

# **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:

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

## **9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta**

Cuando corresponda el oferente deberá:

- a. 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.
- b. 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:  $P1 = P0 (aA1/A0 + bB1/B0 + \dots + mM1/M0 + n)$  donde:

P0 = monto de la propuesta

P1 = 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**

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

$$PCNN = PNN$$

#### **B) Servicios que incluyan bienes**

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

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**

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

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 en 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 obstan 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 superveniente 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.

**ORGANISMO: MINISTERIO DEL INTERIOR**

**CONTRATANTE: DIRECCIÓN NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN CIVIL**

**(INCISO/UNIDAD EJECUTORA): 04 / 31**

**OBJETO DEL LLAMADO: 2.7.8 – CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, según Anexo IV, para los locales de esta Dirección Nacional y flota automotriz.**

**Tipo y Número de Procedimiento:**

**LICITACION PÚBLICA**

**N° 1/2022**

**APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS:**

**01/07/2022 - hora: 11:00**

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**01/07/2022 – antes de la hora de la apertura.**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

***Página electrónica de Compras Estatales***

**[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**

## **PLIEGO DE CONDICIONES**

### **ARTÍCULO 1 – OBJETO Y DESCRIPCIÓN**

#### **1.1 Objeto**

**Se convoca a *Licitación Pública Nº 1/2022* para el **ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL DE LA D.N.I.C.**, según detalle en el Anexo IV, para los siguientes locales de esta Dirección Nacional y Flota Automotriz, que se describen a continuación:**

- **RINCÓN 665 y todos los edificios que lo componen.**
- **VALPARAISO 1268.**
- **OFICINA UBICADA EN EL HOSPITAL PEREIRA ROSSELL.**
- **OFICINA UBICADA EN EL CENTRO COMERCIAL GEANT.**
- **OFICINA COLON UBICADA EN TERMINAL DE ÓMNIBUS DEL CORREDOR GARZÓN**
- **OFICINA BELLONI, UBICADA EN TERMINAL HIPÓDROMO DEL CORREDOR GRAL. FLORES.**

### **ARTÍCULO 2 – FORMALIDADES Y GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO**

#### **FORMALIDADES:**

- Se establece una **visita de carácter único y obligatorio**, el día **15 de junio de 2022, hora 11.00**, para relevamiento en Sede Central. No se responderán preguntas en la visita, las mismas se responderán únicamente por los medios mencionados en el punto Nº 5.
- Para el resto de las oficinas, se proporcionará a las empresas direcciones y teléfonos de los locales para coordinar la visita, permitiéndose el relevamiento hasta 3 días antes de la apertura.

## GENERALIDADES:

### PERÍODO DEL CONTRATO:

El plazo de prestación del servicio será de 1 (un) año a partir de la celebración del contrato, con opción a 1 (un) año más a favor de la D.N.I.C. (remitirse al artículo 27: período del contrato y condiciones de cumplimiento del servicio).

La relación contractual entre la D.N.I.C. y el adjudicatario se extinguirá al vencimiento del plazo de contrato.

## ARTÍCULO 3 - DE LA NORMATIVA QUE RIGE AL PROCEDIMIENTO

### 3.1 Normas que Rigen la Licitación

#### 3.1.1 Normas generales

Norma	Detalle
Decreto N° 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordantes.	Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF).
Decreto N° 155/013 de 21/05/2013.	Registro Único de Proveedores del Estado.
Decreto N° 180/015 de 06/07/2015.	Pago proveedores mediante Transferencia electrónica.
Decreto N° 131/014 de 19/05/2014.	Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales.
Artículos 43 y 44 de Ley N° 18.362 de 6/10/2008.	Programa de Contratación Pública para el Desarrollo.
Decreto N° 371/010 de 14/12/2010 y modificativo Decreto N° 164/013 de 28/05/2013.	Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, salvo en lo que respecta a la Reserva de Mercado.
Decreto 275/013 de 03/09/2013	Apertura electrónica

## **2.1.2 Normas de aplicación para Administración Central**

<b>Norma</b>	<b>Detalle</b>
Decreto Nº 395/998 de 30/12/1998	Sistema Integrado de Información Financiera
Decreto Nº 500/991 de 27/09/1991	Procedimiento Administrativo
Decreto 276/013 de 03/09/2013	Procedimiento electrónico

### **ARTÍCULO 4 – INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

#### **Publicación del procedimiento**

<b>Lugar de publicación:</b>	<a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
<b>Costo pliego:</b>	No tiene costo

### **ARTÍCULO 5 – CONSULTAS Y COMUNICACIONES**

#### **5.1 Consultas al Pliego de Condiciones y solicitud de prórroga**

Las consultas y solicitudes de prórroga podrán formularse sólo por escrito hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura del llamado, debiéndose enviar por e-mail en un archivo **formato .PDF**, a la casilla [adquisiciones@dnic.gub.uy](mailto:adquisiciones@dnic.gub.uy).

Al momento de realizar consultas del pliego de Condiciones Particulares se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente contratación al momento de realizar una comunicación.

La D.N.I.C. publicará las respuestas en la página electrónica de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://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 consultas que formulen los oferentes, conjuntamente con las respuestas dadas por esta Dirección, las que serán parte integrante de este Pliego.

