

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE INGENIERIA
DPTO. COMPRAS-SUMINISTROS

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/18

SE LLAMA A LICITACIÓN:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA
DEL EDIFICIO POLIFUNCIONAL MASSERA
(AULARIO FARO)”

PLIEGO DE CONDICIONES:

El **pliego** y las posteriores **aclaraciones** que surjan antes del vencimiento del plazo de recepción de las ofertas, pueden ser consultados en <https://www.comprasestatales.gub.uy/> y en <https://www.fing.edu.uy/compras-suministros>

APERTURA:

Se realizará el **12 de noviembre de 2018, a la hora 10:00**, en Dpto. de Compras-Suministros de Facultad de Ingeniería.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de oferta por un plazo de **90 días** a partir de la fecha de apertura.

VISITA OBLIGATORIA:

Se realizará el **23 de octubre de 2018, a la hora 9:00**, Partiendo la recorrida desde el hall del edificio Polifuncional " José Luis Massera" .

PRECIO DEL PLIEGO: \$ SIN COSTO

miércoles, 17 de octubre de 2018



Facultad de Ingeniería - UDELAR
Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 27142714 int. 10115
Tel-Fax: 2710-5139

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 2/18
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA
EDIFICIO POLIFUNCIONAL JOSÉ LUIS MASSERA

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

17 de octubre de 2018

Art. 1. OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ingeniería llama a licitación para la Contratación de Servicio de Limpieza para el **Edificio Polifuncional José Luis Massera**.

Art. 2. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de contratación del servicio de limpieza será por un (1) año, pudiendo la Facultad prorrogar dicha contratación hasta dos (2) veces por períodos anuales, iguales y sucesivos, salvo que cualquiera de las partes notifique a la otra por telegrama colacionado o nota, con una anticipación no menor de 30 días al vencimiento del plazo original o una de sus prórrogas, su decisión de dar por terminado el mismo.

Art. 3. CONSULTAS

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Dpto. de Compras-Suministros, **vía fax al tel. 2710-5139**, o por correo electrónico a **licitaciones@fing.edu.uy** hasta 3 (tres) días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas en un plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a través de los medios establecidos y a todos los interesados que hayan adquirido el Pliego Particular.

La Administración podrá, antes de los dos días del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado.

Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, deberá ser difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

Es obligatoria la visita a todas las instalaciones del objeto del llamado, no pudiéndose alegar desconocimiento de la situación.

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO POLIFUNCIONAL

1 Lugares de uso común

- I. Salones: 15
- II. Áreas de oficina
- III. Áreas de circulación
- IV. Baños: 12 en total
- V. Exteriores
- VI. Vidrios
- VII. Anfiteatro
- VIII. Ascensores

Área total aproximada de los módulos A – B – C : 3.750 m²

2 Tareas a realizar diariamente

Éstas consistirán en el aspirado de pisos y tarimas y la limpieza de todos los ítems que se detallan a continuación, con los productos y en la forma que corresponda en cada caso en particular:

- I. **Salones**: Sillas, escritorios, pizarrones, tarimas, equipos, pisos y puertas. **En las áreas de moquete o fieltro no se permite bajo ningún concepto el uso de agua ni escoba u otro elemento que levante polvo. Se utilizará aspiradora.**
- II. **Áreas de Oficina**: Sillas, escritorios, carteleras, equipos, pisos, puertas y placares.
- III. **Áreas de Circulación**: 2 escaleras, corredores, hall, rampas de ingreso, Salida oeste por el Anfiteatro, y pasillo del módulo C.
- IV. **Baños**: Cuatro veces al día en los siguientes horarios:
 - Limpieza completa: antes de las 08:00 hs. y antes de las 16:00 hs.
 - Mantenimiento: a media mañana y antes de finalizar el turno vespertino.
 - Barrido, lavado, desinfección y secado de mesadas, piletas, mingitorios, tazas turcas, inodoros, azulejos y puertas (por la mañana).
 - Los artefactos sanitarios no podrán tener sarro, óxido, manchas u otros elementos originados por el uso.
- V. **Exteriores**: Frente exterior Senda Landoni, hasta la calle Julio Herrera y Reissig.
 - Limpieza perimetral, especialmente la senda, así como la reposición de bolsas de residuos grandes en los 3 recipientes existentes.

