



**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 8/2019**

**Objeto:** Contratación de servicio de higiene ambiental y limpieza de locales del interior del país de la Administración Nacional de Correos.

**Apertura de ofertas:** la apertura de ofertas se realizará en forma electrónica a través del Portal de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y será automática en la fecha y hora fijada para la apertura.

**Presentación de ofertas:** hasta la hora 15:00 del día 20 de diciembre de 2019.

**Solicitud de aclaraciones y prórroga:** Podrán solicitarse aclaraciones y prórroga vía mail a [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy) hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura.

**Información de contacto:** teléfono: 29160200 int. 754 / E-mail: [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy)

**Visita:** en horario a coordinar con cada local, ver datos de contacto en el Anexo II.

**Valor del Pliego:** SIN COSTO.

**Consulta del Pliego:** El pliego se encuentra disponible en las siguientes páginas web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) / [www.correo.com.uy](http://www.correo.com.uy) . Asimismo, podrá solicitarse a través del correo electrónico [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy)

Las comunicaciones y novedades referidas al presente llamado serán publicadas en: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados su consulta para mantenerse informados.



**LICITACIÓN ABREVIADA N° 8/2019**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**1- OBJETO Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**

**1.1 OBJETO**

El objeto del presente llamado licitatorio consiste en la contratación del servicio de higiene ambiental y limpieza de locales del interior del país de la Administración Nacional de Correos (en adelante ANC), que se detallan en el Anexo II.

**1.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**1.2.1 LOCALES**

Se detalla en el Anexo II el listado de ítems con locales del interior, datos de contacto, frecuencia del servicio y cantidad de horas semanales a contratar.

La ANC se reserva la facultad de modificar el domicilio donde se prestarán los servicios, lo cual será debidamente comunicado al adjudicatario.

**1.2.2 MODIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA Y/O CARGA HORARIA**

Cuando existan razones de servicio que requieran una modificación de la frecuencia y/o carga horaria, la ANC podrá modificar la misma, la cual se pagará o descontará, según correspondiere, teniendo en cuenta para ello el valor hora establecido en la oferta. Dichas modificaciones se realizarán de acuerdo a lo previsto en el artículo 74 del TOCAF (aumento o disminución del objeto de las prestaciones objeto de contratación).

### **1.2.3 SUPERVISOR**

El servicio de limpieza se deberá realizar con la frecuencia y cantidad de horas previstas en el Anexo II y el horario se coordinará directamente con el personal que la ANC designe como persona de contacto para cada Local. En la plantilla del personal, la empresa adjudicataria deberá designar un Encargado, Supervisor o referente, que será el nexo de coordinación con la ANC, reportando las novedades y ejerciendo el contralor directo del personal de limpieza. El horario de dicho personal se deberá ajustar a las necesidades de la ANC.

### **1.2.4 VISITA DE LOS LOCALES**

Se recomienda realizar una visita de los locales, a los efectos de lograr una cotización lo más ajustada posible al objeto de la presente licitación, previa coordinación con el encargado de cada local -cuyos datos se encuentran en el Anexo II- debiendo indicar previamente el nombre de la empresa y los datos personales (nombre y C.I.) de la persona que concurrirá a la visita.

## **1.3 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**

### **1.3.1 DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

La empresa oferente deberá detallar en su oferta las tareas concretas que se compromete a realizar, considerándose obligatorias las que se detallan a continuación.

### **1.3.2 TAREAS OBLIGATORIAS PARA TODOS LOS ÍTEMS**

El servicio a prestar comprende la limpieza diaria de toda la superficie y niveles del local, incluyendo accesos, Hall, pasillos, escaleras, oficinas administrativas, sectores de atención al público, sectores operativos, baños, cocinas, tisanerías, muebles, vidrios, estacionamientos, veredas, áreas verdes, etc. Se incluye el riego de plantas (en caso de corresponder), en frecuencia que se determinará.

Los procedimientos de limpieza se harán metódicamente considerando:

- Barrido diario y lavado (según uso) con desodorización de pisos. En el caso de pisos de moquette, se pasará aspiradora de forma diaria en coordinación con la oficina de forma tal de no afectar el servicio. A su vez, las superficies mayores se deberán barrer y lavar solamente con maquinaria acorde a las mismas.

- La limpieza de moquette deberá hacerse semestralmente, con máquinas especiales para tal fin, utilizando detergentes y espumas adecuados para remover sin dañar la textura o alterar el color del material limpiado, ni dejar rastros o aureolas luego del secado de los agentes limpiadores. En ningún caso se quitarán adherencias por rasqueteado.