<b>Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas (Hasta).</b>	<b>3 días antes del Acto de Apertura.</b>
<b>Plazo máximo para solicitar prórroga de apertura de ofertas (Hasta).</b>	<b>3 días antes del Acto de Apertura.</b>
<b>Correo electrónico para remitir consultas o solicitudes de prórrogas.</b>	adquisiciones@dnic.gub.uy
<b>Plazo para responder consultas o solicitudes de prórroga (Hasta).</b>	<b>2 días antes del Acto de Apertura.</b>
<b>Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:</b>	www.comprasestatales.gub.uy
<b>Cómputo de los plazos</b>	Días hábiles [entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículo 113 del Decreto N° 500/991)].

**Nota:** La solicitud de prórroga deberá ser presentada por escrito fundamentando la misma, reservándose la Administración contratante el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

## **5.2 Comunicaciones de la D.N.I.C.**

La D.N.I.C. efectuará las comunicaciones en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

La D.N.I.C. 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.

Las empresas oferentes deberán proporcionar sus números de fax y correo electrónico en el formulario de identificación del oferente.

## **5.3 Aceptación a las Disposiciones del Pliego de Condiciones y Artículo 25 T.O.C.A.F.**

La presentación a esta licitación implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la D.N.I.C., otorgando asimismo el consentimiento requerido por el Art. 25 del T.O.C.A.F., a fin de poder realizarse compensaciones entre deudas y créditos, existentes entre el adjudicatario y la D.N.I.C.

En caso de operarse la compensación mencionada, comprendiendo también las sumas debidas por Contribuciones Especiales de Seguridad Social, se podrá debitar lo adeudado directamente del depósito por fiel cumplimiento de contrato o de facturas pendientes de cobro del presente contrato o de cualquier otra contratación que mantenga con el Organismo.

## **ARTÍCULO 6 – PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA**

Las propuestas serán válidas y obligaran a los proponentes hasta 90 días hábiles desde la fecha del Acto de Apertura. Vencido dicho plazo se entenderá que el mismo se prorroga automáticamente y así sucesivamente, de no mediar comunicación escrita en contrario o retiro de la propuesta por el interesado con 10 días de hábiles de antelación.

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.

## **ARTÍCULO 7 - DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE**

### **7.1 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](http://www.comprasestatales.gub.uy). Pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales.

La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado “Ofertar en línea”. Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.**

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos (Art N° 8). La ausencia de ésta podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

**La oferta económica se debe ingresar en la pestaña “ítem de compras”, y asimismo se debe adjuntar en la pestaña “Archivos Adjuntos” la documentación solicitada en el ARTÍCULO 8 del presente Pliego.**

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

Las ofertas deberán tener obligatoriamente anexadas la oferta económica y técnica. Asimismo, se controlará la presentación de los demás documentos exigidos en los presentes pliegos.

Todos los documentos de la propuesta deberán ser cuidadosamente redactados sin borrones, raspaduras, o enmiendas, en formato PDF sin bloqueos para su impresión o copiado. Dentro de los archivos adjuntos se debe incluir la oferta (escaneada en formato PDF), la cual debe estar firmada por el titular o representante inscripto en RUPE.

Las ofertas, salvo en aquellos aspectos técnicos en que se utilizan universalmente aceptados vocablos en inglés, deberán ser realizadas en idioma español así como toda la información inherente a la propuesta.

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

No se admitirán cotizaciones parciales.

**LUEGO DE 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.

## **ARTÍCULO 8 – CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

<b>Detalle</b>	<b>Descripción del documento</b>
<b>Propuesta económica</b>	Deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 11 del presente Pliego. <b>REQUISITO EXCLUYENTE EN EL ACTO DE APERTURA</b>
<b>Propuesta técnica</b>	Deberá ajustarse a los requerimientos técnicos y descriptivos que se detallan en los presentes Pliegos de Condiciones Particulares.
<b>Comprobante de Garantía de Mantenimiento de Oferta</b>	El oferente debe incluir en la oferta el comprobante del depósito de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

<b>Resumen de información confidencial</b>	Si el oferente optare por presentar Documentación calificado como Confidencial deberá presentar en la parte pública de su oferta un “ <u>resumen no confidencial</u> ”, breve y conciso, que especifique a qué refiere la información calificada como confidencial (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).
<b>Formulario de identificación del oferente</b>	En el Anexo I se encuentra el modelo de Declaración solicitado. Esta deberá estar firmada por titular o representante legal acreditado en RUPE.
<b>Regímenes de preferencia</b>	<p>Anexo II: Deberá ser completado por aquellas empresas que conciernan al 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 el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.</li> <li>• Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el salto de partida arancelaria.</li> </ul>
<b>Antecedentes</b>	<p>Adjuntar Anexo III, a efectos de la valoración según Art. N.º 14 el cual deberá ser completado y firmado por las empresas u organismos con los cuales el oferente haya prestado servicio de limpieza (LOS OFERENTES DEBERÁN ENVIAR EL ANEXO III A LAS EMPRESAS O CLIENTES CON LOS QUE HA CONTRATADO Y SOLICITARLES QUE COMPLETEN DICHO ANEXO Y LO FIRMEN para luego adjuntarlo a la oferta. Se contabilizará un antecedente por empresa u organismo, <u>limitándolos en un máximo de 3 años de antigüedad</u> con relación a la apertura. (según Art. 14 lit.B del presente pliego)</p>
<b>Visita Obligatoria</b>	Constancia de asistencia a la visita.

