

LICITACION ABREVIADA AMPLIADA

ODOO N° 2021/122

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE LIMPIEZA
PARA EL LOCAL QUE OCUPA LA SECCIÓN DE
EVALUACIÓN DE INCAPACIDAD CON FRENTE A LA
CALLE 8 DE OCTUBRE NO.2935**

**LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:
PAGINA WEB DE COMPRAS ESTATALES**

www.comprasestatales.gub.uy

1	CAPITULO I – DEL OBJETO Y DE LOS REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO.....	4
1.1	OBJETO	4
1.2	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
1.2.1	Áreas aproximadas	4
1.2.2	Cantidad de personal a proporcionar.....	4
1.2.3	Horarios	4
1.2.4	Tareas	4
1.2.5	Equipamiento	5
1.2.6	Coordinación	5
1.3	CONDICIONES GENERALES.....	5
1.3.1	Visitas	5
1.3.2	Antecedentes	5
1.3.3	Equipos, útiles, maquinarias y materiales.....	6
1.4	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES.....	6
1.5	COTIZACIÓN DEL SERVICIO.....	6
2	CAPITULO II – DE LA NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO	7
2.1	NORMATIVA QUE RIGE EL LLAMADO.....	7
2.2	CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.....	7
2.3	COMUNICACIONES DEL B.P.S.....	8
2.4	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	8
2.5	ACEPTACIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES – ART. 25 DEL TOCAF	8
2.6	CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL	8
3	CAPITULO III – DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.....	9
	CONDICIONES Y FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS	9
3.1	DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	9
3.2	CONFIDENCIALIDAD SEGÚN EL ART: 65 DEL TOCAF	9
3.3	APERTURA DE LAS OFERTAS	10
3.4	DE LA VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS	10
3.5	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS	10
3.6	SUBCONTRATOS	10
3.7	REGÍMENES DE PREFERENCIA	11
4	CAPITULO IV – DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN	12
4.1	EVALUACIÓN	12
4.2	ADJUDICACIÓN.....	13
4.3	MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES	13
5	CAPITULO V – DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.....	14
5.1	OBLIGACIONES FISCALES.....	14
5.2	TRIBUTOS.....	14
5.3	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO, DE CARÁCTER FORMAL.....	14
5.4	RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO	15
5.5	CONFIDENCIALIDAD.....	16
6	CAPITULO VI – DEL PLAZO CONTRACTUAL Y DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	16
6.1	PLAZO CONTRACTUAL	16
6.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	17
6.3	INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.....	17
6.4	CESIÓN DE CONTRATO	17
6.5	FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO	17
7	CAPITULO VII – DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES.....	17
7.1	MORA	17
7.2	PROCEDIMIENTO DE CONSTATACIÓN.....	17

7.3	PENALIDADES	18
7.4	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	18
7.5	SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	18
7.6	DISPOSICIÓN GENERAL	18
8	CAPITULO VIII – DE LAS GARANTÍAS	19
8.1	DEPÓSITO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	19
8.2	DEPÓSITO EN GARANTÍA DE ACUERDO CON LA LEY N° 18.099.....	19
8.3	DE LOS PLAZOS	19
8.4	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS DEPÓSITOS EN GARANTÍA	19
8.5	DE LA DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE LA GARANTÍA (LEY N° 18.099)	20
9	CAPITULO IX – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA	20
10	CAPITULO X – DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.....	21
10.1	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.....	21

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1 CAPITULO I – Del Objeto y de los Requerimientos para realizar el Servicio

1.1 Objeto

El presente llamado tiene por objeto la contratación de un Servicio de limpieza para el local que ocupa la sección Evaluación de Incapacidad con frente a la calle 8 de Octubre No.2935

Ubicación: 8 de Octubre No.2935, con segunda entrada por Gral. Urquiza 2986.

1.2 Descripción del Servicio

1.2.1 Areas aproximadas

Superficie Edificada	1556 M2
Áreas Vidriadas	186 M2
Tipo de Azotea	Plana
Lugares abiertos	96 M2
Veredas	120 M2

1.2.2 Cantidad de personal a proporcionar

-) 7 operarios de limpieza con un régimen de 8 horas diarias cada uno, de lunes a viernes. Uno de los operarios de limpieza, deberá poseer título habilitante como Auxiliar de Servicio para Instituciones de salud, expedido por el M.S.P. o Instituciones habilitadas por el mismo, y oficiará como nexo entre el BPS y la empresa a efectos de coordinar la distribución del trabajo.
-) 1 operario para limpieza de vidrios con un régimen de 6 horas diarias una vez por semana.
-) 1 operario para limpieza patio y azotea, incluido malezas y podas, 2 horas diarias de forma semanal.

1.2.3 Horarios

El servicio se brindará de forma continua de lunes a viernes en el horario de 07:00 a 20:00, estableciéndose 2 turnos: de 07:00 a 15:00 y de 12:00 a 20:00 con 3 operarios de limpieza cada uno.

El horario del auxiliar de servicio para instituciones de salud será de 12:00 a 20:00 horas, debiendo la empresa proporcionar el personal correspondiente y asegurar su cobertura y la presencia permanente de la plantilla de unidades.

Sin perjuicio de lo establecido, BPS a través de personal designado, podrá disponer los cambios que considere convenientes en las rutinas de trabajo, como así también en los horarios establecidos y el personal afectado, sin alterar su cantidad total, de acuerdo a las necesidades del Servicio. Los cambios en el horario que puedan producirse por razones de fuerza mayor, a saber: paros generales que incluyan transporte público o alerta roja meteorológica, serán únicamente habilitados por el funcionario del Bps designado.

La cantidad señalada por tipo de cargo es efectiva, debiendo la empresa contemplar el dimensionamiento de su plantilla para cubrir los puestos indicados por causa de licencia, descanso o ausencia de su personal.

1.2.4 Tareas

La empresa adjudicataria se obliga a realizar el servicio de limpieza total y ambiental de los edificios comprendiendo en cuanto corresponda: todas las áreas del edificio, veredas, azoteas, pasillos, oficinas, despachos, escaleras, servicios higiénicos, cocinas, vidrios, mamparas, aberturas, pisos (de madera, mosaico, monolítico, etc.) encerados, moquetas, alfombras, patios, ascensores y montacargas, salas de computación y salas anexas. También consultorios, administración, archivo, patios, servicios higiénicos de público y de funcionarios, zonas de ingreso de público por ambas calles y otras áreas comunes. Comprenderá asimismo la totalidad de escritorios, mostradores, mamparas y todos los muebles que

requieran estos servicios así como también el retiro diario de los residuos. Se deberá realizar además, la limpieza de las fachadas.

Se deberá realizar la limpieza de azoteas y canalones (evitando la obstrucción de cañerías de bajada), utilizando calzado de goma y las medidas de seguridad pertinentes en cada caso, especialmente en los trabajos de altura, conforme a la normativa correspondiente.

En caso de requerirse, se realizará la desinfección especial de sectores considerados contaminados, empleando los antisépticos indicados por el MSP.

Además de lo ya considerado, se deberán cumplir en lo no especificado con todas las disposiciones que se establecen en el Manual de Limpieza y el Reglamento Interno adjuntos, que se consideran parte integrante del presente pliego.

1.2.5 Equipamiento

Se requiere un mínimo de 4 carros de servicio completos con lampazos, escobas y mopas de mangos largos (180 cm), o de alturas regulables, baldes con soportes rodantes, palas, manguera. La empresa será la encargada de la provisión de insumos de limpieza en forma semanal.

Maquinarias: hidrolavadora, aspiradora de tipo industrial, elementos de jardinería para podas en altura.

Se proveerá a los funcionarios de la indumentaria con el logo de la empresa, equipos de protección personal correspondientes a las tareas, así como cualquier otro implemento que se requiriera para la función.

1.2.6 Coordinación

Se requerirá de supervisión permanente y control de calidad de las tareas así como del cumplimiento de lo expuesto en los ítems anteriores. Asimismo se ocupará de las comunicaciones formales de desperfectos, faltantes o plagas a los representantes que Bps designe a los efectos.

1.3 Condiciones Generales

1.3.1 Visitas

Las visitas son de carácter obligatorio.

Las mismas se coordinarán con el personal designado por BPS, en el horario de 09:00 a 15:00.

Contacto: Fiorella Fieyra o Loiza Diaz teléfono 2400 0151 internos 6620 y 6648, respectivamente.

Las empresas deberán llevar el formulario “**Constancia de Visita**” que se adjunta al Pliego.

Esta constancia, deberá ser firmada por el funcionario del BPS, y se adjuntará a la oferta.

En caso de omitirse su presentación, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para subsanar dicha omisión.

1.3.2 Antecedentes

Se valorarán los servicios en el giro de limpieza prestados en empresas nacionales públicas incluyendo BPS y/o privadas, dentro de los últimos 5 (cinco) años.

Se considerarán las sanciones registrados en los últimos cinco (5) años.

- a) Dicha acreditación, se realizará mediante la declaración de experiencia que resulta del Formulario incluido como **ANEXO**.
- b) En el caso de registrar antecedentes en BPS, deberá detallar las contrataciones que ha mantenido con el organismo y el periodo del mismo.
En caso que el proponente no haya presentado los antecedentes o no haya cumplimiento con las formalidades solicitadas, dichos antecedentes se considerarán de oficio en caso de haberse

identificado los mismos por parte del Organismo, reservándose la facultad de solicitar las precisiones que entienda oportunas sobre los trabajos realizados.

