



Ministerio  
**de Industria,  
Energía y Minería**

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

**UNIDAD EJECUTORA 008**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ENERGIA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 09 /2021**

**N° DE PROCEDIMIENTO:**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD  
EJECUTORA 008 - DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y  
MINERÍA”**



## 1. OBJETO

El Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Abreviada para la contratación de un Servicio de Limpieza, para edificios Sedes e instalaciones de la Unidad Ejecutora 008 – Dirección Nacional de Energía.

## 2. PLIEGO Y RECEPCION DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Formulario Anexo II– Recomendaciones para presentar una oferta en línea.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

En tal caso la representación debe estar debidamente respaldada en el RUPE con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

El oferente que resulte adjudicatario tendrá la carga administrativa de demostrar estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

## 3. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley 18.381 de 17 de octubre de 2008). No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 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.



En la parte pública de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

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

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar su oferta en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Ante la ausencia de información referida al cumplimiento o no de un requerimiento, se considerará como que no cumple dicho requerimiento, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma. Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no deberán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, la misma no será considerada por el MIEM.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

## **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

**Las ofertas deberán contener en forma preceptiva, so pena de no resultar admisibles:**

- a) Cotización de la propuesta de la empresa como indica el Punto 12.
- b) Haber efectuado la visita obligatoria y haber suscripto la planilla de asistencia.
- c) Formulario Anexo I - Planilla de información salarial.



El oferente podrá presentar en línea toda la información adicional complementaria a la oferta que considere necesaria

#### 4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

- a) Por correo electrónico y de manera clara y precisa [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@miem.gub.uy);
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- c) Plazo: hasta 4 (cuatro) días hábiles antes del acto de apertura, las que serán respondidas dentro de los siguientes 2 (dos) días hábiles. Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la Administración serán publicadas en el sitio web de compras estatales donde figura publicada la presente convocatoria, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La solicitud de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, podrá presentarse:

- a) Por correo electrónico y de manera fundada a [proveeduria@miem.gub.uy](mailto:proveeduria@miem.gub.uy)
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- c) Plazo: hasta 2 (dos) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada.

La prórroga aprobada de la fecha de apertura solamente será válida una vez ingresada al sistema informático, permitiendo la recepción de ofertas hasta el vencimiento del nuevo plazo.

#### 5. VISITA OBLIGATORIA

El oferente deberá obligatoriamente visitar el lugar, con el objeto de realizar la evaluación de los locales donde se prestará el servicio solicitado, previo a la presentación de las ofertas, **siendo este un requisito excluyente**, quedando vedada para el oferente toda posibilidad de instaurar reclamación alguna.

Los oferentes deberán concurrir a la visita de los lugares en los que se prestará el servicio en el día y hora fijado en la publicación en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Deberán presentarse a la visita munidos de cédula de identidad vigente y carta autorización en hoja membretada de la empresa en caso de no concurrir el



titular de la misma, siendo la exhibición de la referida carta poder requisito indispensable para efectuar la misma.

Asimismo, deberán suscribir la planilla de asistencia a la visita indicando por cual empresa comparece, de lo contrario se tendrá por no efectuada, debiendo establecerse con claridad la fecha de la visita, el nombre y la cédula de identidad de quien concurre y la empresa a la que representa.

La planilla será asimismo, firmada por el funcionario designado por el MIEM para acompañar en la visita y se incorporará a los antecedentes de la Licitación.

El funcionario designado por el MIEM otorgará constancia de la visita realizada a cada uno de los concurrentes.

## **6. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La modalidad de gestión del procedimiento será la de Cotización y Apertura Electrónica dispuesta por el Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018.

## **7. ACTO DE APERTURA**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática, en la fecha y hora, indicadas en la publicación del llamado y el acta será remitida por la plataforma electrónica a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

El acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Asimismo, las ofertas quedarán de manifiesto para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida, apta para la recepción de este tipo de mensajes. Y coincidente con la brindada en todos los documentos presentados.