## 8.1 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.

## 8.2 Regímenes de preferencia

### 8.2.1 Régimen de Preferencia de Industria Nacional

De acuerdo a lo establecido en el Art. 41 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto 13/009 de 13 de enero de 2009, que se consideran parte integrante de este Pliego; el oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia de la Industria Nacional, previsto en las normas indicadas precedentemente, **deberá solicitarlo en la oferta.**

El origen nacional de los productos y/o servicios ofrecidos se acreditarán mediante la presentación de la constancia pertinente expedida por la Cámara de Industrias del Uruguay, Cámara Mercantil o Cámara nacional de Comercio y Servicios del Uruguay (Decreto 13/009 de 13 de enero de 2009). **La referida certificación deberá formar parte de la oferta.**

Asimismo, se considerarán como **no nacionales** todas aquellas ofertas que, al momento de la apertura, no vengan acompañadas por el certificado indicado en el párrafo anterior.

### 8.2.2 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 371/010 de 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:**

➤ **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 el 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. 7 del Decreto 371/010 del 14/12/2010).

### **8.3 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 de la D.N.I.C.

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 esta Dirección únicamente trato directo con el adjudicatario.

## **ARTÍCULO 9 – JURISDICCIÓN COMPETENTE Y LEY APLICABLE**

Por el solo hecho de presentarse a Licitación, 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.

## ARTÍCULO 10 – INSCRIPCIÓN DE OFERENTES

A efectos de la presentación de ofertas, los oferentes deberán estar registrados 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. El estado en RUPE del proveedor debe ser “ACTIVO”.

## ARTÍCULO 11 – COTIZACIÓN Y PRECIOS

La misma se realizará únicamente en línea a través de la web de compras estatales en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

<b>Moneda</b>	<b>Pesos uruguayos</b>
<b>Modalidad</b>	Modalidad Plaza
<b>Impuestos</b>	Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor mensual, discriminando las horas según anexo IV. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. La cotización deberá ajustarse estrictamente a lo solicitado, sin excepciones.
<b>Observaciones</b>	Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.

**ATENCIÓN:**

Al momento de realizar su cotización en línea, el oferente debe tener en cuenta que:

1º.) Debe existir una coherencia con la cantidad del pedido y las unidades del mismo ya que, el programa SICE multiplicará automáticamente la “Cantidad ofertada” con “Precio unitario s/imp.”; pudiéndose obtenerse de la citada multiplicación un precio total con impuestos diferente al que se pretende ofertar, de no contemplarse la correlación de columnas indicadas.

2º.) Para ello debe tenerse en cuenta que “Precio Unitario s/ Imp.”, debe guardar relación con “Unidad” de la cantidad del pedido.

3º.) Antes de finalizar la cotización en línea VERIFICAR que el “Precio total c/Imp.”, resultante de la multiplicación automática del sistema, coincide con la oferta económica que quiere presentar.

4º.) En caso que, en forma inadvertida, la empresa oferente no haya tenido en cuenta las precauciones indicadas precedentemente, y con la multiplicación automática del sistema se obtengan cifras finales que distan de la realidad del llamado, se tomará tal hecho como un error evidente, modificándose de oficio, el monto total ofertado, sin variar el precio unitario de la mercadería ofertada.

### **11.1 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 ingresar a su WEB 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 ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- 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 ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo electrónico [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy)

## **ARTÍCULO 12 – FECHA Y HORA DE APERTURA ELECTRÓNICA**

<b>Fecha</b>	<b>01/07/2022</b>
<b>Hora</b>	<b>11:00</b>

El Acto de Apertura de las propuestas se realizará automáticamente en la fecha y horario estipulado.

### **12.1 Apertura de Ofertas**

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el S.I.C.E. 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.

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 ingresara en carácter confidencial.

Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

## **ARTÍCULO 13 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

En caso de que los oferentes **presentaren información considerada confidencial**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser presentada cumpliendo con la normativa.

### 13.1 De la confidencialidad de las ofertas (Art. 65 TOCAF)

*“.....En el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezcan los pliegos únicos o, en su caso, el pliego particular. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta....”*

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, la D.N.I.C. solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se realizará a través del sitio web de Compras Estatales y por el correo electrónico que el proveedor ingresó al R.U.P.E.

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.**

Información CONFIDENCIAL	Información NO CONFIDENCIAL
Información relativa a sus clientes.	Información relativa a los precios.
La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.	La descripción de bienes y servicios ofertados.
La que refiera al patrimonio del oferente.	Las condiciones generales de la oferta.
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.
Información de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**Acceso a la información confidencial proporcionada por un oferente:**

<b>Identificación</b>	<b>Detalle</b>
<b>Resto de los oferentes</b>	No tendrán acceso a la misma.
<b>Administración contratante</b>	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.
<b>Tribunal de Cuentas</b>	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.

**Notas:** La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. En caso que se ingrese información en carácter confidencial que no se ajuste a los requisitos exigidos por la normativa referida la misma no tendrá el carácter antes mencionado.-

**ARTÍCULO 14 - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y LA ADJUDICACIÓN**

**14.1 - EVALUACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el objeto de la presente licitación a la/s oferta/s que considere más conveniente/s para sus intereses, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las mismas. La

Administración puede dividir la adjudicación de acuerdo al Art. 48 del decreto 150/012.

Se tendrá en cuenta al momento de la valoración y comparación de las ofertas los siguientes **criterios de ponderación:**

- **PRECIO:** **65%**
- **ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:** **35%**
  - ❖ Hasta 10 Anexo III de referencias – 30 puntos
  - ❖ Sin sanciones en RUPE – 5 puntos

**En cuanto al PRECIO:** se aplicará un máximo de **65 puntos** en forma proporcional, tomando en cuenta la propuesta de mayor y menor precio.