En cualquiera de dichas situaciones (a, b), BPS actuará de conformidad con lo establecido en el art. 65 del TOCAF, concediéndoles dos días para su presentación en el formato indicado.

Si vencido este plazo el oferente no acredita los antecedentes en la planilla contenido en el Anexo mencionado, el BPS se reserva el derecho de abatir puntos en la consideración de los antecedentes presentados.

El BPS podrá efectuar las comprobaciones, consultas e indagaciones que entienda oportunas para corroborar los datos declarados. Asimismo, el BPS se reserva el derecho de solicitar al oferente que amplíe la información que surge en la Planilla "Anexo".

Para el caso de que el servicio de limpieza sea en locales asistenciales deberá presentarse la declaración de experiencia en instituciones que presten servicios de salud.

1.3.3 Equipos, útiles, maquinarias y materiales

Los oferentes deberán indicar los equipos, útiles, máquinas y materiales que utilizarán; detallando la cantidad de equipos y máquinas a emplear, los cuales serán de cargo del adjudicatario. Se deberá indicar las marcas o Droguerías donde se adquieren los productos a utilizar, e informar el equipamiento de seguridad con que contarán los operarios en los trabajos que lo requieran (por ej. limpieza de vidrios exteriores). Asimismo el adjudicatario deberá proporcionar las bolsas de polietileno para la recolección de papeles, residuos, revestimiento de papeleras, etc.

Los productos de limpieza, hipoclorito, detergente, perfumol, alcohol, etc. deberán ingresar al local en recipientes cerrados y sellados.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios para llevar a cabo su labor, el BPS intimará a la empresa respecto al incumplimiento existente, el cual, de no ser subsanado habilitará a la compra de dichos insumos por el BPS, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la empresa contratista.

En oportunidad de realizarse obras dentro del local, la empresa queda obligada a realizar la limpieza profunda del mismo. "En el caso de realizarse Obras, el adjudicatario deberá cumplir con lo establecido en el Convenio Colectivo de fecha 5 de setiembre de 2013 referido al Grupo 19, sub grupo 07 Servicios de Limpieza". Si el Organismo entiende que dicha limpieza no pudiera cumplirse totalmente durante el horario establecido en este pliego, su ejecución será previamente coordinada con BPS.

Sin perjuicio de lo establecido, el B.P.S. podrá disponer los cambios que considere convenientes en las rutinas de trabajo, como así también en los horarios establecidos y el personal afectado sin alterar su cantidad total.

1.4 Documentación y Requisitos a Presentar por los Oferentes

-) Constancia de VISITA.
-) ANTECEDENTES: declaración de experiencia que resulta del Formulario incluido como ANEXO.
-) Equipos, maquinaria, productos a utilizar (marcas o droguerías).

1.5 Cotización del Servicio

Los servicios a brindar serán cotizados solamente en **Moneda Nacional y en forma mensual/anual**, con impuestos incluidos. En caso de cotizar solo mensual, se multiplicará por 12 dicho monto a los efectos de realizar la comparación anual.

Aquellos oferentes que se aparten de cotizar en la moneda solicitada, no serán tenidos en cuenta.

De existir diferencias entre el costo unitario y el total del renglón, se tomará como válido el costo unitario.

De existir diferencias entre la cotización en línea y la documentación que se adjunta, se considerará válida la documentación adjunta.

La paramétrica a aplicar será con el ajuste de los precios teniendo en cuenta:

80 % por Laudo MTSS Grupo 19 Subgrupo 7 y 20 % de la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC), determinado por el INE.

El oferente podrá presentar su propia paramétrica de ajuste, debiendo utilizar las mismas variables de la fórmula precedente, pudiendo modificar únicamente los porcentajes de incidencia de cada una de ellas en hasta un 5%, sea en más o en menos.

En caso que no se respeten las pautas de modificación señaladas o la suma de los porcentajes de incidencia no totalicen 100%, el BPS dará por aceptada la fórmula de ajuste de precios que ha sido definida para el llamado y rubro correspondiente.

Dichas actualizaciones de precios serán semestrales ajustando el 1ero. de enero y el 1ero. de julio, con posterioridad a la fecha de apertura.

Atención: las Ofertas Alternativas deben ser ingresadas en línea en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) . Para ello, deberán copiar línea (por cada alternativa cotizada) indicando en el campo “observaciones” que objeto o servicio está cotizando o número de alternativa según corresponda, a efectos de identificar claramente esa propuesta, debiendo tenerse presente lo establecido en el Capítulo III, numeral 3.5.-

2 CAPITULO II – De la normativa que rige el procedimiento

2.1 Normativa que rige el llamado

El presente llamado se rige de acuerdo al Pliego Particular del Llamado, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, en cuanto no se contrapongan al presente Pliego de Condiciones.

Por la sola presentación del oferente, se considera que acepta todos los Pliegos y demás disposiciones aplicables al presente llamado.

Deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013, en calidad de ACTIVO. Al momento de la inscripción en dicho Registro deberá incluirse dentro de la información a presentar, los datos de una cuenta bancaria a los efectos de poder realizar los pagos electrónicos establecido por la Ley 19.210 de Inclusión Financiera.

Deberá estar en condiciones de contratar con el BPS de acuerdo con el Art. 46 del TOCAF, Decreto 150/012 de fecha 11.05.12.

Conocer y aceptar las disposiciones del Decreto 114/82, referente a las normas de aplicación del Convenio Internacional del Trabajo Número 94, en los contratos celebrados con las autoridades públicas.

2.2 Consultas al Pliego de Condiciones y solicitud de Prórroga

Las consultas y solicitudes de prórroga podrán formularse sólo por escrito hasta cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de apertura del llamado, debiéndose enviar por e-mail en un archivo **formato PDF**, a la casilla bpslicitaciones@bps.gub.uy

Las mismas deben identificar claramente el oferente que las formula, el número y el objeto del llamado.

El Banco de Previsión Social publicará las respuestas en la página de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

Las condiciones del llamado también incluirán las prórrogas y consultas que formulen los oferentes, conjuntamente con las respuestas dadas por el B.P.S., las que serán parte integrante de este Pliego.

2.3 Comunicaciones del B.P.S.

El Banco de Previsión Social efectuará las comunicaciones en la página de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

El BPS podrá realizar todas las comunicaciones, que estime conveniente vía fax, por correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del decreto 65/998) configurando esta comunicación un medio de notificación personal y auténtica, así como el comprobante que emite el fax de haber sido enviada la comunicación, será prueba suficiente de la notificación.

2.4 Notificación de Adjudicación

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

El Banco de Previsión Social publicará la Resolución de Adjudicación en la página de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado del proceso de cada llamado.

La notificación se considerará realizada, cuando el adjudicatario y aquellos oferentes que no resultaron seleccionados, sean notificados por el Organismo.

Los plazos que correspondan aplicar en el presente llamado, comenzarán a correr a partir del día siguiente de recibir la notificación.

2.5 Aceptación a las Disposiciones del Pliego de Condiciones

La presentación a esta licitación, implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen el presente Pliego de Condiciones, así como lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.-

2.6 Cumplimiento de Normas en Materia Laboral y de Seguridad Social

La remuneración que la empresa abone a sus trabajadores no podrá ser inferior al homologado en el seno de los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

El BPS podrá exigir mensualmente la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el MTSS, comprobante de pago al BPS, comprobante de pago del seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato.

Asimismo semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

El BPS tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007 y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007).

En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente el Banco de Previsión Social se reserva el derecho de aplicar las disposiciones del Decreto 475/2005 de fecha 14 de noviembre de 2005 y de la Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007, y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007, como así rescindir la presente contratación, con pérdida del depósito en garantía por

cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder. Las partes convienen que, de tener que afrontar el BPS cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098, 18.099 y 18.251, el monto total le será restituido por la empresa adjudicataria.

3 CAPITULO III – De la Oferta y Del Oferente **Condiciones y Formalidades de las Propuestas**

3.1 De la presentación de las Ofertas

Las propuestas **deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse con: Atención a Proveedores 2604 5360 de lunes a domingo de 08:00 21:00 hs.).

En la página web indicada se encuentra el Manual de Proveedores que detalla los pasos a cumplir por cada oferente en la presentación de sus propuestas, con videos explicativos y prácticos sobre las actividades a llevar a cabo por el mismo para presentar una OFERTA VALIDA.

LUEGO DEL INGRESADA LA OFERTA, NO SE PODRÁ ADUCIR DESCONOCIMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBÍA SEGUIRSE.

Por lo tanto, será de entera responsabilidad del oferente interiorizarse del funcionamiento de la plataforma electrónica del Sistema Integrado de Compras Estatales, el que dispone de amplia información en línea para ingresar los recaudos solicitados en debida forma.

IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB y la resolución de escaneo deberá ser mínima (200) y en blanco y negro.

Los archivos que se adjunten deberán estar en formato “PDF”.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

La plataforma electrónica garantiza que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

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

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

3.2 Confidencialidad según el Art: 65 del TOCAF

En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el BPS solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 horas siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se hará a través del sitio web de Compras Estatales y por el correo electrónico que el proveedor ingresó al RUPE.