La ANC comprobará el resultado de la limpieza mediante inspección por parte del personal designado a esos efectos. En caso de detectar visualmente posibles zonas sin limpiar, o cuyo resultado no sea satisfactorio, se procederá a solicitar a la empresa que tome las medidas correctivas correspondientes.

La limpieza de moquette estará determinada por una frecuencia semestral salvo que la ANC necesite realizar una intervención puntual por razones de fuerza mayor.

- Encerado de pisos logrando capa protectora del mismo, asegurándose de no dejar excesos que puedan generar que el piso se torne resbaloso.
- Limpieza diaria total de baños con desodorización y desinfección. Incluye el suministro y colocación de bolsas de residuos, al menos una vez al día, las que deberán ser proporcionadas por la empresa adjudicataria. Además, se deberán mantener los baños abastecidos con papel higiénico, jabón líquido y demás insumos, los cuales serán proporcionados por la ANC. Los baños deberán mantenerse limpios en todo momento. La empresa adjudicataria deberá designar a una persona responsable de supervisar que los baños se encuentren en correctas condiciones de limpieza y asegure una adecuada reposición de insumos, tales como papel higiénico, jabón líquido, etc., de manera que no falten en ningún momento. También se deberá asegurar en todo momento el correcto vaciado del contenido de las papeleras dispuestas en los baños.

En los casos que corresponda, los dispensadores de papel deberán permanecer bajo llave y se deberá informar al Encargado/a del Local de cualquier desperfecto.

- Vaciado y limpieza diaria de papeleras con reposición de bolsas de residuos (proporcionadas por la adjudicataria) según el criterio de clasificación de residuos que implemente la ANC.
- Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos, en frecuencia suficiente, como mínimo de forma semanal.
- Limpieza diaria de escritorios, estanterías, mesas, sillas, aparatos telefónicos, equipos informáticos, etc. aplicando técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza. Preservar el orden y la disposición de los objetos,

colocándolos en el mismo lugar, en caso de ser manipulados. Para los equipos informáticos, se utilizarán métodos autorizados por la Gerencia de Telecomunicaciones de la ANC.

- Lustrado general de mobiliario de madera.
- Limpieza de vidrios quincenal, de puertas interiores y exteriores, persianas, ventanas y metales de puertas; debiendo obtener una apariencia nítida. Se realizará la limpieza diaria de vidrios de los boxes de atención al público por parte del personal.
- Limpieza de paredes y mamparas (frecuencia quincenal).
- Limpieza de instalaciones y artefactos. Limpiar aparatos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito ha sido desconectado previamente. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará bajo supervisión técnica. Limpieza de artefactos eléctricos en general, como ser microondas y heladeras, entre otros.
- Limpieza mensual de azoteas, terrazas y patios, manteniendo desagües de terrazas y patios libres de obstáculos.
- Mantenimiento de áreas verdes en buenas condiciones, según corresponda a cada local, a la época del año y a factores climáticos. A modo de ejemplo, cortado del césped dentro y fuera del perímetro, retiro de malezas y de hojas secas en los canteros tanto en las veredas exteriores como en los patios interiores, etc.
- Limpieza mensual de fachada, cartelería y toldos.

La ANC se reserva la facultad de variar las tareas y/o la periodicidad de las mismas, según surja de las necesidades de funcionamiento del Local; todo lo cual será comunicado con antelación suficiente a la empresa adjudicataria.

### **1.3.3 LIMPIEZA ESPECIAL**

La ANC podrá solicitar a la empresa adjudicataria la realización de una limpieza especial del local en aquellos casos, por ejemplo, en que el mismo se encuentre en obra, construcción o reparación y luego de finalizadas las mismas amerite una limpieza general. Este servicio de limpieza se coordinará previamente con la empresa adjudicataria, debiendo ser facturado al precio del valor hora cotizado en su oferta.

### **1.3.4 MATERIALES Y EQUIPAMIENTO**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los productos de limpieza, materiales y equipamiento que sean necesarios para el aseo del Local; salvo el papel higiénico y el jabón líquido que serán proporcionados por la ANC.

Los productos de limpieza de la empresa adjudicataria deberán ser de buena calidad, siendo de su cargo y responsabilidad todos los gastos originados para su adquisición, mantenimiento y reposición de stock. La calidad de los mismos podrá ser evaluada por el Encargado/a del Local de la ANC; quien se reserva la facultad de solicitar a la empresa adjudicataria el cambio de los productos, materiales y/o equipamiento que entienda que no cumplen con los requerimientos mínimos para el cumplimiento de las tareas asignadas.

