



**Intendencia Municipal de Canelones
Comuna Canaria**

Dirección General de Gestión Ambiental

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

LICITACION PUBLICA N°2021-06

**CONTRATACION DE COOPERATIVAS SOCIALES
PARA EL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES
PAVIMENTADAS, PAPELEOS Y LIMPIEZA DE
ESPACIOS PÚBLICOS.**

ARTICULO 1º . - NORMAS QUE REGULARÁN ESTA LICITACIÓN.-

Este llamado se regulará por las normas del Pliego General de Condiciones para Licitaciones aprobado por la Intendencia de Canelones, por Resolución N° 14/04338 de 26 de junio de 2014, las disposiciones del presente Pliego de Condiciones Particulares y del TOCAF.-

Cuando no exista correspondencia entre las disposiciones del Pliego General y Particular, prevalecerán las que se establezcan en el presente Pliego de Condiciones Particulares, considerándose modificadas en lo pertinente las estipulaciones del Pliego General mencionado.

ARTICULO 2º . - CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

a) Ser funcionario público o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza, dependiente de los organismos de la administración contratante, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal o por firmas, empresas o entidades con las cuales la persona está vinculada por razones de dirección o dependencia.

No obstante, en este último caso de dependencia, tratándose de personas que no tengan intervención en el proceso de la adquisición, podrá darse curso a las ofertas presentadas en las que se deje constancia de esa circunstancia.

b) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.

c) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.

d) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponda el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

El oferente, adjudicatario de la licitación tiene la carga administrativa de

demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales civiles o administrativas que pudieren corresponder.

ARTICULO 3º: OBJETO

Llamado a Cooperativas Sociales para prestar el Servicio de barrido en calles pavimentadas y ferias, limpieza de papeleras nuevas y existentes, descordonado, papeleos, y al servicio de levantamiento de restos vegetales y basurales, limpieza de espacios públicos, como también apoyo en tareas que sean necesarias oficiando como peones.

A. PERSONAL

- 25 (veinticinco) operarios, con 40 horas semanales de trabajo cada uno.
Debe considerar la Coordinación y supervisión en el presupuesto

B. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

La limpieza y barrido de calles comprende todas las calles pavimentadas con cordón o cordón cuneta de las áreas indicadas. Se realizará un barrido profundo con herramienta adecuada de toda la zona, sin perjuicio de mantenerla libre de basura gruesa durante el lapso de prestación del servicio. En caso de ser necesario por las características propias del área, se deberá proceder al descordonado correspondiente (corte de césped) con azada y retiro del producido.

El barrido y limpieza de espacios verdes, plazas, plazoletas y canteros centrales parquizados, pertenecientes a la zona, incluye: calles perimetrales, veredas perimetrales, caminaria interna, espejo de agua de fuentes, fuentes vacías y áreas verdes.

De acuerdo a las necesidades del servicio se asignarán tareas de levantamiento de restos vegetales y basurales, en cuyo caso el levantamiento del producido lo realizará la Comuna Canaria o terceros habilitados por ésta. También se podrá afectar operarios a limpieza de fachadas de edificios públicos y monumentos.

La limpieza de ferias deberá realizarse independientemente de que las mismas se lleven a cabo en calles que cuenten o no con cordón o cordón cuneta y en las paralelas o transversales en conexión con dichas ferias.

La limpieza de papeleras incluye el vaciado de la totalidad de las papeleras existentes y a colocar y limpieza del entorno de la misma.

Limpieza de entrono de contenedores deberá realizarse dentro del radio de barrido asignado, logrando mantener el buen aspecto e higiene en su entono.

En caso de que la Comuna lo considere necesario deberán oficiar como peones en tareas varias coordinadas por la Dirección General a través de la Regional adjudicada.

Limpiezas programadas, se conformaran cuadrillas para limpieza de micro basurales y operativos especiales donde los funcionarios serán trasladados por vehículos oficiales.

Cumplir con el servicio de acuerdo a los planes de trabajo aprobados y a las instrucciones impartidas en tal sentido por la IDC.

C. TIPO DE RESIDUO

Se define como residuo a todo tipo de basura u objeto material que se encuentre depositada junto al cordón, calzada, en la vereda, en los espacios verdes o dentro de las papeleras, y aquellos restos derivados de mala disposición o roturas de recipientes o envases de residuos sólidos.

Las bolsas con los residuos deberán ser depositadas en lugares indicados por La Dirección General de Gestión Ambiental de la Comuna Canaria dentro del perímetro cubierto por el servicio.