En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

Los ANTECEDENTES solicitados en el Pliego, forman parte de las condiciones generales de la oferta, por lo tanto NO PUEDEN TENER CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El oferente que NO pueda ingresar su oferta a la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 24 hs antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

3.3 Apertura de las Ofertas

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Atendiendo a la modalidad de apertura indicada, no se diligenciarán observaciones que los oferentes pudieran realizar a las ofertas de otros proveedores antes que el organismo proceda a analizar las mismas.

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

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que se 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. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

3.4 De la Vigencia de las Propuestas

Las propuestas tendrán vigencia por un período mínimo de 60 días calendario contados a partir de la fecha de apertura, prorrogables automáticamente por períodos sucesivos de 60 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte de la firma oferente no accediendo al mismo, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento del plazo inicial o sus prórrogas. En caso de que el oferente estipulare un plazo menor de mantenimiento de oferta, se considerará como no estipulado, siendo válido únicamente el término establecido en el presente numeral.

3.5 Presentación de Ofertas Alternativas

Las presentes especificaciones constituyen preferencia, pero no inhiben las consideraciones de otras alternativas que deseen presentar los oferentes y que puedan satisfacer las necesidades del servicio. No obstante ello el Organismo se reserva el derecho de considerar o no las ofertas alternativas presentadas, no constituyendo para el oferente objeto de reclamo la no consideración de las mismas.

Atención: las Ofertas Alternativas deben ser ingresadas en línea en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) . Para ello, deberán copiar línea (por cada alternativa cotizada) indicando en el campo "observaciones" que objeto o servicio está cotizando o número de alternativa según corresponda, a efectos de identificar claramente esa propuesta.

3.6 Subcontratos

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos.

El adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación sin la previa autorización expresa y por escrito del BPS.

Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo por ende el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo el BPS, únicamente trato directo con el adjudicatario.

3.7 Regímenes de preferencia

➤ Régimen de Preferencia de Industria Nacional

Bienes y/o Servicios:

El margen de preferencia a los bienes y/o servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio, respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en este Pliego de Condiciones.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una **declaración jurada** detallando los bienes a proveer que califican como nacionales. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente **deberá declarar el porcentaje** del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de la declaración del mencionado porcentaje para bienes y/o servicios, a los efectos del presente régimen, no será aplicable el presente beneficio.

Quien resulte **adjudicatario**, en aplicación del citado beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el Certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

➤ Régimen de Preferencia MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto No. 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido **deberá presentar conjuntamente con su oferta la siguiente documentación:**

a) Para los BIENES:

-) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:
 - La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
 - Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el salto de partida arancelaria
 - El porcentaje de preferencia aplicable.
-) La empresa que **resulte adjudicataria** deberá presentar el **certificado de origen** emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
-) En caso que el certificado **no fuera presentado dentro del plazo previsto** o fuera **denegado**, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta (Art. 7º. del Decreto 371/010 del 14/12/2010)

b) **Para las OBRAS Y SERVICIOS**

) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
- Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME del porcentaje de integración nacional que compone el precio de la oferta.
- El porcentaje de preferencia aplicable.

) Declaración del oferente ante el BPS del porcentaje del monto total de su oferta que corresponda a: bienes, materiales y mano de obra, que deberá observar la debida congruencia con la paramétrica de ajuste de precios ofertada.

➤ **Reserva de Mercado**

En el presente llamado no resulta aplicable el mecanismo de Reserva de Mercado previsto en el art. 11 del Decreto No. 371/010 de 14 de diciembre de 2010, de conformidad con lo indicado en el literal c) de las excepciones allí incluidas.

4 CAPITULO IV – De la evaluación de las ofertas y adjudicación

4.1 Evaluación

La Evaluación del servicio se realizará atendiendo fundamentalmente a los siguientes factores:

- a) Económico: 60 puntos
- b) Propuesta del servicio: 20 puntos
- c) Antecedentes: 20 puntos

a) EVALUACION ECONOMICA - 60 puntos

A los efectos de la evaluación de la propuesta económica, BPS realizará un estudio de costos asociados al servicio.

Se considerará para dicho estudio: el costo de mano de obra, estimación de costo de materiales y gastos de funcionamiento.

Si como resultado del estudio, surge que la cotización presentada por alguno de los oferentes no cubre la estimación mínima de costos realizada por BPS, la oferta podrá ser desestimada.

En caso de que el llamado cuente con un único oferente, y su oferta no cubra la estimación mínima prevista, el BPS se reserva el derecho de aceptar o desestimar la misma.

Una vez identificadas todas las ofertas a considerar, se ordenarán de menor a mayor en base al valor anual del servicio. Solo a los efectos comparativos, se tendrá en cuenta el monto total durante el período de 4 años.

A la cotización de menor valor se le asignará la totalidad de los puntos de la evaluación económica (60 puntos), las restantes cotizaciones serán puntuadas de forma proporcional.

b) PROPUESTA DE SERVICIOS - 20 puntos

Se tomará en cuenta la inclusión de marcas o nombre de proveedores mayoristas de los productos, lo que se valuará con un máximo de 10 puntos

La inclusión de la descripción de la maquinaria a utilizar (marca, potencia, etc.), será valuada con un máximo de 10 puntos.

c) ANTECEDENTES – 20 puntos

Antecedentes en el mercado. 10 puntos.

Se valorarán los servicios prestados en empresas nacionales públicas incluyendo BPS y/o privadas, dentro de los últimos 3 (tres) años, así como la cantidad de operarios declarados en la planilla de Antecedentes (ANEXO).

Deberán acreditar haber trabajado en ese giro dentro de los últimos 3 años, máximo 5 puntos.

En relación a la cantidad de operarios de los antecedentes, se puntuará con un máximo de 5 puntos cuando acrediten mínimo la cantidad de operarios solicitada para el presente llamado.

Incumplimientos y sanciones registradas. 10 puntos.

Se considerarán las sanciones registradas en el RUPE en los últimos 5 años.

INCUMPLIMIENTOS	PUNTAJE
Sin incumplimientos	10
3 o más apercibimientos u observaciones	9
Sanciones con multas acumuladas hasta 2%	8
Sanciones con multas acumuladas entre 2% y 5%	7
Sanciones con multas acumuladas entre 5% y 9%	6
Sanciones con multas acumuladas entre 10% y 14%	5
Sanciones con multas acumuladas entre 15% y 18%	4
Sanciones con multas acumuladas entre 19 y 20%	3
Sanciones con multas acumuladas superiores a 20%	2
Sanciones con suspensiones en el Registro	1

Como resultado de la evaluación antes referida, se confeccionará el orden de prelación correspondiente de las ofertas por renglón.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del Organismo.

4.2 Adjudicación

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga mayor puntaje de acuerdo a los factores detallados anteriormente.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de adjudicar el presente llamado, como así también podrá dejarlo sin efecto, si las ofertas presentadas no fueran suficientes ni convenientes a su juicio, o a su sólo criterio.

Si el adjudicatario no pudiere cumplir total o parcialmente con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, el BPS se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contractuales que correspondieren, y adjudicar el objeto de la presente Licitación, a la empresa que haya calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

4.3 Mejoramiento de Ofertas y Negociaciones

Si se presentasen dos o más ofertas que reciban calificación similar (que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada) o que tengan precio similar (que no difieran en más del 5% del precio de la menor), según sea el criterio de evaluación aplicado, la comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

En el caso de presentación de ofertas similares, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son consideradas manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

De las negociaciones que se efectúen, cualquiera sea el caso, se labrarán actas sucintas, preferentemente con participación de Escribano Público, las que se agregarán al llamado.

5 CAPITULO V – De las obligaciones y responsabilidades del adjudicatario

5.1 Obligaciones Fiscales

A. D.G.I. y B.P.S

Inscripción en **D.G.I. y B.P.S** con constancia de encontrarse al día con el pago de los aportes.

En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, el Banco de Previsión Social podrá rechazar la oferta o rescindir el presente contrato, perdiendo la firma adjudicataria el depósito de garantía por cumplimiento de contrato en su caso, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación.

B. Seguros

El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios, para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación.-

Deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art 61 de la Ley 16.074 de fecha 10.10.89 relativa a la obligatoriedad de la contratación del Seguro sobre Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.

5.2 Tributos

Serán de cargo del adjudicatario todos los tributos que correspondan al momento de la adjudicación, de acuerdo con las leyes y decretos de la República Oriental del Uruguay. Asimismo el BPS no se responsabiliza por incumplimiento de pago de cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma por la ejecución del contrato.

5.3 Documentación y Requisitos a presentar por el Adjudicatario, de carácter formal.

-) Inscripción en el Registro de la DINAMA, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 315/010 que se remite al Art. 1° del Decreto 260/007, aceptándose tanto las inscripciones definitivas, como las inscripciones provisorias (vigente a la fecha de apertura), expedidas por dicha Dirección.
-) Aquel Adjudicatario que hubiere acreditado su carácter de MIPYME deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta. (Art. 7° Dec. 371/010.).
-) Aquel Adjudicatario que hubiere presentado declaración jurada de porcentaje de INDUSTRIA NACIONAL (bienes y/o servicios), de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF, y se le hubiere aplicado el porcentaje correspondiente (8%), deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

5.4 Responsabilidades del Adjudicatario

-Del Personal

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al Servicio y su identificación (número de cédula de identidad).

Asimismo el Banco de Previsión Social se reserva el derecho de exigir la presentación de una declaración de los salarios nominales de los empleados que formarán parte de su nómina. Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata al BPS para mantener actualizada la información así como lo relativo a los cambios de salarios que se operaren.