VI. **Vidrios:** Limpieza de los vidrios existentes en todos los sectores, interior y exteriormente y vidrios de altura.

VII. **Anfiteatro:** Butacas, escritorios, equipos, pisos y puertas.

VIII. **Ascensores:**

- Barrido y lavado de piso, paredes y techo con paño húmedo.
- Bajo ningún concepto se podrá baldear.

Del I al V, VII y VIII: Remoción de pegamento, pintura, goma de mascar, etc., mediante rasqueteado o viruteada con elementos no abrasivos que afecten el material (según corresponda a cada área descrita).

3 Tareas a realizar mensualmente

VI. **Vidrios:** Limpieza completa de los vidrios existentes en todos los sectores, interior y exteriormente.

VII. **Anfiteatro:** Pisos de madera. Encerado-lustrado (el encerado deberá realizarse con cera para pisos de madera).

VIII. Pisos, zócalos, escritorios, mesadas, mobiliario y computadoras.
Lavado (desodorización y desinfección), remoción de pegamento, pintura, goma de mascar, etc., mediante rasqueteado o viruteada con elementos no abrasivos que afecten el material (según corresponda a cada área descrita).
Encerado-lustrado de monolíticos y/o aspirado según corresponda.
Limpieza y desinfección.
Limpieza de equipos con productos especiales para este fin.

4 Tareas a realizar trimestralmente

Estas tareas son compartidas por todos los sectores I, II, III, IV, V y VII, y consisten en la limpieza y/o mantenimiento según corresponda en cada ítem en particular:

- Techos
- Cortinas
- Paredes

5 Tareas a realizar ocasionalmente

Acondicionamiento y limpieza de las sillas necesarias para la actividad docente y eventual traslado de muebles y/o equipos, apoyo en la preparación de eventos. (Armado y desarmado de exposiciones, salones, etc.)

DISPOSICIONES GENERALES

1. Equipamiento y suministro a cargo del adjudicatario

1.1 Equipamiento

- 4 Aspiradoras
- 2 Enceradoras
- Escalera coliza
- Escalera común
- Hidrolavadora
- Arnés de seguridad
- Elementos de Protección Personal

Los equipos descriptos deberán estar en el local en forma permanente sin perjuicio de contar con una aspiradora y una enceradora de repuesto para ser sustituidas en forma inmediata, dentro de las siguientes 24 horas (hábiles), ante cualquier desperfecto de las existentes. La existencia y la reposición del equipamiento estará controlado por el Departamento de Intendencia.

Las aspiradoras que utilice la empresa no podrá tener niveles de ruido superiores a 85 dB. El personal afectado a la tarea de aspirar, independientemente del nivel de ruido del equipo utilizado, debe usar durante el desarrollo de la tarea el protector auditivo (tipo orejeras), índice de reducción de ruido 23 decibeles.

1.2 Suministro

- Bolsas de residuos grandes (1,20 x 1,00 m aprox.) resistentes
- Bolsas de residuos medianas (1,20 x 0,55 m aprox.) resistentes
- Bolsas de residuos chicas (0,50 x 0,55 m aprox.) resistentes.

2. Retiro diferenciado de residuos

Se deberá realizar el retiro diferenciado de los residuos no reciclables (hacia los contenedores de Facultad de Ingeniería y los reciclables hacia a un sitio de acopio a determinar).

3. Ampliación de áreas a limpiar

Para el caso de que se amplíen o incorporen nuevos locales la empresa adjudicataria tendrá preferencia para efectuar los trabajos de limpieza, siempre que el precio suplementario guarde relación con el cotizado en esta licitación. En caso contrario, la Facultad queda libre de contratar a otra empresa por los sistemas legales de rutina.