También la empresa adjudicataria será responsable del resguardo de los materiales de limpieza y deberá asegurar un stock mínimo de materiales básicos (a modo de ejemplo: bolsas de residuos, detergente, hipoclorito, escobas, paños, etc.) a efectos de evitar la disminución de la calidad del servicio y continuidad del mismo.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria proveer, a modo de ejemplo, el siguiente equipamiento industrial:

- Aspiradora, barredora.
- Enceradora/Lustradora.
- Hidrolavadora, manguera.
- Escalera, etc.

### **1.3.5 CONTROL Y SUPERVISIÓN**

El control de la ejecución del servicio y del horario será realizado por los métodos que la ANC determine con la finalidad de asegurar el efectivo cumplimiento del mismo.

Se controlará el horario de trabajo del personal de limpieza, debiendo llevar la empresa que resulte adjudicataria, una planilla de control de asistencia en el Local donde se desarrolle la tarea de limpieza, registrando el día y la hora de ingreso y salida del empleado/a, con la firma del Encargado del Local de la ANC.

El adjudicatario se obliga a entregar toda la información y/o documentación que se le requiera según la normativa legal vigente, para un efectivo control, debiendo presentar la facturación mensual, copia de las planillas de asistencia, remito de visita de vidrieros y personal de mantenimiento de áreas verdes. La planilla de control de asistencia deberá adjuntarse con la

facturación mensual y cargarse conjuntamente con la documentación laboral que se remitirá de forma mensual a la empresa que la ANC indique a cargo del control de tercerizadas; debiendo presentar, asimismo, la constancia por el servicio de áreas verdes y limpieza de vidrios, cuando corresponda.

La empresa adjudicataria deberá contar con un Supervisor o referente, el cual podrá realizar visitas a los Locales con el fin de tener una comunicación fluida, siendo el nexo entre la ANC y la empresa adjudicataria.

### **1.3.6 PERSONAL DE LA EMPRESA**

Las tareas serán realizadas por personal propio de la empresa adjudicataria, o por quien ésta desee incorporar a su plantilla. El adjudicatario deberá informar a la ANC antes del inicio del servicio, la nómina del personal de limpieza que cubrirá cada uno de los Locales adjudicados, debiendo indicar nombre, apellido y cédula de identidad de los mismos.

La empresa adjudicataria será responsable de que cada empleado asignado a los servicios tenga certificado de buena conducta y carné de salud vigente, lo cual podrá ser corroborado por la ANC.

Asimismo, la ANC se reserva el derecho de admitir o no al personal que la empresa adjudicataria designe, teniendo en cuenta razones de inconducta, ineptitud, etc. Si un operario tuviere antecedentes de inconducta dentro de la ANC, la empresa adjudicataria deberá sustituirlo en forma inmediata dentro de las 24 horas de notificada.

En caso de incorporación y/o sustitución de operarios, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo previamente al Encargado y/o referente del Local y a la oficina de Licitaciones de la ANC, a través del correo electrónico [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy) debiendo indicar nombre y cédula de identidad de los mismos. Posteriormente, se estará informando a la empresa encargada del control de Tercerizados.

La selección del personal estará a cargo de la empresa adjudicataria, reservándose la ANC el derecho de solicitar, en cualquier momento, la sustitución o reemplazo inmediato de cualquier empleado/a cuando, a modo de ejemplo, no se adecue a las tareas para las que fue asignado, no realice correctamente las tareas de limpieza previstas en este Pliego, tuviere alguna conducta inapropiada o falta de respeto dentro del Local, bajo rendimiento, uso excesivo del celular dentro del horario de trabajo, reiteradas llegadas tarde, inasistencias, o por irregularidades debidamente constatadas y probadas, hasta el esclarecimiento de los hechos en que se vieran involucrados, etc.

Será requisito obligatorio que el personal asignado al servicio de limpieza de los locales de la ANC tenga buena presencia, se presente correctamente uniformado, con calzado industrial adecuado y debidamente identificado durante toda su jornada laboral, según los requerimientos que la ANC determine. El uniforme, el calzado y el carné identificadorio, según corresponda, deberá ser proporcionado por la empresa adjudicataria.

Será de exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicataria la entrega a su personal de limpieza de los implementos de seguridad correspondientes, de acuerdo a la normativa legal vigente.

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta los riesgos y la seguridad de los operarios encargados de realizar las tareas, siendo responsable de su seguridad.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con toda la normativa legal vigente sobre accidentes de trabajo (Leyes Nacionales y sus Reglamentaciones, Ordenanzas y Decretos Municipales, Reglamentaciones del Banco de Seguros del Estado, etc), así como toda normativa legal que pudiera dictarse durante el período de contratación, siendo la adjudicataria la única responsable de los accidentes que, eventualmente, se pudieran llegar a producir a su personal o a terceros.

