

**LIMPIEZA INTEGRAL DEL EDIFICIO SEDE,
OFICINAS ADMINISTRATIVAS, ÁREAS EXTERNAS,
ÁREAS DE GARAJE Y ALMACÉN DEL EDIFICIO
ANEXO**

ÍNDICE

SECCIÓN I. MARCO GENERAL	4
Artículo 1° Objeto	4
Artículo 2° Marco Jurídico de Referencia. Jurisdicción.....	4
Artículo 3° Cumplimiento de la normativa vigente	4
Artículo 4° Normas de Seguridad.....	4
Artículo 5° Acceso a dependencias de la ANP	4
SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO	6
Artículo 6° Alcance del servicio.....	6
Artículo 7° Responsabilidad del contratista.....	10
Artículo 8° Contralor de los servicios y del personal designado	12
Artículo 9° Precio.....	12
Artículo 10° Pago del servicio.....	12
Artículo 11° Ajuste de precios.....	14
Artículo 12° Plazo del contrato	15
SECCIÓN III. PROCESO LICITATORIO	16
Artículo 13° Adquisición, valor del pliego y domicilio	16
Artículo 14° Aclaraciones a los documentos de la licitación	17
Artículo 15° Modificación de los documentos de la licitación.....	17
Artículo 16° Presentación de la oferta	17
Artículo 17° Condiciones generales de la oferta.....	17
Artículo 18° Contenido de la oferta.....	18
Artículo 19° Antecedentes y referencias del oferente	19
Artículo 20° Recepción y estudio de las ofertas.....	20
Artículo 21° Plazo de mantenimiento de oferta	22
Artículo 22° Garantía por pedido de prórroga	22
Artículo 23° Garantía de mantenimiento de oferta	23
Artículo 24° Estudio de las ofertas	23
Artículo 25° Reserva de derecho y criterio de adjudicación	24
Artículo 26° Notificación	24
SECCIÓN IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	25
Artículo 27° Garantías.....	25
Artículo 28° Seguro de Responsabilidad Civil	25
Artículo 29° Seguro de Accidentes de Trabajo.....	26
Artículo 30° Contrato.....	26
Artículo 31° Documentos contractuales	27
Artículo 32° Cesión del contrato	27
SECCIÓN V. FIN DEL CONTRATO.....	28
Artículo 33° Extinción de la contratación.....	28
Artículo 34° Rescisión por incumplimiento del contrato	28

Artículo 35°	Liquidación del contrato por rescisión	28
Artículo 36°	Mora	29
Artículo 37°	Multa	29
ANEXO I	MODELO DE AVAL.....	30

SECCIÓN I. MARCO GENERAL

Artículo 1° Objeto

La Administración Nacional de Puertos (ANP) convoca a empresas interesadas en participar de la presente Licitación Abreviada para la contratación del servicio de **Limpieza integral del Edificio Sede, Oficinas Administrativas, Áreas Externas, Áreas de Garaje y Almacén del Edificio Anexo**, en la forma establecida en el Artículo 6°.

Artículo 2° Marco Jurídico de Referencia. Jurisdicción

Este llamado estará regido por la Leyes y Normas vigentes, en particular por las Leyes N° 18.083 de fecha 27/12/2006 y sus decretos reglamentarios, Ley N° 17.957 de fecha 4/4/2006 y su Decreto Reglamentario N° 60/2007 de fecha 12/02/2007, Leyes números 18.098 de fecha 12/01/2007, N° 18.099 de fecha 24/01/2007 y Ley N° 18.251 de fecha 6/01/2008, la Ley N° 18362, Artículo 41° y 46° de fecha 6/10/2008 y sus Decretos Reglamentarios N° 13/009 de fecha 13/01/2009 y N° 800/008 de fecha 29/12/2008 respectivamente, Decreto 371/010 de fecha 14/12/2010 – Artículo 4°, Decreto N° 150/012 - TOCAF 2012 adaptación del Decreto del P.E. N° 500/991 de fecha 1/12/991 aprobada por Resolución del Directorio N° 589/3.478 del 26 de noviembre del 2008, Decreto N° 475/05 de fecha 18/11/2005, la Ley N° 19.196 de fecha 24/03/2014 sobre Accidentes Laborales que establece la responsabilidad penal del empleador cuando incumpliere con las normas de seguridad y salud, "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales" (Parte III), "Pliego de Bases y Condiciones Particulares para Contratación de Suministros y Servicios no Personales de la Administración Nacional de Puertos" (Parte II) aprobados por resolución de Directorio 714/3.901 de fecha 22/11/2017 y el presente Pliego de Condiciones Parte I.

Para todas las cuestiones relativas al cumplimiento o interpretación del contrato será aplicable la legislación y jurisdicción de la República Oriental del Uruguay.

Artículo 3° Cumplimiento de la normativa vigente

El contratista deberá cumplir con todas las normas legales y reglamentarias dictadas o a dictarse en materia portuaria, laboral, fiscal, aduanera, de seguridad en el trabajo, preservación del medio ambiente, sanidad y de seguridad social.

Artículo 4° Normas de Seguridad

Se exigirá el estricto cumplimiento de todas las normas de seguridad vigentes, establecidas por la Ley y por decretos del Poder Ejecutivo

Artículo 5° Acceso a dependencias de la ANP

Las personas autorizadas debidamente por las empresas interesadas que hayan adquirido pliego, deberán gestionar ante la División Recursos Materiales y Servicios- Unidad Licitaciones de la ANP, tercer piso, Oficina 305 (Tel. 1901 2329- Fax 1901 2841), con por lo menos 15 (quince) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo para la

presentación de las ofertas, la solicitud de visita a los efectos de tener acceso al lugar donde se prestará el servicio.

La Unidad Licitaciones, elevará la solicitud a la Unidad Servicios Edificio Sede dependiente de la División Recursos Materiales y Servicios de la ANP, a los efectos de coordinar la misma.

Recibida la solicitud, la Unidad Servicios Edificio Sede, fijará la fecha de su realización, que será comunicada a todos los adquirientes del pliego.

En ocasión de efectuarse la visita, el funcionario de ANP asignado a la misma no estará autorizado para evacuar consultas de cualquier naturaleza que puedan plantear los oferentes. La evacuación de las mismas deberá cumplir lo establecido en el Artículo 14°.

El proponente se obliga a considerar todas las dificultades técnicas, inherentes a la realización del objeto de la presente licitación, previa presentación de la oferta.

SECCIÓN II. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Artículo 6° Alcance del servicio

6°.1 Limpieza de las siguientes áreas:

1. Edificio Sede ubicado en Rambla 25 de Agosto de 1825 N° 160, playa de estacionamiento y veredas.
2. Edificio Anexo estando comprendidas: oficinas administrativas, archivos, almacén y garaje.

6°.2 Trabajos que se realizarán 3 (tres) veces al día

1. Recolección de todos los residuos de papeleras y recipientes para desperdicios, ubicados en los pasillos de los pisos del Edificio y en el interior de las Oficinas Administrativas.
2. Todos los baños, sean o no de uso privado de ANP.