4. Horario de prestación del servicio

El servicio de limpieza deberá prestarse de lunes a viernes de 06:00 a 20:00 horas.

La limpieza de los Salones de Clases deberán realizarse entre las 06:00 y las 07:30 hs. y las 12:00 y las 15:00 hs.

La Empresa deberá prever la distribución horaria de su personal de modo tal que de lunes a viernes, quede por lo menos una persona cubriendo el servicio desde las **12:00 hasta las 20:00 horas**; a la orden de las autoridades de Facultad, así como para la higiene de los baños, áreas de circulación y otras tareas que se les soliciten, dentro de las comprendidas en la presente licitación.

La jornada de cada operario será de ocho (8) horas diarias

Los sábados, un operario deberá estar dedicado a la limpieza de los baños de uso común y tareas a designar; cumpliendo 8 horas en un horario a coordinar con la Facultad.

El servicio deberá contar con un vidriero, turno completo de lunes a viernes de 07:00 a

15:00 horas.

- El orden y prioridad del trabajo serán indicados por la Institución, por parte del Encargado de Higiene Ambiental o el Intendente de la Facultad.
- La Empresa de Limpieza deberá establecer quién será la persona de la empresa que actuará en calidad de supervisor de los funcionarios en todos los turnos.
- Asimismo, deberá establecer cuál será la persona designada por la empresa para actuar como nexo permanente con las autoridades de la Facultad de Ingeniería .
- La Facultad de Ingeniería informará al adjudicatario acerca de/l el/los funcionario/s de la Institución que estará/n encargado/s de la supervisión del cumplimiento de las tareas de la empresa adjudicataria, quienes estarán facultados para transmitir las instrucciones y/o pautas que estimen necesarias. Asimismo controlarán que se cumplan las reglamentaciones que se dicten para la realización de las tareas, así como las formativas de seguridad y disciplina vigentes.
- En casos de ausentismo se deberá indicar el modo de sustituir a los operarios ausentes, mediante bolsa de trabajo, nómina de suplentes o mecanismo similar.
A tales efectos, la Institución le otorgará a la empresa adjudicataria un plazo de 2 horas que regirá a partir del inicio del turno correspondiente.
- El personal que ingrese al local en carácter de suplente, deberá/n cubrir la/s vacante/s surgida/s cumpliendo las 8 horas de labor a partir de su llegada al local.
- Las horas-hombre que no se realicen en los horarios establecidos por ausentismo del personal de la Empresa u otra causa ajena a la Institución durante el mes (se exceptúan de esta disposición la ausencia por paros gremiales de carácter general) serán sancionados con una multa de 3 UR por cada operario y por día, a descontarse de los montos a pagar del mes en que se haya dado el ausentismo.
- El personal afectado por la empresa adjudicataria no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las específicas e inherentes al contrato.
- Las ocho (8) horas mínimas deberán ser efectivas de trabajo, con su descanso reglamentario y no se computarán como horas trabajadas las que demande la higiene personal de los empleados.
- El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus empleados e incluso podrá indemnizar a la Facultad por los perjuicios que éstos pudieran ocasionar con el desempeño de sus tareas ya sea por acción u omisión.

Se podrán establecer, de común acuerdo con el adjudicatario, modificaciones a los horarios y modalidades planteadas de la Licitación.

NOTA: Por razones de operativa de Facultad, para los meses de enero y febrero la Administración comunicará a la empresa adjudicataria con la debida antelación, la posible reducción del número de operarios debido al receso en la actividad habitual.

5. Consideraciones sobre materiales y procedimientos de limpieza

- Las paredes tienen pintura **Poliuretánica**, se lavan con un paño húmedo y jabón neutro. **(no usar alcohol).**
- Los azulejos lavarlos con paño con jabón **(no usar pulidor, ni esponjas de aluminio o de alambre).**
- Los monolíticos **no se pueden baldear**, lavarlos con paño de piso y jabón **(no usar ácidos diluidos).**
- Las puertas lavarlas con paño húmedo.