El control de asistencia de los operarios se realizará mediante reloj tarjetero y será supervisado por personal del BPS, efectuándose el mismo a los solos efectos de controlar la facturación de la empresa por los servicios prestados.

El o los funcionarios que el Banco de Previsión Social designe estarán facultados para transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensables a efectos de un eficiente y regular cumplimiento de los cometidos así como analizar y evaluar la marcha y resultados de los mismos.

Conformada la plantilla de unidades, la empresa no podrá variar la integración de ésta en una cantidad tal que altere la normal gestión del Servicio.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer las unidades faltantes en forma inmediata.

En caso de nuevas incorporaciones de personal, se deberá informar y presentar la documentación respectiva con no menos de 24 hs. de anticipación.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas.

El adjudicatario deberá cumplir en todos sus términos con el reglamento interno de limpieza de BPS.

-Uniforme

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el uniforme a utilizar, y Razón Social de la empresa lucirá en el bolsillo izquierdo de la camisa, túnica o saco que se trate.

Se observará la vestimenta y aspecto personal de los operarios asignados, quedando prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en el Organismo.

-Otras Responsabilidades

La Empresa adjudicataria deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 15.965 y Decreto 127/2014, sus modificativas y concordantes.

En caso de corresponder la presentación del "Procedimiento de Trabajo" el BPS se reserva el derecho de solicitarlo cuando considere, siempre previo al inicio de los trabajos.

Será de cargo del adjudicatario el suministro del personal necesario y competente, así como el suministro de materiales, útiles y elementos necesarios (en cantidad y calidad) para cumplir el servicio de limpieza contratado, siendo de cargo del BPS, sólo el suministro de agua y energía eléctrica.

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal, como asimismo, la potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como las roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado en su caso, daño intencional del citado personal, quedando el Organismo totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n responsables de adoptar los medios de resguardo, seguridad laboral e higiene previstos en la ley y su reglamentación. Será responsable asimismo de garantizar el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad laboral e higiene de sus subcontratos.

La/s empresa/s adjudicataria/s será/n asimismo la única responsable, liberando de toda responsabilidad al Banco de Previsión Social por cualquier accidente de su personal, estando además obligada a contratar seguros de accidente de trabajo para cubrir dichos riesgos. El Banco de Previsión Social, queda liberado de toda responsabilidad por causa de accidente aún cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo BPS debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

La empresa deberá cumplir las reglamentaciones y otras disposiciones internas, así como normas que se dicten para la realización de sus tareas, normativa de seguridad vigente en el Organismo y de disciplina.

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente el servicio durante el período de su ejecución el BPS queda facultado a contratar otra empresa en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios, que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

El Banco de Previsión Social, siempre que la conducta personal o funcional, sea improcedente, así como cuando se constaten irregularidades, notificará a la empresa, a fin de que se tomen las medidas del caso si correspondiere.-

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, el buen cumplimiento del servicio que se le asigne. El o los funcionarios que el Banco de Previsión Social designe estarán facultados para controlar, transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensable a efectos de una eficiente y regular efectivización de los cometidos, así como analizar y evaluar la marcha y resultados del servicio contratado.

5.5 Confidencialidad

El adjudicatario queda obligado a los términos de confidencialidad establecidos por la normativa vigente, y sujeto a las acciones legales correspondientes en caso de violación de las mismas.

El proveedor, sus empleados y demás empresas subcontratadas deberán mantener la confidencialidad de la documentación e información suministrada por el B.P.S o generada como resultado de este contrato, el proveedor no podrá divulgarlos ni dar acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto, a menos que medie autorización escrita, otorgada por resolución del Directorio del B.P.S.

El no cumplimiento de esta disposición será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito en garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios civiles así como acciones penales que pudieren corresponder.

6 CAPITULO VI – Del plazo contractual y del perfeccionamiento del contrato

6.1 Plazo Contractual

La fecha de inicio de la prestación se establecerá en la orden de compra.

El plazo contractual será por el término de un (1) año con el mecanismo de renovación automática por hasta tres (3) períodos de igual duración al original, salvo que cualquiera de las partes comunique a la otra su voluntad contraria con sesenta (60) días de anticipación a cada vencimiento.

Vencido el plazo original de un año el BPS tiene derecho a rescindir el contrato en cualquier momento y sin expresión de causa, previo aviso al adjudicatario del cese de esa relación, con un plazo no inferior a treinta (30) días.

La relación contractual entre el BPS y el adjudicatario se extinguirá al vencimiento del plazo de contrato.

6.2 Perfeccionamiento del Contrato

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la adjudicación al adjudicatario. El BPS suscribirá un contrato con el adjudicatario, que será redactado por el Organismo, estando obligado el mismo, a concurrir al lugar, fecha y hora que se le indique a suscribir el contrato referido.

Para ello el adjudicatario deberá presentar toda la documentación exigida para el inicio de la ejecución del contrato, dentro de un plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación por parte del BPS.

Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no presentare la documentación requerida, se configura incumplimiento contractual, pudiendo el BPS aplicar las sanciones previstas en el "Capítulo de los incumplimientos y sanciones", así como ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder.

En caso de incumplimiento del plazo anterior, el BPS se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación realizada, pudiendo adjudicar al oferente que corresponda en orden de prelación, sin expresión de causa.

El contrato no se ejecutará si el adjudicatario, antes de la emisión de la orden de compra fuere excluido del Registro de Proveedores del BPS antes de la suscripción del contrato, rescindiéndose el mismo.

6.3 Intervención del Tribunal de Cuentas

La adjudicación está sometida al contralor preventivo de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República. Intervenido el gasto por el Tribunal de Cuentas s o en su caso dictada la Resolución de Directorio que disponga reiterar dicho gasto, se comunicará al adjudicatario la confirmación de la adjudicación.

6.4 Cesión de Contrato

El adjudicatario no podrá ceder el contrato en todo o en parte sin la autorización por escrito del BPS, para lo cual se deberá ceder conjuntamente las respectivas garantías como las pólizas presentadas, siendo su incumplimiento causa de rescisión del mismo.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos por esta u otras leyes para contratar con el mismo.

6.5 Forma de Facturación y Pago

La facturación de los Servicios se realizará en forma mensual o como se indique en el contrato, siendo abonada dentro de los 30 días de recibirse en Finanzas la factura debidamente conformada. Se requerirá la aprobación de los responsables de BPS del servicio brindado.

7 CAPITULO VII – De los incumplimientos y de las sanciones

7.1 Mora

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

7.2 Procedimiento de constatación

El Banco de Previsión Social podrá realizar las inspecciones, comprobaciones y contralor del servicio y de cualquiera de las exigencias estipuladas para la empresa proveedora, en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo el proveedor suministrar la información que le sea requerida por el BPS a tales fines. Cuando se constate un apartamiento, sea éste de carácter técnico o formal, el BPS notificará el mismo a la empresa proveedora, la cual dispondrá de 10 días hábiles para formular los descargos y exponer las acciones correctivas o de mitigación realizadas para subsanar el incumplimiento.

La omisión en la corrección del apartamento o la no presentación de descargos dentro del plazo señalado, será interpretada como consentimiento tácito del incumplimiento denunciado.

Si por el contrario, se restablecieran los servicios o se cumplieran los suministros conforme a las exigencias del contrato y/o se formularan descargos fundamentando los motivos del incumplimiento, los mismos, conjuntamente con la notificación cursada al proveedor, ser evaluados por el BPS a efectos de resolver si existe mérito para la aplicación de sanciones.

Los posibles incumplimientos notificados y la respuesta en términos de servicio y/o justificación del hecho, serán evaluados conforme a su entidad, teniendo en cuenta si son reiterados, si son subsanables inmediatamente y el impacto que genera en relación al objeto y resultados esperados en el marco de la relación contractual.

7.3 Penalidades

Las conductas que configuran incumplimiento del adjudicatario podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:

) **Advertencia y apercibimiento**

) **Multas**

Las multas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento. En caso de aplicación de multas, el Banco de Previsión Social, queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el Organismo, otorgando el oferente el consentimiento para efectivizar lo mencionado anteriormente mediante la presentación de oferta al llamado respectivo.

7.4 Rescisión del contrato

El BPS podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en los siguientes casos:

-) En el caso de que, en el período comprendido entre el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, no pueda cumplir con el objeto adjudicado, operará lo establecido en el numeral 4.2 del Capítulo IV de este Pliego, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que se estimaren oportunas aplicar.
- ⊙ En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que no permita que la empresa siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar asimismo la multa que corresponda, sin perjuicio de la pérdida del depósito en garantía y del cobro de los daños y perjuicios que pudiere haberse causado.
- ⊙ Si el adjudicatario es declarado insolvente, o en concurso, o si participan empresas asociadas y alguna de ellas se declara insolvente o en concurso.
- ⊙ Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y la adjudicación.
- ⊙ Cualquier otra situación que haga imposible la continuidad de la relación contractual.

Todo ello sin necesidad de acudir a la vía judicial.

7.5 Suspensión o eliminación en el Registro de Proveedores

Las sanciones dispuestas precedentemente se registrarán en el Registro de Proveedores del Banco de Previsión Social, y se comunicarán al Registro Único de Proveedores del Estado.