6°.3 Trabajos que se realizarán diariamente

1. Barrido general de todos los pisos, escaleras y azoteas.
2. Limpieza de todos los muebles, mostradores, mamparas, puertas, etc.
3. Aspirado de alfombras y moquetas.
4. En todos los baños sean o no de uso privado de ANP se deberán efectuar una limpieza específica de artefactos y cerámicas con hipoclorito de sodio, cada 1 (una) hora.
5. Aspirado y franeado de muebles, barandas, antepechos y todos aquellos lugares donde se deposite polvo.
6. Extracción de residuos y posterior depósito en los tachos ubicados en la planta baja, los que serán luego retirados del Edificio Sede por la empresa contratada para este servicio.
7. Barrido de desperdicios y aseo de las kitchenettes.
8. Limpieza del subsuelo.
9. Limpieza general de los 5 (cinco) ascensores del Edificio Sede.
10. Limpieza general del hall de entrada de los señores Directores y hall principal del Edificio Sede.
11. Limpieza general de las veredas adyacentes y escaleras de acceso a los edificios de la ANP detallados en el Artículo 1°, con agua a presión.
12. Recambio de Papel Higiénico y de Jabón Líquido de Manos en todos los Baños Públicos.
13. Limpieza de Sala de Reuniones (Oficina 209), la que incluirá cafetera, vidrios de mesa, papeleras, cada vez que finaliza una reunión en horarios de mañana y tarde.

6°.4 Trabajos a realizar en cualquier momento

Cualquiera de los servicios identificados en los numerales precedentes, que sean requeridos en cualquier momento será prestado por la “guardia oficina” Artículo 6°.7 numeral 4.

6°.5 Trabajos que se realizarán 2 (dos) veces por semana

Lavado con agua y detergente líquido desinfectante y enjuagado de todos los pisos de oficinas, corredores y escaleras.

6°.6 Trabajos que se realizarán semanalmente

Limpieza de todos los/as:

1. Chapas de bronce existentes en los pisos y de tapas de toma corriente con lustra metal.
2. Teléfonos, fax y fotocopiadoras e impresoras con líquido especial.
3. Ventanas con sus componentes y cortinas venecianas.
4. Revestimientos y paramentos de madera, de muros, columnas y pilastras, con material que no afecte su lustre.
5. Terrazas y patios.
6. Artefactos eléctricos, instalados en todos los pisos y entrepisos.
7. Vidrios de las mamparas, puertas y ventanas, tanto en su parte interior como exterior.
8. Mármoles exteriores del Edificio Sede.
9. Encerado y lustrado de todos los pisos de madera, monolítico, mosaicos, cerámica, mármol y vinílicos, con excepción de las escaleras.
10. Limpieza de Corredor cerrado del ala Maciel
11. Limpieza en perímetro exterior del Generador.

6°.7 Distribución del personal del servicio

La empresa oferente indicará el número y categoría laboral de las personas que trabajarán en la prestación del servicio que aquí se contrata, para lo cual se deberá contar con un mínimo de 33 (treinta y tres), personas detalladas de la siguiente forma:

1. **1 (un), Encargado/a** 8 (ocho), horas, de lunes a viernes, que cuente con la capacidad de manejar equipos informáticos, para realizar tareas administrativas y de comunicación con la Unidad Servicios Edificio Sede:
2. **1 (un), Ayudante de Encargado/a** 8 (ocho), horas de lunes a viernes, que ante la ausencia del Encargado, pueda cumplir con las tareas encomendadas al mismo.
3. **24 (veinticuatro), Limpiadores/as** 8 (ocho), horas, de lunes a viernes, distribuidos en equipos de a 3 (tres), Personas por piso desde Planta Baja al Sexto Piso y 3

(tres), Personas para la limpieza de oficina de 7mo piso, las Áreas Externas, Garaje y Almacén del Edificio Anexo.

4. **4 (cuatro), Operarios/as Limpiavidrios** 8 (ocho), horas, de lunes a viernes, que ante el caso de lluvias, cumplirán con tareas que encomiende el Encargado o su Ayudante.
5. **3 (tres) “Guardia oficina”: limpiadores/as** de lunes a viernes en el horario de 10 a 18 horas.

Para un correcto desempeño de los servicios contratados y para una real optimización de los mismos, el contratista contará y pondrá a disposición de A.N.P. un Jefe de Operaciones. Esta persona será sin cargo para la A.N.P. y permanecerá a disposición durante los horarios de cumplimiento de los servicios de acuerdo a lo solicitado en el Pliego, y será nexo permanente entre el contratista y la A.N.P. Se encargará de supervisar y controlar al personal designado y además también optimizará los servicios contratados. Distribuirá los puestos de trabajo de común acuerdo con la Administración y supervisará la realización de las tareas de acuerdo a los procedimientos técnicos vigentes. Cada vez que realice notificaciones u observaciones a los operarios, presentará copia de las mismas para ser incluidas en el legajo personal. Programará las tareas con anticipación, desarrollará procedimientos e implantará procesos de higienización de los distintos sectores de la A.N.P. Utilizará sistemas check-list para controlar el cumplimiento de las tareas y coordinará con los responsables los diversos sistemas de control de taras de forma tal de asegurar el nivel de excelencia pretendido. El Jefe de Operaciones contará con equipo de comunicación las 24 horas, y estará al servicio de A.N.P. para solucionar rápidamente los problemas que puedan surgir. El Supervisor, los Encargados y el Jefe de Operaciones tendrán formación y aptitudes con capacitación certificada, en tareas de limpieza de gran porte, manejo de equipos, liderazgo y perfil acorde al puesto a ocupar.

6°.8 Disposiciones generales

1. La limpieza se realizará de lunes a viernes en el horario de 6 a 14 horas.
2. En caso de ser necesario nuevos horarios para la realización de los trabajos, la ANP. lo establecerá previo acuerdo con el contratista.
3. Queda prohibido colocar sobre los muebles, útiles de limpieza tales como jabón, paños, etc. Luego de terminada la limpieza, deben colocarse los muebles en sus sitios y en particular no se han de dejar sillas sobre las mesas o escritorios.
4. Deberá indicarse el tipo, marca y proveedor de los productos de limpieza y señalar la cantidad de éstos a ser utilizados mensualmente en la limpieza, lustrado y desodorización ambiental, así como los elementos mecánicos para el trabajo y otros útiles en general, incluyendo los de seguridad.
5. El barrido y lavado de pisos monolíticos, mosaicos, cerámica, mármol y vinílicos, se realizarán mediante cepillo de cerda y/o máquina especial, con detergentes neutros no alcalinos y biodegradables.

El proceso de desinfección se realizará si así lo admiten las características del piso con solución de hipoclorito de sodio diluido. De igual forma el desodorizado se

realiza con neutralizador de olores y el mantenimiento estético con cera al agua en forma semanal.

Los pisos de parquet se tratan mediante desempolvado por aspiración, lustre a máquina, encerado integral.

6. En los gabinetes higiénicos se realizará el lavado y fregado con detergente, la desinfección se realizará con una solución de hipoclorito de sodio diluido y con desodorante con neutralizador de olores, que tengan sustancias germicidas y desinfectantes. La higiene será integral, comprendiendo la totalidad de los artefactos, paredes, azulejos y pisos.
7. Para los trabajos de Limpieza de Vidrios en altura, se deberá contar con los Equipos descritos en el Decreto Reglamentario N° 406/88 de fecha 17 de junio de 1988 y su modificación Decreto N° 7/2018 de fecha 16 de enero del 2018.
8. El mobiliario, escritorios, despachos y mostradores se limpiarán por aspiración mediante máquina, si así lo admiten sus características, utilizando productos especiales para cada tipo de mobiliario como quita manchas, desinfectantes, lustres.
9. Los pisos de madera se conservarán en la siguiente forma: se aplicará cera una vez por semana y se deberá lustrar regularmente a máquina.