- Las aberturas de aluminio, se lavan con alcohol blanco industrial.
- Las cortinas **no lavarlas**, se limpian con un plumero.
- Césped, se realiza barrido (pasar rastrillo).
- Pizarrones una vez por mes, limpiarlos con **alcohol industrial (no usar thinner)**.
-

Limpiezas especiales: hasta 120 horas-hombre mensuales. La Facultad se reserva el derecho de utilizarlas o no.

Art. 4. DISPOSICIONES QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

Por los siguientes documentos:

- 4.1 El pliego de Condiciones Particulares.
- 4.2 El pliego de Condiciones Generales en todo lo que no sea modificado por el Pliego de Condiciones Particulares.
- 4.3 Las respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los proponentes.
- 4.4 En lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
- 4.5 En lo dispuesto en el R.U.P.E. aprobado por el decreto 155/013.
- 4.6 Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

Art. 5. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán los siguientes:

- 5.1. Nota de presentación de acuerdo a lo establecido en el **Art. 6** de este pliego, (Formulario A).
 - 5.2. Propuesta económica.
 - 5.3. Nómina de contratos cumplidos, (Formulario B).
 - 5.4. Constancia de visita obligatoria, (Formulario C).
 - 5.5. Recibo de adquisición de los recaudos correspondientes al llamado.
 - 5.6. Recibo del Depósito de Garantía de Mantenimiento de oferta. (si correspondiese)
 - 5.7. Documentos probatorios, en caso de existir, que acrediten el pago de haberes en instituciones de intermediación financiera o en instrumento de dinero electrónico (Ley 19.210), según Art.12.
- SE SOLICITA A LOS OFERENTES QUE DETALLEN EN LA NOTA DE PRESENTACIÓN EL IMPORTE FINAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS.**

Durante el Acto de Apertura se controlará en la página web del R.U.P.E. la siguiente documentación:

- 5.8. Certificados Notariales- **[plazo 48 hs.]**:
 - Acreditación del firmante de la oferta.
 - Rerepresentación del funcionario en el acto de apertura.

Una vez analizadas las ofertas en el Acto de Apertura, en lo que respecta a los documentos de los ítems marcados con [plazo 48 hs.], se podrá otorgar a los proponentes este plazo, que regirá a partir del siguiente día hábil, para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia.

DESDE EL 01/04/14 NO PODRÁ SER ADJUDICATARIA NINGUNA EMPRESA QUE NO ESTÉ EN ESTADO ACTIVO EN EL RUPE.

Art. 6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Se presentarán personalmente, en papel membretado, dentro de un sobre cerrado y debidamente identificado, que incluya:

- **original**
- **tres copias simples** (fotocopias del original) de la propuesta económica y de las condiciones de la oferta.

Todas las propuestas se formularán en idioma español, incluirán el rubrado completo y tendrán el formato del **Formulario A**.

Si la oferta fuera acompañada de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero, la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al español.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido y en las condiciones y forma que se establezcan en este Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

Art. 7. CONDICIONES DE LA OFERTA

Los oferentes deberán establecer la cantidad de empleados que realizarán el Servicio, las horas hombre y una descripción del modo de realizar los trabajos y de los materiales a emplear, indicando cantidades estimadas mensuales, las **que en su totalidad serán de su provisión, incluyendo la reposición de bolsas de residuos grandes, medianas y chicas** (calidades, marcas, cantidades, etc.), así como las medidas de seguridad que se adoptarán, de acuerdo a lo exigido por el Banco de Seguros del Estado y la normativa legal vigente.

