



Ministerio
**de Transporte
y Obras Públicas**

**MINISTERIO DE TRANSPORTE Y
OBRAS PUBLICAS
LICITACION PUBLICA N°
13/2022
SERVICIO DE LIMPIEZA
INTEGRAL EN EL EDIFICIO DEL
MTO (EDIR, SECRETARÍA Y
EDIFICIOS ANEXOS)**

LUGAR. Apertura electrónica

1de agosto 2022

Pliego de Condiciones Particulares

1- OBJETO

Se convoca a Licitación Pública para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS (EDIR, SECRETARIA y EDIFICIOS ANEXOS)** ubicados los edificios Edir y Secretaría en la calle Rincón N° 575 y N° 561, Anexo ubicado en la calle Ituzaingó N° 1410 y N°1416 y los garajes ubicados en el Subsuelos 1 y 2, con ingreso por la calle Juan Carlos Gómez s/n entre 25 de Mayo y Rincón, en las condiciones establecidas seguidamente.

2- CARACTERISTICAS GENERALES

Las personas físicas, jurídicas, Organizaciones no gubernamentales (ONGs) y Cooperativas proponentes **cotizarán el servicio con un número mínimo de 40 (cuarenta) empleados, un mínimo de 2 (dos) supervisores y dos funcionarios encargados de la limpieza del servicio médico y salas de lactancia del MTOP.**

El oferente deberá contratar a los trabajadores en forma mensual, en un régimen mínimo de 30 hs y un máximo de 40 hs semanales, cumpliendo con una carga horaria mensual de 1400 horas y una carga horaria semanal mínimo de 268 horas, debiendo prestar servicio desde las 7:00 horas hasta las 20:00, distribuyendo al personal como estimen conveniente, siempre que se cumpla con el horario establecido.

Los funcionarios seleccionados por la empresa para cumplir con el servicio, deberán permanecer en el mismo un mínimo de 6 meses.

En caso de ser necesarios nuevos horarios para la realización de los trabajos la Administración los establecerá previo acuerdo con el contratista.

Los empleados destinados a trabajos en horario de oficina realizarán el barrido de desperdicios (papeles, etc) y el aseo permanente de las cocinas y de los

servicios higiénicos de los pisos y entrepisos.

Para los consultorios del servicio médico y salas de lactancia del MTOP se requerirá que cuenten con dos funcionarios capacitados (curso de Auxiliar de Servicio avalado por el MSP) en el manejo de residuos sanitarios y áreas cerradas, debiendo contemplar el horario de 06:00 a 17:00 entre ambos funcionarios.

Se deberá realizar obligatoriamente una visita a las instalaciones del MTOP, cuya fecha se publicará en la página www.comprasestatales.gub.uy por el Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

3- PLAZO DE LA CONTRATACION.

El plazo de esta contratación será por el término dos años.

4- OBLIGACIONES

El proponente deberá tener muy especialmente en cuenta y la Administración controlará lo que se establece a continuación:

- A)** Que se obliga a respetar, en todos sus términos, las condiciones laborales establecidas en el pliego de condiciones generales (12. II – obligaciones del adjudicatario).
- B)** Se controlará estrictamente por la Administración, que los empleados afectados al servicio cobren en fecha sus haberes, debiendo la adjudicataria abonar dichos salarios de acuerdo a lo previsto por el art. 719 de la Ley 16.710.
- C)** Serán de cuenta del contratista el pago de todos los salarios y los importes que corresponden por sus leyes sociales, así como la adquisición de todos los materiales en cantidades suficientes, equipos y enseres necesarios para llevar a cabo los trabajos respectivos.
- D)** Todo el personal que empleen las personas físicas, jurídicas, Organizaciones no gubernamentales (ONGs) y Cooperativas en los trabajos de

que se trata, estará provisto del **Carné de Salud expedido por el Ministerio de Salud Pública y del Certificado de Buena Conducta expedido por la Jefatura de Policía de Montevideo y con vigencia de acuerdo a las reglamentaciones de dicha Jefatura, certificado que se presentará ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas.**

- E)** Asimismo, se deberá acreditar la identidad del personal afectado a la limpieza de los edificios, manteniendo al día un registro de las altas y bajas que se produzcan. El mencionado personal, registrará su asistencia (entrada y salida), debiendo tener cedula electrónica (con chip), en las tablets dispuestas en el MTOP.
- F)** La Comisión de Contralor realizará un cotejo y control mensual de los empleados que registren su asistencia diaria (en la forma y por los medios que establezca la Administración), con los listados que la adjudicataria tenga inscriptos en el Banco de Previsión Social y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- G)** Los listados que se exijan a la adjudicataria serán requisito indispensable para la tramitación de la factura del mes que corresponda.
- H)** Es requisito indispensable que los Directores, Gerentes o personal ejecutivo de la adjudicataria mantenga reuniones mensuales con la Comisión de Contralor.
- I)** Será requisito tener presente a los efectos de la adjudicación que los oferentes deberán presentar un listado con las personas (discriminando los que se encuentran contemplados dentro del punto Ponderaciones - impacto social), que cumplirán el servicio, las cuales de ser posible tendrán que contar con experiencia en el rubro.
- J)** El personal de empresa adjudicataria **deberá permanecer en el lugar que destine la Administración durante el horario de descanso**, no pudiendo estar en los espacios de uso y espera de los funcionarios y/o

usuarios. Queda prohibido realizar reuniones en los baños de los diferentes pisos; tomar mate, café, etc.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo: MULTAS.

