net)). Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU podrá resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses. Vencido dicho plazo no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

El BHU por propia iniciativa, podrá introducir aclaraciones y/o informaciones ampliatorias del presente pliego, hasta el segundo día hábil anterior al de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

## 6. DISCREPANCIAS TÉCNICAS

Si surgieran divergencias en la interpretación del pliego de condiciones desde el punto de vista técnico, éstas serán resueltas por el BHU y con carácter definitivo, no generando derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes. Se notificará por correo electrónico a los oferentes de la resolución adoptada.

## 7. PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

En el caso que un eventual proponente solicite prórroga de apertura de ofertas, la misma debe formularse por correo electrónico al Departamento Compras y Contrataciones ([compras@bhu.net](mailto:compras@bhu.net)) con una **antelación mínima de 3 (tres) días hábiles** de la fecha que establece el pliego para la apertura de las ofertas. Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU puede resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses.

No se otorgará prórroga alguna, si él o los solicitantes no depositen en garantía de la efectiva presentación de su oferta, la suma de \$ 15.000 (pesos uruguayos quince mil). Dicha garantía se constituirá mediante efectivo. Para efectivizar el depósito el oferente deberá dirigirse al Departamento Compras y Contrataciones y completar los formularios Alta de persona física (uno por cada representante), Alta de persona jurídica y Depósito en garantía a favor del BHU, que se adjuntan como anexos.


El referido depósito quedará en propiedad del BHU de pleno derecho y sin necesidad de intimación ni trámite alguno, por el solo hecho de vencer el nuevo plazo acordado sin que el o los solicitantes hayan presentado las respectivas propuestas en forma.

En caso de que se presenten en tiempo las mencionadas propuestas, el depósito les será devuelto, a los representantes declarados en RUPE y/o debidamente acreditados, al día siguiente de la apertura de la licitación.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 13 de 22</b>

Si la solicitud de prórroga no fuera concedida, el depósito le será devuelto al día siguiente de la notificación respectiva.

#### **8. ANULACIÓN DEL LLAMADO, DECLARACIÓN DE DESIERTO, RECHAZO DE TODAS LAS OFERTAS U OTROS CURSOS DE ACCIÓN**

El BHU podrá, en cualquier momento antes de la adjudicación, anular el llamado, declarar desierto, o rechazar todas las ofertas, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

En los casos mencionados previamente, ello será comunicada a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado y el BHU procederá a devolver de oficio el importe de los pliegos y garantías depositadas, sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte de los oferentes.

#### **9. MANTENIMIENTO DE OFERTA**

No se exigirá depósito de garantía de mantenimiento de oferta. Según lo estipulado en el art. 64 del TOCAF, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la administración y de la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

Para las compras cuyo monto sea inferior al tope establecido para Licitaciones Abreviadas, se deberá garantizar por escrito la oferta por un plazo no inferior a los 60 (sesenta) días hábiles, prorrogables automáticamente.


#### **10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se recibirán a través de la página web de compras estatales (<http://comprasestatales.gub.uy/>). La información que los oferentes consideren confidencial deberá ser entregada en ese carácter y deberá contener un resumen no confidencial de la misma, conforme a lo establecido en el art. 30 del Decreto N° 232/10 del 2 de agosto de 2010. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán considerarse como confidenciales los precios y descripciones de bienes y servicios, ni las condiciones generales de la oferta, más específicamente aquellas informaciones que deban ser valoradas en las oportunidades de admisibilidad y adjudicación.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 14 de 22</b>

Las mismas deberán presentarse redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y firmada en por lo menos una página de la propuesta por el oferente o su representante (acreditado en RUPE), debiendo identificarse claramente, el número y objeto del llamado.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, y/o contradictoria a criterio del BHU, será interpretada por la Institución a su exclusivo criterio sin derecho a reclamo alguno por parte del oferente de que se trate.