6°.9 Disposiciones laborales

1. La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a las disposiciones vigentes, en materia laboral, pagos y complemento de horas extraordinarias, incentivos por asistencia, viáticos y en general todo beneficio que mejore las condiciones establecidas por la legislación laboral común así como las demás normas de trabajo vigentes.
2. El personal que emplee la empresa contratista en los trabajos objeto del presente llamado deberá contar con carné de salud vigente y certificado de conducta vigente expedido por la Jefatura de Policía de Montevideo, a efectos de ser presentado cuando se le solicite, a la División Recursos Humanos.
3. El personal deberá encontrarse uniformado, debidamente identificado y contar con los implementos de seguridad necesarios en cada caso. Se deberá dotar al mismo de la vestimenta y el calzado adecuado para trabajar a la intemperie de acuerdo con las diversas condiciones del clima. El uniforme tendrá estampado el nombre de la empresa adjudicataria.
4. El personal afectado al cumplimiento del objeto del presente pliego no podrá salir del Edificio Sede y áreas externas con bultos o paquetes, sin la respectiva declaración del contenido del mismo ante la vigilancia actuante del lugar.
5. La empresa adjudicataria, quedará obligada a pagar a su personal por lo menos los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad. En caso de no haber Laudo, o de que éste sea inferior 166,79 nominales por hora (Pesos Uruguayos ciento sesenta y seis con 79/100), el adjudicatario deberá pagar como mínimo este valor a la cuadrilla de limpieza. Su inobservancia dará lugar a la rescisión de la contratación. Tanto el Laudo como el Convenio Colectivo para esta

rama de actividad, como el ajuste que fije el Poder Ejecutivo, se aplicará sobre el mínimo a que se refiere el párrafo anterior, o el precio que efectivamente pague el adjudicatario al trabajador si éste fuera mayor a dicha suma. Se deberá respetar la categorización manteniendo la equivalencia en los pagos de las mismas, o sea aplicando igual porcentaje de ajuste.

El valor de 166,79 nominales por hora (Pesos Uruguayos ciento sesenta y seis con 79/100), indicado anteriormente es un valor fijado como referencia vigente desde el 01 de enero de 2022 , no correspondiendo ajuste alguno, hasta tanto se produzcan por mandato del Consejo de Salarios los aumentos que éste determine. Por tanto, el valor indicado precedentemente se ajustará de acuerdo a los aumentos que se establezcan en el referido Consejo de Salarios,

6. Deberá cumplir además con todas las normas relativas a las condiciones de salud, seguridad e higiene ocupacional de los trabajadores/as empleados/as, de acuerdo a lo establecido en el DECRETO 406/88.

Artículo 7° Responsabilidad del contratista

Será responsabilidad del contratista:

1. Gestionar y obtener de la Administración Nacional de Puertos (ANP) los permisos que correspondan y que le permitan el cumplimiento ininterrumpido de cada uno de los servicios por los que se le contrata así como el ingreso de los materiales necesarios.
2. Adoptar todas las medidas necesarias para evitar accidentes que puedan afectar a bienes, o personal del Estado o terceros, siendo de su exclusivo riesgo y responsabilidad, lo que pueda suceder en omisión de estas medidas, tal lo dispuesto en la Ley N° 19.196 que establece la responsabilidad penal del empleador cuando incumpliera con las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.
3. Cumplir estrictamente con las disposiciones, ordenanzas y reglamentos en el ámbito nacional, municipal y portuario. Será por su cuenta exclusiva el pago de multas y el resarcimiento de los perjuicios a bienes o intereses de terceros, si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones, ordenanzas y reglamentos.
4. Asumir su responsabilidad total y exclusiva de todas las consecuencias inherentes al servicio o que involucre al personal por su causa y de todas las responsabilidades que emerjan de la ejecución de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones particulares ya sea sobre personas o bienes propios o de terceros.
5. Cumplir con todas las normas de seguridad sobre toda actividad que pudiese llegar a originar riesgo para el personal de la empresa, de la ANP u otros. En caso de incumplimiento la ANP se reserva el derecho de suspender en - cualquier momento (y sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor de la empresa) los trabajos y tareas de la contratista.

6. Proporcionar la lista de personal que emplea para el cumplimiento de los servicios que se contratan, lo que será controlado por la Unidad Servicios Edificio Sede.

Se valorará favorablemente según el Artículo 25°, que la empresa adjudicataria incluya en su plantilla de personal estable, sujeto al régimen laboral general, a aquellos trabajadores que a la fecha prevista para la apertura de las ofertas se encuentren desempeñando en esta ANP las tareas objeto del presente llamado. La ANP, a través de la Unidad Asuntos Administrativos y Control de Obligaciones pondrá a disposición de los oferentes la información existente que pueda ser de su interés al respecto.

7. Asimismo, deberá proporcionar diariamente la nómina de personal que intervendrá cada día al comienzo del turno, en formato Word o Excel, firmado por el representante del contratista o por correo electrónico desde una casilla (empresa privada) y a una dirección (en ANP) acordada previamente.

En dicha comunicación diaria, la empresa privada identificará al personal por su puesto de trabajo, nombre, apellido y Cédula de Identidad, indicando los horarios de inicio y término de la jornada de labor y la eventual realización de horario extraordinario.

8. Procurar la mayor estabilidad del personal asignado debiendo comunicar por escrito y justificar debidamente las rotaciones del mismo ante la ANP, bajo apercibimiento de las multas previstas en el Artículo 37° del presente Pliego.
9. Prestar los servicios contratados en forma directa, no pudiendo subcontratarlos. Asimismo no podrá sub contratar personal ni tercerizar la contratación del personal.
10. Presentar el detalle de la totalidad del equipamiento que pondrá a disposición y de los productos de limpieza correspondan al proveedor que expresa en la oferta, señalando y respetando la cantidad de éstos a ser utilizados mensualmente en la limpieza, lustrado y desodorización ambiental, así como los elementos mecánicos para el trabajo y otros útiles en general, incluyendo los de seguridad para el cumplimiento de todas las actividades objeto del presente llamado.
11. Contratar y pagar durante todo el plazo de la contratación el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a que hace referencia el Artículo 61 de la Ley N° 16.074 de todo el personal afectado a los trabajos objeto del presente pliego. Por lo tanto, aceptará la responsabilidad total y exclusiva de todas las consecuencias inherentes al servicio, que sufra el citado personal por su causa y de todas las responsabilidades y ulteriores que emerjan de la omisión de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior.
12. La ANP se reserva el derecho de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho a indemnización alguna a favor del contratista), los trabajos y tareas, de comprobarse, por parte de ésta, del Banco de Seguros del Estado, o de cualquier autoridad pública, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el apartado anterior y que puede llegar a

originar riesgo para el personal que emplea la empresa, como el propio de la ANP.