5- TAREAS

TRABAJOS QUE SE REALIZARAN DIARIAMENTE

Diariamente se realizarán los siguientes trabajos:

- a) barrido general de todos los pisos y escaleras.
- b) lavados con agua y jabón de todos los pisos y escaleras de monolíticos, mármol y pavimentos cerámicos enjuagado de los mismos con agua de cera o queroseno. Queda prohibido usar para ello detergentes.
- c) recolección de todos los residuos y limpieza de papeleras, los contenedores ubicados en los pasillos de los Edificios o elementos similares.
- d) una vez recolectada la basura, los tachos que la contengan serán depositados en el sitio que está adjudicado a tales efectos por la Administración.
- e) se quitará el polvo de todos los muebles, mostradores, mamparas, etc.;
- f) se pasará la aspiradora a las alfombras y pisos alfombrados.
- g) se quitará el polvo con aspiradora, terminando con franela, la limpieza de todos los muebles existentes en los locales, como asimismo de las puertas, barandas, antepechos, mostradores, etc. y de todos aquellos lugares donde se deposite el polvo.
- h) se limpiarán los lavabos, azulejos, los aparatos sanitarios de los servicios higiénicos y los artefactos sanitarios en general, desodorizándose artefactos y ambientes, dos veces por día, realizando, asimismo, un mantenimiento permanente de los mismos y control y reposición de los dispensadores de jabón de los baños para uso público y compartidos.

Queda comprendido en la limpieza referida en los literales a) a g) la parte de los sótanos afectados a los servicios de mantenimiento y garajes de la Secretaría y EDIR.

i) se realizará una limpieza profunda de los mármoles y encerado muy profundo de los ascensores y todo tipo de acero del EDIR, utilizando los materiales de limpieza aptos para dichos trabajos, evitando el deterioro del acero. Lo mismo para los ascensores del edificio de Secretaría con la salvedad que los pisos de los mismos son de goma.

j) Pasaje de los edificios en los Pisos 2, 5 y 8 mantenimiento diario.

TRABAJOS QUE SE REALIZARAN UNA VEZ POR SEMANA

Se hará semanalmente:

a) la limpieza de todas las chapas de bronce existentes en los pisos, de cajas de toma corrientes y de teléfonos con líquido especial.

b) limpieza total de todas las puertas y mamparas, incluyendo los vidrios y demás elementos que las componen.

c) limpieza de todas las ventanas con sus componentes y sus parasoles de aluminio (interior y exterior).

d) limpieza de todos los revestimientos y paramentos de madera, de muros columnas y pilastras con materiales que no afecten el lustre de los mismos

e) limpieza de azoteas, terrazas, patios, y pasajes de comunicación, incluyendo sus vidrios.

f) conservación de los pisos de madera ubicados en los Edificios, encerándolos con una mano de cera de muy buena calidad, dándoles terminación de lustre a máquina.

g) limpieza de todos los artefactos eléctricos, instalados en cada piso y entrepiso y sub-suelos.

h) limpieza de todos los vidrios de las ventanas que forman parte de los locales que integran cada piso y entrepiso, tanto en su parte interior como exterior; con

excepción de aquellos vidrios fijos de altura que requieran elementos específicos de seguridad (andamios, línea vertical de vida, etc).

i) limpieza general de techos.

j) limpieza de los sótanos de los edificios.

La limpieza de los puntos c, f y h deberán realizarse entre las 07:00 y las 09:00 horas y/o entre las 18:00 y 20:00, contando con la presencia de un supervisor.

TRABAJOS QUE SE DEBERAN REALIZAR TRIMESTRALMENTE

Limpieza de los vidrios exteriores fijos con o sin brisolaire, cumpliendo con todas las medidas de seguridad exigidas por el Banco de Seguros del Estado, a los efectos de salvaguardar la integridad física de los empleados que realicen dicha tarea.

Queda prohibido colocar sobre los muebles útiles de limpieza tales como jabón, trapos, etc. Luego de terminarse la limpieza, deben colocarse los muebles en su sitio y en particular, no se han de dejar sillas sobre las mesas o escritorios.

6- EQUIPOS Y MATERIALES

- El personal que realice la limpieza, encargados y supervisores generales deberán estar **debidamente uniformados (vestimenta y zapatos adecuados e identificados según lo dispuesto en el Convenio Colectivo 19 – grupo 7)** y no podrán salir con bultos o paquetes sin la respectiva declaración ante la Conserjería del contenido de los mismos.
- El contratista deberá proporcionar a sus empleados los insumos necesarios para cumplir con el servicio, en óptimas condiciones, prontos (fracionados, diluidos, etc.) para ser utilizados.
- Deberán contar con transporte de residuos.

