

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/2016

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Servicio de limpieza del Edificio ubicado en Misiones N° 1423
Montevideo**

INDICE

CAPITULO 1

1.1 OBJETO	4
1.2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS TAREAS	4
1.3 HORARIO DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS	6
1.4 PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPO	7
1.5 VISITA OBLIGATORIA AL EDIFICIO	7
1.6 MARCO JURÍDICO	8
1.7 PAGO DE RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL	8

CAPITULO 2

2.1 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A CUMPLIR POR EL OFERENTE	10
2.2 CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPUESTA. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	10
2.3 INTERPRETACION	12
2.4 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS	12
2.5 COTIZACIÓN	13
2.6 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS	13
2.7 PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS	14
2.8 SOLICITUD DE PRÓRROGA	14

2.9 CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES	14
<u>CAPÍTULO 3</u>	
3.1 APERTURA DE OFERTAS	15
3.2 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS	15
3.3 DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN	16
3.4 ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN	16
3.5 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	17
3.6 FORMA DE PAGO	18
3.7 MORA	18
3.8 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO	18
3.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
3.10 PLAZO DEL CONTRATO	19
<u>ANEXOS</u>	20
 Anexo 1 Presentación del Oferente	
 Anexo 2 Modelo de Autorización para la Visita Obligatoria al Edificio	

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

CAPÍTULO 1. OBJETO, DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS TAREAS, HORARIO DE EJECUCIÓN DE LAS TAREAS, PERSONAL, MATERIALES, EQUIPO Y MARCO JURÍDICO.

1.1.- OBJETO

La Contaduría General de la Nación llama a Licitación Abreviada a efectos de la contratación de un servicio de limpieza del Edificio ubicado en Misiones 1423 - Montevideo, que consta de un área de 2100 mts² distribuidos en las siguientes plantas:

- SUBSUELO (contiene sala de máquinas)
- PLANTA BAJA
- PLANTA NIVEL 1
- PLANTA NIVEL 2
- PLANTA NIVEL 3
- AZOTEAS
- ESCALERAS

1.2.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS TAREAS

1.2.1 Servicio diario

- 1) Limpieza general, aspirado, lavado de pisos, limpieza de mobiliario, escaleras, pasillos, y vaciado de papeleras de todas las áreas.
- 2) Lavado de gabinetes higiénicos (paredes, pisos, azulejos, artefactos y desodorización de papeleras).
- 3) Barrido de veredas.
- 4) Limpieza de 2 ascensores.
- 5) Mantenimiento de baños e imprevistos (guardia con un mínimo de dos personas).

6) Recorrida y control ocular de las tomas de pluviales a efectos de constatar que no estén obstruidas. En caso de encontrar alguna obstrucción, ya sea por bolsas de nylon, hojas, botellas de plástico o cualquier otro tipo de material, se deberá limpiar en ese momento hasta que quede absolutamente libre de obstrucciones.

1.2.2 Servicio semanal

- 1) Lavado de veredas exteriores.
- 2) Limpieza de vidrios, puertas interiores y exteriores.
- 3) Encerado y lustrado de pisos de madera. Lustrado de pisos de mármol y monolítico.
- 4) Limpieza de aparatos telefónicos con alcohol isopropílico utilizando un paño ligeramente humedecido.
- 5) Lustrado de pasamanos de escaleras y placas de bronce.
- 6) Limpieza de todas las azoteas.

1.2.3 Servicio mensual

- 1) Limpieza de paredes, mamparas divisorias, marcos, puertas, ventanas, celosías, vidrios y cornisa del hall central del SGA (fines de semana).
- 2) Aspirado de polvo de material archivado (Archivo General)

1.2.4 Servicios a brindarse en forma excepcional

Limpieza de superficies que se hayan ensuciado en forma accidental (ej. derramamiento imprevisto de líquidos o sólidos) creando situaciones extremas de riesgo o falta de higiene.

1.2.5 Especificaciones para la limpieza de las azoteas

- a) Se deberá retirar (en bolsas de plástico) toda la arena y tierra que normalmente se encuentra en la superficie.

- b) Se deberá tener la máxima precaución y cuidado en esta tarea a efectos de evitar perforaciones y/o rayaduras en la membrana.
- c) El personal que realice esta tarea deberá circular con zapatos adecuados, no permitiéndose en ningún caso cualquier terminación punzante de la suela.
- d) El personal que realice los trabajos de control y limpieza, deberá –con la debida anticipación- avisar al encargado de Mantenimiento del Organismo, cualquier detalle que considere pueda ser perjudicial para el normal funcionamiento del desagüe de pluviales de la azotea.