Toda información complementaria, antecedentes, folletos, etc. deben subirse a la página de Compras Estatales, como anexo, conjuntamente con la oferta, antes de la fecha y hora establecida para la recepción de las mismas. En caso contrario, no serán consideradas para la evaluación de las ofertas.

El oferente debe presentar al momento de la recepción de ofertas, documentación suficiente para poder analizar y valorar las características de la propuesta de servicios ofrecida.

La propuesta deberá indicar el nombre, o en su caso, razón social y forma del proponente, la representatividad de quien participa por la empresa, dirección de correo electrónico del oferente y constituir domicilio en el país.

#### **11. REQUISITOS MINIMOS DE ADMISIBILIDAD**


Los oferentes deberán establecer en sus propuestas:

1. Recibo de compra del pliego.
2. Formulario FO.CPR.13 – Identificación del Oferente.
3. Validez de las propuestas: el plazo de validez de las ofertas no podrá ser inferior a los 60 (sesenta) días hábiles posteriores al acto de apertura de ofertas.
4. Firmas: la oferta deberá contar con la firma de los titulares o representantes de la empresa en por lo menos una página de la propuesta.
5. Constancia de haber realizado la visita obligatoria.
6. Compatibilidad: declarar estar en condiciones legales de contratar con el Estado, según lo establecido en el art. 46 del TOCAF.
7. El oferente debe estar inscripto en RUPE (con estado en ingreso, en ingreso SIIF, activo).
8. Antecedentes: deberán ser acreditados mediante carta de la empresa especificando la superficie en la cual se brindó o brinda el servicio, el periodo del mismo y el grado de conformidad.
9. Documentación técnica de la propuesta según los lineamientos establecidos en el numeral 2 del presente pliego.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 15 de 22</b>

10. Acreditar presencia: los oferentes deben acreditar documentalmente presencia actual en las ciudades correspondientes a las Sucursales y/o Casa Central donde deseen ofertar siendo este un **requisito excluyente**.

## 12. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Según lo establecido en el objeto y especificaciones del presente llamado, las propuestas pueden estar acompañadas de otra información que se considere relevante.

## 13. PLAZO COMPLEMENTARIO

Cuando se constate la omisión de la presentación de documentación o información, cuya incorporación posterior no altere la igualdad entre los oferentes, el BHU podrá otorgar un plazo de 2 (dos) días hábiles e improrrogables, a partir de la constatación de la omisión, a efectos de que los interesados puedan subsanarla, de acuerdo con lo establecido en el art. 65 del TOCAF.

## 14. PRECIO Y COTIZACIÓN


Los oferentes deberán cotizar en **pesos uruguayos**, de la siguiente forma:

1. Servicio para Casa Central (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora de días hábiles y de feriados laborables), discriminando impuestos.
2. Servicio en sucursal Ciudad de la Costa (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos.
3. Servicio en sucursal Maldonado (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos
4. Servicio en sucursal Colonia (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos.
5. Servicio en sucursal Melo (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos.
6. Servicio en sucursal Rivera (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos.
7. Servicio en sucursal Salto (cantidad de funcionarios propuestos, especialidad y valor hora), discriminando impuestos.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 16 de 22</b>

Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos que cubran la prestación del servicio en el lugar establecido en el presente pliego.

## 15. AJUSTE DE PRECIOS

Los precios se ajustarán semestralmente según la siguiente paramétrica de ajuste:

$$\text{Paramétrica} = 0,75 \times \text{LAUDO G19 SG7} + 0,25 \times \frac{\text{IPC}}{\text{IPC}_0}$$

**Donde:**

LAUDO G19 SG 7: es el incremento del laudo del Grupo 19 Subgrupo 7 correspondiente al mes de ajuste.

IPC: es el índice de precios al consumo publicado por el INE a los meses de diciembre y junio.

IPC<sub>0</sub>: es el índice de precios al consumo del mes anterior al de presentada la oferta.