La empresa adjudicataria será responsable, asimismo, por las acciones u omisiones de su personal, así como por los daños y perjuicios que el mismo ocasione a los bienes de la ANC, o de terceros. En todos los casos, se obliga al pago en forma inmediata de los costos emergentes de las referidas acciones u omisiones, así como también al resarcimiento de los costos por efecto de los daños y perjuicios.

Cuando por cualquier razón, el personal asignado al servicio no pueda concurrir al Local a cumplir las tareas, la empresa adjudicataria será responsable de cubrir su lugar de forma inmediata, de modo que el servicio no se vea interrumpido bajo ninguna circunstancia.

### **1.3.8 REAJUSTE DE PRECIOS**

El precio se reajustará según los laudos de Consejo de Salarios, Grupo 19 Subgrupo 07.

Con motivo de cada Acta aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la empresa adjudicataria informará sobre la misma a la ANC, para proceder al ajuste correspondiente de acuerdo al coeficiente de ajuste estipulado en el acta de aumento.

En caso que no se dictare dichos Laudos, el precio reajustará anualmente según variación del Índice Medio de Salarios (IMS), de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$Pa = Po \times \frac{IMS \text{ del mes anterior al ajuste}}{IMS \text{ del mes anterior a la oferta}}$$



Siendo:

Pa: Precio ajustado

Po: Precio ofertado o inicial

IMS: Índice Medio de Salarios

## **2- NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO**

### **2.1 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PRESENTE LLAMADO**

El presente llamado se rige de acuerdo a los siguientes documentos:

- El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF).
- El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
- El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- Anexo I: Formulario de Identificación del Oferente.
- Anexo II: Listado de Locales, frecuencia y cantidad de horas requeridas para el servicio.
- Anexo III: Cláusulas de Gestión Ambiental y Social.
- Anexo IV: Guía de Acción frente a situaciones de violencia de Género.
- Anexo V: Recomendaciones sobre la oferta en línea.
- Las aclaraciones que se pudieren realizar luego de emitido el llamado.

La presentación a esta Licitación implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen los documentos nombrados anteriormente.

### **2.2 NOTIFICACIONES**

Las partes acuerdan como medios válidos de notificación el correo electrónico con acuse de recibo, la carta certificada y el telegrama colacionado con aviso de retorno.

### **2.3 ACLARACIONES DEL PLIEGO Y PRÓRROGA DE APERTURA.**

Las eventuales consultas o solicitudes de aclaración que pudieran realizarse sobre el presente llamado deberán ser cursadas a través del e-mail [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy) hasta 5 (cinco) días hábiles antes del día fijado para la apertura de las ofertas. El mismo plazo se aplicará para la solicitud de prórroga de la fecha de apertura; la cual deberá estar debidamente fundada,

reservándose la ANC el derecho de concederla o no según sus necesidades.

Las aclaraciones y/o prórroga(s) de la fecha de apertura de ofertas, serán publicadas a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), en un plazo de hasta 2 (dos) días hábiles previos al acto de apertura.

La ANC se reserva la facultad de emitir aclaraciones en relación al presente llamado, sin consultas de los oferentes, las que serán publicadas en la página web de Compras y Contrataciones Estatales, [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo responsabilidad de los interesados consultarla para estar informados sobre este procedimiento licitatorio.

## **2.4 PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

### **Las ofertas serán recibidas únicamente en línea.**

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web **www.comprasestatales.gub.uy**. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta el Anexo V con recomendaciones sobre la oferta en línea y acceso a los materiales de ayuda disponibles.

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

El formulario de identificación del oferente (Anexo I) con la declaración de contar con capacidad para contratar con el Estado, deberá estar debidamente firmado por el titular, o representante legal con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación deberá estar debidamente acreditada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados.

## **2.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios. Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

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

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de su oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010). En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **2.6 APERTURA DE LAS OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma electrónica y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de la publicación del acta.

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

La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la Administración solicitare, eventualmente, salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a la dirección de correo [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy). Posteriormente, serán remitidas por la Administración a todos los oferente para su conocimiento.

## **2.7 ACEPTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ARTÍCULO 46 DEL TOCAF**

Por el solo hecho de presentarse a este llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

Asimismo, se entenderá que el mismo declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

## **2.8 JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con la presente licitación o el contrato, que se perfeccionará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales del Departamento de Montevideo, República Oriental del Uruguay.