13. 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 motivos imputables a aquellos.
14. Asumir todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la ANP, a sus funcionarios/as, o a los bienes o efectos de uno y otros, en todos los casos en que se sufre o causare el daño durante la realización de los trabajos contratados o a consecuencia de la ejecución inadecuada o deficiente de los mismos.
15. En el ámbito de sujeción a la Ley No. 18.561 de “acoso sexual”, la empresa contratista será responsable de la conducta de sus dependientes, debiendo implementar políticas de sensibilización, educativas y de supervisión para la prevención del acoso sexual en el ámbito laboral. Su inobservancia la hará pasible de las sanciones y/o multas previstas en este Pliego, así como la inmediata denuncia ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social.

Artículo 8° Contralor de los servicios y del personal designado

La División Recursos Materiales y Servicios - Unidad Servicios Edificio Sede fiscalizará la prestación de los trabajos de limpieza y la asignación diaria de personal propuesto en la oferta, con el mínimo establecido en el Artículo 6°.7.

Artículo 9° Precio

El precio será cotizado por mes de servicio en pesos uruguayos, debiendo desglosarse el monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA).

En caso de que no se especifique nada al respecto, la Administración interpretará que el impuesto se encuentra incluido en el precio cotizado.

El precio de la oferta comprende el importe de todos los costos, gastos, tasas e impuestos por cualquier concepto, requeridos para la completa realización de los servicios licitados.

Artículo 10° Pago del servicio

Los pagos se harán en moneda nacional por los servicios cumplidos en cada mes, debiéndose presentar por el contratista las solicitudes de pago ante la Unidad Servicios Edificio Sede, la que dispondrá de 10 (diez) días calendario contados a partir de la recepción, para la conformación de la factura correspondiente, siempre que no exista incumplimiento en la presentación de documentación ante la Unidad Asuntos Administrativos y Control de Obligaciones.

Tener en cuenta que el conformante no puede conformar en el sistema antes de la carta emitida por esta Unidad, y esta Unidad cuenta según procedimiento vigente con 10 días para emitirla.

El pago se realizará dentro de los 30 (treinta) días calendarios siguientes, a la fecha de su conformación.

La ANP actuará como agente de retención si correspondiere, sobre los importes facturados, de acuerdo a lo establecido en la Ley 18.083 y sus decretos reglamentarios, así como lo dispuesto en el Decreto 194/000 del 5 julio de 2000, Decreto 202/000 del 19 de julio de 2000 y Resolución 213 de la Dirección General Impositiva - Ministerio de Economía y Finanzas del 31 de julio de 2000.

Este pago estará supeditado a la presentación junto a cada solicitud de pago de la siguiente documentación del adjudicatario:

Junto a cada solicitud de pago la Empresa adjudicataria deberá entregar (artículo 4° de la Ley 18.251) para controlar el cumplimiento de las obligaciones legales por la ANP (responsabilidad laboral en los procesos de descentralización empresarial):

1. Declaración nominada de historia laboral (art. 87/ 16.713).
2. Facturas y recibo de pago al BPS.
3. Certificado que acredite situación regular de pago de BPS. (art. 663/ 16.170).
4. Detalle de certificaciones laborales SENF – Impresión Pantalla Web BPS conteniendo cabezal que identifique a la empresa.
5. Constancia del BSE que acredite la existencia del seguro de acc. del trabajo y enf. profesionales.
6. Copia de la/s póliza/s de Seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
7. Facturas y recibo de pago de la/s póliza/s de BSE referida/s en el punto anterior.
8. Recibos de sueldos firmados y/o transferencia de pago.
9. Planilla Unificada de Trabajo de BPS/MTSS.
10. Laudos y convenios colectivos aplicables y copia de contrato y/u orden de compra vigente.
11. Certificado vigente de DGI.
12. Las empresas que en la contratación con ANP hayan acordado la no realización de horas extraordinarias deberán presentar ante este ámbito de competencia, nota deslindando de responsabilidad a la ANP por horas extras.
13. En caso de un nuevo empleado: Constancia escrita de que en forma previa al inicio de su contrato, el trabajador ha sido informado de las condiciones de empleo, el salario y el nombre de la empresa.
14. En caso de que exista, copia de póliza de cumplimiento de Ley N° 18099 depositada en Tesorería (ANP).

15. Nómina de los trabajadores asignados al contrato – Planilla de resumen mensual con datos identificatorios (C.I., categoría, domicilio, fecha de ingreso) en el formato solicitado por la Unidad Control de Obligaciones.
16. Carnés de salud vigentes (de nuevos trabajadores y renovaciones)
17. Certificado de buena conducta de nuevos ingresos. (excepto para las empresas comprendidas en convenios con CNR y/o Cooperativas y Asociaciones Cíviles de ayuda o inclusión social; los que deberán venir acompañados además de copia de convenio que los exime del mismo).
18. Cuando el Contrato vigente entre Empresa y ANP prevea “... se procurará evitar la rotación de personal...”, se solicitará a la empresa copia de los contratos a prueba si existieran.

TODO SE ENTREGARÁ EN FORMATO DIGITAL A EXCEPCIÓN DE LOS ITEMS 8, 12, 17 Y 18, LOS CUALES SE ENTREGAN EN FORMATO PAPEL.

El incumplimiento demostrado del pago de los salarios de los trabajadores como se señaló anteriormente, habilitará a ANP a proceder a la retención del pago por el servicio prestado, pudiendo esto ser causal de rescisión del contrato (Art. 3 Decreto 475/005).

Artículo 11° Ajuste de precios

El precio cotizado será ajustado a la firma del contrato, operando luego en forma mensual de acuerdo con la fórmula paramétrica que se detalla seguidamente:

$$P = P_0 \times \left(A \times \frac{Csg191}{Csg190} + B \times \frac{IPC_1}{IPC_0} \right)$$

P = Precio actualizado

P₀ = Precio mensual ofertado

Csg191= Laudo del Consejo de Salarios, grupo N° 19 “Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos”, Subgrupo N° 7 “Empresas de Limpieza”, Categoría Limpiador del mes anterior al de la actualización.

Csg190= Laudo del Consejo de Salarios, grupo N° 19 “Servicios profesionales, técnico, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos”, Subgrupo N° 7 “Empresas de Limpieza”, Categoría Limpiador al mes anterior a la fecha de apertura.

IPC₁ = Índice General de Precios al Consumo, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior al de la actualización.

IPC₀ = Índice General de Precios al Consumo, elaborado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura.

A y B coeficientes de incidencia en la fórmula de ajuste que deberán ser establecidos por los oferentes.

Artículo 12° Plazo del contrato

El plazo del contrato será de 1 (un) año, que se renovará automáticamente por única vez y por igual período, salvo que una de las partes exprese su voluntad de no continuar su relación contractual, con una antelación no menor de 90 (noventa) días al vencimiento del plazo original.

SECCIÓN III. PROCESO LICITATORIO

Artículo 13° Adquisición, valor del pliego y domicilio

El valor del pliego del presente llamado asciende a la suma de \$ 6.000 más IVA (Pesos uruguayos seis mil más IVA). Las firmas interesadas en adquirir un juego completo del pliego, deberán hacer efectivo el pago, ÚNICAMENTE de acuerdo al siguiente procedimiento indicado por la Unidad Tesorería de la ANP:

Cuando la firma tiene N° de cuenta corriente en ANP:

1) Enviar número de Licitación y concepto del pliego a comprar a liquidacionescontado@anp.com.uy para que la liquidación sea ingresada, se le enviará a la firma e-mail confirmando que se realizó la misma.