**En cuanto a los ANTECEDENTES:** se otorgará un máximo de **30 puntos** por Anexo III de antecedentes referentes a servicios de limpieza prestado.

- ✚ 10 Anexo III de referencias se dará 30 puntos.
- ✚ 1 Anexo III de referencia se dará 3 puntos.
- ✚ Si NO presenta Anexo III de referencia se dará 0 puntos.

A los efectos de esta valoración se deberá presentar el Anexo III – ANTECEDENTES, completado y firmado por las empresas o instituciones donde se brindó el servicio. Los oferentes deberán **enviar el Anexo III a las empresas o clientes** con los que ha contratado y solicitarles que completen dicho formulario **y lo firmen** para luego adjuntarlo a la oferta. Se contará una referencia por empresa u organismo.

**En cuanto a las SANCIONES en RUPE:** Se otorgarán **5 puntos** a empresas sin registros de sanciones inscriptas en RUPE, con sanciones (hasta 5 años) 0 punto.

Una vez notificado el acto de adjudicación al oferente adjudicatario, y sin perjuicio de lo establecido en el Art. 73 del TOCAF, se tendrá por perfecto y eficaz el negocio, no siendo preceptiva la suscripción de contrato documental alguno, debiendo la Administración y el adjudicatario ceñirse para su ejecución: a) a lo establecido en los presentes Pliegos de Condiciones Particulares, y b) a lo ofertado.

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso, y si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá

rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

## **14.2 ADJUDICACION**

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

La D.N.I.C. se reserva el derecho de adjudicar el presente llamado en forma parcial o total, como así también podrá dejar sin efecto el mismo, 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, la D.N.I.C. se reserva el derecho de dejar sin efecto esa 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.

### **14.2.1 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.

La DNIC publicará la Resolución de Adjudicación en la página de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://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 regir a partir del día siguiente de recibir la notificación.

## **ARTÍCULO 15 - MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **15.1 - MEJORA DE OFERTA**

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.

## **15.2 – NEGOCIACIONES**

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, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del Decreto 150/012 del 11 de mayo del año 2012.

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.

## **ARTÍCULO 16 – NOTIFICACIONES**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República, se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

## **ARTÍCULO 17 – PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se considerará perfeccionado una vez notificada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República.

De acuerdo al Art. N° 73 del TOCAF se contará con un plazo de 10 días corridos, computados al día siguiente de la notificación de la Resolución por posibles impugnaciones.

## ARTÍCULO 18 – DOCUMENTACIÓN A EXIGIRSE AL ADJUDICATARIO

La Administración verificará en el RUPE:

Vigencia del Certificado Único de la Dirección General Impositiva
Vigencia del Certificado Común del Banco de Previsión Social
Vigencia del Certificado Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.
Acreditar el beneficio de preferencia cuando corresponda Se tendrá presente lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley No. 17.957 (Registro de Deudores Alimentarios) y Ley No. 18.244, en lo pertinente.

En caso que el proveedor no presente la documentación en tiempo y forma, o se verifiquen elementos que inhiban a la contratación, la Administración podrá adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente, según el orden de prelación resultante del mismo.

### 18.1 – GARANTÍAS REQUERIDAS

#### 18.1.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

<b>Plazo para constituirla (días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación).</b>	<b>5 días</b>
<b>Plazo de vigencia de la Garantía.</b>	Plazo de vigencia del contrato.
<b>Monto garantía:</b>	5% (cinco por ciento) del monto del contrato Adjudicado
<b>A la orden de:</b>	<b>Dirección Nacional de Identificación Civil. Licitación Pública 01/2022</b>

<p><b>Tipo de documento</b></p>	<p>Póliza de Seguro de Fianza emitida por una empresa aseguradora instalada en Uruguay o por fianza, aval o garantía de un Banco establecido en el país.</p> <p>No se admitirán garantías personales de especie alguna ni cheques en ninguna de sus modalidades</p>
<p><b>Opción de no constituir garantía</b> <b>Art. 64 del decreto 150/012</b></p>	<p>Los adjudicatarios podrán optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) 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 la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.</p>

## 18.1.2 Garantía de mantenimiento de las ofertas

<b>Monto garantía:</b>	Se fija en, en forma obligatoria, en <b>\$ 11.012</b> para el caso que la oferta presentada supere el límite máximo establecido para los procedimientos de Licitación Abreviada, en tal caso, los oferentes deberán dar cumplimiento a lo establecido en el Art.64 del T.O.C.A.F.
<b>En caso de presentarse alternativas o variantes:</b>	Se tomará la que determine el mayor valor de la oferta.
<b>Importe de la garantía:</b>	Podrá integrarse mediante depósito de Obligaciones Hipotecarias Reajustables del Banco Hipotecario del Uruguay por el valor equivalente de acuerdo a su cotización del día (se deberá adjuntar cotización), depositando en el B.R.O.U. a nombre del proponente y a la orden de D.N.I.C.
<b>Cuando la garantía se realice <u>mediante valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza</u></b>	<u>Se realizarán en el Departamento de Tesorería de esta Dirección Nacional, sita en Subsuelo de Rincón 665, hasta media hora antes del Acto de Apertura, no aceptándose cheques ni depósito en efectivo.</u>
<b>Documento justificativo:</b>	Deberá contener <u>necesariamente el número de la Licitación y acompañará la documentación inherente a la oferta.</u>
<b>Devolución de las Garantías de Mantenimiento de la Oferta:</b>	Una vez dictada la Resolución de la Administración, a aquellas que hayan sido rechazadas, con la simple presentación del respectivo recibo.