D. AREA DE TRABAJO

El servicio de barrido y papeleo deberá prestarse en todas las cuadras pavimentadas, con o sin cordón, o cordón cuneta en la zona urbana y suburbana indicado de las localidades de:

- REGIONAL IV: Pando, Barros Blancos, Joaquín Suárez, Empalme Olmos, rutas de acceso, zonas periféricas y de influencia.

Deberán considerar una permanencia en Municipios de Suárez y Toledo

Los radios de Barrido y Limpieza que establezca la Dirección General de Gestión Ambiental con su correspondiente frecuencia y horario, deberán respetarse. Lo mismo que los espacios verdes. El servicio de limpieza de papeleras deberá prestarse sobre todas las papeleras existentes y a colocarse en las zonas urbanas y suburbanas de la región.

E. METODOLOGIA DE TRABAJO

Independientemente de la modalidad del barrido, el operario barrendero procederá al barrido de cada cuadra hasta que la misma quede libre de hojas, papeles, nylon, aguas acumuladas junto al cordón y de todo otro elemento susceptible de ser barrido. El barrendero procederá a la limpieza de papeleras dentro de su zona de trabajo hasta que las mismas queden libres de hojas, papeles, aguas acumuladas u otro elemento. El elemento manual de disposición de residuos barridos estará provisto de una bolsa plástica no transparente, la cual una vez colmada su capacidad, la depositará en lugares prefijados a los cuales concurrirán los camiones de la Comuna o contratado por ésta destinados a la recolección del producto del barrido.-

Se deberá evitar la diseminación de residuos, el trato descomedido con el público o funcionarios municipales, por parte de su personal, y el deterioro o destrucción de los recipientes particulares, destinados a contener residuos.

Todas las especificaciones establecidas son definitorias del tipo de limpieza y mantenimiento que se pretende y se consideran como las mínimas a cumplir.

F. HORARIO Y DIAS DE PRESTACION

El servicio de barrido y limpieza se prestará entre la 06:00 y las 22:00, de acuerdo a los requerimientos establecidos para cada zona. Cada operario trabajará en las tareas establecidas treinta y seis horas de trabajo por semana, distribuidas en seis jornadas de seis horas; los horarios no serán iguales para la totalidad de los mismos, los que dada la característica del presente servicio varían según su zona de prestación, y en casos excepcionales eventualmente se acordarán con la Dirección General de Gestión Ambiental de la Comuna Canaria.

Sin perjuicio de la descripción de tareas que se ha realizado, lo que se pretende es que la adjudicada organice y tome a su cargo la limpieza y mantenimiento de la zona, durante los horarios establecidos, todos los días del año, incluidos los días 1º de enero, 1º de mayo, 18 de julio, 25 de agosto y 25 de diciembre., donde se acordará con la Intendencia una guardia especial.

Para las tareas de limpieza especial, por ejemplo en época de otoño (caída de las hojas), o suciedad luego de eventos, la Dirección de Gestión Ambiental acordará con la adjudicada el personal complementario necesario para llevarlas a cabo pudiendo en estos casos cambiar horarios del personal.

G. INDUMENTARIA Y MATERIALES

La adjudicada, suministrará a todo el personal que desempeñe las tareas que han sido mencionadas (incluyendo el acompañamiento o coordinación), de apropiado uniforme de trabajo que lo identifique como operario a cargo de esta y al servicio de la Comuna.

El equipo mínimo necesario es el siguiente: gorro, pantalón y camisa color uniforme, guantes industriales, equipo de agua, calzado de seguridad, botas de goma e implementos de seguridad necesarios (por ejemplo, vestimenta refractaria para la noche), todo con la inscripción "Gestión Ambiental", logo "Comuna Canaria" y el nombre de la adjudicada. Se deberá proveer también la incorporación de ropa de abrigo que deberá acompañar el estilo y colores del resto de la indumentaria.

La adjudicada, deberá contar con todos los elementos de trabajo necesarios en perfecto estado y su eventual reemplazo, incluyendo herbicidas en caso de ser necesario posterior a una tarea de carpido, detergentes y/o materiales necesarios en caso de limpieza de monumentos, lijas, barniz o pintura para el caso de mobiliario urbano o todo aquél elemento similar que sea necesario (todo deberá estar incluido en el momento de presentar la propuesta económica).

Cabe agregar que por parte de la Comuna únicamente se proporcionaran los carros para el barrido y bolsas de residuos necesarias.