Los oferentes pueden formular observaciones a las ofertas presentadas disponiendo de un plazo de dos (2) días hábiles y perentorios para ello, a contarse a partir del día inmediato siguiente al de la apertura de las ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico [proveeduria@miem.gub.uy](mailto:proveeduria@miem.gub.uy) y remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

### **7.1 PLAZO COMPLEMENTARIO**



Si en el acto de apertura se constata la omisión de la presentación de documentación o información, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia cuya agregación posterior no altere materialmente la igualdad de los oferentes, la Administración podrá otorgar un plazo de hasta dos (2) días hábiles, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF). Este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes, De estos hechos debe quedar constancia en el Acta de apertura. El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

## **8. CONDICIONES DEL OFERENTE**

A efectos de la presentación en este llamado, el oferente deberá estar **registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso o activo en el RUPE.

**Las empresas que se presenten, debe tenerse en cuenta que deberán pertenecer al grupo 19 subgrupo 7.**

**Deben haber cumplido con la visita obligatoria.**

## **9. REGÍMENES DE PREFERENCIA**

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro Pequeñas y Medianas Empresas previsto en el artículo 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DYNAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación de la copia escaneada del referido Certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Quien resulte adjudicatario en aplicación de este beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo, emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, en este caso la no presentación del referido certificado en dicho plazo, habilita a la Administración a rescindir el contrato emergente de la presente Licitación, aplicando las sanciones que



correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

## **10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El máximo de horas a adjudicar por la presente licitación será de hasta 10.000 horas anuales, sin perjuicio de que, dependiendo de las necesidades que efectivamente se tengan, la Administración podrá contratar una cantidad menor, sin que ello genere derecho de reclamo alguno por la adjudicada.

El servicio deberá prestarse en la sede de la Dirección Nacional de Energía de acuerdo al detalle que se brindara a continuación y de acuerdo con las siguientes especificaciones.

### **Especificaciones Particulares:**

#### **10.1. RINCÓN 719.**

El servicio contratado se prestará de lunes a viernes, los días hábiles en que se encuentren abiertos los locales.

La empresa deberá cubrir el servicio con: **5 (cinco) operarios:**

-Para el local sito en la calle Rincón N° 719, planta baja, incluyendo oficinas, baños, entre piso, cocina, sala de reuniones, pasillos, comedor. Tres personas de 6 a 12 hs y dos personas de 12 a 18 hs.

Los operarios desarrollaran una jornada laboral de 6 horas diarias continuas, en el horario de 6 a 18 hs.

#### **10.1.1. ACTIVIDADES DIARIAS:**

- Limpieza de escritorios, puertas, ventanas, paredes bajas, espejos, escalera de dos niveles, aparatos telefónicos y muebles en general.
- Limpieza total de gabinetes higiénicos al comenzar y finalizar la jornada de los operarios asignados a tales efectos, limpieza de papeleras, etc.
- Mantenimiento de los baños y repasado en caso de ser necesario.
- Aspirar y limpiar pisos y entrepiso de madera plastificada (el piso plastificado de madera se debe lavar con detergente específico para esa terminación); limpieza de zócalos y metales; limpieza de vajilla de la Dirección y otras Secciones que se indique conveniente, a determinar por la Dirección o el Departamento de Administración y Gestión.



- Vaciado y limpieza de papeleras en áreas administrativas (en la totalidad de Rincón 719) Limpieza de todo tipo de luminarias, mamparas, marcos, puertas, paredes y lustrado de todos los muebles y accesorios.
- La Empresa debe asegurar la desinfección, higiene y aromatización total de la Oficina en su conjunto.
- El aseo en las áreas de trabajo, de la oficina y locales de archivo, de escritorios, mesada, mesas de apoyo, sillas, percheros, suelo, escaleras, papeleras, etc., deberá ser programado diariamente de lunes a viernes, como en las restantes oficinas y con el mismo personal.