## **ARTÍCULO 19 – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

**A)** El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud del presente procedimiento.

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

**C)** El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente procedimiento de contratación.

**D)** El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

## **ARTÍCULO 20 - INCUMPLIMIENTOS**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

## **ARTÍCULO 21 – MORA Y SANCIONES**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento generará una multa de 2 ‰ (dos por mil) por cada día de retraso, calculado sobre el monto de la adquisición no cumplida en tiempo y forma. La multa comenzará a aplicarse al día siguiente al del vencimiento del plazo estipulado.

Excedido 30 días, la Administración podrá revocar la adjudicación, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida.

## ARTÍCULO 22 – CAUSALES DE RESCISION

La Administración contratante podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- ♣ Cuando el adjudicatario no demuestre estar en condiciones formales de contratar con el Estado.
- ♣ Cuando la Administración contratante verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre la Administración contratante y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- ♣ Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.
- ♣ Cuando el contratista resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

## ARTÍCULO 23 – FORMA DE PAGO

<b>Moneda: Pesos uruguayos.</b>
<b>Plazo de pago:</b> 30 días a contar de la fecha de conformación de la factura correspondiente (PAGOS SIIF cotizaciones en moneda nacional en modalidad plaza )
<b>Retención de impuestos: 60% del Impuesto al Valor Agregado del monto facturado.</b>
<b>Opciones de pago: Transferencia electrónica (Dec. 180/015)</b>

## ARTÍCULO 24 – CESION DE CRÉDITO

En el caso de que el Adjudicatario pretenda ceder su crédito deberá cumplir conjuntamente con el cesionario, las siguientes condiciones:

- No se abonará el crédito hasta tanto dicha cesión sea aprobada desde el punto de vista formal y sustancial por esta Dirección..
- Durante el plazo que media entre la notificación de la cesión de crédito y la resolución por la cual se aprueba la misma, los créditos cedidos no devengarán interés alguno.
- No se aceptarán cesiones de créditos que no vengan acompañadas del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil)
- No se aceptarán cesiones de créditos que no tengan individualizados en forma precisa el crédito cedido y su monto, ni de créditos futuros que no estén suficientemente determinados o puedan ser determinados o puedan ser determinables o de facturas que no estén debidamente conformadas.
- Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas.
- Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud de esta Dirección.
- No se aceptarán cesiones de créditos que deban abonarse en una moneda distinta al crédito cedido.

Estas condiciones deberán ser aceptadas expresamente por el cedente y cesionario en el documento de cesión de crédito a notificar.

Sin perjuicio de las condiciones exigidas anteriormente esta Dirección no consentirá ninguna cesión que le fuera notificada, a los solos efectos de preservar el derecho a la interposición de excepciones personales.

Una vez aprobada la cesión de crédito la misma no supondrá pronunciamiento alguno respecto de la existencia del crédito cedido. La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego.

En caso de corresponder el pago del crédito al cesionario en lugar del cedente ellos jamás importará renuncia alguna a oponer excepciones reales fundadas en la existencia, validez o eficacia del crédito y/o las excepciones personales.

La notificación de dicha cesión a esta Secretaría deberá:

- a) ser presentada ante la Dirección; b) debe ser presentada con su original y una copia autenticada por Escribano Público o por el funcionario receptor de la misma; c) testimonio por exhibición con copia autenticada del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente

(Artículo 1757 del Código Civil); d) Deberán estar inscriptos en RUPE tanto el cedente como el cesionario.

## **ARTÍCULO 25 – CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

El jornal que la empresa abone a sus operarios 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.

La D.N.I.C. 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 M.T.S.S., comprobante de pago al B.P.S., 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 sin que ello irroque responsabilidad alguna a esta Dirección Nacional.

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.

La D.N.I.C. 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 6 de enero de 2008).

En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente la D.N.I.C. se reserva el derecho de aplicar las disposiciones del Decreto N° 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005 y de las citadas normas, 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.

La D.N.I.C. se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación.

**La empresa deberá contar con un técnico prevencionista responsable, quien asesorará en materia de higiene laboral, a efectos de que esta cumpla estrictamente con la normativa vigente y las obligaciones detalladas.**

## **ARTÍCULO 26 – PERÍODO DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

El plazo contractual será por el término de 1 (un) año, a partir de la suscripción del contrato, reservándose la Administración la facultad de renovación del mismo hasta por 1 (un) año más.

Vencido el plazo original de 1 (un) año la D.N.I.C. 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 30 (treinta) días.

La relación contractual entre la D.N.I.C. y el adjudicatario se extinguirá al vencimiento del plazo del contrato.

No obstante previo a la extinción de la relación contractual, ya sea por vencimiento del término total previsto o por cualquier otra causa la DNIC podrá solicitar a la empresa adjudicataria, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del T.O.C.A.F., que el servicio se preste hasta la sustanciación del nuevo llamado. El servicio se brindará en las mismas condiciones de prestaciones y precios que durante el período contractual.

## **ARTICULO 27. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

El cumplimiento de los servicios será permanentemente analizado por parte de la DNIC, comunicando a la empresa los incumplimientos que se detecten a fin de que se adopten de inmediato las medidas correctivas necesarias.

En vista de los niveles de excelencia en la prestación del servicio que la DNIC pretende y establece en los presentes recaudos, toda observación que éste realice, aun cuando no constituya un incumplimiento, será aceptada por el adjudicatario sin mayor discusión a efectos de su inmediata regularización.