7- COTIZACION DE LA PROPUESTA

El precio de la oferta deberá cotizarse en moneda nacional (pesos uruguayos).

La propuesta establecerá el precio total por el servicio ofrecido (incluido

los materiales detallados).

El precio total se debe desglosar en la siguiente forma:

Costo del Trabajo por Mes sin impuestos en \$

22% I.V.A.

TOTAL con impuestos en \$

8- EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

La Administración, a su exclusivo juicio, podrá adjudicar el objeto del presente llamado, a la oferta que considere más conveniente para sus intereses o rechazarlas todas, sin responsabilidad alguna de su parte.

A los efectos de la Adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- **ANTECEDENTES** se le otorgarán 50 puntos
- **PRECIO** se le otorgarán 40 puntos
- **IMPACTO SOCIAL** se le otorgarán 10 puntos

Criterios de evaluación de los factores de ponderación.

ANTECEDENTES: Los oferentes presentarán indefectiblemente con las propuestas, cinco antecedentes o referencias en tareas similares que hubieren realizado en otros edificios públicos o privados con una antigüedad no mayor a 4 años, adjuntando las respectivas certificaciones de las empresas públicas o privadas donde hubieren actuado; a los efectos de una mejor apreciación de su seriedad, responsabilidad y posibilidad, considerando también los antecedentes en el RUPE para la evaluación.

SIN DICHO REQUISITO NO SERÁN TOMADAS EN CUENTA A LOS EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

Los oferentes que cumplan con los 5 antecedentes solicitados, con una antigüedad no mayor a los 4 años, serán ponderados de la siguiente manera: aquellos que constaten antecedentes superiores a 6 años, se les otorgará 45 puntos, entre 4 y 6 años, 40 puntos y entre 2 y 4 años 35 puntos. De tener antecedentes negativos en RUPE se le descontará en su calificación 10 puntos.

PRECIO: a la oferta de menor precio se le otorgará el máximo del puntaje asignado a este factor y en forma proporcional al resto según el valor de la oferta de cada oferente con respecto a la más económica.

Puntaje = 35 puntos x (precio más económico / precio de la propuesta en consideración)

IMPACTO SOCIAL: integrado por el sub factor incorporación de personal provenientes de poblaciones vulnerables, afro descendientes, personas trans y pertenecientes a la comunidad LGTB.

El puntaje obtenido será de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Se asignarán 10 puntos a aquellos oferentes que contraten hasta un 10 % de la totalidad del listado de los empleados, a personas pertenecientes a cualquiera de los grupos mencionados precedentemente, para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.
- b) Se asignarán 5 puntos a aquellos oferentes que contraten entre un 1 % y un 5 % de la totalidad del listado de los empleados, a personas pertenecientes a cualquiera de los grupos mencionados precedentemente, para la prestación del servicio objeto de la presente licitación.
- c) No se asignarán puntos a aquellos oferentes que no contraten empleados comprendidos en alguno de los grupos antes mencionados.

9- RECAUDOS QUE SE EXIGEN PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.

- 1) Recibo de adquisición de los recaudos correspondientes al llamado.
- 2) Constancia de inscripción en el R.U.P.E (Decreto 155/013). Los estados admitidos para aceptar la oferta son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. A efectos de la adjudicación, el oferente seleccionado, deberá haber adquirido el estado de ACTIVO.
- 3) Recibo de depósito de la garantía de mantenimiento de oferta.
- 4) Formulario de Identificación del Oferente, de acuerdo al Anexo I.

- 5) Propuesta presentada por el oferente.
- 6) Constancia de presentación a visita de las instalaciones.

10- DATOS:

Los proponentes deberán detallar en sus ofertas todas las características del plan de trabajo propuesto, pudiendo agregar toda información que estimen útil para una mayor ilustración de las ofertas.

El adjudicatario deberá realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas con **prohibición expresa de subarrendar algún servicio.**

Todos los datos referentes a las características del trabajo ofrecido tendrán el carácter de compromiso y la Administración exigirá su exacto cumplimiento al contratista adjudicatario.

11- FISCALIZACION-INSPECCION

I) La fiscalización e inspección de la limpieza estará a cargo de funcionarios oportunamente designados para tal fin por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, quienes tendrán -entre otros- los siguientes cometidos:

- a) Control estricto de la cantidad y calidad de los productos utilizados en la limpieza, determinando si se ajustan efectivamente a lo establecido en la propuesta.
- b) Forma de realización los trabajos.
- c) Cumplimiento exacto de los horarios fijados para la limpieza.
- d) Trato recíproco del personal de limpieza con los funcionarios del MTOP
- e) Impartir órdenes de servicio a los efectos de corregir o mejorar algún aspecto del servicio.
- f) Dar cuenta a la Superioridad de las omisiones constatadas a fin de que ésta tome las medidas pertinentes.
- g) Elevar obligatoriamente un informe trimestral a la Dirección General acerca del funcionamiento del servicio contratado que comprenda los ítems anteriores.

II) A efectos del contralor de la asistencia y permanencia en el edificio del personal de limpieza, al margen del control que realice el contratista, la adjudicataria será responsable de la permanencia del personal en el horario y condiciones establecidas.