La presentación a este llamado implica la aceptación de la presente prórroga de competencia.

## **3- DE LOS OFERENTES Y LA COTIZACIÓN**

### **3.1 DE LAS EMPRESAS OFERENTES**

Los oferentes deberán ser empresas legalmente constituidas, que giren en el ramo objeto del llamado y que cuenten con antecedentes comprobables en brindar el servicio solicitado. Deberán encontrarse inscriptas en BPS y DGI.

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) y el Decreto del Poder Ejecutivo N°155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para poder ofertar son: EN INGRESO o ACTIVO.

### **3.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

#### **3.2.1 COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en línea a través del Portal de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), pudiendo cotizar todos, alguno o algunos ítems.

En la oferta en línea se deberá establecer obligatoriamente:

- a) El precio del servicio mensual en moneda nacional por ítem (local), sin impuestos, ya que el sistema los calculará automáticamente. A tales efectos, el oferente deberá agregar una línea por cada local que desee cotizar, debiendo digitar para cada local cotizado la cantidad de **12** meses, y en el campo variación deberá indicarse el número de ítem cotizado.

- b) En el campo “observaciones” correspondiente a cada ítem, se deberá establecer obligatoriamente el precio de la hora de limpieza en horario diurno, en moneda nacional, sin impuestos, las que podrán tomarse en cuenta para servicios adicionales y a los efectos del descuento en caso de faltas por incumplimiento.

### **3.2.2 ANTECEDENTES**

Las empresas oferentes deberán establecer en su oferta los antecedentes por servicios de limpieza similares al objeto del presente llamado, prestados en los últimos cinco años, debiendo aclarar los datos de las empresas donde corroborar el grado de conformidad con el servicio prestado, indicando el nombre de alguna persona de contacto a la cual se puedan dirigir las consultas, teléfono o celular y/o mail, pudiendo asimismo, presentar cartas de referencia, debidamente firmadas.

### **3.2.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA**

El oferente deberá adjuntar a la oferta:

- a) Formulario de identificación del oferente (Anexo I), debidamente firmado.
- b) Antecedentes comprobables de la empresa por servicio de limpieza y/o cartas de referencia.

### **3.2.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS**

En la cotización se deberá presentar una descripción detallada de los servicios ofrecidos, según los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

### **3.2.5 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 días corridos, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. En caso de no aclararlo expresamente, se considerará que la oferta es válida por dicho plazo.

Este plazo se prorrogará automáticamente por plazos de 30 días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta, vía e-mail a la dirección [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy), con una antelación mínima de 15 días de la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas.

## **4- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **4.1 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

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

La ANC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.

### **4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas que cumplan con los requisitos y especificaciones sustanciales exigidas en el presente Pliego, serán evaluadas y puntuadas, por cada uno de los ítems, según los siguientes factores de comparación de ofertas:

#### **- Precio: 75 puntos**

A la oferta de menor precio mensual le serán asignados 75 puntos. El resto de las ofertas recibirá puntaje decreciente, prorrateándose de acuerdo al menor precio.

#### **- Antecedentes: hasta 25 puntos**

Las empresas oferentes deberán establecer en su oferta los antecedentes por servicios de limpieza similares al objeto de la presente licitación, prestados en los últimos cinco (5) años, que sean verificables, debiendo aclarar los datos de las empresas donde corroborar el grado de conformidad con el servicio prestado, indicando el nombre de alguna persona de contacto a la cual se puedan dirigir las consultas, teléfono, celular y/o mail, pudiendo asimismo, presentar cartas de referencia, debidamente firmadas.

Se asignará 5 puntos por cada contrato positivo acreditado, hasta un máximo de 25 puntos.

#### **Antecedentes negativos:**

Se evaluarán los antecedentes negativos del oferente por servicios de limpieza similares al objeto de la presente licitación en los últimos cinco años, restándole un punto por cada antecedente negativo, hasta un máximo de 3 puntos en caso de 3 o más antecedentes negativos, tanto en contrataciones

con la ANC como de los antecedentes que surjan del RUPE, y/o si dentro de los antecedentes presentados por la propia empresa se comprobare que existen antecedentes negativos.

#### **4.3 MEJORA DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

Cuando corresponda, la ANC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y/o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

#### **4.4 ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del servicio se hará a la oferta que obtenga mayor puntaje en cada uno de los ítems, según los factores y ponderadores detallados en la cláusula 4.2 .