7.6 Disposición General

En todo cuando no esté previsto en el presente pliego de condiciones particulares y en el pliego único de bases y condiciones generales, se estará a lo dispuesto por la Ley No 18.834 del 4/11/2011 y Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (Decreto No 150/012 de 11/05/2012).

8 CAPITULO VIII – De las garantías

8.1 Depósito de Garantía de Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario podrá depositar por concepto de garantía de fiel cumplimiento de contrato mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza por un valor equivalente al 5% de la adjudicación. El adjudicatario podrá hacer uso de la opción prevista en el art. 64 inciso 2do y 3ro del Decreto 150/012 por la cual en caso de incumplimiento del contrato, se sancionará con una multa equivalente al 10% de la adjudicación. 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 comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

8.2 Depósito en garantía de acuerdo con la ley N° 18.099

De conformidad con lo establecido en el art. 2do de la ley 18.099 de 24/01/2007, el BPS exigirá al adjudicatario un depósito **en efectivo de un 10%** del total de la cotización anual para el caso en que la empresa no cumpla con sus obligaciones laborales y demás prestaciones con sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto con el art. 1° de dicha ley. El presente depósito podrá ser realizado en pesos o su equivalente en dólares americanos a la cotización interbancario comprador del día anterior a la realización del mismo.

8.3 De los plazos

Para efectuar el depósito correspondiente al numeral 1, contará con 5 días hábiles siguientes a la notificación. Para el numeral 2, contará con 5 días hábiles a partir de que quede firme el acto administrativo de adjudicación.

En ese mismo plazo la empresa deberá adjuntar toda la documentación que le fuera solicitada.

La constitución de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato se registrará en lo que fuere aplicable por el numeral 19) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

8.4 De los procedimientos de los Depósitos en Garantía

Todos los depósitos se realizarán en la **Sección Ajustes y Retenciones del Banco de Previsión Social** (Colonia 1851-Piso 2), salvo los que se efectúen **en dólar efectivo**, para lo cual se deberá dirigir al **Banco de la República Oriental del Uruguay - Cuenta Corriente N° 001555042-00076**, llevando luego el comprobante respectivo a Ajustes y Retenciones.

Los cheques que se presenten como Depósito de Garantía, deberán estar **certificados** por el Banco que los emite.

La empresa que resulte adjudicataria del llamado, deberá tener vigente dicha garantía, al momento de emitirse la orden de compra. En caso que la garantía pro mantenimiento de oferta no se encuentre vigente, la empresa perderá su calidad de adjudicataria, correspondiendo adjudicar el llamado a la empresa que continúe en el orden de prelación establecido.

En el caso de Avals Bancarios, Garantías de Banco, etc., dicha documentación no podrá tener un vencimiento menor a 120 días para la Garantía de mantenimiento de la oferta.

Para la Garantía **de fiel cumplimiento de contrato**, dicha documentación no podrá tener fecha de caducidad anterior al vencimiento del mismo.-

Todas las garantías serán **renovadas** con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza, de la fecha de ampliación o prórroga del contrato.

Si el oferente, adjudicatario o contratista, según corresponda, no cumpliere con la renovación o sustitución en este plazo, la Administración podrá aplicar una multa de 10% sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, pudiendo llegar inclusive hasta la rescisión contractual.-

8.5 De la devolución del Depósito de la Garantía (Ley N° 18.099)

La garantía requerida en el punto 3, será devuelta **AL AÑO** de finalizada la relación contractual de la adjudicataria con el B.P.S., previo cumplimiento por parte de la empresa de la presentación de la documentación que se detalla:

-) Listado del personal que se desempeñara en los locales de B.P.S. y que aún se encuentren en la Planilla de la empresa.
-) Certificado contable que indique que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social, de los trabajadores que figuran en el numeral 1 y que se les ha abonado los rubros salariales, indemnizatorios, compensatorios y/o diferenciales que correspondieren a cada uno hasta el presente.
-) Póliza del B.S.E. por accidentes y enfermedades profesionales.

9 CAPITULO IX – 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:

- 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 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.
- 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.
- 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 ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
- 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.

- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo electrónico compras@arce.gub.uy

10 CAPITULO X – Documentos que se adjuntan

10.1 Documentos que se adjuntan

- FORMULARIO ANTECEDENTES (ANEXO)
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA
- REGLAMENTO INTERNO
- PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.
- CONSTANCIA DE VISITA

Los mismos forman parte del presente llamado.

DOCUMENTOS



Los documentos publicados en esta edición, fueron recibidos los días 23 y 26 de mayo y publicados tal como fueron redactados por el órgano emisor.

PODER EJECUTIVO CONSEJO DE MINISTROS

Decreto 131/014

Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

(763*R)

MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO
TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Montevideo, 19 de Mayo de 2014

VISTO: lo establecido por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012;

RESULTANDO: I) que el mismo establece que el Poder Ejecutivo, previo informe de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República, podrá formular reglamentos o pliegos únicos de bases y condiciones generales, entre otros, para los contratos de suministros y servicios no personales, entre otros;

II) que dichos reglamentos o pliegos serán de uso obligatorio para todas las administraciones públicas estatales, en las contrataciones que deban dar cumplimiento a lo dispuesto por el inciso final del referido artículo, salvo en lo que no fuere conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley;

CONSIDERANDO: I) que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ha informado acerca de la presente propuesta de Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, destacando su utilidad para la Administración Pública y los proveedores del Estado por la simplificación y uniformización de procedimientos de adquisiciones;

II) que el Tribunal de Cuentas de la República ha otorgado su conformidad al mismo según resolución de fecha 3 de diciembre de 2013;

ATENCIÓN: a lo dispuesto por el artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), a lo informado por la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, con la conformidad del Tribunal de Cuentas de la República y a lo expuesto precedentemente;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA - actuando en Consejo de Ministros -

DECRETA:

Artículo 1.- Apruébase el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, cuyo texto luce adjunto y forma parte del presente Decreto.

Artículo 2.- El mismo regirá para los contratos de suministros y servicios no personales, en todas las administraciones públicas estatales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el inciso final del artículo 47 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

Artículo 3.- En el caso previsto en dicho inciso, si una Administración Pública Estatal considera que el Pliego que se aprueba por el artículo 1° de este Decreto, no es conciliable con sus fines específicos establecidos por la Constitución de la República o la ley, podrá aprobar uno diferente, comunicándolo a la Asamblea General, al Poder Ejecutivo, a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado y al Tribunal de Cuentas de la República.

Artículo 4.- El presente Decreto comenzará a regir para los procedimientos que se inicien a partir de los 20 días corridos de la última publicación.

Artículo 5.- Cométese a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, la adecuada divulgación de la presente norma entre los agentes de compra del sector público y los proveedores estatales.

Artículo 6.- Derógase el Decreto N° 53/993 de 28 de enero de 1993.

Artículo 7.- Comuníquese y publíquese.

JOSÉ MUJICA, Presidente de la República; EDUARDO BONOMI; LUIS PORTO; MARIO BERGARA; ELEUTERIO FERNÁNDEZ HUIDOBRO; RICARDO EHRLICH; ENRIQUE PINTADO; EDGARDO ORTUÑO; JOSÉ BAYARDI; SUSANA MUÑIZ; ENZO BENECH; LILIAM KEKICHIAN; FRANCISCO BELTRAME; DANIEL OLESKER.

Contenido

1 Disposiciones Generales.....	4
1.1 Ámbito de Aplicación	4
1.2 Jerarquía de las Normas	4
1.3 Cómputo de Plazos	4
1.4 Notificaciones	4
1.5 Comunicaciones.....	4
1.6 Jurisdicción competente	4
2 Publicación del llamado	5
3 Aclaraciones de los Pliegos	5
4 Modificación del Pliego Particular	5
5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.....	5
6 Reserva de la Administración.....	6
7 Normalización de artículos.....	6
8 Requisitos Formales de las Ofertas.....	6
8.1 Redacción	6
8.2 Domicilio	6
8.3 Identificación	7
8.4 Cumplimiento de requisitos formales.....	7
9 Requisitos para la presentación de las ofertas.....	7
9.1 Documentos integrantes de la oferta.....	7

9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta.....	7
10 Validez de las ofertas	8
10.1 Consideraciones generales.....	8
10.2 Objeto	8
10.3 Precio y cotización.....	9
10.3.1 Discrepancias	9
10.3.2 Actualización de precios.....	9
10.4 Tributos	10
10.5 Regímenes de Preferencia	11
10.5.1 Régimen general.....	11
10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo	13
11 Garantía de mantenimiento de oferta.....	16
11.1 Ejecución	16
11.2 Aplicación de multa	16
12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas	16
12.1 Presentación	16
12.2 Confidencialidad	17
12.3 Apertura.....	17
13 Defectos, carencias o errores en las ofertas	18
13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones.....	18
13.2 Admisibilidad de las ofertas.....	19
13.3 Evaluación	19
13.4 Mejora de ofertas	19
13.5 Negociaciones	20
13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente.....	20
13.7 Vista de las actuaciones	20
14 Adjudicación	21
14.1 Dictado del acto	21
14.2 Requisitos formales.....	21
15 Aumento o disminución de contrato	21
16 Notificación	22
17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta...	22
18 Perfeccionamiento del contrato.....	22
19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato.....	22
19.1 Constitución	22
19.2 Opción de no presentación de la garantía.....	23
19.3 Falta de constitución de la garantía.....	23
19.4 Ejecución de garantía.....	23
20 Control de calidad.....	23
21 Cumplimiento personal de las obligaciones.....	23
22 Mora	24
23 Penalidades.....	24
24 Importación.....	24
25 Recepción.....	24
26 Rescisión	25
27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	25
28 Pagos.....	25
ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales.....	27
ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)	28
ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias	29
ANEXO IV - Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales.....	31

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

1 Disposiciones Generales

1.1 Ámbito de Aplicación

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite

establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

1.2 Jerarquía de las Normas

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

1.3 Cómputo de Plazos

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

1.4 Notificaciones

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

1.5 Comunicaciones

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

1.6 Jurisdicción competente

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

2 Publicación del llamado

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

3 Aclaraciones de los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

4 Modificación del Pliego Particular

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de

dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

6 Reserva de la Administración

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

7 Normalización de artículos

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

8 Requisitos Formales de las Ofertas

8.1 Redacción

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero. La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

8.2 Domicilio

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

8.3 Identificación

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

8.4 Cumplimiento de requisitos formales

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

9 Requisitos para la presentación de las ofertas

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

9.1 Documentos integrantes de la oferta

La oferta constará de los siguientes documentos:

- Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.
- La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.
- Documentos requeridos en el Pliego Particular.