III) Verificar en forma mensual diligente la documentación que presente el adjudicatario del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los trabajadores del adjudicatario, solicitando la exhibición de todos los documentos y recibos necesarios a que lo facultan la ley No. 18.099 y art. 4to. De la Ley No. 18.251.

12- PAGOS.

El pago por el servicio de limpieza se hará a mes vencido, previa conformidad de la Administración por el servicio prestado.

A tal efecto la Administración dispondrá de un supervisor permanente de los trabajos.

El pago se hará efectivo a través de SIIF según corresponda y de acuerdo a las cotizaciones presentadas por el oferente.

13- AUMENTOS.

Los reajustes serán de cargo de la Administración y se **efectuarán en los meses de enero y julio** considerando los ajustes que se establezcan en los laudos del Convenio Colectivo del Grupo 19, Sub Grupo 7, Empresas de Limpieza y las variaciones del IPC.

El precio estipulado se reajustará bajo el siguiente criterio:

70% según laudo del Convenio Colectivo estipulado

30% según variación del IPC.

Se tomará como base para el IPC, el valor correspondiente al mes anterior al inicio del contrato.

ANEXO I

Formulario de Identificación del Oferente

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 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.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI: _____

ANEXO II

RESUMEN DE LA OFERTA

PRECIO POR EL SERVICIO OFRECIDO (SIN I.V.A.) \$

I.V.A. SOBRE EL PRECIO \$

PRECIO TOTAL POR EL SERVICIO OFRECIDO I.V.A. INCLUIDO \$

DISCRIMINACION DEL COSTO DE MATERIALES EN \$

DISCRIMINACION POR NIVELES

- PRESENTACION DE PLAN DE TRABAJO POR EDIFICIO
 - MANTENIMIENTO DIARIO
 - MANTENIMIENTO SEMANAL

ANEXO III

REPRESENTACION DE LOS OFERENTES.

Cada firma oferente deberá designar a la persona o personas que la representen ante el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en todas las actuaciones referentes al llamado. Dicha designación podrá hacerse mediante el otorgamiento de:

- 1) Poder General.
- 2) Poder Especial o carta poder otorgada a los efectos del llamado de referencia.
- 3) Poder Especial o carta poder general para todas las licitaciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Dichos documentos deberán ser presentados en la División Notarial del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, acompañados de una fotocopia de los mismos, para su visto bueno, con 48 horas de anticipación a la fecha fijada pa-

ra la apertura de la propuesta.

Si se optara por el otorgamiento de carta poder podrá redactarse conforme al modelo que sigue:

“CARTA PODER

Lugar y Fecha

Por la presente carta poder..... (Nombre del o de los poderdantes) autorizo (amos) a..... (Nombre del o de los apoderados) con cédula de identidad N°. para que en mi (nuestro) nombre y representación realice (n) todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier oficina o repartición del Ministerio de Transporte y Obras Públicas en relación con cualquier licitación en trámite o que se efectúe en el futuro en dicha Secretaría. En consecuencia el (los) apoderado (s) queda (n) facultado (s) expresamente para:

- 1) retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones;
- 2) gestionar la inscripción de la/s personas físicas, jurídicas, Organizaciones no gubernamentales (ONGs) y Cooperativas en los registros existentes o que se creen en el Ministerio;
- 3) entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique el Ministerio;
- 4) firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes, siempre que se refieran a dicho acto, exigiendo o no que se deje constancia en acta respectiva;
- 5) efectuar declaraciones sean juradas o no;
- 6) interponer todo tipo de recurso.
- 7) otorgar y suscribir todo tipo de documentos especialmente los contratos pertinentes con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas en caso de ser adjudicatario (s) de la licitación con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del (los) mandante (s) en el trámite no significará re-

vocación tácita del presente, el que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación. Se solicita la intervención del Escribano a los efectos de certificación de firmas." FIRMAS

Sigue certificación notarial de firmas, en papel notarial y con los timbres correspondientes. En caso de tratarse de Sociedades el Escribano deberá hacer un control completo de las mismas N° F° y L° de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos. En caso de ser Sociedad Anónima, decreto que autoriza su funcionamiento. Si la sociedad actúa por poder, vigencia del mismo.

La empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente declaración jurada



DIRECCIÓN
GENERAL DE
SECRETARÍA

Declaración Jurada de Seguridad y Salud Ocupacional.

El/la Sr./Sra. _____ en nombre y representación de la
Empresa: _____ RUT: _____
en calidad de: _____
domiciliada en: _____ Nº: _____
Localidad: _____ Departamento: _____

formula Declaración Jurada al M.T.O.P en relación con la Seguridad, Salud e Higiene laboral, en el cumplimiento de las tareas que se identifican por el Contrato / Orden de Compra N° _____ y que bajo las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista.

Antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización, se declara que: 1) Todo nuestro personal dispone de aptitud de salud laboral vigente, adecuada a los trabajos a realizar; 2) Todas las instalaciones, máquinas, equipos y herramientas (propias) a emplear están aptas para su uso, son inspeccionadas y mantenidas apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; 3) Todo el personal está dotado de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; 4) Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; 5) Todo el personal cuenta con la formación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; 6) Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por el M.T.O.P. cuando así lo indique; 7) En especial realizaremos inspecciones de seguridad e higiene en el trabajo, así como la investigación de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos un reporte (semanal/mensual/trimestral) al administrador del contrato del M.T.O.P, que constará de un resumen de los resultados de las intervenciones realizadas; 8) Comunicaremos al administrador del contrato del M.T.O.P. en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; 9) En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de Seguridad, Salud e Higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que el M.T.O.P. solicite por Declaración Jurada a sus contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen al M.T.O.P. y/o a cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; 10) Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de Seguridad, Salud e Higiene en el trabajo; 11) Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el B.P.S. en los casos que corresponda; 12) La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente al M.T.O.P. de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeran. Asimismo declaramos conocer la normativa vigente en materia de Seguridad, Salud e Higiene en el trabajo y las leyes Nos. 18099 y 18251 sobre responsabilidades eventuales del M.T.O.P frente a nuestro personal comprometiéndonos al fiel cumplimiento de todas las obligaciones legales y reglamentarias, asumiendo en el caso que correspondiere la defensa legal que permita eximir al M.T.O.P. de toda responsabilidad patrimonial; 13) En el marco de la Ley 19196 del 25.03.2014 adoptaremos los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en riesgo grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.

Y para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de: _____ a los _____ días del mes de _____ del año 20 _____.

Firma en representación de la Empresa: _____.

Aclaración: _____.

C.I.: _____.

PARTE 2: CONDICIONES GENERALES

1.- NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas enumeradas con carácter no taxativo:

- a) Decreto 406/988 de 3 de junio de 1988 (Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional)
- b) Ley 19.210 – art 42- Inclusión Financiera – proveedores del Estado
- c) Ley 16.074 de 10 de octubre de 1989 (Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)
- d) Ley 16.736 del 5 de enero de 1996 – Art.42.

Ley 19.355 de 19 de diciembre 2015 - PRESUPUESTO NACIONAL DE SUELDOS GASTOS E INVERSIONES.

- e) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo) y sus modificativos
- f) Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- g) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y sus decretos reglamentarios (Relaciones de consumo).
- h) Decreto 275/99 del 14 de Setiembre de 1999 y Decreto 134/01 del 24 de Abril de 2001, empresa prestadora de Servicio de Seguridad.
- i) Ley 17.897 de 14 de setiembre de 2005 (art. 14) y su decreto reglamentario 226/006 de 14 de julio de 2006 (inserción laboral de personas liberadas).
- j) Decreto 475/05 de 14 de noviembre de 2005, cláusulas referentes a condiciones de trabajo, seguridad, higiene y seguridad social a incluir en los pliegos
- k) Decreto 319/06 del 11 de setiembre de 2006, designa agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado al Estado.
- l) Ley 18.098 de 12 de enero de 2007 (laudos salariales)
- m) Ley N° 18099 de 24 de enero de 2007 y ley N° 18251 de 6 de enero de 2008 (responsabilidad solidaria/subsidiaria del Estado)
- n) Ley 18159 de 20 de julio de 2007 (defensa de la competencia)
- o) T.O.C.A.F. (Texto ordenado de contabilidad y administración financiera), aprobado por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- p) Decreto 155/13 del 21 de mayo de 2013, Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- q) Decreto 131/2014 del 19 de mayo de 2014 Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales.
- r) Ley 17.957 del 4 de abril de 2006 (concordante y modificado por art. 7 de Ley 18244 de 27 de diciembre de 2007) Pensiones Alimenticias.
- s) Decreto 275/2013 del 3 de setiembre de 2013 y Decreto 142/018 de 14 de mayo de 2018 (Apertura Electrónica)

- t) Ley N° 18.381 del 178 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19178 del 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información Pública) y Decreto Reglamentario N° 232/2010 del 21 de agosto de 2010.
- u) Ley N° 18.331 del 11 de agosto de 2008, (Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data y Decreto Reglamentario N° 414/2009 del 31 de agosto de 2009.
- v) Comunicados, enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración relativas al llamado.
- w) La propuesta formulada por el Oferente.
- x) El presente Pliego de Condiciones y en general las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

2.- INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

En la interpretación del presente Pliego se tendrá en cuenta la necesidad de asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado. Lo dispuesto en este Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario. Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones y demás disposiciones aplicables al presente llamado. Asimismo, 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.

3.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá:

I) Desistir del llamado en cualquier etapa de su realización; de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; de reservarse el derecho de rechazarlas ya sea por no considerarlas convenientes o, a su exclusivo juicio, la totalidad de ellas, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

II) Por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, prorrogar la fecha de apertura o anular el llamado y/o modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones" ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las prórrogas o anulación serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

4.- PLIEGO, CONSULTAS Y PLAZOS

El presente Pliego está disponible en el sitio web de Compras estatales:

www.comprasestatales.gub.uy.