1.2.6 Especificaciones para la limpieza de los monitores LCD

En caso que presenten polvillo, se deberá pasar un paño de microfibra limpio –que no deja pelusa-, en un único sentido, sin arrastrar ni hacer fuerza. Si hubiera manchas, se deberá informar al Departamento de Gestión Interna del SGA en forma previa al uso de cualquier procedimiento para quitarlas.

1.3.- HORARIO DE EJECUCION DE LAS TAREAS

En días hábiles:

De 17:00 a 21:00 horas. - Limpieza general diaria

De 09:30 a 16:30 horas.

- Guardia para mantenimiento

- Limpieza de áreas que por razones de seguridad no están comprendidas en el horario de la limpieza general.

- Recorrida, control ocular y desobstrucción de tomas de pluviales de las azoteas.

En días sábados:

Entre las 7 y 17:00 horas.

- Limpieza general

En todos los casos se debe garantizar que la realización de las tareas de limpieza no obstaculice el normal funcionamiento de la Oficina.

El horario dentro del cual debe ejecutarse cada tarea podrá ser modificado a voluntad de la Administración por razones de mejor servicio.

1.4.- PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPO

Los presupuestos deberán comprender mano de obra, materiales y equipos. Se deberá establecer en la propuesta la cantidad de personas que se dispondrán para realizar las tareas.

La oferta deberá incluir detalle de los artículos, implementos y maquinarias que el adjudicatario suministrará para cumplir con el servicio a contratar.

Los operarios deberán usar uniformes con el nombre de la empresa e identificación de cada funcionario.

Antes de comenzar a trabajar, la empresa deberá presentar listado con los nombres, C.I. y cargo de las personas que accederán a las instalaciones y designar uno o más responsables, con indicación de teléfonos de contacto, como interlocutores válidos para la solución de cualquier imprevisto, reclamo, duda o situación creada en el desarrollo de las tareas, que no pueda ser atendido en otra forma.

La planilla de asistencia diaria del personal de la empresa contratada deberá estar a disposición de la parte contratante.

El adjudicatario deberá utilizar maquinarias, equipos herramientas, escaleras, andamios, tablonos y todo equipo de apoyo propios, siendo de su entera responsabilidad el cumplimiento de las normas vigentes en materia seguridad e higiene laboral, reglamentaciones de la Intendencia Departamental, disposiciones del Banco de Seguros del Estado, Banco de Previsión Social y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La empresa será la única responsable en caso de daños físicos sobre el personal, sobre funcionarios de CGN y por daños a terceros, ocasionados en el desarrollo de las tareas contratadas, quedando la CGN libre de toda responsabilidad en ese sentido.

1.5.- VISITA OBLIGATORIA AL EDIFICIO

Es requisito excluyente para la admisión de las propuestas, que se haya concurrido a la visita obligatoria al edificio ubicado en calle Misiones 1423, Montevideo.

La visita tendrá lugar en la fecha y hora indicada en la publicación.

No se admitirá la asistencia a la visita de quienes no hayan cumplido con lo exigido en el Capítulo 2, literal B) de este Pliego.

Los asistentes deberán presentarse en el lugar, día y hora señalada, munidos de cédula de identidad vigente y del documento acreditante o autorizante que proceda según lo especificado en el Anexo 2 que fuera presentado con anterioridad según lo especificado en el párrafo anterior, debiendo presentar en dicha oportunidad original del mismo. Además, deberán suscribir en el acto de la visita, compromiso de confidencialidad en relación a la información a que accedan en ocasión de la misma.

1.6.- MARCO JURÍDICO

El presente llamado se enmarca en lo pertinente en todas las normas que regulan las contrataciones del Estado y aquellas del derecho común que le sean aplicables. Se rige por el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012, normas concordantes y complementarias, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios No Personales (Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014) , el Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013, las leyes N° 18.098 de 12 de enero de 2007 N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y N° 18.251 de 6 de enero de 2008 este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, sus anexos y las modificaciones a los pliegos que en tiempo y forma comunique la Administración.