### **10.1.2.- TAREAS SEMANALES**

- Lavado y encerado de pisos; pasar plumero a paredes, techos y placares; limpieza de persianas; limpieza profunda de gabinetes higiénicos, artefactos sanitarios, azulejos y espejos.

### **10.1.3.- TAREAS QUINCENALES**

Pasar líquido lustra mueble; limpieza de placares.

Limpieza integral de heladeras y microondas.

Limpieza de vidrios (en caso de ser necesario con las medidas de seguridad correspondientes, debiendo la empresa contratada aportar los arneses correspondientes), en tiempo necesario para cubrir todas las áreas vidriadas no excediendo de 8 (ocho) horas.

- Apoyo a los servicios descritos en actividades diarias y semanales.

La Administración no pagará por Servicios no prestados.

## **10.2 CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO**

Las actividades necesarias para la prestación del servicio se deberán organizar de forma tal que no entorpezcan el funcionamiento de la Administración.

La prestación del servicio deberá efectuarse utilizando insumos y materiales adecuados en cantidad y calidad. La Administración realizará un control semanal respecto a estos elementos, con la finalidad de que la prestación se



realice en condiciones de calidad y con apego a los lineamientos establecidos en el presente Pliego.

Serán de cargo exclusivo de la Empresa los útiles y materiales necesarios para el cumplimiento efectivo del servicio, así como la disponibilidad y responsabilidad por el uso de equipos y aparatos eléctricos.

Serán aportados en cantidad y calidad adecuada, debiendo proveer en forma permanente y en cantidades suficientes y garantizando la existencia de los mismos: hipoclorito, jabón líquido, desodorante líquido antibacterial tipo fabuloso, pulidor o similar, lustra metal, cera al agua, desodorante de ambiente, lustra muebles, baldes, escobas, lampazos, carro porta baldes, franelas, rejillas, bolsas de basura, guantes de limpieza, cepillos, plumeros, etc., además de todos aquellos materiales que el adjudicatario considere necesarios para la mejor prestación del servicio.

**Los horarios señalados sólo podrán ser modificados por necesidades de servicio y a instancias de la Administración.**

El adjudicatario deberá proporcionar al personal que afecte al cumplimiento del servicio todos los implementos necesarios para el desarrollo de su tarea, así como vestimenta adecuada con el respectivo distintivo, documento que lo acredite como integrante del personal de la empresa contratada con la indicación del nombre y cargo, el cual deberá lucir visiblemente, durante toda su permanencia en el organismo, de lo contrario no se le permitirá realizar la tarea.

Control horario: El registro de control de horario se deberá realizar mediante sistema de marca de huella digital en el reloj ubicado en el local donde se presta el servicio. En el caso de no existencia de reloj, se completa planilla, teniendo presente que no se tomaran en cuenta las horas realizadas que figuren con un solo registro, o sea, sólo entrada o salida.

La conducta, comportamiento y aptitud del personal serán de entera responsabilidad de la empresa contratada, quien asumirá la responsabilidad de los daños ocasionados por el mismo a terceros, a la Administración, sus funcionarios o sus bienes, exonerando a la Administración.

La empresa deberá dar cumplimiento en todo lo referente a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de la seguridad social, así como lo estipulado por la Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007.



En caso de que en el cumplimiento del servicio se produjeran daños en bienes propiedad de la Administración contratante le serán descontados a la empresa contratada por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El personal que se retire o suspenda, goce licencias, licencias por enfermedad, vacantes, etc., deberá ser reemplazado automáticamente por el adjudicatario, atento a lo imprescindible del buen funcionamiento de los servicios.

En caso de que, durante los feriados laborables, no se desempeñen funciones en el MIEM, las horas correspondientes a los servicios, dado que éstos no se realizan, no serán abonadas por la Administración, por lo que, salvo que el adjudicatario redistribuya su personal en otras actividades, deberá otorgar licencia a los trabajadores. En particular, en caso de que, durante los feriados de Carnaval y Semana de Turismo, en el MIEM no se desempeñen funciones, el adjudicatario deberá otorgar licencia al personal afectado a la prestación en el MIEM, salvo que lo redistribuya en otras actividades de la empresa.