H. PLAZO DE CONTRATO

El período del contrato será a partir de su firma y hasta la finalización del periodo de Gobierno Departamental.

El mismo, en caso de tener una evaluación positiva por parte de la Comuna Canaria, a través de la Dirección General de Gestión Ambiental y de ser necesario para asegurar la continuidad del servicio podrá ser prorrogado.

Dicha extensión deberá ser comunicada por la Intendencia Departamental de Canelones en forma escrita con una anticipación mínima de 15 (quince) días antes de la finalización del contrato.

I. DEL CONTROL Y EVALUACION

En base a lo establecido seguidamente en el ítem 9 de los presentes PENALIDADES, la Comuna a través de su equipo de supervisores, controlará

el normal cumplimiento de los servicios, y en caso de encontrar deficiencias en el mismo aplicará lo previsto en el mencionado ítem labrando las actas que correspondan, según modelo agregado. Cabe agregar que todas aquellas deficiencias que se detecten cuyo origen sea la ausencia de operarios al servicio total o parcialmente, en caso de presentar la adjudicataria constancias de PAP, mamografía, u otra razón de éste tipo prevista en la normativa laboral, se podrá tomar como justificativo y eventual anulación del acta referida.

La Dirección General de Gestión Ambiental de la Comuna realizará el seguimiento constante del plan de trabajo y en caso de reformulación del mismo, la adjudicataria se ajustará a los requerimientos, lo que significa que el plan de trabajo será dinámico, pudiendo modificarse a instancias de la IDC de acuerdo a los requerimientos del servicio.

La evaluación de las actividades de la adjudicataria será permanente, y en caso de resultar negativa la Intendencia podrá rescindir el contrato de manera unilateral en cualquier momento.

Se relevará al comenzar el servicio una planilla de parte del personal de la Dirección General de Gestión Ambiental asignado a la supervisión, donde constará recorrido o tarea que le corresponde a cada operario y cantidad de cuadras a servir, la que será actualizada de acuerdo a los requerimientos de la Comuna.

J. EMERGENCIAS

El adjudicatario deberá efectuar tareas excepcionales con todos los medios a su alcance para superar situaciones extraordinarias que deriven de hechos o casos fortuitos o fuerza mayor, tales como eventos, tumultos, inundaciones, siniestros o catástrofes de cualquier tipo. En tales casos la Intendencia podrá reconocer los mayores costos que se originen.

K. PENALIDADES

N°	DEFICIENCIA	PENALIDAD
1	Falta del operario a sus obligaciones, sea ésta de labor o coordinación, durante toda la jornada	0.75 de U.R. por operario y por deficiencia
2	Llegada tarde del operario o ausentarse antes de la hora de salida	0.40 de U.R. por operario y por deficiencia
3	Uso de uniformes inapropiados, incompletos o deteriorados.	0.20 de U.R. por operario y por deficiencia
4	Comportamiento inapropiado, actitud indolente con el trabajo pendiente, etc.	0.30 de U.R. por operario y por deficiencia
5	Incumplimiento de los programas de servicio, hacer caso omiso a lo requerido por la Comuna	1 U.R. por deficiencia
6	No entrega de uniformes o elementos de seguridad adecuados para el personal.	0.30 de U.R. por funcionario y por deficiencia
7	Separación de materiales recogidos por parte del personal durante el servicio.	1 U.R. por funcionario y por deficiencia

Cuando se detecten alguna de éstas deficiencias, el Supervisor Departamental a cargo del turno, procederá al labrado del acta que se detalla a continuación, en duplicado, la cual será debidamente firmada por el mismo y también como notificado por el Supervisor de la adjudicada.

ARTÍCULO 4º.- PLAZO

Desde el firma del contrato hasta el fin de la presenta Administración.

ARTICULO 5º. FORMA DE COTIZACIÓN.

La propuesta deberá extenderse en papel membretado o correo electrónico de la firma oferente.

Se deberá presentar documentación que acredite la calidad de Cooperativa Social registrada en el MIDES, certificados únicos de BPS, DGI vigentes, BSE

y personas a cargo o representantes de la misma, sin perjuicio de cualquier otra documentación que Reparticiones de la Comuna le pudieren solicitar para la continuación del trámite.

Cotización La cotización será en Pesos Uruguayos, discriminando precios unitarios y precios totales con todos los impuestos incluidos, se entenderá que en aquellas ofertas en las que no se discriminen los impuestos correspondientes, éstos están incluidos en el precio.