Los oferentes deberán establecer:

- 7.1. Cantidad de empleados que realizarán el servicio (máximo 6)
- 7.2. Descripción del modo de realizar los trabajos
- 7.3. **Costo hora/hombre** del servicio con impuesto incluido (*)
- 7.4. **Precio mensual del servicio** con impuesto incluido (*)
- 7.5. **Costo anual del servicio** con impuesto incluido (*)
- 7.6. **Costo hora/hombre del servicio** con impuesto incluido, en el caso de que la Administración deba incrementar el número de operarios a fin de realizar trabajos eventuales o permanentes de lunes a viernes (*)
- 7.7. **Costo hora/hombre del servicio** con impuesto incluido, en el caso de que la Administración deba incrementar el número de operarios a fin de realizar trabajos eventuales los días sábados y/o domingos (*)
- 7.8. Descripción detallada de las medidas de seguridad que se adoptarán, de acuerdo a lo exigido por el Banco de Seguros del Estado y la normativa legal vigente.
- 7.9. **Estimación de la cantidad de productos de limpieza, material de protección personal (ej.: guantes) y bolsas de residuos, la cual deberá ajustarse con el gasto real en un plazo no mayor a 90 días a partir del inicio de la contratación, quedando éste último como base para la cuantificación mensual durante todo el período contractual.**

Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria a juicio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Los montos (*) cotizados deben incluir: salarios, cargas y beneficios sociales, seguro de accidentes, uniformes, calzados, equipos y material de limpieza, administración y supervisión.

Los Servicios respectivos de la Facultad vigilarán el estricto cumplimiento del número de personas que se declara en la propuesta y el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.

- Se deberá especificar la calidad y marca de los productos de limpieza (jabones, desinfectantes, ácidos, hipocloritos con su graduación, desodorantes de ambiente, ceras al agua y ceras para pisos de madera), incluso las bolsas de residuos (Disposiciones Generales, PPC, punto 1.2)
- En cada entrega, que será previamente coordinada con el responsable de Facultad de Ingeniería, la empresa deberá emitir un remito con el listado de productos y sus correspondientes cantidades.
- El etiquetado de los productos de limpieza deberán cumplir con lo establecido en el sistema de etiquetado SGA – MVOTMA (Art. 15, Disposiciones Generales del PPC)
- Equipos eléctricos: encendedoras, lustradoras, aspiradoras de no más de 85 dB. Indicar potencia, características y marcas.

- Cada aspiradora deberá contar con su respectivo equipo de protección auditiva (orejeras).
- El funcionario encargado de la limpieza de vidrios, deberá tener su arnés correspondiente (cinturón de seguridad).

Art. 8. CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN

La Facultad de Ingeniería se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente, o de rechazar las ofertas de acuerdo a la conveniencia del Servicio.

Art. 9. MODIFICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE LA LICITACIÓN

La Facultad de Ingeniería podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Licitación mediante enmiendas que serán notificadas en forma escrita a todos los oferentes que hayan adquirido los documentos de la licitación y serán obligatorias para ellos.

Asimismo podrá prorrogar la fecha de apertura a fin de dar a los oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas realizadas.

Art. 10. OFERTAS ALTERNATIVAS

Se podrán presentar ofertas alternativas y/u opciones complementarias siempre y cuando se presente también una oferta básica. Éstas deberán establecerse en forma separada para una mejor consideración por la Comisión Adjudicadora.

Art. 11. VALIDEZ DE LA OFERTA

Los proponentes mantendrán la VALIDEZ DE LA OFERTA, por un plazo mínimo de **90 días** calendario.

Vencido éste, sin que se hubiera producido resolución por parte de la Facultad, salvo que los interesados comuniquen expresamente por escrito su retiro.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y la falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

Art. 12. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

A los efectos de la evaluación de las ofertas, las ponderaciones se realizarán según el siguiente criterio:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Evaluación económica (Precio)	50	Puntaje de Evaluación Económica = 50 x (PME/PEv) <i>PME = precio de la propuesta más económica.</i> <i>PEv = precio de la propuesta evaluada.</i>
Cantidad de operarios	20	Puntaje Cantidad Operarios = 20 x (Pi/Pmáx) <i>Pi = número de operarios presentado por el oferente</i> <i>Pmáx = mayor número de operarios presentado entre los oferentes</i>