2) Luego se debe enviar un e-mail a: transferencias@anp.com.uy con:

* El número de Cuenta Corriente en ANP (cliente) donde se encuentran ingresada la liquidación,

* El número de Licitación, concepto, importe correspondiente y moneda,

* El comprobante de la transferencia o giro en formato PDF del Banco o foto del comprobante de giro o depósito que se haga en ABITAB por ejemplo,

* El número de la cuenta en la que se realiza el depósito o transferencia, pudiendo ser:

BROU:

- CUENTA CORRIENTE ANP DÓLARES: 001553796 00037
- CUENTA CORRIENTE ANP PESOS: 001553796 00035

Cuando la firma no tiene N° de cuenta:

1) En caso de no tener número de Cuenta Corriente en la A.N.P. deben solicitar la apertura de la misma a el correo de transferencias@anp.com.uy detallando todos los datos de la empresa (Razón Social, Número de RUT, Dirección y Tel.)

2) Luego se debe enviar un e-mail a: transferencias@anp.com.uy con:

* El nombre de la firma o razón social

* El número de Licitación, concepto, importe correspondiente y moneda,

* El comprobante de la transferencia o giro en formato PDF del Banco o foto del comprobante de giro o depósito que se haga en ABITAB, por ejemplo.

* El número de la cuenta en la que se realiza el depósito o transferencia, pudiendo ser:

BROU:

- CUENTA CORRIENTE ANP DÓLARES: 001553796 00037
- CUENTA CORRIENTE ANP PESOS: 001553796 00035

Una vez abonado el pliego, la firma interesada podrá retirarlo de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas en la Unidad Licitaciones de la ANP, tercer piso, oficina 305 del Edificio Sede, o solicitarlo por correo electrónico a licitacionesanp@anp.com.uy, debiendo

presentar el recibo expedido por la Unidad Tesorería de la ANP que acredite la compra del mismo.

Cada oferente deberá constituir domicilio en el Departamento de Montevideo a los efectos de la licitación y actos posteriores al mismo, debiendo comunicarlo formalmente a la ANP en el momento de retirar este pliego.

Artículo 14° Aclaraciones a los documentos de la licitación

Cualquier posible licitante que haya adquirido el pliego puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de la licitación, a más tardar 10 (diez) días hábiles antes del día de apertura de ofertas, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1.2 Parte II, dentro del horario comprendido de 9 a 17 horas.

La ANP dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura. Se enviará copia escrita de las respuestas por carta o fax (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos quienes hayan adquirido los documentos de la licitación.

Artículo 15° Modificación de los documentos de la licitación

La Administración podrá, hasta 5 (cinco) días antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la licitación mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los eventuales oferentes en un todo de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 1.3 de la Parte II.

Estas comunicaciones serán canalizadas únicamente a través de la Unidad Licitaciones de la ANP.

La simple constancia de recepción o envío de las notas emitidas por fax, constituirá plena prueba de la notificación.

Artículo 16° Presentación de la oferta

Las ofertas serán recibidas por ANP en el lugar, día y hora establecidos en la carátula de este Pliego.

La ANP podrá prorrogarla, en cuyo caso comunicará la nueva fecha y hora utilizando los mismos mecanismos detallados en el artículo anterior a todos los adquirentes del pliego.

Artículo 17° Condiciones generales de la oferta

17°.1 Idioma

La oferta y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberán redactarse en idioma español. Cualquier material preimpreso que proporcione el oferente en otro idioma deberá presentarse acompañado de una traducción al español firmada por el oferente, la cual prevalecerá a los efectos de la interpretación de la oferta.

Tal exigencia podrá obviarse si el material preimpreso, está en idioma inglés, francés o portugués, siempre que no contenga información que sea necesaria para la evaluación de las ofertas.

17°.2 Formato y firma de la oferta

El oferente presentará la oferta en 5 (CINCO) ejemplares, identificando claramente, el "original" y las 4 "copias" del documento, escrito en formato A4.

El material preimpreso podrá presentarse en su formato original. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

El original y todas las copias de la oferta serán escritos en tinta indeleble y firmados por el oferente o su representante. Todas las páginas de la oferta, excepto las que contengan material preimpreso no modificado, llevarán las iniciales de la persona o personas que firmen la oferta. Sus hojas deberán estar numeradas correlativamente.

La oferta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del oferente, en cuyo caso las correcciones deberán salvarse con la firma del oferente o su representante.

17°.3 Costo de la oferta

El oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas, no siendo la ANP responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea el resultado de la licitación.

17°.4 Aceptación de las condiciones de estas Bases

La mera presentación de la oferta significará la aceptación por parte del oferente de la totalidad de los términos, cautelas, plazos y condiciones de la licitación.

Artículo 18° Contenido de la oferta

La oferta deberá contener los siguientes elementos:

18°.1 Comprobantes

Los Comprobantes originales o testimonio notarial por exhibición que se enumera a continuación, deben presentarse fuera del sobre de la oferta respectiva que integran y dentro del mismo se agregará una copia por cada ejemplar de la oferta:

1. Recibo expedido por la ANP que acredite haber depositado la garantía de mantenimiento de oferta. Este documento deberá contener el nombre del oferente o de todos sus integrantes en caso de que el mismo esté integrado por varias personas físicas y/o jurídicas, el número y objeto de esta licitación.

18°.2 Del oferente

Cada oferta deberá contener:

1. Carta de presentación de la Oferta, con los nombres, fax, teléfono y domicilio del oferente, en la ciudad de Montevideo a los efectos de la licitación y actos posteriores a la misma.
2. El Oferente deberá designar en su oferta en el caso de resultar adjudicatario la persona que lo representará y al que le otorgará poder especial, con facultades para actuar, obligarse y asumir responsabilidades, durante todo el procedimiento de contratación hasta que terminen todas las obligaciones contractuales derivadas de las presentes bases, autorizándolo para tratar con el encargado del contrato los problemas que puedan suscitarse desde la presentación de las ofertas hasta la finalización del contrato.
3. Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del Artículo 4° y concordantes del Decreto 371/010. La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de dicho beneficio hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.
4. Alcance del servicio Artículo 6°.
5. Antecedentes, referencias y equipamiento, según se indica en el Artículo 19°.
6. La propuesta de acuerdo con el modelo previsto en el numeral 20 de la PARTE II.

Artículo 19° Antecedentes y referencias del oferente

Los oferentes deberán presentar con sus propuestas, los antecedentes de la empresa o grupo de empresas que la integren, de acuerdo a los siguientes requisitos:

19°.1 Antecedentes

Deberá suministrarse la información de los servicios de limpieza similares a las indicadas en las presentes Bases, que ha prestado en forma continua y consecutiva en los últimos 3 (tres), años, debiendo incluirse el nombre y dirección de la entidad comitente así como los nombres y teléfonos de los responsables en el control del contrato.