**La constatación de más de 3 incumplimientos por mes en un mismo local, podrá dar lugar a la aplicación de una multa de 50 (cincuenta) Unidades Reajustables, por cada local en que se registre esta situación, a ser descontada de la factura mensual correspondiente.**

Tanto la situación de reiteración de incumplimiento a lo largo de dos meses, como la falta de una inmediata corrección de lo mismos una vez comunicados al adjudicatario, podrá ser causa de rescisión del contrato.

---

## PARTE II - ANEXOS

---

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

#### **Licitación Pública Nº 1 / 22**

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

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

#### **Domicilio a los efectos del presente llamado:**

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II – Modelo de Declaración para materiales y mano de obra que califican como nacionales para MIPYMES.**

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 en los productos a adquirir el XX% del total del monto ofertado corresponde a bienes que califican como nacionales y el XX% del total del monto ofertado corresponde a mano de obra nacional de acuerdo a la normativa vigente y adjunta certificado correspondiente expedido por DINAPYME.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 59 del TOCAF.

---

Firma autorizada



## ANEXO III – ANTECEDENTES

### LICITACIÓN PÚBLICA 01/2022

CLIENTE (Razón Social de la empresa donde se brindó el servicio)

---

ADJUDICATARIO (Razón Social de la empresa que se presenta a la Licitación)

---

<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>DETALLE DE SERVICIOS PRESTADOS</b>

\*De ser completado por clientes estatales, deberá indicarse el procedimiento (Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada, Licitación Pública) y año del mismo.

TELÉFONO DE CONTACTO:

EMAIL:

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA O SELLO

## ANEXO IV – ESPECIFICACIONES GENERALES

- Se deberá contar con 2 encargadas dedicadas al control del personal, una encargada en el turno de 7 a 13 hrs. y la otra de 13 a 19 hrs., cumpliendo un total de 264 hs.
- La base del cálculo de las horas será de 22 jornales mensuales, y la base de fin de semana será de 4,5 jornales.
- El vidriero tendrá como base 25 jornales porque se tendrá en cuenta el sábado por asistir a la Oficina de Geant, siendo un total de 150 hrs.
- \*De acuerdo a la cantidad de horas por oficina especificadas a continuación, la totalidad de horas de la cotización será de 3167 hrs.

### **a) Local Sede – Rincón N° 665. (792 hrs.)**

El servicio abarcará el mantenimiento integral del edificio incluyendo: Sala de Espera y Salón contiguo (ex –Sala de Expedición de números de Cédula de Identidad ubicada en la esquina de Rincón y Bartolomé Mitre), el predio de estacionamiento y las oficinas a las que por él se acceden (**Automotores, Proveeduría, Adquisiciones y Guardia**), el Servicio de Comedor y Cafetería, la azotea principal y la azotea chica ubicada en el 1er. piso.

#### **Servicio Diario.**

- Barrido y/o lavado de veredas exteriores.
- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Lavado y desodorización de baños a demanda, no pudiendo ser su frecuencia menor a 3 veces por día en horario fijado por la Administración.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Limpieza con aspiradora de espacios físicos con moquete o alfombra. Para el quitado de manchas, deberá emplearse productos especiales a dichos efectos.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de madera.
- Limpieza de vidrios, en general.
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

- Lavado de papeleras y ceniceros exteriores.

Este servicio se deberá cumplir en días hábiles (se exceptúan sábados, domingos y feriados).

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos y columnas.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

El salón de planta baja deberá tener una atención especial consistente en barrido y recolección de residuos en el horario de 12:00 a 13:00, así como una persona para mantenimiento permanente en horario de atención al público de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 18:00 hs.; asimismo, en dichos horarios esas dos personas realizarán una tarea de mantenimiento a demanda, prestando especial atención a los baños públicos los que deberán ser limpiados en su totalidad con una frecuencia no menor a 3 veces por día en horario fijado por la Administración, independientemente del servicio de limpieza general diario el cual se estima deberá realizarse posteriormente a la hora 18:30. **Por lo cual se deberá contar con 3 personas en el turno de 7 a 13 hrs., 2 personas de 13 a 19 hrs. y 1 persona de 13:30 a 19:30 hrs.**

**b) Casa Hogar- Departamento de Recursos Humanos - Bartolomé Mitre N° 1430. (66 hrs.)**

El servicio abarcará el mantenimiento integral de la Casa Hogar (no incluye lavado ni planchado de prendas personales).

**Servicio Diario.**

- Lavado y desodorización de baños.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores.
- Limpieza con aspiradora de espacios físicos con moquete o alfombra. Para el quitado de manchas, deberá emplearse productos especiales a dichos efectos.
- Barrido, lavado, desodorización y encerado de pisos y escaleras de monolítico.
- Limpieza de habitaciones.
- Limpieza de cocina.
- Lavado de vereda.

**Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas.
- Limpieza Integral de los vidrios interiores.
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos con cera antideslizante.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos de madera con cera antideslizante.

**Servicio Mensual**

- Limpieza de paredes, techos y columnas.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Este servicio se deberá cumplir los días hábiles por una persona, en el horario de **09:00 a 12:00 hs.** La actuación de dicha persona deberá registrarse de acuerdo al reglamento Interno existente en dicha Casa Hogar, siendo supervisado por el Departamento de Administración de la D.N.I.C.