El adjudicatario deberá respetar en la retribución de los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas objeto de esta contratación, los laudos salariales establecidos para el Grupo y Subgrupo del Consejo de Salarios al que pertenece. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión de la contratación por responsabilidad imputable del adjudicatario.

### **10.3 SUPERVISION**

La empresa adjudicataria deberá tener un Supervisor General, que actuará como nexo directo con la Administración de DNE o con quien ésta designe para el control de cumplimiento del Contrato, y serán quienes evaluarán el servicio contratado.

La supervisión del trabajo se realizará mediante listas de verificación firmadas diariamente por la persona que realizó el servicio por área y controlada por un representante del MIEM. Las listas de verificación se realizarán sobre todas las actividades.

## **11 CONDICIONES GENERALES**

### **11.1 DEL OFERENTE**

Por el hecho de presentarse a la Licitación, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración y se



compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego y ha analizado las características y naturaleza del objeto licitado, y en general, ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo.

Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellas se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

El adjudicatario no podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

La empresa adjudicataria deberá suministrar antes de comenzar el contrato, a la DNE, la nómina personal que se desempeñará en el servicio, con nombre y documento de identidad, a fin de realizar los controles pertinentes y fotocopia certificada por Escribano Público de la planilla de trabajo donde figura dicho personal, el que deberá tener carné de salud vigente, certificado de buena conducta y estar asegurado ante el Banco de Seguros del Estado.

Cualquier modificación de la nómina inicial, debe ser comunicada en iguales condiciones que la vez inicial.

Deberá, además, controlar la cantidad de horas licitadas mensuales, ya que sólo se abonarán aquellas que estén autorizadas, esto es: realizadas en el horario indicado en el Pliego, efectivamente trabajadas, o fueren autorizadas por escrito, documentadas en general en una orden de compra.

## **11.2 DE LA ADMINISTRACIÓN:**



- a) Se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada, como condición previa al pago, la exhibición de la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros salariales, teniendo la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.
- b) Podrá exigir los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y con las contribuciones de seguridad social. El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de la opción del MIEM de rescindir el contrato por dicha causa.
- c) Podrá aumentar o disminuir la prestación de servicios conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades de los distintos servicios, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.
- d) Podrá solicitar el cambio de operarios con explicación de motivos y el adjudicatario procederá de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas, con personal calificado de idéntica forma y con todos los requisitos solicitados.

## 12. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

### COTIZACION DE LA PROPUESTA:

Se deberá cotizar **en línea** los valores hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos de acuerdo a cuadro detallado a continuación, los que deberán coincidir con el desglose de la oferta presentada como adjunto (si es que se presenta).

Ítem	Cód. Artículo	Descripción	Medida Variante	Cantidad
1	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	(-----: ---- - -----)	10000

## 13. FORMA DE PAGO



El pago se realizará a crédito dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos desde la presentación de la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE. No se realizarán pagos contados.

El adjudicatario deberá presentar las facturas en su original y **por las horas efectivamente trabajadas en el mes**, junto con la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral del mes inmediato anterior, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones a la Seguridad Social del mes inmediato anterior, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La Administración, previo a efectuar el pago, cotejará la cantidad de horas reales que surjan del registro de control horario de personal, con la cantidad de horas que surjan de la adjudicación. Únicamente se abonarán las horas trabajadas en el horario establecido en este Pliego, salvo autorización expresa de modificar el mismo.

**Asimismo, a efectos de hacer efectivo el cobro, el adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.**

#### **14. PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El plazo del contrato será por un año, pudiendo la Administración prorrogar por dos períodos de igual duración, hasta completar 3 (tres años), debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no menor a 10 (diez) días hábiles al del vencimiento del plazo inicial o cualquiera de sus prorrogas. Dicha comunicación se efectuará mediante correo electrónico o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

El inicio de las tareas no podrá ir más allá de 10 (diez) días corridos, siguientes al de la notificación de la Resolución de adjudicación. Una vez notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de tres 3 (tres) días hábiles la nómina de personal ante la Administración o ante quien ésta indique.