9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda el oferente deberá:

- Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

10 Validez de las ofertas

10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a) **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c) **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

10.3.1 Discrepancias

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

10.3.2 Actualización de precios

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P_1 = P_0 (aA_1/A_0 + bB_1/B_0 + \dots + mM_1/M_0 + n)$$

donde:

P_0 = monto de la propuesta

P_1 = monto actualizado de la propuesta

a, b,...m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B,...M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.

Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aún cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

10.4 Tributos

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

10.5 Regímenes de Preferencia

10.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre

ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

BIENES

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

SERVICIOS

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$\begin{aligned} \text{PCN} &= \text{PN} - (\text{PN} \times 0,08) \\ \text{PCNN} &= \text{PNN} \end{aligned}$$

B) Servicios que incluyan bienes

$$\text{PCN} = \text{PN} - \text{PN} \times (1 - \% \text{BNN}) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego

Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

b1) Preferencia en el precio

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y

los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B) Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% BNN) \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. N° 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

b2) Reserva de mercado para MIPYME

i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.

ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.

iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.

iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.

v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:

a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.

b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las

ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.

c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:

1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y

2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.

d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.

vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

11 Garantía de mantenimiento de oferta

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituir la o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

11.1 Ejecución

La garantía podrá ser ejecutada:

a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.

b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

11.2 Aplicación de multa

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% 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 la comunicación del hecho al RUPE.

12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas

12.1 Presentación

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga el llamado, no siendo

de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- * la relativa a sus clientes;
- * la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- * la que refiera al patrimonio del oferente;
- * la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- * la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- * y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

13 Defectos, carencias o errores en las ofertas

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores

evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

13.2 Admisibilidad de las ofertas

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

13.3 Evaluación

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).

b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3° del T.O.C.A.F.).

13.4 Mejora de ofertas

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada

conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

13.5 Negociaciones

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

13.7 Vista de las actuaciones

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

14 Adjudicación

14.1 Dictado del acto

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá

del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

14.2 Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

15 Aumento o disminución de contrato

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

16 Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

18 Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado

acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

19.1 Constitución

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

19.2 Opción de no presentación de la garantía

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

19.3 Falta de constitución de la garantía

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

19.4 Ejecución de garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

20 Control de calidad

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

21 Cumplimiento personal de las obligaciones

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

22 Mora

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

23 Penalidades

Las penalidades por mora podrán ser:

A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.

B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.

C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo 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 la comunicación del hecho al RUPE.

24 Importación

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

25 Recepción

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

26 Rescisión

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

28 Pagos

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativa al contrato.

ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

Firma autorizada

ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

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

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

Firma autorizada

ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

1. El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas.
2. Cotización:
 - a) Modalidad (plaza, exterior, o ambas, aclarando en caso de ser exterior los Incoterms -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente).
 - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.).
 - c) Tipo (precios firmes, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.).
 - d) Aceptación de cotizaciones parciales.
 - e) Moneda/s aceptada/s.

- f) Para el caso de aceptarse cotizaciones del exterior a importar por el organismo, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el oferente y adjudicatario a tal fin.
- g) Mantenimiento de oferta:
 - Indicación de plazo mínimo.
 - Posibilidad de prórroga automática.
3. Evaluación de las ofertas:
 - a) Principales factores que se tomarán en cuenta para evaluar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, disponibilidad de repuestos, etc.).
 - b) Ponderación de cada factor a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.
4. Procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, y momento en que se efectuará la conversión.

(Por ejemplo: La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día anterior a la fecha de apertura).
5. Plazos y modo de pago.
6. Monto, clase, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando corresponda, o su exoneración.
7. Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas.
8. Lugar, plazo y medio/s para solicitar prórroga de la apertura de ofertas.
9. Lugar, plazo y medio/s para la presentación de ofertas.
10. Dirección, número de fax, correo electrónico y otros medios a los efectos de formular consultas, comunicaciones, etc..
11. Fecha y hora para la apertura de ofertas, modalidad presencial o electrónica y su respectivo lugar o sitio web.
12. Modo de provisión del objeto de la contratación. Plazo de entrega y su cómputo.

(Por ejemplo: el plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la emisión de la orden de compra, o de la firma del contrato o que se haga efectivo el pago adelantado en su caso o se haya cumplido la condición estipulada al efecto).
13. Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.
14. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos.
15. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

ANEXO IV- Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

1. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.
2. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.
3. Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.
4. Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente o la potestad de la Administración de fraccionar la adjudicación entre más de un oferente.
5. Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
6. Admisión de fórmulas paramétricas para ajustes de precios.
7. Admisibilidad de ofertas en idioma extranjero.



GERENCIA PRESTACIONES DE SALUD
EVALUACIÓN DE INCAPACIDAD

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA
EVALUACIÓN DE INCAPACIDAD
8 DE OCTUBRE 2935

Contenido

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. CONCEPTOS GENERALES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. CONSIDERACIONES GENERALES	4
6. DESCRIPCION	7
7. REGISTROS	11
8. REFERENCIAS.....	12
9. ANEXOS	12

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es establecer los criterios con respecto a la limpieza y desinfección de las superficies del edificio de Evaluación de Incapacidad ubicado en 8 de Octubre 2935 esquina Jaime Cibils.

2. ALCANCE

El presente procedimiento será de aplicación en las áreas internas, externas del edificio. Incluye azotea y áreas exteriores como veredas.

3. CONCEPTOS GENERALES

Evaluación de incapacidad no es un área hospitalaria propiamente pero debe resguardar los cuidados y procedimientos de higiene con altos niveles de calidad dada la dinámica de atención y el tipo de público que concurre.

Se deberán ajustar en lo que corresponda a los lineamientos del Comité de Infecciones Hospitalarias.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Es responsabilidad del personal de la Empresa adjudicataria de la limpieza del edificio en la frecuencia y procedimiento que aquí se establece. [Ver anexo 1.](#)

4.2 Es responsabilidad de la Supervisora corroborar que los procedimientos sean ajustados a las buenas prácticas de higiene.

4.3 Es responsabilidad de la Gcia de Evaluación de incapacidad recepcionar las denuncias efectuadas con referencia al incumplimiento del reglamento o contrato.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

5.1 Áreas de los Servicios de Salud

Las áreas de los servicios de salud son clasificadas en relación al riesgo de transmisión de infecciones en base a las actividades realizadas en cada lugar; esa clasificación auxilia en algunas estrategias contra la transmisión de infecciones.

El objetivo de la clasificación de las áreas es el de orientar sobre la complejidad, la minuciosidad y el detalle de los servicios a ser ejecutados en estos sectores, de modo que el proceso de limpieza y desinfección de superficies se adecue al riesgo.

- A- Áreas críticas: ambientes donde existe riesgo aumentado de transmisión de infecciones, donde se realizan procedimientos de riesgo o donde se encuentren pacientes inmunodeprimidos.

- B- Áreas semi-críticas: áreas ocupadas por pacientes con enfermedades infecciosas de baja transmisibilidad y enfermedades no infecciosas. Enfermerías, consultorios ambulatorios, baños, ascensores y corredores.

- C- Áreas no-críticas: todos los ambientes no ocupados por pacientes y donde no se realizan procedimientos de riesgo. Vestuario, oficinas, áreas administrativas, almacenes, secretaría, cuarto de ropa.

5.2 Limpieza y desinfección de superficies

Es muy importante diferenciar y definir bien los términos de limpieza y desinfección para evitar confusiones que surgen en la práctica.

LIMPIEZA: consiste en la remoción de la suciedad depositada en las superficies inanimadas, que constituyen un medio de cultivo para microorganismos, utilizándose

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Evaluación de Incapacidad

medios mecánicos (fricción), físicos (temperatura) o químicos (detergente) en un determinado período de tiempo. Independientemente del área, es importante la remoción mecánica de la suciedad y no simplemente el pasaje de paños húmedos que solo la esparcen.

DESINFECCIÓN: consiste en la destrucción de microorganismos patógenos de los objetos inanimados, con la excepción de las esporas y no su eventual remoción como ocurre en la limpieza. El agente químico utilizado es un desinfectante.

Algunos de los factores que afectan la eficacia de la desinfección son: la limpieza previa del objeto, la carga bacteriana del mismo, el tipo y nivel de contaminación, la concentración del germicida y el tiempo de exposición, o la configuración física del objeto como ser ranuras, poros etc.