4.1 Todas las comunicaciones y consultas referidas al presente llamado deberán presentarse ante

el Departamento de Recursos de Materiales y Servicios (Adquisiciones), por nota al mail dgs.adquisiciones@mtop.gub.uy.

Los oferentes deberán constituir domicilio en el territorio nacional, así como proporcionar el correo electrónico. Dichos datos se considerarán válidos a los efectos de la notificación, mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo.

La comunicación del cambio de domicilio, o correo electrónico, deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de licitación, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

4.2 Consultas. Los eventuales oferentes podrán solicitar al MTOP - DGS., por cualquiera de los medios mencionados precedentemente, prórroga de apertura de la licitación, aclaraciones o consultas específicas presentadas hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas por la Administración en el plazo máximo de hasta 2 días hábiles antes del acto de apertura. La Administración se reserva el derecho de atender la solicitud de prórroga, desestimarla o conceder un plazo distinto al solicitado.

La Administración comunicará la respuesta a la solicitud de prórroga o aclaración, así como cualquier información ampliatoria que estime necesario realizar, a través de la página web www.comprasestatales.gub.uy.

4.3 Plazos. Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, salvo que expresamente se establezca otro criterio.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funciona la oficina central del Ministerio de Transporte y Obras Públicas. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dicha oficina.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

5.- GARANTÍAS

5.1 Garantía de mantenimiento de oferta.

Su monto se fija en la suma de \$ 50.000 (pesos uruguayos cincuenta mil) y deberá constituirse conforme a las modalidades establecidas en el Art. 64 del TOCAF.

Devolución de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas dispondrá la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta de oficio, una vez que este adjudicado y/o resuelto el llamado con la simple presentación del correspondiente recibo. Para el caso del oferente que resulte adjudicatario, se le devolverá la misma, una vez depositada la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

5.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Rige lo previsto en el art. 64 del TOCAF, que establece: si la oferta supera el 40% del tope de Licitación Abreviada, dentro de los 10 días siguientes al de la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por un mínimo del 5 % (cinco por ciento) de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá constituirse en moneda nacional y deberá presentarse en el Departamento Notarial (Rincón 561 -7º piso).

Transcurrido el plazo otorgado, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta si hubiese, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia (art. 70 del TOCAF)

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades que correspondan, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el adjudicatario.

Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Verificada la expiración del plazo de contratación, la Administración procederá a liberar el depósito afectado en garantía de fiel cumplimiento del contrato, previa deducción de los importes que por concepto de multa pudiere corresponder y siempre que no exista contra el contratista, liquidación alguna por daños y perjuicios originados por deudas de jornales, leyes sociales o producidos a consecuencia del servicio contratado y que sean de su cuenta.

La garantía de **mantenimiento de oferta** podrá presentarse en el Departamento Notarial hasta el momento o en el mismo acto de apertura de ofertas y se le expedirá el recibo del caso, quedando el documento depositado en el Departamento Notarial. (Rincón 561, 7mo piso).

En este caso el licitante asume la responsabilidad por cualquier defecto que adolezca el documento y las consecuencias que se deriven de tal circunstancia.

No obstante, si la/s personas físicas, jurídicas, Organizaciones no gubernamentales (ONGs) y Cooperativas lo estiman conveniente, podrán presentarla con dos días hábiles de anticipación a la apertura de ofertas en el Departamento Notarial. Si el documento está correctamente extendido o en su caso, solucionados los defectos que pudiera tener, el Departamento Notarial extenderá el recibo correspondiente y el documento quedará depositado en el mismo.

Las garantías de fiel **cumplimiento de contrato**, deberán ser presentadas en el Departamento antes citado previamente al otorgamiento del contrato correspondiente.

5.3 Las garantías podrán constituirse en:

- a) Depósito en efectivo
- b) Certificado de Afectación de valores públicos del BROU: el monto de éstos se considerará por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.
- c) Póliza de Seguro de Fianza.
- d) Fianza o Aval Bancario de un Banco establecido en el País.

A los efectos del depósito de las garantías (por cumplimiento de contrato, ampliación o cualquier otra) el respectivo documento deberá contener necesariamente:

- a) Número de Licitación.
- b) Organismo que realizó el llamado.
- c) Suministro que corresponda.
- d) Concepto por el cual se deposita (cumplimiento de contrato, etc.)
- e) Monto
- f) Vigencia

5.4 Si se opta por el aval bancario deberá ajustarse al siguiente formulario, con firmas certificadas por escribano público:

AVAL BANCARIO COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

AVAL BANCARIO

Lugar y fecha

Sra. Directora General de Secretaría del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios, renunciando al beneficio de excusión de la firma por la suma de..... (pesos uruguayos) como respaldo para el mantenimiento de la oferta de la licitación N° Parapor el plazo de 180 (ciento ochenta) día. El Banco se compromete a entregar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas el importe garantizado, sin necesidad de ningún trámite judicial siendo suficiente la intimación de entrega. Dicho pago se efectuará en la sede del MTOP, cita en la calle Rincón 561,, Montevideo.