Además, se deberá presentar adjunto costos discriminados por servicios, aportes, herramientas y otros que correspondan justificando el monto total mensual ofertado con todos los impuestos incluidos.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas en las condiciones y forma que se establecen en el presente pliego, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

ARTICULO 6º: DE LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas no da ningún derecho a los proponentes pudiendo la Intendencia de Canelones aceptar la propuesta que a su solo juicio sea la más conveniente, declarar desierta la Licitación o rechazar la totalidad de las ofertas presentadas.

Podrá también la Intendencia de Canelones adjudicar la Licitación total o parcialmente o distribuir la adjudicación entre uno o más oferentes cuando a su solo juicio considere más conveniente.

A los efectos de la Adjudicación no necesariamente se elegirá la oferta de mejor precio sino que se tomarán también otros factores tales como, cumplimiento de las bases y condiciones del llamado, capacidad de las Cooperativas u Organizaciones para la prestación del servicio. Se estudiarán los antecedentes en prestación de servicios similares en el ámbito público y/o privado, etc.

Los Oferentes caracterizadas como ONG y/o Cooperativas Sociales, presentadas al amparo del convenio entre la IDC y el MIDES, en el marco de

las políticas de inclusión social, quedaran exentos de presentar Garantía de fiel cumplimiento y mantenimiento de las ofertas (Resolución N° 12/06816 y sus modificaciones).

ARTICULO 7º: ADJUDICACIÓN

	Puntaje máximo	Criterio de puntuación
Precio de la oferta	50	Mayor puntaje menor precio, se establece relación que de modo que por 10% sobre el menor precio se reducen 4 puntos.
Antecedentes	50	Se evaluarán antecedentes de adjudicaciones de servicios de limpieza de playa anteriores (20), antecedentes con la Comuna Canaria (10) y otras organizaciones públicas y/o privadas para lo cual se podrán realizar sus respectivas consultas. (20)

ARTICULO 8º: SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

En caso de que el adjudicatario incumpliera sus obligaciones la Intendencia de Canelones podrá disponer suspensión o eliminación en el Registro de Proveedores, sin perjuicio del ejercicio de las acciones que se consideren pertinentes.-

8.1.- 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 operara siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme a lo establecido en el artículo 65 inciso 7 del TOCAF.

ARTICULO 9º: RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

9.1.- Las ofertas **firmadas** por titular o representante, **original y copia**, deberán ser entregadas **hasta la hora 10:30 del día de la apertura de ofertas**, a la Dirección de Recursos Materiales de la Intendencia de Canelones, en **sobre cerrado**: Florencio Sánchez 158, ciudad de Canelones, o mediante correo electrónico a licitaciones@imcanelones.gub.uy solicitando acuse de recibo.

9.2.- Indicar en la CARATULA del sobre cerrado o ASUNTO del correo electrónico **“PROPUESTA LICITACION N°**”

9.3.- Toda oferta que no sea recibida en tiempo y forma en el lugar establecido a dichos efectos en este artículo, no participará en la presente Licitación, no responsabilizándose la Intendencia de Canelones por dicha acción.-

ARTICULO 10º.- APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se hará el día **5 de agosto de 2021 a la hora 11:00** en la Sala de Actos de la Dirección de Recursos Materiales de la Intendencia de Canelones, sita en calle Florencio Sánchez 158, Ciudad de Canelones.-

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular

manifestaciones, aclaraciones que deseen y solicitar que se dejen expresamente escritas en el Acta de Apertura.

En el marco de la actual coyuntura de emergencia nacional sanitaria, se comunicará previo a la fecha de Apertura, mediante Circular publicada en el sitio www.comprasestatales.gub.uy , considerando las medidas vigentes, si la misma **se podrá presenciar virtualmente a través de la Plataforma ZOOM o presencialmente**, aplicando el Protocolo de prevención, control y actuación Coronavirus (COVID19) aprobado por Resolución 20/02148, especialmente en cuanto a medidas de higiene, ventilación y desinfección de dicha Sala de Actos.

No obstante, se exhorta a aquellos oferentes, que estimen sumamente necesario concurrir a presenciar el Acto, hacerlo con las medidas de protección personal sugeridas, tapabocas y manteniendo el distanciamiento social sugerido por las autoridades sanitarias, asimismo se encontrará disponible al ingreso, alcohol en gel para una correcta higiene de manos preventiva.