La ANC se reserva la facultad de:

- a) Declarar inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos como obligatorios en el Pliego.
- b) Dividir la adjudicación por ítems.
- c) Dejar sin efecto la presente licitación en cualquier instancia del procedimiento.
- d) Dejar sin efecto la adjudicación de algunos ítems.
- e) Declarar desierto el llamado.
- f) No adjudicar el presente llamado o algunos ítems.
- g) Aumentar o disminuir el objeto de la presente licitación, de acuerdo a los porcentajes determinados en el art. 74 del TOCAF.

### **5- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

#### **5.1 DOCUMENTACIÓN QUE SE EXIGIRÁ A LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El adjudicatario deberá presentar en División Suministros, o en su defecto enviar vía mail a [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy) dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación, la siguiente documentación:

- a) Comprobante de depósito de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso de corresponder.
- b) Nómina de funcionarios asignados al servicio por Local, con sus datos personales (nombre completo y C.I.) y su correspondiente constancia de inscripción en el BPS, debiendo



comunicar inmediatamente a la ANC cualquier modificación (altas o bajas) que se produzcan durante la vigencia de la contratación.

- c) Certificado que acredite la contratación del seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del personal asignado a las distintas tareas (Ley 16.074) , el que deberá encontrarse vigente durante todo el período de contratación.

En caso de que alguna documentación solicitada se pudiera controlar a través del RUPE, no será obligatoria su presentación.

## **5.2 CUMPLIMIENTO DE NORMAS. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS**

La adjudicataria será responsable por las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que correspondiere en relación al personal por ella asignado para el cumplimiento del objeto del presente llamado.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes referentes a: laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, horas de trabajo y demás condiciones laborales de empleo, normas de seguridad e higiene que correspondan y aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social (BPS).

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones mencionadas anteriormente, podrá ser causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a ésta, con pérdida del depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran corresponder.

Queda pactado que cualquier adeudo de la firma adjudicataria, incluidos los rubros de carácter salarial, previsional, así como los correspondientes al seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a los que tuvieran derecho los trabajadores de la empresa contratada, podrá retenerse de los pagos o créditos que le correspondan a la misma, ya sea, provenientes del contrato incumplido por su parte con la ANC, o de otros que pueda tener con el Organismo, o de cualquier otro crédito, imputándose esa retención para el pago de tales adeudos. Todo ello, sin perjuicio de poder hacerlo efectivo, en su caso, contra el depósito de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

De considerarse que la adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, la ANC podrá dar cuenta de dicha infracción a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social, a los efectos previstos en el artículo 4º del Decreto 475/005.

### **5.3 DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

**a. Obligaciones Fiscales** – Inscripción en D.G.I. y B.P.S. con constancia de inscripción y de vigencia, todo lo cual se verificará a través del RUPE.

En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, la ANC podrá rescindir el presente contrato, perdiendo la empresa adjudicataria el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

La ANC se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario durante la vigencia de todo el período de la contratación.

**b. Seguros** – El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación.

La ANC podrá solicitar al adjudicatario, en cualquier momento durante el período de vigencia de las prestaciones, la contratación de un seguro de fianza del Banco de Seguros del Estado (BSE), en cuya póliza se designe a la ANC como beneficiaria. Dicho seguro se solicitará a los efectos de precaver posibles reclamos por incumplimiento de obligaciones laborales, previsionales, así como contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 18.099).

**c. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el art. 4° de la Ley N° 18.251.**

La ANC podrá en cualquier momento de la contratación, ejercer el derecho que le acuerda el art. 4° de la Ley N° 18.251 del 06/01/2008, requiriendo al adjudicatario información y documentación acreditante acerca del monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales y las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores. La ANC queda facultada a exigir a la empresa contratada cualquiera de los documentos referidos en los literales A), B), C) y D) de la referida normativa.

A los efectos de poder realizar los controles legales correspondientes, se requerirá a la empresa adjudicataria, la nómina del personal asignado al servicio, con nombre completo, C.I. y horario de los trabajadores, según el Local destinado y se podrá solicitar copia de los recibos de sueldo abonados a sus empleados. La empresa adjudicataria deberá remitir la nómina firmada de los empleados afectados a realizar los servicios en la ANC y comunicar cualquier variación o cambio

que surja en el transcurso de la contratación. El listado del personal afectado a tareas en la ANC deberá contener los datos personales de los trabajadores y sus respectivos documentos de identidad y el sitio donde desempeñan las labores.