1.7. PAGO DE RETRIBUCIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL

El Contratista deberá pagar puntualmente las retribuciones y demás beneficios que correspondan a todo el personal que emplee para el cumplimiento del objeto licitado. De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 18.098, de 12/1/2007: La retribución de los trabajadores que emplee la empresa contratista deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento de lo anterior será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la empresa contratista. La CGN se reserva el derecho de exigir a la empresa contratista la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. La empresa deberá comprometerse a comunicar a la CGN, en caso de que ésta lo

requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los contralores correspondientes. La CGN tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a que tengan derechos los trabajadores de la empresa contratada.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 18.251 de 6 de enero de 2008: la CGN tiene derecho a ser informada por el contratista en relación al monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales así como de las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus trabajadores, estando facultada a exigirle el suministro de sus datos personales y la exhibición de los documentos que se mencionan en el artículo 4 de la Ley, todo ello como condición previa a los pagos a realizar a su favor. La CGN podrá retener de los pagos que deba realizar al contratista, el monto de las obligaciones laborales, previsionales y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que correspondan por los trabajadores afectados al servicio, toda vez que solicitada que le fuere al Contratista la acreditación de su oportuno cumplimiento, éste no lo acreditará.

De acuerdo a las previsiones de la Ley 18.099 de 7 de febrero de 2007, se establece que la CGN podrá exigir a la firma contratista las garantías que crea convenientes, a fin de asegurar que cumpla con las obligaciones laborales en relación a sus trabajadores, así como con el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda, la prima de accidente de trabajo y enfermedades profesionales y las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores. Asimismo, si la CGN considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos la empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 de 10.11.1987 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley número 16.736 de 5

de enero de 1996, sin perjuicio de otras sanciones por el incumplimiento contractual que resulten de este pliego y normas jurídicas aplicables.

CAPITULO 2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A CUMPLIR POR EL OFERENTE, CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPUESTA, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, INTERPRETACION, ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS, COTIZACIÓN, PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS, PLIEGO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS, SOLICITUD DE PRORROGA, CONSULTA Y PEDIDO DE ACLARACIONES.

2.1.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A CUMPLIR POR EL OFERENTE

A) Los oferentes deberán encontrarse registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, en ingreso (SIIF) y activo.

B) Previamente y con una antelación no menor a 3 días hábiles a la visita obligatoria al edificio que se menciona en el siguiente literal, deberán enviar escaneada vía e-mail al correo electrónico compras@cgn.gub.uy el Anexo 2 (Modelo de autorización para la visita obligatoria al edificio), completo, acompañada de la documentación que allí es exigida, o en su caso presentarlo personalmente en calle Paraguay N° 1429, segundo piso, Sector "Compras y Suministros".

C) Concurrir a la visita obligatoria del edificio por la /las personas autorizadas en la documentación entregada con anterioridad, según lo especificado en el literal anterior. Quienes no cumplieron con lo detallado en el literal B), no podrán presentarse a la visita obligatoria del edificio.

2.2.- CONTENIDO Y FORMA DE LA PROPUESTA. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones establecidas en este pliego y venir acompañadas de la documentación que se indica a continuación. Tanto la oferta como la documentación anexa deberá presentarse firmada por titular o representante autorizado de la empresa, con aclaración de firma y de la calidad del firmante:

- 1) Anexo 1. Presentación del oferente, según modelo que obra al final del pliego. Este formulario debe completarse totalmente y firmarse en todos los casos.
- 2) Documentación que permita evaluar la idoneidad de la empresa para el desarrollo de la tarea. A tal fin, deberá agregar una relación de los servicios de naturaleza, volumen y periodicidad similares a los que son objeto de la presente licitación, cumplidos para instituciones públicas o privadas dentro del período 2012-2016, con un mínimo de tres y un máximo de cinco. Deberá asimismo agregar cartas de las instituciones que las contrataron, que ilustren sobre la forma en que se cumplieron los servicios. Las cartas deben indicar como mínimo el nombre del organismo o empresa contratante, descripción del servicio contratado, período de prestación del servicio, opinión que les merece el desempeño de la empresa en la tarea y nombre y teléfono de los referentes a contactar para la verificación y ampliación de la información antes mencionada.

Las ofertas podrán presentarse personalmente o por correo, en sobre cerrado dirigido a CGN, Departamento de Compras y Suministros, Paraguay 1429, Piso 2. En el sobre deberá indicarse con claridad el número de la licitación, nombre del oferente, fecha y hora de apertura.