Si estuviera vigente la prestación de un servicio anterior, las obligaciones emergentes del contrato así como el cómputo del plazo establecido en el presente, quedan suspendidas hasta el día siguiente de la finalización del plazo del contrato anterior.



## 15. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los efectos del estudio de las ofertas, se realizará un análisis primario respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego.

Posteriormente, tendrá lugar la evaluación de las ofertas que resulten admisibles desde el punto de vista formal.

Las ofertas serán evaluadas en la forma en que establece el artículo 66 del TOCAF, estando facultada la Comisión Asesora de Adjudicaciones a hacer uso de las potestades que en dicha norma se establecen.

Solo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo. Se seleccionara la oferta más conveniente para los intereses y necesidades del MIEM aunque no sean las de menor precio.

### 15.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas admisibles se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

Elementos considerados para la evaluación	Puntaje máximo
i) Salario nominal/ hombre	40
ii) Precio cotizado	60
iii) Antecedentes en el RUPE	(0), (-5), (-8), (-10)

### 15.2 Antecedentes en el RUPE

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los oferentes con ofertas admisibles y aplicará:

Por cada advertencia	-5 puntos
Por cada multa o ejecución de garantía	-8 puntos
Por cada suspensión	-10 puntos

### 15.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL



$$\text{Puntaje Total} = 60 * (\text{Pmín} / \text{Pi}) + 40 * (\text{Si} / \text{Smáx}) + \text{Ai}$$

Donde:

- **60**: Ponderador del precio en el puntaje total.
- **40**: Ponderador del salario nominal mensual/hombre en el puntaje total.
- **Pmín**: Precio mínimo entre las ofertas presentadas al llamado.
- **Pi**: Precio cotizado por la empresa bajo análisis.
- **Si**: Salario nominal establecido en la oferta.
- **Smáx**: Salario nominal máximo entre las ofertas presentadas.
- **Ai**: Puntaje por antecedentes en el RUPE de la oferta de la empresa i.

Cuando sea pertinente, por ejemplo, cuando dos o más ofertas reciban calificación similar, de acuerdo a los criterios preestablecidos, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o la Administración podrán utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 66 del TOCAF, Decreto N°150/2012 y sus modificativas.

## 16. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de sesenta (60) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogado hasta el pronunciamiento de la Administración, salvo expresa manifestación en contrario por parte del representante designado por la empresa.

## 17. REAJUSTE

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

$$P1 = PO * [(0.2 * (A1 / A0) + 0.8 * (1 + B1))]$$

P0= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la



apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

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

## **18. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, en el domicilio electrónico constituido, sin perjuicio de que en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales o en la Resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

Se notificará asimismo a los demás oferentes al domicilio electrónico constituido.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

De acuerdo al artículo 48 del TOCAF se reserva solo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de demostrar estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

All momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario debe estar en estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto en caso de no cumplirse se procederá a la rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Asimismo, en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente.

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad de servicios a adjudicar en los términos previstos en el artículo 74 del TOCAF.



La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la licitación
- No adjudicar, desistir del llamado o declarar desierta la Licitación.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el artículo 66 del TOCAF.
- Rechazar todas las ofertas.

## 19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el Ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

El inicio de las tareas no podrá postergarse más allá del décimo día corrido siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

## 20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a). Será responsable de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas.
- b). Será responsable ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el cumplimiento del objeto del presente llamado.
- c). Deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Asimismo será responsable de que el personal afectado al servicio, asegure dicha confidencialidad en idénticos términos.

Dicha información no podrá ser divulgada ni darse acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto.