La empresa que resulte adjudicataria tendrá la obligación de remitir en tiempo y forma todos los documentos que acrediten el debido cumplimiento de la Ley 18.251 a la Empresa que la ANC designe, a cargo del control de empresas tercerizadas, contratada por la ANC para tales fines. En el mismo sentido, la ANC se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria, toda otra documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral; así como también la presentación de los comprobantes que justifiquen que se encuentra al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como con las contribuciones de seguridad social e impositivas. La documentación relacionada precedentemente podrá ser solicitada como condición previa al pago de los servicios prestados.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones mencionadas anteriormente, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a ésta o retención de pagos.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente, se podrá requerir en cualquier momento durante el período de ejecución del contrato, Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes, así como de sus obligaciones tributarias de acuerdo al pronunciamiento N° 16 del CCEAU.

La ANC se reserva el derecho de rescindir el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente; todo sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder.

La ANC se reserva el derecho de realizar los controles que estime convenientes durante la vigencia del contrato, pudiendo realizar auditorías a la empresa adjudicataria, la cual deberá encontrarse al día en el pago de sus obligaciones tributarias con el BPS y la DGI, debiendo en el momento que se le solicite presentar la documentación que lo acredite.

Para el caso de que la empresa adjudicataria preste los servicios licitados con personal que no se encuentre a su respecto en relación de dependencia (por ejemplo mediante la subcontratación de empresas unipersonales) será de su entera responsabilidad controlar que las subcontratadas cumplan con todas las obligaciones legales y reglamentarias vigentes. La ANC podrá exigir en cualquier

momento durante la ejecución del contrato la documentación detallada precedentemente y aplicar respecto del personal de las empresas subcontratadas el mismo régimen de responsabilidades previstos para el personal dependiente.

**d.** El adjudicatario se hará responsable de cualquier daño y/o perjuicio que su personal causare a bienes del Organismo y/o de terceros.

**e.** El adjudicatario deberá encontrarse en estado Activo en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado y el Decreto del Poder Ejecutivo N°155/013 de 21 de mayo de 2013.

**f.** Se corroborará de la información que surja del RUPE que los Directores y/o administradores de la empresa no se encuentren inscriptos como deudores alimentarios morosos (Art. 6, Ley 17.957 y Art. 3 de la Ley 18.244).

## **6- PLAZO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

### **6.1 VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato regirá por el plazo de un (1) año contado a partir de la fecha de inicio del servicio, prorrogable en forma automática por hasta 4 períodos de hasta un (1) año cada uno, si la ANC lo estimara conveniente y existiere acuerdo con la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las causales de rescisión anticipada previstas en el presente pliego.

La ANC se reserva la facultad de no ampliar el período de prestación del servicio, en cuyo caso se cursará un preaviso a la empresa adjudicataria, de acuerdo a las formalidades establecidas en la cláusula “Notificaciones” con una antelación no menor a 60 días corridos.

La empresa adjudicataria podrá rescindir el servicio debiendo cursar un preaviso a la ANC con una antelación no menor a 60 días corridos.

### **6.2 INICIO DE LOS SERVICIOS**

La fecha de inicio de los servicios será definida por la ANC en función de sus necesidades, la que será comunicada al adjudicatario con una antelación suficiente.

### **6.3 FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO**

La facturación de los servicios se realizará a mes vencido, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al del servicio.

Los documentos deberán presentarse en el Departamento de Adquisiciones, Buenos Aires 451, 3er piso, Montevideo, en el horario de 10 a 17 horas, o en su defecto, en el local donde prestan el servicio.

En el caso que las empresas sean emisoras de facturación electrónica, podrán enviar sus documentos comerciales en formato XML a la dirección de correo: [facturaelectronica@correo.com.uy](mailto:facturaelectronica@correo.com.uy).

Se deberá facturar según la Orden de compra recibida, detallando en el campo ADENDA de los documentos comerciales el número de Licitación y los locales donde se desarrolla la actividad.

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria dentro de los 45 días posteriores a la fecha de presentada la factura del mes anterior y aceptada de conformidad.

La ANC informará a la empresa adjudicataria la forma en que deberá presentar la/s factura/s de acuerdo a los locales que resulte adjudicataria.

La ANC oficiará de agente de retención de los tributos que correspondan.

### **7- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES, MULTAS Y RESCISIÓN**

Durante todo el período de contratación, la empresa adjudicataria deberá asegurar el efectivo cumplimiento del servicio y de las obligaciones previstas en este Pliego.