Se presentarán en forma impresa, redactadas con claridad y precisión, debidamente ordenadas y foliadas. Si contuviere enmiendas, raspaduras, testados y/o interlineados que no estuvieran salvados en forma, los mismos se tendrán por no efectuados. Se presentará un original y dos copias en soporte papel (las que deberán contener en forma visible el rótulo COPIA).

En caso de discordancia, siempre se tendrá por válido lo expresado en el documento original. Si el oferente omitiere presentar la documentación requerida, o la presentare omitiendo datos, una y otros serán de recibo ulterior únicamente a solicitud de la Administración. Esta podrá requerirlos sólo en aquellos casos en que ese aporte posterior no sea determinante de la admisibilidad o no de la propuesta, ni de los resultados de la instancia de comparación de ofertas. Lo establecido anteriormente apunta a que todos los oferentes puedan competir en igualdad de condiciones.

2.3.- INTERPRETACION

Toda cláusula o expresión de la oferta que resulte imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta. Sin perjuicio de ello, la Administración podrá solicitar las aclaraciones y la ampliación de información que estime del caso.

2.4.- ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS

La presentación de la oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente documento, y la renuncia del Oferente a la validez que pudiera tener cualquier otra especificación modificativa o en contrario de las estipuladas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa y documentada de la CGN. Asimismo implica que el Oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, se ha compenetrado de las características y naturaleza del objeto licitado, ha considerado los insumos y personal necesarios y previsto su disponibilidad y en general ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo. Se deberá entender que la propuesta

presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellos se prevé y lo que aún no estando previsto, resulta necesario para cumplir el objeto licitado. Por el hecho de presentarse a la Licitación, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración y se compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

2.5.- COTIZACIÓN

La cotización se deberá realizar en pesos uruguayos.

Deberá cotizarse precio mensual, sobre la base de un contrato anual y con discriminación de impuestos. Si los impuestos no se discriminan, se considerará que el precio cotizado los incluye, sin derecho a rectificación.

El precio de los servicios se actualizará semestralmente. El primer ajuste se realizará en el mes de enero de 2017 de acuerdo a la fórmula paramétrica que presente la empresa, la que deberá ser aprobada por la Administración y ajustarse a la siguiente fórmula:

$$P1=P0(a A1/A0+bB1/B0)$$

a y b- coeficientes de incidencia de mano de obra y materiales

A1/A0 - incrementos homologados por el Consejo de Salarios del respectivo Grupo entre el mes anterior a la apertura de ofertas y el último publicado al momento de ajuste

B1/B0 – incremento del IPC entre el mes anterior a la apertura de ofertas y el último publicado momento de ajuste.

2.6.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días a contar del siguiente al de su apertura. El vencimiento de dicho término no liberará al oferente, a no ser que éste notifique por escrito a la Administración su decisión de retirar la oferta. De no mediar tal comunicación, el plazo inicial se considerará prorrogado por idéntico período.

2.7.- PLIEGO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS.

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene costo. Se encuentra disponible en los siguientes sitios web: www.comprasestatales.gub.uy y www.cgn.gub.uy

Las propuestas podrán ser presentadas hasta quince minutos antes de la hora prevista para la apertura, no siendo de recibo las que lleguen después de esa hora. Se presentarán en el Sector Compras y Suministros del Dpto. Gestión Financiero Contable de la Contaduría General de la Nación (Paraguay 1429, segundo piso).

2.8.- SOLICITUD DE PRORROGA

Se podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura dentro del plazo establecido en la publicación, siendo discrecional de la Administración el otorgarla.

Las solicitudes de prórroga se presentarán por mail a compras@cgn.gub.uy.

2.9.- CONSULTAS Y PEDIDO DE ACLARACIONES

Las consultas y/o pedidos de aclaraciones relativos al presente llamado deberán presentarse por escrito, haciendo expresa referencia al número de la Licitación, en Paraguay N° 1429, segundo piso, Sector "Compras y Suministros", por e-mail dirigido a compras@cgn.gub.uy o vía fax al número 17122705, dentro del plazo establecido en la publicación. Todas las consultas serán publicadas junto con sus respectivas respuestas en los sitios Web www.cgn.gub.uy y www.comprasestatales.gub.uy dentro del mismo plazo, teniendo dicha publicación el valor de notificación a todos los posibles oferentes.