La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su incumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato. Toda la información del MIEM contenida en archivos, documentos de cualquier naturaleza, imágenes, expedientes, registros, bases de datos, sea ésta financiero-contable, legal, administrativa o cualquier otra, es considerada información confidencial. Igualmente se considera confidencial



toda información relativa a la configuración y características del edificio objeto del servicio que se trata.

La Administración, ante el incumplimiento de lo establecido, podrá de pleno derecho, rescindir el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación alguna.

**d).** Deberá abonar dentro de los plazos legales las retribuciones a los empleados que prestaron servicios en la Administración.

**e).** Deberá presentar documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza de accidentes de trabajo y las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comunicar a la Administración, en caso de que esta 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.

La Administración se reserva el derecho de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

**f).** Deberá cumplir con la normativa vigente en lo que refiere a normas de seguridad laboral para el personal.

## **21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El MIEM designará un funcionario quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto de la prestación no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo previsto en los puntos 21 y 22 de este Pliego.

## **22. SANCIONES**

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa diaria por cada día de incumplimiento equivalente a 25 (veinticinco) horas de labor cotizada. El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida.



La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que el MIEM haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MIEM percibir de éste de acuerdo a las previsiones del Pliego y demás normativa que rige el llamado, deduciendo su importe de los pagos a hacerle efectivos, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al RUPE.

El MIEM se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

El MIEM aplicará al adjudicatario que incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013.

El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de aplicar otras sanciones, inclusive la rescisión del contrato por dicha causa.

Si dicho incumplimiento se extiende por más de 10 (diez) días la Administración podrá declarar rescindido el contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización.

La Administración podrá considerar asimismo la reiteración de incumplimientos como causal de rescisión del contrato.

En caso de rescisión, la multa se establece en un veinticinco por ciento (25%) de la oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

### **23. MORA**

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

### **24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los oferentes que resulten adjudicatarios, deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante depósito en efectivo o valores público, fianza o aval



bancario o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del total adjudicado, incluyendo los impuestos correspondientes.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

El depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato garantizará, además del cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas al servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con su personal, o con los organismos de previsión social o con instituciones aseguradoras, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las leyes N°18.098, 18.099 y 18.251. De tratarse de un documento expedido por una institución bancaria debe contener expresa constancia de que garantiza sus obligaciones.

## **25. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA**

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

## **26. RESCISION DEL CONTRATO**

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna. Se señalan exclusivamente a vía de ejemplo, los siguientes casos:

a) Si la evaluación de la prestación realizada indica que la misma no es satisfactoria, a criterio de la Administración.

b) Abandono de los trabajos por parte del adjudicatario.

c) Incumplimiento o violaciones de las condiciones contractuales.

d) Desobediencia repetida de parte del adjudicatario de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.

e) El adjudicatario se asocie con otro o subcontrate a terceros la ejecución del contrato, o de parte del mismo, sin previa autorización de la Administración.

f) Cuando el adjudicatario infringiere reiteradamente la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.

g) Violación al deber de confidencialidad establecido en este Pliego.



La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, la pérdida o ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en concepto de pena y la obligación de abonar las multas correspondientes.

Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

## **27. RESERVA**

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde, e inscripción en el RUPE de las sanciones impuestas.

## **28. NORMATIVA APLICABLE**

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Ley N° 19889 de 9 de julio de 2020.
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012) y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.
- 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), en lo que no se le oponga al presente.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018 (Apertura electrónica).
- Decreto N° 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
- Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.

## **29. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**



La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## ANEXO I –PLANILLA de INFORMACION SALARIAL

### LICITACIÓN ABREVIADA N° 09/2021

	MONTO	FECHA DE VIGENCIA	
<b><u>SALARIO NOMINAL/HOMBRE</u></b>			

### **ANEXO II – Recomendaciones sobre la oferta en línea**

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

1. Estar registrado 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 http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/](http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. 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.**
3. 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.



Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE 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.

4. 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.
5. 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.
6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

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 y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, oa través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).