En caso de incumplimiento(s) por parte de la empresa adjudicataria de cualquiera de las obligaciones contractuales, la ANC podrá, indistintamente, aplicar las siguientes sanciones:

- a)      Apercibimiento verbal.
- b)      Observación por escrito, la cual podrá quedar asentada en el legajo de la empresa para con la ANC de acuerdo a la gravedad de la misma.
- c)      Solicitar la sustitución, o reemplazo del personal. Si el personal reasignado incumpliere en forma reincidente, la ANC se reserva la facultad de rescindir el contrato sin derecho a reclamación alguna por parte del adjudicatario.
- d)      Multa(s).
- e)      Rescisión del contrato.
- f)      Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

- g) Comunicación de la sanción al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

No se aceptará por parte de la ANC la inasistencia del personal de limpieza.

Sin perjuicio de las sanciones antes mencionadas, la ANC descontará el monto equivalente al servicio que no fuera realizado en tiempo y forma, mediante la solicitud de nota de crédito que deberán presentar en División Suministros. Asimismo, la ANC podrá aplicar una multa a la empresa adjudicataria por el monto equivalente a dos (2) horas por cada hora de servicio no realizado a causa de inasistencia del personal.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio de limpieza de los Locales, limpieza de vidrios, mantenimiento de áreas verdes, desabastecimiento reiterado y/o falta de reposición de productos de limpieza, de equipamiento o materiales, reiteradas inasistencias del personal de limpieza, no presentación de las planillas de control de asistencia en tiempo y forma, etc, la ANC podrá aplicar una multa a la empresa adjudicataria de hasta un 100% del valor del servicio mensual del Local, la cual se graduará en función de la cantidad de incumplimientos de la empresa en el trimestre.

Se adjunta la siguiente tabla de referencia:

Nº de incumplimientos del servicio en el trimestre	Multa a aplicar sobre el monto mensual del servicio
1	10%
de 2 a 3	30%
De 4 a 6	50%
7 a 9	80%
10 o más de 10	100%

Las multas serán descontadas de las facturas pendientes de pago, ya sea por los servicios correspondientes a esta licitación, o de cualquier otro servicio que la empresa preste a la ANC,

debiendo presentar la nota de crédito correspondiente; o en su caso, se podrá ejecutar de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El incumplimiento del servicio de limpieza de los baños de los locales, con desodorización y desinfección, será considerado como falta grave.

Asimismo, en caso de incumplimiento total o parcial de las condiciones contractuales, por todo hecho u omisión de la empresa adjudicataria, que genere un perjuicio económico a la ANC, o distorsione el normal funcionamiento de la operativa postal, o impida su ejecución, también será valorado como falta grave, quedando facultada la ANC a adoptar todas las sanciones que entienda convenientes de acuerdo a lo previsto en el presente Pliego, sin perjuicio de la rescisión del contrato y el resarcimiento de los daños y perjuicios que se le hubiere ocasionado.

En caso de incumplimiento(s) grave(s) y/o rescisión del contrato, la ANC podrá disponer la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro de Proveedores de la ANC y su comunicación correspondiente al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

## **8- MORA**

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

## **9- DE LAS GARANTÍAS**

### **9.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El oferente podrá garantizar el mantenimiento de su oferta por un monto de \$ 10.000 (pesos uruguayos) mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza.

Esta garantía será exigible siempre que el monto total ofertado para la vigencia de un año (precio del servicio mensual de todos los locales ofertados, con impuestos incluidos, por 12 meses) sea superior a la suma de \$ 9.416.000 (pesos uruguayos nueve millones cuatrocientos dieciséis mil pesos) impuestos incluidos (monto vigente hasta el mes de diciembre de 2019)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>\* Fuente: Instituto Nacional de Estadística

## **9.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

A los efectos de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria deberá constituir en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la adjudicación, una garantía equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total de la adjudicación (sumatoria de los precios mensuales de los locales adjudicados impuestos incluidos para el período de 12 meses) mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza.

Esta garantía será exigible siempre que el monto total adjudicado para la vigencia de un año (sumatoria de los precios mensuales de los locales adjudicados impuestos incluidos para el período de 12 meses) sea superior a la suma de \$ 3.766.000 (pesos uruguayos tres millones setecientos sesenta y seis mil pesos ) impuestos incluidos (monto vigente hasta el mes de diciembre de 2019)<sup>2</sup>.

## **9.3 DEPÓSITO DE LAS GARANTÍAS**

En caso de que corresponda su constitución, se deberán depositar en el Departamento de Tesorería de la ANC, Casa Central, Buenos Aires 451 y Misiones, 3er Piso, de lunes a viernes, en el horario de 13 a 16 horas; debiendo luego presentar uno de los comprobantes del depósito de dicha garantía en División Suministros (Licitaciones y Contratos).

---

<sup>2</sup>\* Fuente: Instituto Nacional de Estadística