CAPÍTULO 3. APERTURA DE OFERTAS, COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS, DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN, ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN, GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO, MORA, SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

3.1.- APERTURA DE OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se realizará en forma pública en presencia de los funcionarios que designe la Administración y los oferentes y representantes que concurren, en el lugar, fecha y hora establecidos en la publicación del llamado.

Abierto el acto no se podrá introducir modificación alguna a las propuestas.

La admisión inicial de las propuestas no obstará a su rechazo posterior si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o los sustanciales contenidos en este pliego.

Culminado el acto, se labrará acta de lo acontecido, pudiendo los oferentes y representantes, debidamente identificados y con facultades suficientes, formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen a fin de su inclusión en la misma.

3.2.- COMPARACION DE LAS OFERTAS

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado en este pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

Se valorarán de acuerdo a los siguientes factores y ponderaciones:

- Antecedentes de la empresa en el Organismo, con la Administración y en plaza y en el RUPE, especialmente los relativos a la forma de prestación de servicios de naturaleza, volumen y periodicidad similares a los solicitados, atendiendo a su calidad, regularidad y eficiencia. Ponderación máxima 40 puntos,
- Precio cotizado. Ponderación máxima 60 puntos.

- Se deducirán hasta 5 puntos por cada sanción que haya recibido la empresa, en razón de incumplimientos de contratos anteriores. A tal efecto se considerarán únicamente las sanciones que resulten de la información brindada por el Registro Único de Proveedores del Estado.

La oferta de menor precio recibirá el puntaje máximo para este factor. Las restantes recibirán un puntaje proporcionalmente menor.

3.3.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACION

La Administración se reserva el derecho de:

- a) Pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre su propuesta;
- b) Pedir a los clientes del oferente, referencias e información ampliatoria relativa a sus antecedentes;
- c) Solicitar los asesoramientos técnicos que estime del caso a fin de evaluar adecuadamente las ofertas que reciba;
- d) Dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado;
- e) No adjudicar la licitación si entiende que ninguna de las propuestas recibidas cumple con los requisitos solicitados o ninguna le resulta conveniente;
- f) Utilizar los procedimientos de mejora de ofertas, puja a la baja, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el artículo 66 del TOCAF.

En el uso de las facultades señaladas, la Administración no generará responsabilidad alguna.

3.4.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACION

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, y cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, la Administración dictará la Resolución correspondiente.

A tal efecto el adjudicatario deberá:

- a) haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE. Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que lo adquiera, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente;
- b) estar capacitado para contratar con la CGN de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del TOCAF y,
- c) presentar toda documentación que se le solicitare en cumplimiento de la legislación vigente.

Una vez comprobados o acreditados dichos extremos, la CGN comunicará al adjudicatario la aceptación de su oferta vía e-mail transcribiendo íntegramente el texto de la Resolución de Adjudicación así como a los demás oferentes.

Si el adjudicatario no se encontrara en condiciones de contratar con la CGN y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan corresponder, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

3.5. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Una vez que quede firme la Resolución de adjudicación, si el monto de la adjudicación iguala o supera el 40% del tope vigente para la licitación abreviada, el adjudicatario deberá, dentro del plazo de cinco (5) días subsiguientes, constituir garantía para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo, por un monto igual al 5% de la adjudicación, impuestos incluidos.

La misma podrá constituirse en efectivo o fianza del BSE. En caso de constituirse en efectivo, ello deberá hacerse mediante depósito o transferencia en moneda nacional en/a la cuenta BROU 188 000 7050 Agencia Centro “Cuenta gastos con afectación de créditos presupuestales”, debiendo presentarse el correspondiente

talón de depósito en el Departamento Financiero Contable, Paraguay 1429, Piso 2. La fianza del BSE, deberá contener referencia expresa a la presente licitación y cláusulas que establezcan la responsabilidad directa del fiador por cualquier incumplimiento del adjudicatario y que amparen el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por éste sin necesidad de trámite o discusión alguna para hacer efectivo su cobro.

3.6.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará a través del SIIF a 45 días de plazo mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que el proveedor tenga declarada en el RUPE, debiendo el proveedor estar al día con sus obligaciones con BPS y DGI, y demás que resultaren exigibles.

3.7.- MORA

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial ni extrajudicial alguna.