**Aclaración:**

Se tomarán los incrementos por sobrelaudos correspondientes a las franjas más bajas de salarios.

## 16. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica en la fecha y hora indicada. El acta será remitida a la o las direcciones electrónicas establecidas por el oferente en el formulario FO.CPR.13 - Identificación del oferente y/o en las previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

La misma permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica y será publicada automáticamente en el sitio web [comprasestatales.gub.uy](http://comprasestatales.gub.uy). Será responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la/s dirección/es de correo electrónico constituida/s sea/n correcta/s, válida/s y apta/s para la recepción de este tipo de mensajes.


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 propuestas. 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 artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en el apartado de

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"



	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 17 de 22</b>

Compras Estatales “Solicitud de corrección de ofertas”. Dicha solicitud será comunicada vía correo electrónico junto con el Acta de apertura de ofertas.

Sin perjuicio de la admisibilidad original de la propuesta, el BHU se reserva el derecho de aceptar las propuestas que a su exclusivo juicio estime conveniente, pudiendo ser todas declaradas inadmisibles si a su criterio no reúnen las condiciones requeridas o no cumplen las especificaciones que se establecen, sin que ello genere derecho a reclamación ni indemnización de especie alguna.

## **17. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

### **17.1. FORMALIDADES**

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales y de admisibilidad exigidos en el presente pliego según lo establecido en el artículo 149 del TOCAF. De constatarse defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo 65 del TOCAF. Si se constaran defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

### **17.2. VALORACIÓN**


Entre las ofertas que cumplan con los aspectos formales y sustanciales exigidos, se evaluarán las más convenientes, sin que sea preciso hacer la adjudicación a favor de la de menor precio, de acuerdo al artículo 68 del TOCAF y en base a los siguientes criterios:

- a. Precio: máximo 40 puntos.
- b. Antecedentes: máximo 20 puntos.  
  
Los antecedentes deberán ser acreditados documentalmente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo 11.
- c. Cantidad y características (descripción especificaciones técnicas, marca, etc.) de los implementos y equipos de limpieza a utilizar por local (los mismos deberán estar acorde a cada local): máximo 15 puntos.
- d. Propuesta de trabajo (propuesta del servicio para cumplir lo especificado en el punto 2 del presente pliego). Detalle de cantidad de funcionarios, especialidad, turnos, metodología de trabajo, etc.: máximo: 25 puntos.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 18 de 22</b>

Para la valoración de cada uno de los criterios, se tomará la mejor oferta de cada ítem con el máximo puntaje en ese ítem, y posteriormente se irán ponderando porcentualmente el resto de las ofertas en ese ítem. La valoración final de cada propuesta se compondrá por la suma de cada uno de los ítems evaluados de la forma anteriormente mencionada.

## **18. MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

Los procedimientos de mejora de ofertas y negociaciones, establecidos en el artículo 66 del TOCAF, serán empleados por el BHU cuando lo considere conveniente para su interés.

## **19. ADJUDICACIÓN**

El BHU se reserva las facultades de:

- 1- Realizar la adjudicación que considere más conveniente a su sólo juicio, teniendo en cuenta el punto 17 del presente Pliego.
- 2- No efectuar adjudicación alguna, sin que ello genere reclamo o indemnización a favor de los oferentes.
- 3- Efectuar adjudicaciones parciales

## **20. NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN**

### **20.1. NOTIFICACIÓN**


La notificación de la adjudicación se comunicará de acuerdo con lo establecido en el numeral 4, sin perjuicio de lo cual, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la comunicación realizada por parte del BHU, el adjudicatario o sus representantes debidamente acreditados, deberán concurrir al Departamento Compras y Contrataciones para notificarse personalmente de la adjudicación o dar acuse de recibo del mail por el cual se les notifica.