Se fija como domicilio especial a los efectos a que de lugar este documento en....., calleN°

Se solicita la intervención del Escribano

AVAL BANCARIO COMO GARANTIA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

AVAL BANCARIO

Lugar y fecha

Sra. Directora General de Secretaría del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios, renunciando al beneficio de excusión de la firma por la suma de..... (pesos uruguayos) como respaldo de fiel cumplimiento de contrato, o, en su caso, de los riesgos inherentes a la responsabilidad que asume el Estado.

Esta fianza se mantendrá hasta la finalización del contrato.

El Banco se compromete a entregar al Ministerio de Transporte y Obras Públicas el importe garantizado, sin necesidad de ningún trámite judicial siendo suficiente la intimación de entrega. Dicho pago se efectuará en la sede del MTOP, cita en la calle Rincón 561,, Montevideo.

Se fija como domicilio especial a los efectos a que de lugar este documento en....., calleN°

Se solicita la intervención del Escribano

El aval bancario deberá tener firmas certificadas por Escribano. Dicha certificación deberá ser hecha en papel notarial de actuación, con los timbres correspondientes al monto de la garantía de que se

trata. En caso de tratarse de sociedades el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (lugar y fecha de constitución, N°... F°... L° ... de inscripción en el Registro Nacional de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos, decreto que autoriza su funcionamiento). En caso de que la sociedad actúe por poder, relacionar dicho poder y la vigencia del mismo.

6.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS

6.1. Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

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

Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara y precisa y firmada por el oferente o sus representantes. Se tomarán como válidas las ofertas firmadas por quienes estén inscriptos como representantes de los oferentes en RUPE, en caso de firmas distintas a las anteriormente mencionadas la oferta deberá estar acompañada con una certificación notarial de representación de la/s personas físicas, jurídicas, Organizaciones no gubernamentales (ONGs) y Cooperativas.

En caso de existir cláusulas de interpretación ambiguas la interpretación la hará la Administración tomando lo más favorable para ella.

El oferente redactará su propuesta de acuerdo con el siguiente texto, acompañada de las referencias exigidas en el CAPITULO QUINTO y de una descripción del modo de realizar los trabajos y de los materiales a emplear, indicando expresamente la cantidad mínima de personal que se empleará para la limpieza cotidiana y el que intervendrá en la limpieza periódica.

"Sr. DIRECTOR GENERAL DEL M.T.O.P.

NN., domiciliado en esta ciudad, se compromete a realizar de acuerdo al pliego que rige esta licitación los trabajos de limpieza integral en las plantas del EDIFICIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS (EDIR y SECRETARÍA y ANEXOS) por la cantidad de \$.....(pesos uruguayos) por mes incluidos todos los impuestos vigentes, El costo de los materiales de limpieza incluidos en dicho precio ofertado asciende a la cantidad de \$.....(pesos uruguayos) por mes incluidos todos los impuestos vigentes.

Declara conocer y aceptar en todas sus partes el Pliego de Condiciones que rige para esta Licitación y desde ya se compromete en caso de litigio o cualquier otra cuestión o conflicto que no pueda ser dilucidado de acuerdo con las cláusulas de los Pliegos mencionados a someterse a las Leyes y a los Juzgados y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

FECHA.....FIRMA.....

El formulario de identificación del oferente deber estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para este acto (Anexo I). En tal caso, la representación deber estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

6.2. Cuando los oferentes incluyan información confidencial, al amparo por lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda 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 conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y además normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/10).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyan en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

A los efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Unico de Proveedores del Estado (RUPE), conforme al Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013.

Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y/o ACTIVO.

Los proveedores inscriptos en el RUPE, de acuerdo a lo previsto en el Art. 14 del Dec. 155/13 son responsables de mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro.

7.- APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy . Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el RUPE, la comunicación de la publicación del acta. 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 mensaje. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy .

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 hs. contadas a partir de la fecha y hora de la apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la siguiente dirección de correo dgs.adquisiciones@mtop.gub.uy y remitidos por la administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

8.- VALOR DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA

Todos los datos indicados por el proponente tanto personales, como los referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de declaración jurada. Si se verifica durante la ejecución del contrato, que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo por incumplimiento.

9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. Vencido el mismo sin que la Administración se expida, los proponentes que retiren la garantía de mantenimiento de oferta, perderán el derecho de ser adjudicatarios de la presente licitación.

10.- ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de declararla desierta o rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas sin

derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Al oferente que resulte seleccionado como eventual adjudicatario y no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles, a fin de que adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplir este requerimiento en el plazo mencionado La Administración está facultada para:

1. Adjudicar la licitación al proponente que a su solo juicio reúna las mejores condiciones.
2. No adjudicar el servicio; declararla desierta y/o dejar sin efecto la presente licitación, aún en el caso de que se presente un solo oferente;
3. Dividir la adjudicación entre varios proponentes, salvo que por razones fundadas la adjudicación deba efectuarse a un único oferente;
4. Aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas;
5. Entablar negociaciones paralelas con los oferentes conforme al art. 66 del T.O.C.A.F. inciso 13.

11.- CONTRATO

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente al que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta.