Teniendo en cuenta que la limpieza reduce un 80 % de los microorganismos y la desinfección reduce entre un 90 y 95%, y que luego de 2 horas se alcanza el mismo nivel de microorganismos, ambos procedimientos tienen la misma efectividad, por lo que la desinfección solo es necesaria cuando hay presencia de materia orgánica, tanto en áreas como en superficies. Ver [Anexo 2 y 3](#)

Una buena limpieza es adecuada en todos los casos que no exista materia orgánica.

Si la superficie a desinfectar no está limpia, el desinfectante no actúa, por lo tanto una desinfección eficaz requiere una buena limpieza previa.

A su vez las superficies del medio ambiente hospitalario se dividen en dos tipos:

* Superficies con contacto mínimo con las manos o "poco tocadas" (ej.: pisos, paredes, techos, ventanas, etc.).

Las superficies del medio ambiente general son "poco tocadas", por lo tanto la limpieza de las paredes, techos, persianas y cortinas está recomendada cuando hay suciedad visible.

Respecto a los pisos, no es necesaria su desinfección, siendo suficiente una limpieza con agua y detergente.

* Superficies con alto contacto con las manos o "altamente tocadas" (ej.: picaportes, timbre, llaves de luz, botón cisterna, cambiadores, camillas, sillas, etc.)

Estas superficies deben ser limpiadas y desinfectadas con mayor frecuencia que las superficies que tienen mínimo contacto con las manos.

Se ha señalado que las superficies del entorno del paciente son "altamente tocadas", por lo tanto requieren de higiene y desinfección diaria.

En ambas superficies se realiza la limpieza y desinfección de igual manera: lavado con solución jabonosa, enjuague y repaso con hipoclorito de sodio.

Dilución de hipoclorito a utilizar: debe asegurar una concentración final mínima de 100 ppm de hipoclorito de sodio.

El equipo para efectuar la limpieza está compuesto por:

- Guantes de uso doméstico
- Carro con ruedas contenedor de materiales de limpieza
- 2 lampazos
- 2 trapos de piso o mopas
- 2 rejillas para superficies fijas (lavado y enjuague)
- 2 rejillas para el baño (deben ser exclusivas y estar diferenciadas la que es utilizada en el inodoro con la del lavamanos)
- 3 cubos (1 agua con detergente, 1 agua sola y 1 agua con dilución de hipoclorito)
- Alcohol al 70% para repaso final
- Alcohol isopropílico (limpieza de monitores)
- Detergente líquido
- Bidones con dilución de hipoclorito claramente identificados
- Bolsas de residuos negras, rojas y transparentes
- Aspiradora de uso común

6. DESCRIPCIÓN

Los procesos de limpieza de superficies en los servicios de salud incluyen la limpieza concurrente durante la jornada y al finalizar la jornada y la limpieza terminal.

LIMPIEZA DIARIA FINAL: es la limpieza que se realiza al finalizar el horario de atención de público del edificio en las áreas de mayor tránsito, como ser los pasillos; tiene la finalidad de limpiar y organizar el ambiente, reponer los materiales de consumo diario en los casos en que así lo ameriten (jabón líquido, papel higiénico, sanitas) y recoger los residuos de todas las papeleras de acuerdo a su clasificación. Implica:

- Limpieza de pisos, escaleras, pasillos, descansos y ascensor. El lavado diario de pisos podrá efectuarse en forma manual o mediante el empleo de máquinas especiales, cepillos o paños de agua y el uso de detergentes. Se deberán secar los mismos y deberán garantizarse el pasaje de seguridad las áreas que aun mantengan posible tránsito en el horario de limpieza. La limpieza de escalera, pasillos y descansos deberá hacerse en forma diaria con los medios adecuados al material construido. La limpieza del ascensor deberá realizarse mediante lavado semiseco de su piso y el pasaje de paño húmedo sobre la totalidad del interior del compartimiento. Desinfectar mediante paño húmedo de alcohol los botones de mando.
- Limpieza del mobiliario. Refiere a escritorios, mesas, sillas, placares, ficheros, bibliotecas, butacas, cuadros, espejos, lámparas, plafones, accesorios eléctricos, papeleras, mesadas lavamanos. Se realizará en forma diaria mediante aspiración de polvo, utilización de plumeros, paños secos y/o húmedos. Se recomienda la desinfección de las áreas con alcohol. Se vaciarán y limpiarán diariamente las papeleras. Se realizará una limpieza de la papeleras (contenedor) en forma semanal.
- Limpieza de mamparas, puertas, ventanas, marcos y cristales. Deberá realizarse la limpieza con paño húmedo y luego otro seco, en forma posterior aplicar alcohol a mamparas, pestillos de puertas y ventadas de corresponder. En el caso de limpieza exterior de vidrios se realizará en forma semanal debiendo la empresa proporcionar además del operario de limpieza, elementos

de limpieza y de seguridad debidamente autorizados por el MTSS de acuerdo al área a limpiar.

- Limpieza de mostradores y repisas. Se realizará en forma diaria con los medios adecuados al material con que se hallen contruidos.
- Limpieza de sala de lactancia. Deberá realizarse una limpieza diaria de pisos, paredes, sillones y mobiliario. De no contar con leche almacenada deberá realizarse la limpieza quincenal de la heladera. De contar con leche almacenada se deberá coordinar con el Centro recolector de leche materna la periodicidad y limpieza de la heladera para evitar romper la cadena de frio.
- Limpieza de gabinetes higiénicos. Al finalizar la jornada se deberá realizar una limpieza a los gabinetes higiénicos tanto de público como de funcionarios que comprenderá el lavado de pisos, paredes, azulejos, inodoros, piletas, lavabos, grifería, etc. Deberán utilizarse detergentes desodorizantes líquidos o en pastillas, clorados, desinfectantes, detergentes o pulidor de acuerdo a las superficies.
- Limpieza de patio, terrazas, aceras, jardines y sus respectivos accesos. Los patios deben barrerse en forma diaria y lavados dos veces a la semana mediante baldeado y el uso de detergentes en el caso de los interiores y mediante manguera y detergente cuando se trate de patios exteriores. Las veredas deberán barrerse diariamente y se lavarán una vez a la semana con manguera.
- Recolección de residuos. Al finalizar el día debe realizares la recolección de residuos de todo el edificio y disponer de ellos de acuerdo a la naturaleza de los residuos y disposiciones vigentes para cada caso.

LIMPIEZA DIARIA CONCURRENTE (REPASO): es la limpieza que se realiza en el transcurso de la jornada.

- Repaso de pisos, escaleras, pasillos, descansos y ascensor. Deberá realizarse una limpieza de pisos intermedia de la jornada.
- Repaso de mobiliario asociado a la atención de usuarios. Deberán realizarse la limpieza y desinfección de mamparas, sillas, mostradores y repisas asociadas a la atención administrativa de público así como de registros médicos. Se debe

PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Evaluación de Incapacidad

realizar cada 2 horas desde la apertura de puertas 08:00 hasta el cierre de puertas al público 16:00

- Repaso de consultorios. Debe realizarse al menos una limpieza del consultorio a media jornada a demanda del equipo médico y una al finalizar la atención de un especialista si será ocupado el consultorio por otro médico (obligatoria).
- Repaso sala de lactancia. Cuando existan funcionarias que estén utilizando la sala se deberá realizar una limpieza rápida de piso, mesa y sofá luego de cada uso.
- Repaso de gabinetes higiénicos de uso público (publico externo y publico interno). Se debe realizar limpieza de pisos, mesadas, aparatos higiénicos de 2 a 3 veces en el horario de mayor concurrencia de usuarios y trabajadores (8 a 17)
- Limpieza de patios, aceras, jardines y accesos. La limpieza de patios, aceras y jardines podrá realizarse durante el día remplazando a la limpieza de final de jornada en la periodicidad que corresponda siempre que no perjudique la limpieza pautada de repaso.
- Repaso de comedores. Se deberá realizar una limpieza en forma previa al inicio de los turnos de almuerzo que incluya limpieza de pisos, de sillas y de mesadas. Recolección de residuos. Durante los turnos de almuerzo deberá realizarse una limpieza rápida de mesas y desinfección de sillas en 2 oportunidades (horario de almuerzo 11:30 a 15:00). Finalizado el turno de almuerzo se debe realizar limpieza final.
- Recolección de residuos y papel. Se deberá realizar al menos una recorrida a mitad de jornada por todas las áreas que tengan papeleras. Aquellas que correspondan a baños se revisaran en oportunidad de las limpiezas pautadas específicamente.
- Limpieza a demanda en caso de accidentes o situaciones no planificadas

El repaso de las superficies fijas se hará según el material con que están construidas, para evitar el deterioro de las mismas. ([Anexo 3](#))

LIMPIEZA TERMINAL O GENERAL: es la limpieza profunda que se realiza en diferentes áreas o superficies, cuya frecuencia varía según las características de cada sector.