3.8.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

La Administración penalizará al adjudicatario en caso de incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones así como por el no respeto de cualquiera de los plazos establecidos o que se acuerden, con una multa del 0.25% del importe de la adjudicación impuestos incluidos, por cada día de retraso en cumplir y sin perjuicio de su derecho de proceder a la rescisión del contrato si el retraso supera los quince (15) días calendario.

El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida. La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que la CGN haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda a la CGN percibir de éste de acuerdo a las previsiones del pliego y demás normativa que rige el llamado,

deduciendo su importe tanto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como de los pagos a hacerle efectivos; todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al Registro Único de Proveedores del Estado.

Se reserva asimismo la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

Los recursos que pudiera interponer el Contratista contra las resoluciones que apliquen multas, no tendrán efecto suspensivo.

3.9.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

El adjudicatario deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

El proveedor y sus empleados deberán mantener la confidencialidad de la documentación e información suministrada por CGN o generada como resultado del contrato. El proveedor no podrá divulgarla ni dar acceso a la misma a persona no autorizada, bajo ningún concepto. La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su no cumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en concepto de multa, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios civiles, así como acciones penales que puedan corresponder. Toda la información de CGN contenida en archivos, documentos de cualquier naturaleza, imágenes, expedientes, registros, bases de datos, sea ésta financiero-contable, legal, administrativa o cualquier otra, es considerada información confidencial.

3.10.- PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo de la contratación será de un año pudiendo renovarse hasta por tres períodos de igual duración a opción de la Administración, y regirá a partir de la recepción de la orden de compra correspondiente.

LICITACION ABREVIADA 6/2016

ANEXO 1

PRESENTACION DEL OFERENTE

Señores

Contaduría General de la Nación

El suscrito titular de la C.I.
.....quien declara presentarse por la
empresa.....en su calidad de (*)

.....estando
investido de facultades suficientes, con domicilio legal en Montevideo según se
indica en este formulario, se compromete a proveer el servicio solicitado por la
Contaduría General de la Nación y ofrecido en su propuesta, con sujeción a todas
las especificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, declarando
que lo conoce y se obliga a cumplirlo y que se encuentra en condiciones legales de
contratar con el citado organismo (Art.46 del TOCAF).

(*) titular de empresa unipersonal, apoderado, representante estatutario, socio
administrador, otro (especificar).

TITULAR DE EMPRESA UNIPERSONAL/DENOMINACION SOCIAL DE LA
EMPRESA: _____

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA: _____

RUT: _____

DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:

Calle: _____ Nro: _____ C.Postal: _____,

Mail _____

Teléfonos fijo y móvil _____ Fax: _____

FIRMA AUTORIZADA:

Aclaración de firma: _____

LICITACION ABREVIADA 6/2016
ANEXO 2
MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA VISITA OBLIGATORIA AL
EDIFICIO

Carta Poder

Sres:

Contaduría General de la Nación

....., titular de la C.I....., en mi calidad de (*)....., de la empresa....., inscrita en el RUT con el número....., con domicilio postal en.....y dirección de e-mail....., faculto expresamente a..... Para que en nombre y representación de ésta: a) asista a la visita obligatoria al edificio de la calle Misiones 1423 en el marco de las previsiones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la Licitación Abreviada 6/2016 de la Contaduría General de la Nación, b) otorgue y suscriba compromiso de confidencialidad de la información a que accederá en la visita.

FIRMA:

() titular de la empresa/representante estatutario/apoderado general de la empresa.*

EMPRESAS ACTIVAS EN EL RUPE: Quien otorga el poder debe figurar en el RUPE como titular o representante con facultades que sean comprensivas de las relacionadas en este modelo. Si el poder se otorga por un titular o representante no registrado en el RUPE, deberá cumplirse con lo que se señala a continuación para las “Empresas en otros estados en el RUPE”. Los titulares de empresas activas en el RUPE, sus representantes estatutarios y sus apoderados generales con facultades bastantes, registrados en el RUPE con los referidos roles, no requieren presentación de carta poder.

EMPRESAS EN OTROS ESTADOS EN EL RUPE: La carta poder debe contar con certificación notarial de firma, de vigencia de la empresa (persona física o jurídica) a la que representa el otorgante y de su calidad de titular o representante con facultades bastantes. En caso de que quien concurra por estas empresas sea su titular, representante estatutario y/o apoderado general con facultades bastantes, en sustitución de la carta poder, deberá presentar certificado notarial que acredite la vigencia de la empresa, titularidad o representación y facultades bastantes del representante.