Antecedentes	20	<ul style="list-style-type: none"> a) Si cuenta con antecedentes similares en un período \geq a 5 años, se otorgarán 20 puntos b) Antecedentes similares en períodos < 5 y ≥ 3 años, 10 puntos. c) Antecedentes similares en períodos < 3 años, 5 puntos. d) Sin antecedentes similares, el puntaje será de 0.
Equipamiento y suministro	10	<ul style="list-style-type: none"> a) Mayor a lo solicitado, 10 puntos b) Igual a lo solicitado, 9 puntos c) Menor a lo solicitado, 4 puntos
PUNTAJE TOTAL	100	Puntaje total = Puntaje de Evaluación económica + Puntaje por cantidad de operarios + Puntaje por Equipamiento y suministro

Art. 13. MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

De acuerdo a los términos definidos por el Art. N° 66 del TOCAF, la Administración podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgando un plazo no menor a 24 hs.

Asimismo, en caso de existir ofertas similares, la Administración podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que se precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas de calidad o de precio.

Art. 14. ESPECIFICACIONES DE PRECIOS

Se deberá cotizar precio plaza en moneda nacional.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de los impuestos vigentes del precio global de la oferta.

Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos impuestos incluidos en el monto de la oferta.

Art. 15. DE LA ADJUDICACIÓN

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos. Asimismo se efectuará control de CALIDAD Y CANTIDAD respectivamente, de acuerdo con las normas específicas correspondientes.

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a la norma correspondiente, incluida en el Pliego Particular, hará obligatorio su cumplimiento por parte de los oferentes y el control de calidad se efectuará en la forma prevista en ella y en dicho pliego.

Toda información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir, que si se verifica que el material no corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta de la Facultad, podrá rechazarlos, sin que ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna clase por parte del proponente. A su vez, se podrán pedir aclaraciones o información adicional, sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas.

La Facultad de Ingeniería se reserva el derecho de adjudicar el ítem, de acuerdo a la conveniencia del servicio.

Art. 16. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener vigentes:

- 16.1 Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS).
- 16.2 Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva (DGI).
- 16.3 Certificado que acredite cumplimiento de la Ley 16.074 (BSE).
- 16.4 LEYES 17.957 Y 18.244 – DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
- 16.5 LEY 19.220 Intermediación Financiera - Pago de salarios

El Dpto. de Compras-Suministros realizará el control a través de la página web del R.U.P.E.

El adjudicatario cuenta con un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su notificación para dar cumplimiento con esta disposición en los certificados 16.1, 16.2 y 16.3, y con un plazo de 5 días hábiles para el 16.4.

Si el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la adjudicación.

Art. 17. CERTIFICADO EMITIDO POR LA DIRECCION NACIONAL DE APOYO AL LIBERADO-DI.NA.LI (ex Patronato Nacional de Encarcelados y Liberados)

La o las empresas contratantes deberán cumplir con el Art. 14 de la Ley 17.897 [Libertad Provisional y Anticipada D.O.19.9.05], en forma obligatoria, incluyendo en sus planillas de trabajo un mínimo equivalente al 5% del personal afectado a tareas de peón o similares a personas liberadas y registradas en la Bolsa de Trabajo de la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado (DI.N.A.L.I.).

El adjudicatario deberá presentar ante el Depto. de Compras-Suministros, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación de contratación o su ampliación, el Certificado emitido por la DI.N.A.L.I., de acuerdo a lo estipulado en la mencionada Ley.

Si el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la adjudicación.

Art. 18. MODALIDAD DE PAGO

Los trabajos serán pagos crédito 30 días, sin embargo, puede darse la posibilidad que la Facultad deba pagar contado 8 días mes de compra. Para esa eventualidad indicar el precio contado, presentado de forma análoga a la oferta crédito 30 días.

Se deberá indicar también la tasa de recargo mensual en caso de que el pago sobrepase el plazo de 30 días del mes de compra. El recargo no podrá superar en ningún caso el interés vigente para los recargos por financiación que cobra la Dirección General Impositiva.