- Limpieza de artefactos eléctricos. Semanalmente se realizará la limpieza de heladeras. Cada 15 días se realizará la limpieza de microondas, cafeteras, dispensadores de agua en forma exterior.
- Limpieza de fachadas. Deberá realizarse una vez al mes
- Limpieza de azoteas. Las azoteas y terrazas así como sus accesos deberán mantenerse en buen estado de limpieza barriéndose al menos una vez por semana. Durante el período comprendido entre 01-09 al 31-10 de cada año se deberá incrementar el barrido de azoteas a mínimo dos veces por semana. Los canalones de los techos inclinados deberán revisarse una vez por semana y limpiarse cada 15 días. Tanto en azotea, patios como en canalones se deberá tener especial cuidado que los globos protectores de las bajadas pluviales se encuentren libres de suciedad u objetos extraños. La limpieza de azoteas y canalones deberá realizarse con calzado de goma y las medidas de seguridad pertinentes en cada caso.

A TENER EN CUENTA:

-) No está permitido el barrido en seco. El paño debe estar bien mojado y no solo húmedo, con ello se logra, ejerciendo fricción, retirar la suciedad de toda superficie.
-) El cambio del agua de los baldes debe realizarse tan frecuentemente como se considere necesario.
-) En los sectores grandes se debe hacer la limpieza en 2 etapas, para permitir el pasaje del personal y no perjudicar la limpieza cuando el piso aún está mojado (ideal usar carteles que identifiquen: Área mojada, no pasar).

- J) La forma de pasar el lampazo es fundamental para que la limpieza sea efectiva, hacer movimientos en forma de 8 invertidos en la limpieza de pisos en general, hace que la suciedad sea retirada totalmente y no solo trasladada de un sitio a otro, o quede en los bordes y esquinas.

- J) La higiene de los baños es fundamental, ya que los mismos -utilizados tanto para personal como para pacientes y público en general- desarrollan microorganismos que pueden ser causa directa o indirecta de infecciones en los usuarios. Las infecciones víricas y parasitarias también pueden transmitirse en los baños comunitarios por medio del contacto con superficies contaminadas.

Finalizada la limpieza acondicionar el material utilizado:

- Lavar los trapos y rejillas y dejar secar extendidos.
- Lavar los baldes y dejarlos boca abajo para que se sequen.
- Acondicionar y repasar el carro.
- Dejar cerrados los bidones de productos, limpiar derrames si existen.
- Lavarse las manos con los guantes puestos para decontaminarlos.
- Quitarse los guantes, dejarlos secar dados vuelta.
- Realizar higiene de manos.

LIMPIEZA ESPECIAL POR COVID-19:

En caso de detectarse un foco de covid-19 o un brote donde se recomiende la desinfección del local se deberá contar con los elementos de limpieza y desinfección necesarios. Se deberá dotar al personal de limpieza de los elementos de protección personal necesarios (sobre túnicas, guantes, máscaras).

7. REGISTROS

7.1 Planillas de control en baños

7.2 Registro de visitas

7.3 Evaluación bimestral del servicio de limpieza

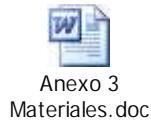
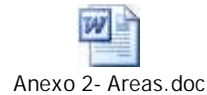
8. REFERENCIAS

8.1 Procedimiento de Limpieza Sanatorial en la Unidad de Internación del CRENADECER, CCIH (2021)

8.2 Manual de procedimiento de servicios de limpieza e higienización del B.P.S. GADM

8.3 Licitación abreviada ampliada. CARPETA 2017/47877

9. ANEXOS



10. MODIFICACIONES

Versión	Fecha	Modificación
001	13/10/21	Jennifer Read
002	13/10/21	Aportes CCIH- Modificación de anexos

	REALIZADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre y cargo			
Fecha			
Firma			

REGLAMENTO INTERNO DE EJECUCION DE CONTRATO DE LIMPIEZA

En Montevideo, a los días del mes de de 2...., POR UNA PARTE: en su carácter de en nombre y representación del Banco de Previsión Social, y por OTRA PARTE: (empresa adjudicataria), firman el siguiente reglamento interno, el cual regulará la ejecución del contrato resultante del expediente N°., y el control de la facturación de acuerdo al cumplimiento del objeto licitado.- En virtud de que la contratación se realiza para efectuar la limpieza en, las disposiciones del presente rigen para la totalidad del servicio.-

1. El registro de entrada y salida del personal proporcionado por la empresa debe ejecutarse por reloj biométrico, el mismo del personal de BPS y solo en excepciones utilizar la tarjeta de reloj para registrar asistencia. En caso excepcional deberá registrar entrada y salida por medio de marcado de tarjetas en el reloj del Organismo, las que deberán estar perfectamente identificadas con:

-) Nombre de la empresa:
-) Local del BPS:
-) Mes y Año:
-) Nombre completo del operario:
-) C.I. del operario:
-) Horario:
-) Tarea (limpiador, encargado, limpiavidrios, suplente):

Todos los datos deberán ser perfectamente legibles, (escritos a máquina o con letra de imprenta).-

La empresa es la única responsable del cumplimiento del requisito de identificación del personal en las tarjetas de asistencia.

Las tarjetas de registro de asistencia permanecerán siempre en el Banco de Previsión Social.

La información resultante del registro por reloj biométrico (y en caso excepcional de las tarjetas de registro de asistencia), es el documento hábil para controlar por parte del BPS las horas trabajadas a los efectos de la facturación.

Aquellas tarjetas que no cumplan con los requisitos de identificación no serán tomadas en cuenta en el momento del control de las horas trabajadas y por consiguiente implicará la emisión de notas de crédito a descontarse de la factura mensual del servicio.

2. Por razones de seguridad, no se permitirá el uso de celulares ni auriculares dentro de las instalaciones de BPS.
3. Se recomienda que en el horario de descanso, el personal de la empresa no permanezca en las escaleras, entradas o veredas del Organismo comiendo o tomando mate, ya que disponen de un espacio para esos fines

4. No se permitirá asimismo, el retiro en horas de trabajo, salvo caso justificado, comunicándose inmediatamente al Encargado que corresponda y registrando la salida en el reloj de Organismo En caso de que se dé esta situación el Organismo evaluará dada la hora en que se produzca el retiro, la conveniencia de la restitución.-
5. El B.P.S. comunicará telefónica o personalmente la problemática surgida al Encargado de la empresa que corresponda, a fin de solucionar la misma.- Sin perjuicio de la comunicación informal mencionando el inconveniente, se cursará notificación escrita por medios idóneos, la cual debe ser firmada por el encargado.-
6. El Banco de Previsión Social por medio de la Gerencia Administración - Gerencia de Contratos Corporativos realizará el seguimiento del contrato controlándose el cumplimiento del mismo en cuanto al número de operarios que cumplan funciones y distribución de la carga horaria de los mismos.- A tal fin se procederá a verificar las horas cumplidas efectivamente, el horario que realiza cada operario, así como la presencia diaria de las unidades que deba proporcionar la empresa, todo de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Condiciones que rigió la licitación.-
7. Gerencia de Contratos Corporativos verificará la cantidad de horas trabajadas por el personal con la nómina presentada ante el B.P.S., (historia laboral) y los aportes correspondientes. En caso de discrepancias se le solicitará a la empresa la regularización de a situación, reteniéndose la factura del mes hasta que la irregularidad sea subsanada sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.
8. El B.P.S. designa, al Jefe de Sección Intendencia y Seguridad y la Gerencia de Sector Servicios a efectos del contralor de la ejecución del contrato, siendo los mismos o quienes ellos deleguen los que procederán a realizar las comunicaciones que se entiendan pertinentes para el cumplimiento del mismo.-
9. Estando el personal subordinado a la empresa, la asistencia, y el contralor de la conducta del mismo será efectuado por la empresa, así como la supervisión de las tareas contratadas. La potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por la empresa adjudicataria.-
10. El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de solicitar cambio de personal en caso de ameritarlo.- A tal fin se evaluará por las personas mencionadas en el apartado 7) el desempeño del personal afectado al contrato, informándose a los Encargados, cualquier problema que surgiera a consecuencia del personal.-
11. El Banco de Previsión Social determinará los días y horas en que se realizará el servicio, el que podrá modificar en función de las necesidades y horarios de funcionamiento de sus dependencias.
12. Una vez notificada la empresa de la adjudicación del servicio, se pondrá en contacto con la Gerencia de Contratos Corporativos - (Gerencia Administración), a los efectos de coordinar la presentación de las facturas. Asimismo se acuerda entre las partes realizar los ajustes que correspondan a mes vencido.- El Banco de Previsión Social cada vez que existan faltantes en la cantidad de horas contratadas, solicitará la nota de crédito correspondiente, la que deberá ser entregada con la factura del mes siguiente.-

13. Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la firma del presente documento, la empresa deberá presentar la nómina del personal afectado a esas tareas con sus respectivas identificaciones el que se mantendrá permanentemente actualizado durante la vigencia total del contrato.-

ANEXO

Formulario de Declaración de Experiencia

Nómina de Contrataciones que tengan o hayan tenido con otros Organimos, con Instituciones privadas y/o con BPS.

	Organismo o Institución	Lugar donde prestó el Servicio	Dirección	Telefono	Correo Electrónico	Responsable del Organismo o Institución para controlar el Servicio	Período en que se prestó el Servicio	Cantidad de personal empleado
1)								
2)								
3)								
4)								
5)								
6)								
7)								
8)								

Firma de la persona responsable de la empresa oferente:

Constancia de Visita

Por este medio se expide la constancia de visita al local
....., sito en la calle
..... N°..... a la empresa
.....representada por el Sr/a
..... C.I., a los días del
mes de de, a efectos de presupuestar los trabajos
solicitados en el llamado

La presente constancia deberá ser presentada al momento de la apertura.