El oferente deberá acreditar en su propuesta la especialización e idoneidad que posee con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales objeto de la presente licitación y toda la documentación que considere oportuna para los fines de la contratación.

19°.2 Referencias

1. Referencias comerciales y bancarias. Las referencias bancarias deberán ser presentadas mediante algún documento expedido por el banco. Las comerciales mediante carta indicando datos del cliente y período de prestación de los servicios.

2. Declaración jurada concerniente a concordatos y/o litigios en curso, en los cuales el oferente o alguno de sus integrantes esté implicado y que puedan afectar la capacidad financiera y consecuentemente la prestación de la actividad prevista en el contrato de servicio.

19°.3 Personal

Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas de aquellas empresas cuya cantidad de personal dependiente haya sido al menos de 100 (cien), personas promedio mensual mínimo, en los últimos dos años, para lo cual el oferente, deberá proporcionar fotocopias autenticadas por Escribano Público de los boletos de pago al BPS en los últimos dos años.

Los funcionarios o los colaboradores de la ANP por vía de contratos de arrendamiento de servicios u obra, no podrán formar parte de la plantilla de personal del oferente, ni contratar con la ANP de acuerdo a lo previsto por el Artículo 46° del TOCAF/2012.

19°.4 Equipamiento

Los oferentes especificarán - incluyendo folletos explicativos y fotos, cual es el equipamiento, ya sea propio o arrendado que se obliga a emplear durante todo el plazo de la contratación para cumplir con el servicio objeto de la presente convocatoria, el que como mínimo será:

- 2 (dos) máquinas industriales de barrido.
- 2 (dos) máquinas de lavado/secado.
- 2 (dos) máquinas de agua de alta presión.
- 5 (cinco) aspiradoras industriales.
- 5 (cinco) lustradoras industriales.

Artículo 20° Recepción y estudio de las ofertas

20°.1 Recepción y apertura

Los funcionarios designados al efecto por la Administración, se reunirán en el lugar, día y hora fijados para el acto de apertura de sobres cerrados que contengan ofertas en presencia de los funcionarios actuantes que la ANP designe y de los representantes de los oferentes que deseen asistir. Se procederá a la apertura de los sobres y se enunciará los nombres de los oferentes, así como de los demás pormenores que estime convenientes y dejará constancia de su estado de inscripción en el RUPE. De todo lo actuado se labrará acta con las observaciones que formulen los oferentes, que deberá ser firmada por los funcionarios actuantes y por los representantes de los oferentes que deseen hacerlo.

Previamente a la apertura se verificará la correcta presentación de los comprobantes exigidos en el Artículo 18°.1.

Abierto el acto, no podrá introducirse modificación alguna en las ofertas, pudiendo los representantes de los oferentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades

que deseen, previa presentación al funcionario actuante, de carta poder con firma certificada notarialmente o primera copia de escritura de mandato, en ambos casos con facultades suficientes. Estos documentos pueden presentarse en testimonio por exhibición.

En dicho acto se controlará si las ofertas contienen defectos o carencias formales, si han adjuntado la documentación exigida en el presente, así como la constitución o no de garantía de mantenimiento de oferta.

Si algún representante ha formulado observaciones deberá firmar el acta obligatoriamente.

En el caso de haberse observado defectos formales en la presentación de la documentación requerida por el Pliego, los oferentes tendrán un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas para subsanarlos.

Los demás oferentes podrán comprobar que estos defectos han sido subsanados.

20°.2 Estudio de las ofertas

Luego del acto de apertura de ofertas, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, analizará en primer lugar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos formales exigidos en el Pliego.

Si se observaren defectos formales en la documentación presentada, cuyo análisis no correspondía ser efectuado en el acto de apertura o que fue controlado en dicha instancia pero el defecto no fue advertido, se notificará a los oferentes de los mismos y podrán subsanarlos dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al acto de notificación. Los demás oferentes podrán comprobar que esos defectos han sido subsanados.

Luego de esta instancia no se brindará a los oferentes ni a persona alguna que no esté vinculada con el proceso de estudio y evaluación, información concerniente a dicho proceso.

Se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a los documentos de la licitación cuando concuerde con las estipulaciones y condiciones de dichos documentos.

Si la ANP determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a los documentos de la licitación, la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.

20°.3 Solicitud de aclaraciones

Durante el proceso de análisis de las ofertas, la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar a los oferentes aclaraciones e información adicional a la presentada en la oferta, a efectos de su evaluación. Tales aclaraciones pasarán a formar parte de las ofertas y en ningún caso se admitirá que aquellas modifiquen la oferta original en sus elementos sustanciales, básicamente los precios ofertados.

La Administración podrá aceptar nueva información aportada por los oferentes en respuesta a su solicitud, en la medida en que se trate de información o documentación preexistente a la fecha de apertura de las ofertas, o la misma no modifique los términos de las respectivas propuestas.

En todo caso prevalecerá la interpretación de este Pliego por parte de la ANP sobre la que puedan hacer los oferentes durante el proceso, incluyendo el aporte de información adicional a la presentada en la propuesta.

20°.4 Discrepancias

Cuando exista discrepancia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

Toda cláusula imprecisa, ambigua y contradictoria, se interpretará en el sentido más favorable para la ANP.

Artículo 21° Plazo de mantenimiento de oferta

Los oferentes establecerán un plazo de mantenimiento de la oferta en todos sus términos, que no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días calendario, contados a partir del inmediato siguiente al de la apertura de las ofertas.

De no establecerse expresamente, se entenderá que el oferente se compromete a mantener su oferta durante el plazo mínimo exigido.

Dicho plazo se considerará tácitamente prorrogado mientras el oferente no solicite por escrito el retiro de la oferta y la devolución de la garantía de mantenimiento.

Artículo 22° Garantía por pedido de prórroga

El/los interesado/s que hubiera/n adquirido el pliego podrá/n solicitar la prórroga de la fecha de apertura, por escrito dirigido a la ANP el que será presentado por lo menos 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura, indicando los fundamentos que motiva la referida petición.

Dicha nota deberá estar acompañada de la copia del recibo de compra del pliego más el recibo expedido por la Unidad Tesorería que acredite haber efectuado un depósito de garantía por la suma de U\$S 6.000 (Dólares Estadounidenses: Seis Mil), mediante los mecanismos establecidos por la Ley N° 19.210 o valores públicos.

La constitución de esta garantía será incrementada en igual monto al original por cada prórroga solicitada, siendo discrecional de la ANP acceder a dicho petitorio.

Dicha garantía será ejecutada por ANP si el peticionante luego de concedida la prórroga no formula oferta de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente pliego.

La garantía será devuelta una vez que Unidad Licitaciones compruebe el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Artículo 18°.1, de acuerdo al acta de apertura y al levantamiento de las observaciones si las hubiera.

Artículo 23° Garantía de mantenimiento de oferta

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de su oferta, mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro de fianza por un monto de U\$S 10.000 (Dólares Estadounidenses: diez Mil)

Se aceptará la garantía exclusivamente en dólares estadounidenses.

Esta garantía deberá estar vigente hasta que se deposite la correspondiente al cumplimiento de la contratación y aun cuando hubiera vencido el plazo de mantenimiento, salvo que el oferente desista de su oferta.

Ninguna de las formas de garantías podrá tener limitaciones de responsabilidad.