Se facturará mensualmente a mes vencido.

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente:

Decretos n°s: 319/006 de 11 de setiembre de 2006, 528/03 de 23 de diciembre de 2003, 22/004 de 22 de enero de 2004, 315/006, de 11 de setiembre de 2006.

Resoluciones de DGI n°s: 1178/06 de 21 de setiembre de 2006, 1196/006 de 26 de setiembre de 2006, 135/2003 de 21 de febrero de 2003, 134/2004 de 31 de marzo de 2004 y 214/2005 de 6 de abril de 2005.

Art. 19. APLICACIÓN DE LA PARAMÉTRICA

De adjudicarse la licitación en fecha posterior al vencimiento del mantenimiento de oferta, el ajuste del precio se regirá por la fórmula paramétrica del **Art. 22** del presente pliego.

Art. 20. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Cada oferente podrá optar por no presentar garantía si ella no es obligatoria.

En tal caso, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta (Art. 64 del TOCAF)

Art. 21. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el/los adjudicatario/s deberá/n justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 5 (cinco) % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el Art. 64 del TOCAF.

La constitución de la garantía de mantenimiento de la oferta se realizará en la Sección Tesorería, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 horas.

No se presentará garantía de cumplimiento de contrato cuando la misma sea inferior al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la licitación abreviada (Art. 64 del T.O.C.A.F. vigente a la fecha: \$ 3.486.000).

Si el adjudicatario no efectuare el depósito de garantía dentro del plazo establecido precedentemente, se aplicará una multa del 1/1000 (uno por mil) sobre el 10 % (diez por ciento) de la adjudicación.

Dicha multa deberá abonarse conjuntamente al constituirse la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Si transcurridos 10 días desde el último otorgado para constituirse la garantía, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, se podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada y retener el depósito correspondiente.

La falta de constitución de ésta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del/de los adjudicatario/s, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el/los adjudicatario/s no de/n cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de manifestada la conformidad con el servicio prestado.

Art. 22. AJUSTE DE PRECIOS

El precio se reajustará cada 180 días y se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = C_0 \left(0,5 \frac{I}{I_0} + 0,5 \frac{S}{S_0} \right)$$

siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

C₀ = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

I_0 = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

S = Valor de la hora encargado/limpiador/vidriero, según convenio del Consejo de Salarios Grupo 19 sub grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, vigente al mes anterior al de la fecha de la factura.

S_0 = Valor de la hora ^olimpiador/a, según convenio del Consejo de Salarios Grupo 19 sub grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

Art. 23. INTERÉS DE MORA

Respecto al plazo de que dispondrá la Administración para efectuar el pago, y al interés de mora que se pagará en el caso de que no se cumpla, se establecen las siguientes condiciones:

En el caso de que venciera el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados por la Facultad, etc.)

El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes.

Art. 24. DEL ADJUDICATARIO

La empresa se compromete a asegurar el normal funcionamiento del servicio en cualquier circunstancia.

La empresa adjudicataria deberá procurar mantener personal estable y la sustitución del personal deberá realizarse por causa justificada y con el acuerdo de la Facultad, quien se reserva el derecho de admitir al personal propuesto.

La empresa adjudicataria suministrará a la Facultad la siguiente información:

Nómina completa del personal y suplentes que se afecten al trabajo:

- Nombre y apellido.
 - Documento de identidad.
 - Certificado de buena conducta.
 - Fotografía.
 - Un ejemplar de la tarjeta de identificación que use el personal.
 - Detalle de quiénes serán las personas a cargo del personal que actuará como encargado principal y el nexo permanente entre la Facultad y la empresa adjudicataria.
- La empresa proporcionará al personal afectado al Servicio uniforme, calzado apropiado a la tarea que realice, elementos de protección personal e identificación visible.
- El personal tiene la obligación de vestir el uniforme completo, así como también deberá llevar en forma visible la identificación y utilizar los elementos de protección

El personal afectado a las tareas de limpieza deberá registrar su ingreso y egreso del local de acuerdo a las pautas que disponga el Depto. de Intendencia.