Una vez notificado el adjudicatario de la resolución de adjudicación, no podrá retirar su oferta. En caso contrario, se le aplicará una multa de 5% del valor correspondiente al total del monto adjudicado, así como también se podrá accionar por los daños y perjuicios en el caso de corresponder.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, la Administración podrá revocar su decisión y efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

I) GENERALES.

a) La falta de cualquier objeto, o la rotura, daños desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del contratista, cuando se constatare la responsabilidad de sus operarios, ya sea por negligencia, trato inadecuado de los implementos u otros imputables a aquellos.

b) Es de exclusivo cargo del contratista todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, o a los bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufre o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados.

c) El Adjudicatario deberá asegurar que el servicio se cumpla en los días, horarios y condiciones que la Administración lo requiera.

- d) El adjudicatario deberá hacerse responsable de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas y presencia adecuada.
- e) El personal contratado por la empresa estará obligado a mantener una conducta acorde con la moral y las buenas costumbres y será asesorado en sus tareas por funcionarios del MTOP debiendo además tener un trato adecuado con los usuarios.
- f) El personal deberá estar asegurado contra todo riesgo y conocer los riesgos inherentes a las tareas que prestará.

II) LABORALES

- a) El adjudicatario deberá cumplir con la normativa laboral vigente (seguro contra accidentes de trabajo, de enfermedades profesionales y obligaciones ante el BPS, así como cualquier otra norma que entrará en vigencia en el transcurso del contrato) debiendo exhibir la documentación que acredite tales extremos en cualquier momento a requerimiento de la Administración. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.
- b) La empresa deberá tener al día las planillas de trabajo unificadas del BPS y MTSS, reservándose la Administración el derecho de solicitar su presentación mensual.
- c) El contratista deberá presentar junto con la factura los comprobantes de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de los trabajadores del adjudicatario, solicitando la exhibición de todos los documentos y recibos necesarios a que lo facultan la ley No. 18.099 y art. 4to. De la Ley No. 18.251.
- d) El contratista deberá firmar la Declaración Jurada de Seguridad y Salud Ocupacional en el marco de la Ley 19196 del 25 de marzo de 2014.
- e) El contratista deberá presentar una Declaración Jurada, que establezca el cumplimiento de contratar empleados pertenecientes a cualquiera de los grupos de población vulnerable.
- f) La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión de contrato por responsabilidad del adjudicatario.

13.- CONFORMIDAD CON EL SERVICIO

Los servicios prestados serán controlados por la Comisión designada por la Administración, quien procederá a prestar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado. Las observaciones se realizarán a través de Órdenes de Servicio, que serán notificadas al contratista.

En el caso que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego o a lo indicado en las órdenes de servicio, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 24 horas, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

14.- CESION DE CREDITOS

Cuando se otorgue una cesión de crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil: **a)** a Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, **b)** 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 Pliego y, previo cumplimiento del servicio a satisfacción, a juicio del MTOP.

15.- INCUMPLIMIENTOS

15.1 La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el/los adjudicatarios/os, podrá dar mérito a que la Administración disponga o proponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo aplicarse en forma conjunta:

- a)** Una amonestación por escrito.
- b)** Apercibimiento.
- c)** Demanda por daños y perjuicios.
- d)** Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.
- b)** Ejecución de garantía de cumplimiento de contrato.

15.2 Las sanciones serán comunicadas al RUPE de acuerdo al art. 18 y siguientes del Decreto 155/13.

15.3 En caso de infracción a las normas, laudos o convenios colectivos, se aplicará el art.4 del Decreto 475/05 (se dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social).

15.4 Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, se notificarán a la empresa aseguradora y dispondrán la intimación de pago y cumplimiento, en su caso, al adjudicatario.

16.- MULTAS. I) La comprobación de omisiones en el cumplimiento de las tareas de limpieza y de las obligaciones dispuestas en este Pliego, por la contratista será motivo de apercibimiento en

primera instancia y posteriormente de descuentos de uno a ocho días según los casos y la reincidencia en tales incumplimientos será causal de rescisión del contrato con pérdida de la garantía de cumplimiento del mismo más los daños y perjuicios derivados del incumplimiento.

II) es privativo de la Administración la apreciación del incumplimiento o deficiencias de la limpieza contratada.

17.- RESCISIÓN

Sin perjuicio de las sanciones mencionadas precedentemente, la Administración podrá rescindir unilateralmente el servicio, sin derecho a indemnización alguna por ningún concepto. En este caso, podrá aplicarse conjuntamente una multa de hasta el 50 % del total del monto licitado, y el cobro de daños y perjuicios por la vía pertinente.

Se enumeran a título de ejemplo, las causales de rescisión:

- a)** Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- b)** Aplicación de multas hasta en tres facturas.
- c)** Incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente.
- d)** Mutuo acuerdo.

Las causales enunciadas del 1 al 3 de este artículo, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato y las multas que correspondan.

18.- NOTIFICACIONES

Toda notificación o comunicación que la Administración deba realizar en el marco del presente llamado se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente en el Formulario de Identificación del Oferente (anexo I)