El procedimiento de constitución de garantía será el establecido en el numeral 3 de la Parte II.

La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.1 de la Parte III.

Se procederá a su devolución de acuerdo a lo establecido en el numeral 17 de la parte III.

Si hubiere vencido el plazo de mantenimiento de oferta y la ANP no hubiera adoptado aún resolución respecto de la aceptación o rechazo de las ofertas igualmente se devolverá la correspondiente garantía a aquellos oferentes que lo soliciten, en cuyo caso estará desistiendo de su oferta.

Artículo 24° Estudio de las ofertas

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Contenido de la Oferta - Artículo 18°	SI/NO
b. Evaluación del oferente y su propuesta	
- Antecedentes - Artículo 19°.1	SI/NO
- Referencias - Artículo 19°.2	SI/NO
- Personal - Artículo 19°.3	SI/NO
- Equipamiento - Artículo 19°.4	SI/NO
- Precio - Artículo 9°	SI/NO

Sólo las ofertas que sean valoradas "SÍ" en todos los conceptos evaluados se considerarán aptas para su adjudicación.

Artículo 25° Reserva de derecho y criterio de adjudicación

La selección de la oferta recaerá, en la firma que cumpla con los requisitos mínimos que se detallan en las presentes Bases y que obtenga el mayor puntaje total.

a) se otorgará hasta un máximo de 90 puntos a la empresa cuyo precio mensual ofertado sea el menor, otorgándose a las otras empresas un puntaje proporcional a los precios por ellas ofertados.

b) se otorgaran 10 puntos al oferente que proponga incorporar en su planilla de personal estable, sujetos al régimen laboral general, entre 70% y 100% de empleados que a la fecha prevista para la firma del contrato, se encuentren desempeñando en esta ANP las tareas objeto del presente llamado. Las empresas que se comprometan a incorporar un número de trabajadores inferior al 70% recibirán un puntaje proporcional.

Los servicios objeto de la presente licitación se adjudicarán a una sola empresa.

La ANP se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas, si entiende que los precios ofertados son claramente inconvenientes para la Administración o por cualquier otra causa al amparo de resolución fundada que así lo establezca.

El oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE. 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 10 (diez) días calendario a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Artículo 26° Notificación

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

SECCIÓN IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 27° Garantías

27°.1 Garantía por Ley de Tercerizaciones N° 18.099

El adjudicatario deberá garantizar las obligaciones emergentes de reclamos laborales, mediante la constitución de una garantía por el monto equivalente a 3 (tres) veces el importe mensual del servicio integral, excluido el IVA.

La vigencia de la garantía depositada deberá ser por el período de la contratación más el año siguiente a la finalización del contrato.

Esta garantía se constituirá una vez que Unidad Licitaciones comunique dicho monto mediante nota enviada por fax o correo electrónico en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la comunicación. El depósito se efectuará en cualquiera de las modalidades y siguiendo los procedimientos indicados para la garantía de mantenimiento de oferta, en la Artículo 23°.

Esta garantía será devuelta al año de finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento de personal.

27°.2 Garantía de cumplimiento de contrato

El adjudicatario deberá garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato que se celebre mediante la constitución de una garantía en dólares estadounidenses, equivalente al 5% del monto total de la oferta

Esta garantía se constituirá una vez que Unidad Licitaciones comunique dicho monto mediante nota enviada por fax o correo electrónico en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la comunicación. El depósito se efectuará en cualquiera de las modalidades y siguiendo los procedimientos indicados para la garantía de mantenimiento de oferta, en el Artículo 23°.

Si el oferente que resulte adjudicatario, no depositara la garantía de fiel cumplimiento de contrato y/o la garantía por ley de tercerizaciones dentro del término establecido, perderá la garantía de mantenimiento de oferta, quedando la ANP en libertad de aceptar otra propuesta o disponer la realización de un nuevo llamado a licitación.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato, será devuelta al adjudicatario una vez finalizado el período contractual y sus correspondientes prórrogas.

Si las garantías se emitieran con fecha determinada de vencimiento, previa a la finalización de las obligaciones contractuales, el adjudicatario deberá proceder a su renovación o sustitución con una antelación mínima de 30 (treinta) días previos a su vencimiento. El incumplimiento de la precitada obligación dará lugar a la ejecución de la garantía vigente.

Artículo 28° Seguro de Responsabilidad Civil

Previo a la firma del contrato y en la modalidad de previo pago, el adjudicatario deberá

contratar un seguro de responsabilidad Civil por un capital de U\$S 100.000 (dólares estadounidenses cien mil)

La póliza deberá incluir a la ANP como asegurado adicional, a contratistas y sub - contratistas si lo hubiera, la vigencia será anual, deberá abarcar el período comprendido entre la firma del contrato y la finalización de las obligaciones contraídas en este objeto.

La solicitud de esta cobertura como así también originales de póliza y recibo de pago, deberá ser presentada ante la Unidad Asesoría Técnica 4to piso Of. 410 o enviada por correo electrónico a la casilla seguros@anp.com.uy para su aprobación. La no entrega de dicha documentación será motivo suficiente para que se le considere incurso en mora y pierda la garantía depositada, caducando todos sus derechos.

La Unidad Asesoría Técnica controlará todas las pólizas a que se refiere el presente artículo procediendo a su aprobación o rechazo. La decisión que en tal sentido adopte la citada Jefatura será suficiente para la aceptación o no de la documentación referida

Artículo 29° Seguro de Accidentes de Trabajo

Asimismo, deberá asegurar a todo el personal contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales en el marco de la Ley 16.074, manteniéndolo vigente mientras haya personal empleado por él o sus subcontratistas para el cumplimiento del contrato.

Dicha información se recabada por la Unidad Asesoría Técnica mediante la consulta en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), en cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 10 del Decreto 155/013.

Artículo 30° Contrato

Una vez adjudicada la contratación y luego de verificada la presentación del comprobante que acredite la compra de las bases a la fecha de apertura de los recibos correspondientes a los depósitos de las garantías solicitadas en el Artículo 27° y certificado vigente del Seguro de Accidentes de Trabajo, la ANP. a través de la División Notarial notificará al adjudicatario, el día y la hora para suscribir el contrato respectivo dentro de los 10 (diez) días hábiles contados a partir de la constitución de las garantías a que se refiere el artículo anterior.

La no concurrencia, será motivo suficiente para que se le considere incurso en mora y pierda la garantía depositada, caducando todos sus derechos.

En caso de no suscribir el contrato, la ANP podrá proponer la adjudicación a favor del oferente que siguiera en el orden correlativo que haya resultado del estudio previo o disponer la realización de un nuevo llamado a licitación.

Si éste no mantuviera su oferta, seguirá el mismo procedimiento con los restantes oferentes o declarará frustrada la licitación.

La ANP podrá declarar frustrada la licitación en todo caso, sin expresión de causa y sin responsabilidad alguna por tal determinación.

Artículo 31° Documentos contractuales

Serán documentos contractuales y normativos, todos los documentos de esta licitación contenidos en el expediente administrativo licitatorio, entre los que se destacan:

1. Los Pliegos de Condiciones con las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere.
2. La oferta y propuesta aceptada.
3. La Resolución de la ANP, disponiendo la adjudicación y el contrato.
4. Las comunicaciones escritas de la ANP.