Una vez terminado el acto se enviará a todos los oferentes que lo soliciten, mediante correo electrónico, licitaciones@imcanelones.gub.uy , el Acta de Apertura que se confeccione, donde se constará lo actuado, fundamentalmente la identificación de empresas oferentes y ofertas económicas presentadas.

ARTICULO 11°.- ADJUDICACION

Se podrán efectuar adjudicaciones parciales, reflejándose en la compra o menos items/rubros que los solicitados o dividirse entre dos o más oferentes, depediendo de las necesidades y posibilidades de la Administración en el momento de la adjudicación.

Una vez dictado el acto de adjudicación, e intervenido el mismo por el Tribunal de Cuentas, se notificará a todos los oferentes.

NOTIFICACION: Dicha notificación se realizará vía correo electrónico, al indicado en RUPE o en la propuesta, comenzando a correr los plazos para interponer recursos a partir del día siguiente al de la fecha de enviado.-

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a partir de la Notificación de la Resolución a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

ARTICULO 12º.- DOCUMENTACION EXIGIBLE AL ADJUDICATARIO.

Previo al envío de la orden de compra o la firma del contrato respectivo, según el objeto del mismo, se controlarán todos los requisitos formales que corresponda, para acreditar que el adjudicatario, se encuentra en condiciones formales de contratar con el Estado, en Sección Documentos del RUPE y en su defecto, se le solicitará:

- A) Certificado vigente de Seguro contra todo riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Art. 61 Ley 16.074) expedido por BSE.
- B) Certificados vigentes expedidos por BPS y DGI.
- C) Certificado notarial que acredite que los servicios adjudicados se encuentran comprendidos dentro del objeto social de la Empresa contratada, en caso de que no surja expresamente indicado en el Certificado de Vigencia y representación ingresado en RUPE.
- D) Certificado del **Registro Nacional de Actos Personales**, por titulares, directores y administradores de la Empresa adjudicataria, por la inscripción de embargos, y también para acreditar que los mismos no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios de acuerdo con lo dispuesto por las Leyes N° 17.957 del 04/04/06, Art. 6º, y 18.244 de 27/12/007, Art.3º (Solo se exigirá cuando el monto total de la adjudicación supere el tope de la Licitación Abreviada)
- E) Certificado de cumplimiento regular de obligaciones expedido por el Ministerio de Desarrollo Social vigente a la fecha de suscripción del contrato, el que será controlado durante todo el período de contratación.-**

F) RESPONSABILIDAD LABORAL. En caso de corresponder, según el objeto del llamado, la autoridad contratante se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el **pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral**, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el **pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social**, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Las empresas deberán comprometerse a comunicar al Organismo contratante en caso de que éste se lo requiera los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Ley 18.098.

La autoridad pública contratante 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, en el marco de la ley relacionada.

En virtud de lo dispuesto en el art. 4to. y siguientes de la Ley N° 18.251 RESPONSABILIDAD LABORAL EN LOS PROCESOS DE DESCENTRALIZACIÓN EMPRESARIAL, de fecha 27 de diciembre de 2007, la Intendencia de Canelones, tiene derecho a ser informado por el adjudicatario sobre el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, así como las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores.

- En tal sentido, la Intendencia de Canelones exigirá a la Empresa contratada, **mensualmente** la exhibición de la siguiente documentación:
 - A) • Declaración nominada de historia laboral de cada trabajador afectado a la Intendencia de Canelones (artículo 87 de la [Ley N° 16.713](#), de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago al BPS.
 - B) • Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda (artículo 663 de la [Ley N° 16.170](#), de 28 de

- diciembre de 1990).
- C)
 - Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - D)
 - Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales firmados por los respectivos trabajadores.
 - E)
 - Datos personales de los trabajadores estableciendo la carga horaria mensual, control de horarios y días trabajados, incluyendo la información referida al mecanismo de cobro de salarios elegido por cada uno.
- La solicitud de información será realizada vía mail, al domicilio electrónico declarado por la empresa adjudicataria en R.U.P.E..
 - La información se deberá presentar dentro de los últimos 10 (diez) días del mes que fuera solicitada la misma, la que también podrá ser requerida en cada ocasión en que el Organismo considere pertinente.
 - La Intendencia de Canelones, se reserva el derecho a solicitar, cuando lo crea conveniente, a la empresa contratada la documentación expedida por la institución financiera que corresponda, que justifique el pago de los salarios de los trabajadores que prestan la tarea en la Intendencia de Canelones, dentro de los 5 (cinco) días hábiles de cada mes, según el artículo 31 de la Ley N° 10.449, de 12 de noviembre de 1943, en la redacción dada por el artículo 1° del Decreto-Ley N° 14.159 de 21 de febrero de 1974 y por el artículo 719 de la Ley N° 16.170, de 28 de diciembre de 1990.
 - Dicha documentación deberá presentarse en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas a partir de la solicitud.
 - El incumplimiento de presentar la documentación requerida, así como los incumplimientos que puedan surgir de la misma, darán lugar a la aplicación de lo dispuesto por el artículo 5° de la Ley N° 18.251 de fecha

27 de diciembre de 2007, remitiéndose los antecedentes a la Inspección General del Trabajo y la Seguridad Social a los efectos pertinentes.