Se entenderá perfeccionada la adjudicación en el momento de la notificación respectiva en forma personal o con acuse de recibo mediante el cual se lo notifica.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 19 de 22</b>

## 20.2. OBLIGACIONES LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo establecido al respecto en las leyes N° 18.098, N° 18.099 y N° 17.904 (art. 13). El BHU se reserva el derecho de realizar dicho control, bajo apercibimiento de la aplicación de lo establecido en los numerales 26 y 27 del presente Pliego.

## 20.3. LEY N° 19.196 RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.196 de responsabilidad empresarial y sus decretos reglamentarios.

## 20.4. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Si corresponde, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al de la notificación personal y/o vía correo electrónico, el o los adjudicatarios deberán efectuar el depósito de garantía de cumplimiento de contrato, según lo dispuesto en el TOCAF (art 64), la que deberá acreditarse a satisfacción del BHU. Dicha garantía se constituirá en efectivo, aval bancario expedido por un banco autorizado por el Banco Central del Uruguay a operar en el territorio nacional o seguro de fianza, cuya fecha de vencimiento sea posterior a la de la obligación que se garantiza. La circunstancia de no hacer efectivo el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo previsto, se considera incumplimiento del adjudicatario y el BHU podrá revocar la adjudicación, y aplicar lo dispuesto en el TOCAF e iniciar la acción por daños y perjuicios correspondiente.

Para efectivizar el depósito, el adjudicatario deberá dirigirse al Departamento Compras y Contrataciones y completar los formularios que se adjuntan como anexos, Alta de persona física (uno por cada representante), Alta de persona jurídica, FO.CPR.16 - Depósito de Garantías en Valores(en el caso de realizar el depósito de garantía en valores, fianzas, avales, etc.) y FO.AHR.03 - Depósito en garantía a favor del BHU (en caso de depósito en efectivo).

## 20.5. FIRMA DE CONTRATO


Al momento de la firma del contrato el adjudicatario deberá estar inscripto en RUPE en calidad de proveedor **activo**.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no cumple este requisito, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación,

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 20 de 22</b>

para que regularice su situación. El BHU se reserva el derecho a aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado o anular la adjudicación.

En caso de consorcios, deberán presentar:

- a. contrato constitutivo del consorcio inscripto y publicado a la fecha de presentación de la propuesta,
- b. designar uno de los miembros como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio,
- c. las empresas que se presenten consorciadas serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas en virtud de la negociación, lo que deberá constar en el contrato constitutivo del consorcio,
- d. se considerará a todos los efectos como único interlocutor válido ante el BHU y el consorcio adjudicatario durante toda la ejecución del contrato, al responsable autorizado, designado en el contrato constitutivo del consorcio.

En caso de **cooperativa**, deberán acreditar el certificado de cumplimiento regular de obligaciones conforme a lo establecido en el Art. 214 de la Ley N° 18.407 del 24/10/2008, en la redacción dada por el Art. 1 de la Ley N° 19.181 de 20/01/2014.

El BHU notificará al adjudicatario la fecha para su firma, quien tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para su suscripción. En este caso la adjudicación se entenderá perfeccionada una vez suscrito el referido contrato.

De no presentarse, el BHU se reserva el derecho a aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado.

El BHU podrá exigir la documentación que considere necesaria para la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.

Si el adjudicatario o sus representantes no concurrieran dentro del plazo arriba señalado a notificarse y/o suscribir el contrato, el BHU se reserva el derecho de aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado, o aun de anular la adjudicación perdiendo en tal caso, el **depósito de garantía de cumplimiento del contrato o de mantenimiento de oferta**, si solamente éste se hubiera realizado.


## 21. CESIONES DE CRÉDITO

Quien resulte adjudicatario, no podrá ceder los créditos emergentes del contrato salvo autorización expresa del BHU.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 21 de 22</b>

## 22. PLAZO ADJUDICADO

El plazo de la presente contratación será por 1 año con prórrogas automáticas anuales de hasta un máximo de 4 años, previa decisión del BHU, pudiendo llegar a un total de 5 años.