### **c) Oficinas con ingreso por calle Bartolomé Mitre N° 1432 y N° 1434** **(792 hrs)**

El servicio abarcará el mantenimiento integral del edificio incluyendo: El Archivo ubicado en el sub-suelo, Planta Baja, 1er. Piso y 2do. piso.

### **Servicio Diario.**

- Barrido y/o lavado de veredas exteriores.
- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Lavado y desodorización de baños a demanda, no pudiendo ser su frecuencia menor a 3 veces por día en horario fijado por la Administración.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Limpieza con aspiradora de espacios físicos con moquete o alfombra. Para el quitado de manchas, deberá emplearse productos especiales a dichos efectos.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de madera.
- Limpieza de vidrios, en general.
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronce en general.
- Lavado de papeleras y ceniceros exteriores.

**El Archivo del Sub Suelo deberá contar en especial con limpieza de polvo en sus estanterías además de la limpieza general.**

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos con cera antideslizante.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos de madera con cera antideslizante.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos en balcones externos.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

El salón de Planta baja deberá tener una atención especial en barrido y recolección de residuos en el horario de 12:00 a 13:00, así como una persona para mantenimiento permanente en horario de atención al público de 07:00 a 12:00 y de 13:00 a 18:00 hs., asimismo, en dichos horarios dos personas realizarán una tarea de mantenimiento a demanda, prestando especial atención a los baños públicos los que deberán ser limpiados en su totalidad con una frecuencia no menor a 2 veces por día en horario fijado por la Administración, independientemente del servicio de limpieza general diario el cual se estima deberá realizarse posteriormente a la hora 18:00. **Por lo cual se deberá contar con 3 personas en el turno de 7 a 13 hrs., 2 personas de 13 a 19 hrs. y 1 persona de 13:30 a 19:30 hrs.**

**d) Escalinata ubicada en 25 de Mayo N° 660**

El servicio abarcará la limpieza semanal de la escalinata, sus artefactos lumínicos, pomos de puertas, sus barandas y bronces en general, el mostrador y sillas, teléfono, como así también las alfombras con aspiradora.

**e) Locales ubicados en 25 de Mayo N° 662 (294 hrs.)**

El servicio abarcará el mantenimiento integral de los dos pisos en su totalidad, el Archivo Piñeiro así como también los baños y el espacio común que allí se encuentra.

**Servicio Diario.**

- Barrido y/o lavado de veredas exteriores.
- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Limpieza de polvo en todas las estanterías existentes.
- Lavado y desodorización de baños a demanda, no pudiendo ser su frecuencia menor a 4 veces por día en horario fijado por la Administración.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de madera.
- Limpieza de vidrios, en general.
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

El Archivo Piñeiro deberá contar en especial con limpieza de polvo en sus estanterías además de la limpieza general.

**Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.

- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos con cera antideslizante.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos de madera con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Los días sábados se realizará el lavado y desodorización de los baños de este local con una carga horaria de seis horas, debiendo coordinar el mencionado horario y la nómina de funcionarios asignados a esa tarea con el Dpto. de Administración.

**Además se deberá contar con 2 personas de Lunes a Viernes, una de 7 a 13 hrs., y otra de 13 a 19 hrs.**

### **f) Oficina ubicada en Hospital Pereira Rossell (154 hrs.)**

#### **Servicio Diario.**

- Barrido y/o lavado de veredas exteriores.
- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Lavado y desodorización de baños a demanda, no pudiendo ser su frecuencia menor a 3 veces por día en horario fijado por la Administración.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.
- Limpieza de vidrios, en general.

- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos y/o cerámicos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Esta Oficina deberá tener una persona para mantenimiento permanente a demanda en horario de atención al público de **09:00 a 16:00.** El servicio de limpieza general diario se realizará posteriormente a la hora 15:00 hasta las 16:00.

### **g) Oficina ubicada en Centro Comercial Géant (240 hrs.)**

#### **Servicio Diario.**

- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Limpieza con aspiradora de espacios físicos con moquete o alfombra. Para el quitado de manchas, deberá emplearse productos especiales a dichos efectos
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos de monolítico y/o cerámica y escaleras metálicas.

- **Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).**
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos y/o cerámicos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Esta Oficina deberá tener una persona para mantenimiento permanente a demanda en horario de atención al público, a saber de lunes a viernes de 14:30 a 20:30 y fines de semana y feriados de 10:00 a 22:00. El servicio de limpieza general semanal se realizará una vez por semana en días y horarios fijos determinados por Administración fuera de los horarios de atención al público.

### **h) Oficina Colón ubicada en Terminal del corredor Garzón. (110 hrs.)**

#### **Servicio Diario.**

- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Lavado y desodorización de baño destinado a los funcionarios a demanda, ubicado en el pasillo de uso general en la entrada a la oficina.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.

- Limpieza de vidrios, en general.
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos y/o cerámicos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Esta oficina deberá tener una persona para mantenimiento, **de lunes a viernes 5 hrs.**, especialmente en las últimas dos horas del último turno, siendo potestad de esta Dirección modificar dicho horario. El servicio de limpieza general diario se realizará posteriormente a la hora de finalización de atención al público y hasta el cierre de la Oficina.

### **i) Local ubicado en Valparaíso 1268 (132 hrs.)**

#### **Servicio Diario.**

- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- limpieza de polvo en todas las estanterías existentes.
- Lavado y desodorización de baños a demanda.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos y escaleras de monolítico y/o cerámica.
- Limpieza de barandas, pomos de puertas, bronces en general.