Artículo 32° Cesión del contrato

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 75° del TOCAF/012, celebrado el contrato o encontrándose en ejecución, solo podrá aceptarse su cesión a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario y siempre que la ANP lo consienta en forma escrita previa demostración de que el nuevo adjudicatario reúne o da las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el Registro Único de Proveedores del Estado.

Autorizada la misma y otorgado el documento de cesión, el cesionario deberá depositar la garantía de cumplimiento de contrato así como la requerida por Ley de Tercerizaciones, de acuerdo a lo que establezca la ANP en consideración al plazo que reste para la finalización del contrato; como requisitos previos e indispensables para solicitar la aprobación por ANP del referido acuerdo de voluntades. La garantía de cumplimiento de contrato sustituirá la que tuviese depositada el cedente, que se devolverá según se indica en el párrafo siguiente.

Otorgado el documento de cesión de contrato y aprobado el mismo por la ANP, cedente y cesionario quedarán obligados en forma solidaria frente a la ANP por las obligaciones y responsabilidades surgidas por hechos anteriores a la cesión. A tales efectos, la ANP mantendrá en su poder, la garantía de cumplimiento de contrato del anterior contratista (cedente) por un período de 6 (seis) meses, contados a partir del acto administrativo de ANP que apruebe la cesión de contrato, vencido el cual se devolverá.

De las obligaciones y responsabilidades surgidas por hechos posteriores a la cesión, solo será responsable el nuevo contratista.

La transmisión no comportará modificación alguna de los plazos o condiciones contractuales.

SECCIÓN V. FIN DEL CONTRATO

Artículo 33° Extinción de la contratación

La contratación se extinguirá por alguna de las causas siguientes:

1. El cumplimiento del plazo señalado y de su prórroga si ésta fuera conferida por ANP.
2. Por rescisión por incumplimiento del contratista.
3. Estar en concurso de acreedores
4. Liquidación judicial o disolución de la persona jurídica adjudicataria.
5. Mutuo acuerdo entre la ANP y el contratista.

Artículo 34° Rescisión por incumplimiento del contrato

La Administración se reserva el derecho de rescindir unilateralmente, por causa justificada esta contratación en cualquier momento, avisando al contratista con 15 (quince) días de antelación, en cuyo caso sólo se pagarán los servicios realizados hasta esa fecha, sin otra compensación ni indemnización de especie alguna.

El contrato podrá ser rescindido por incumplimiento del adjudicatario en alguno de los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que el contratista no ajustase la prestación del servicio a las condiciones contractuales o violase cualquiera de ellas.
- b) Cuando se omita la presentación, en tiempo y forma, de los documentos exigidos en el Artículo 10° (Decreto 475/05).
- c) Por la reiteración de sanciones, de acuerdo al Artículo 37°.

Producida la rescisión, la ANP se reserva el derecho de disponer la ejecución de los servicios por parte de un tercero a cargo de la parte incumplidora, si correspondiere, sin perjuicio de la acción por daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Artículo 35° Liquidación del contrato por rescisión

La rescisión del contrato, derivada del incumplimiento del contratista comporta en calidad de multa la ejecución inmediata, a favor de la ANP del 100% (cien por ciento) de la garantía de cumplimiento del contrato. Sin embargo, la ejecución de esta garantía no impedirá que la ANP recupere el valor total de los daños y perjuicios que hubiese sufrido como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista.

Seguidamente se liquidarán todas las obligaciones pendientes del contratista, derivadas del contrato.

En la liquidación se incluirán, entre otros, los importe de todos los créditos que tuviese la ANP contra el contratista.

Practicada la liquidación y una vez notificado el contratista del monto de la misma, deberá satisfacer su importe en el plazo de 3 (tres) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación. Transcurrido dicho plazo la ANP podrá hacer efectivo su crédito por la vía judicial.

Artículo 36° Mora.

La mora se operará de pleno derecho para cualquiera de las partes por no cumplir con las obligaciones a su cargo o por hacer algo contrario a lo estipulado o por no hacer algo a lo que se esté obligado, luego que haya sido intimado por telegrama colacionado, con plazo de tres (3) días.

Artículo 37° Multa

La comprobación de omisiones en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, será motivo de:

1. Apercibimiento escrito la primera vez.
2. 15 (quince) UR la segunda vez.
3. 50 (cincuenta) UR la tercera vez.

La reiteración de 3 (tres) multas de 50 (cincuenta) UR en un mismo año calendario será causal de rescisión del contrato.

En tales casos la Unidad Servicios Edificio Sede de ANP instrumentará el siguiente procedimiento sumario:

1. Notificará al Encargado de turno por escrito el incumplimiento por acción u omisión de las obligaciones contractuales, el que deberá de forma inmediata dar cumplimiento a su obligación contractual.
2. Si no se revirtiera la situación, se aplicarán las sanciones que a juicio y criterio de la ANP corresponda, teniendo presente la graduación de las mismas en adecuación al incumplimiento constatado

La apreciación de los incumplimientos o deficiencias en la prestación del servicio será privativa de la ANP.

Mientras dure el incumplimiento, la ANP, podrá recurrir a otras empresas para cumplir los servicios. Todo ello sin perjuicio de la aplicación de lo dispuesto en el artículo 33° en cuanto correspondiere.

ANEXO I MODELO DE AVAL

Montevideo, ____ de _____ de 202__.

Señores

Administración Nacional de Puertos

De nuestra mayor consideración:

Por el presente documento, (1) _____, se constituye fiador solidario por la suma de U\$\$/\$ _____ (_____ dólares estadounidenses/Pesos), amparando las obligaciones de (2) _____ por concepto de (3) _____ en la Licitación (4) _____, para (5) _____, renunciando al beneficio de excusión.

La presente garantía tendrá vigencia hasta el día _____. El fiador se compromete a entregar a la Administración Nacional de Puertos el importe garantizado sin necesidad de ningún trámite judicial, siendo suficiente la intimación de entrega.

Dicho pago se efectuará en Rambla 25 de Agosto de 1825 número 160 de esta ciudad.

El fiador constituye domicilio especial a todos los efectos que de lugar este documento en la calle _____ N° _____ de esta ciudad.

Se solicita al Escribano _____ que certifique las firmas de este documento.

Saluda a ustedes atentamente,

(1) Razón social del fiador.

(2) Nombre (persona Física) o Razón Social (persona jurídica) del oferente.

(3) Opciones: **a)** Mantenimiento de Oferta; **b)** Cumplimiento de Contrato.

(4) Licitación Abreviada N° _

(5) Objeto de la licitación **VER CARÁTULA DEL PLIEGO**

La certificación notarial deberá ser hecha en papel notarial con sello, signo y firma del Escribano interviniente y con los timbres correspondientes según el Arancel Notarial y estar ligada al documento de fianza. En caso de tratarse de personas jurídicas, el Escribano actuante deberá efectuar un control completo de la misma (lugar y fecha de constitución, objeto, plazo, representación de los firmantes, vigencia en los cargos, aprobación de los Estatutos, inscripción en el Registro de Comercio, publicaciones). Si los firmantes actúan en calidad de apoderados, el Escribano deberá certificar que el poder está vigente y que los firmantes tienen facultades bastantes para el acto realizado.