- En caso de existir incumplimiento del pago de salarios en fecha y otros créditos laborales, así como los aportes al B.P.S. o B.S.E. por parte de la adjudicataria, la Intendencia de Canelones, podrá proceder a la rescisión inmediata del contrato sin derecho a reclamo por parte de la misma, sin perjuicio de efectuar las comunicaciones correspondientes al Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.)
- La última factura a la fecha de vencimiento del contrato o rescisión si hubiera correspondido, será abonada una vez que la empresa justifique fehacientemente ante el Organismo que no quedan rubros laborales o indemnizatorios pendientes de pago a los trabajadores que hubieran prestado servicio en la Intendencia de Canelones.
- Asimismo, la adjudicataria se hace responsable de los reclamos posteriores de sus trabajadores, no teniendo el Organismo ningún tipo de responsabilidad al respecto.
- La empresa adjudicataria asume la obligación de vigilar, respetar y cumplir todos los derechos fundamentales de sus trabajadores (tales como no discriminación, libertad sindical entre otros). La constatación del incumplimiento de las mencionadas normas, dará lugar a la rescisión del contrato en forma inmediata sin derecho a reclamo de naturaleza ninguna.

ARTICULO 13°.- AUMENTO O DISMINUCION DEL CONTRATO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del TOCAF, la administración podrá aumentar o disminuir las prestaciones objeto de la contratación respetando las condiciones y modalidades originales, y con adecuación de los plazos respectivos hasta un máximo de 20% o del 10% de su valor original, en uno y otro caso y siempre que el monto definitivo no sobrepase el límite máximo de aprobación para el cual está facultada la respectiva autoridad. Cuando exceda ese límite deberá recabarse la aprobación previa de la autoridad competente.

También podrán aumentarse o disminuirse en las proporciones que sea de interés para la Administración y que excedan de las antes indicadas, con acuerdo del adjudicatario y en las mismas condiciones preestablecidas en materia de su aprobación.

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

ARTICULO 14º.- PAGOS

Los pagos se efectuarán a los 15 (quince) días siguientes a la presentación de la factura correspondiente.

Las ofertas en moneda extranjera serán abonadas al tipo de cambio pizarra vendedor al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior .

ARTICULO 15º.- EXONERACION DE PRESENTACION DE GARANTIAS PARA COOPERATIVAS SOCIALES *(reguladas por la Ley N° 18.407, decretos reglamentarios, modificativas y concordantes.)*

Se aclara que por Resoluciones N° 12/06816 de fecha 20/12/12, y N° 21/03054 de fecha 4 de junio de 2021, el Intendente de Canelones, dispuso la Exoneración de la presentación de las garantías de mantenimiento de oferta y fiel cumplimiento de contrato, para Cooperativas Sociales, reguladas por la Ley N° 18.407, decretos reglamentarios, modificativas y concordantes. Todo ello sin perjuicio del cumplimiento y responsabilidades de las cooperativas en cuanto al objeto de las contrataciones.- (art. 64 TOCAF).-

ARTICULO 16º. CONSULTAS Y ACLARACIONES:

Las consultas o aclaraciones sobre el presente pliego así como la solicitud de prórroga de

apertura, se efectuarán vía e-mail a: licitaciones@imcanelones.gub.uy, hasta 4 (cuatro) días hábiles antes de la fecha prevista para la presentación de las propuestas.- Las consultas y las respuestas serán publicadas en la página Web de ACCE.-

ARTICULO 17º. -

El solo hecho de presentar la oferta implica el conocimiento y aceptación de todas las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos que rigen la presente Licitación.

ARTICULO 18º. - DISPONIBILIDAD DEL PLIEGO EN LA WEB Y ACEPTACION.

El Pliego de Condiciones Particulares, no tiene costo, se encuentra publicado en el Sitio Web en www.comprasestatales.gub.uy .