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Lustrado de bronces.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos de entrepisos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Este local deberá contar con una persona, en el horario de 10:00 a 16:00 horas para realizar la limpieza en forma diaria.

### **j) Oficina Belloni ubicada en Terminal Hipódromo del Corredor General Flores. (110 hrs.)**

#### **Servicio Diario.**

- Repaso de escritorios, mostradores, ficheros, sillas, muebles, teléfonos, etc.
- Recolección de residuos y posterior lavado y desodorización de tachos recolectores con una frecuencia no menor a 2 veces por día
- Barrido, lavado y desodorización de pisos de monolítico y/o cerámica.
- Limpieza de vidrios, en general.

### **Servicio Semanal**

- Limpieza de venecianas y puertas.
- Limpieza de ventiladores en general, artefactos de iluminación, estanterías en general, bibliotecas, biblioratos, libros.
- Limpieza Integral de los vidrios (interiores y de fachada).
- Aplicación de lustra muebles a mamparas y puertas.
- Encerados y lustrados a máquina, de pisos monolíticos y/o cerámicos con cera antideslizante.

### **Servicio Mensual.**

- Limpieza de paredes y techos.

### **Servicio Trimestral**

- Limpieza de cortinas.

Esta Oficina deberá tener una persona para mantenimiento, **de lunes a viernes 5 hrs.**, específicamente en las últimas dos horas del último turno, siendo potestad de esta Dirección modificar dicho horario. El servicio de limpieza general diario se realizará posteriormente a la hora de finalización de atención al público y hasta el cierre de la Oficina

**k) Unidades Móviles. (Matrículas: SMI 3015, SMI 3016, SMI 3017, SMI 3018, SMI 3019, SMI 3090, SMI 2593, SMI 2362 y SMI 3004) (27 hrs.)**

Limpieza general interior dos veces por semana o ante solicitud expresa.

**l) Edificio Ex Patronato, ubicado en 25 de Mayo N° 664 (12 hrs.)**

### **Servicio Quincenal**

El servicio constará de un funcionario de 6 horas cada 15 días, y sus tareas serán:

- Barrido y lavado de veredas exteriores
- Barrido y lavado de pisos y escaleras en sectores de circulación
- Barrido y limpieza general de las azoteas y patio

- m) Mensualmente se procederá al pulido de las letras (bronces) ubicadas en fachada sobre la calle Bartolomé Mitre.
- n) Reposición de papel higiénico, jabón para manos, en la frecuencia que determine la DNIC.
- o) Retiro de elementos abandonados en desuso por las oficinas como ser: cajas, cartones, o similares, debiendo la empresa poner en conocimiento previo a los responsables de la oficina en dicho momento.
- p) Manipulación de carga, para casos y requerimientos puntuales tales como ser: realización de movimiento de mobiliario dentro los edificios, así como el traslado a depósito de mobiliario, materiales y objetos en desuso, para lo cual la empresa adjudicataria proporcionará el personal necesario, asignándole a tal efecto la indumentaria adecuada, se dispondrá de **24 HORAS MENSUALES** a utilizar de lunes a sábados en horarios a definir por la Administración, con una coordinación previa entre 48 y 72 hrs.

## ANEXO V

### CONSIDERACIONES GENERALES

- **IMPORTANTE:** Todos los elementos, accesorios y materiales de limpieza serán suministrados por la Empresa adjudicataria. La maquinaria a utilizar, deberá ser la adecuada para las tareas a realizar y su vida útil deberá ser razonable a tales efectos. La misma podrá ser observada por la Administración.
- La D.N.I.C. se reserva el derecho de admisión de las personas designadas para prestar el servicio dentro de los locales. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá informar, con la debida antelación, la nómina de personas que ingresarán por la misma, detallando el número de C.I. correspondiente y aportando CAJ.
- Todos los servicios integrales de limpieza se realizarán en días hábiles, salvo los especificados para los fines de semana, debiendo el personal estar correctamente uniformado (cumpliendo con las normas de seguridad vigente), **al igual que en el caso de la Emergencia Sanitaria**, en el que deberán tener visible cartel identificador con el nombre, luciendo el distintivo de la empresa.
- La adjudicataria deberá tener presente la menor rotación posible del personal como así la permanencia del personal destinado a las tareas en despachos y secretaria de la Dirección Nacional.
- Los horarios pueden sufrir modificaciones de acuerdo a las necesidades del servicio.
- La D.N.I.C. podrá solicitar a la empresa adjudicataria, el traslado, la supresión o la ampliación de servicios en los casos que así lo entienda conveniente.
- Cumplir con el número de operarios comprometidos en la propuesta técnica cuya asistencia diaria será objeto de control por parte de la DNIC, el que descontará los días de inasistencia (cualquiera sea la causa) a razón del equivalente a 2 (dos) Unidades Reajustables, por día y por funcionario. Para control de asistencia se utilizarán planillas de trabajo diario en los cuales se detallaran: nombre y cédula de funcionario y lugar que realiza el trabajo. Dicha planilla en original y copia quedando en administración el original y la copia en poder de la empresa.

- El personal asignado a la DNIC (alta y bajas) no podrá variar en más de un entorno del 10% al 15% mensual. En caso de que esto suceda será motivo de observación y la repetición de esta situación en dos o más oportunidades será causal de recisión.

**NOTA: El personal necesario se dejará a criterio de cada oferente, de acuerdo a las necesidades de los locales visitados, debiendo ser detallado en la oferta correspondiente.**

**Sr. Proveedor:**

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capitacioncompras@agesic.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 11 11.