## 23. RECEPCIÓN

El BHU dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para controlar el servicio realizado y materiales a utilizar, pudiendo observar el mismo, sea por defectos de forma o calidad, o bien por no cumplir el objetivo propuesto, debiendo el adjudicatario realizar las modificaciones necesarias bajo apercibimiento de lo establecido en los numerales 26 y 27.

## 24. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con los cronogramas de pago del BHU, el decimosexto día hábil siguiente al mes de presentada la factura, previa aceptación y conformidad por parte del BHU, del servicio recibido.

El BHU oficiará de agente de retención de los tributos que correspondan.

## 25. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta al adjudicatario a solicitud del Departamento Compras y Contrataciones, una vez que se cuente con la conformidad del BHU del servicio prestado.

## 26. MORA Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento total o parcial del adjudicatario, la empresa omisa se hará pasible de una multa diaria de 0,5% del monto mensual del servicio con un tope del 15% del monto adjudicado o de la suma depositada en garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de existir, a elección del BHU según sea la mayor de éstas, sin perjuicio de la facultad de la Administración de proceder a la rescisión unilateral del mismo y adoptar las demás acciones que entienda pertinente, sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte del adjudicatario.


## 27. RESCISIÓN POR PARTE DEL BHU

Podrá rescindirse el contrato cuando exista incumplimiento en la entrega de los servicios contratados, o cuando los mismos no se ciñan a las especificaciones establecidas en el presente pliego.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>VERSIÓN 01</b>
		<b>Página 22 de 22</b>

La rescisión por las causales establecidas en el presente pliego podrá dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato, multa, resarcimiento por pago a terceros, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios.

## **28. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.**

La empresa adjudicataria quedará obligada a prestar los servicios en las condiciones establecidas en el pliego. La falta de cumplimiento de las obligaciones dará derecho al BHU a rescindir la contratación, comunicándole a la empresa mediante telegrama colacionado con aviso de retorno (TCC PC) y a percibir la devolución de las sumas que hubiese abonado a terceros por efecto de dichos incumplimientos adicionando los intereses, gastos y honorarios profesionales, si correspondiere. El BHU queda autorizado a compensar automáticamente, sin previa comunicación, las cantidades líquidas y exigibles que la empresa adjudicataria le adeude, imputando al pago de las mismas las sumas que por cualquier concepto actualmente o en el futuro tengan que percibir de dicha Institución, aun cuando éstas no sean líquidas y/o exigibles sean o no de la misma naturaleza.

## **29. CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

En caso de producirse situaciones derivadas de hechos fortuitos y/o de fuerza mayor, que modifiquen o sustituyan la sede física del BHU o cualquiera de las sucursales dónde se presta el servicio brindado por la empresa adjudicataria, la misma se compromete a continuar con la prestación del mismo en los términos adjudicados oportunamente y definidos en la relación contractual, a efectos de garantizar la continuidad operativa del BHU.

## **30. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa adjudicataria, así como los directores, accionistas, síndicos, auditores en caso de tratarse de una sociedad y demás personas vinculadas a la misma, así como todo el personal que preste el servicio o que tenga relación directa o indirecta con el mismo ya sea en la ejecución o en su implementación se obligan a guardar reserva de la información a que tengan acceso, referida al BHU o la actividad que éste desarrolla, clientes del mismo u operaciones que éstos efectúen con el BHU (Art .302 del Código Penal y Decreto Ley N° 15322). Asimismo, los datos de clientes del BHU a los que acceda la empresa incluyendo la información referida a datos personales de cada cliente no podrá ser utilizada para otro fin que no sea la ejecución de las prestaciones derivadas del servicio contratado. La violación del deber de guardar secreto y reserva será causal de rescisión unilateral del contrato por parte del BHU, sin responsabilidad de ningún tipo para éste; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a que haya lugar.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”