El pago de sueldos, jornales, seguros y aporte o cualquier otro gravamen u obligación derivados de la aplicación de las leyes laborales y de seguridad social, así como el cumplimiento de obligación de cualquier clase de compromiso que contrajera el adjudicatario para la prestación del servicio, serán de su cargo exclusivo.

La empresa adjudicataria deberá controlar que:

- los operarios no realicen tareas en condiciones contrarias a las normas de seguridad laboral.

- La Facultad se reserva el derecho de controlar los bultos que eventualmente pueda portar el personal a la salida del edificio.

La empresa adjudicataria queda obligada a reparar todos los daños que cause en los bienes de propiedad de la Facultad o de terceros, con motivo de la prestación de los servicios.

El personal que emplee la empresa adjudicataria deberá:

- Ser mayor de 18 años.
- Poseer certificado de Buena Conducta expedido por la Policía de Montevideo
- Tener Carné de Salud extendido por los organismos incorporados al sistema de Carné de Salud Básico, debiendo mantenerse vigente mientras dure el vínculo entre la Administración y la Empresa.
- Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.
- Tener seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.074)

Art. 25. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL, Obligaciones del Contratista

La o las empresas adjudicatarias, estarán obligadas a garantizar a sus trabajadores los salarios, horas de trabajo, condiciones de empleo, leyes, laudos establecidos por los Consejos de Salarios y/o convenios colectivos vigentes o decretos del Poder Ejecutivo (Ley 18.098, art. 1 y Ley 18.099, art. 5) para dicha rama de actividad.

La empresa contratada deberá estar al día en el pago de los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y de las contribuciones de seguridad social por los trabajadores asignados al servicio como condición previa al pago de los servicios prestados (Ley 18.098, art. 3 y Ley 18.251, art.4).

Antes de efectuar los pagos por el servicios mensuales, el Dpto. de Intendencia informará a la División Contaduría de Facultad de Ingeniería el volumen de horas efectivamente realizadas, de forma de comprobar el cumplimiento del contrato.

A efectos de acreditar el cumplimiento de las citadas obligaciones laborales y de seguridad social, la empresa adjudicataria deberá presentar ante el Depto. de Compras-Suministros dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio y en forma mensual la siguiente documentación, a efectos que la administración de la Facultad de Ingeniería realice el control correspondiente antes del pago definitivo de la factura:

- I. Declaración nominada de historia laboral (Ley 16.713, Art. 87) y recibo de pago de BPS correspondiente al mes anterior al de la facturación
- II. Constancia del BSE (Ley 16.074) que acredite la existencia de Seguro de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales
- III. Planilla de Trabajo Unificada (Decreto 278/17, Capítulo III) del BPS Y EL MTSS
- IV. Fotocopia de recibos de Haberes Salariales de los empleados afectados al servicio en el mes anterior a la facturación
- V. Certificado que acredite estar al día con la DGI
- VI. Nómina de trabajadores afectados a la prestación del servicio , emitida por la empresa, que incluyan los datos personales de los mismos. Ésta deberá mantenerse actualizada con las ALTAS y BAJAS que se produzcan durante la ejecución del contrato

VII. Presentación del Convenio Colectivo aplicable en el mes de ENERO de cada año así como su correspondiente ajuste en el mes de JULIO

Asimismo la Administración se reserva el derecho a exigir a la o las empresas la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo expuesto anteriormente así como los recaudos que prueben que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La o las empresas deberán comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio (Decreto 475/05). La o las empresas deberán cumplir con el Decreto 406/88. En particular se observa los artículos referidos a los equipos de protección personal.

Cuando la empresa no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales, provisionales o del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en la forma antes señalada, la Administración podrá ejercer la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, la suma correspondiente a los salarios, BPS o BSE que la empresa adjudicadora adeude según el caso.

Sin perjuicio de retener los pagos, el incumplimiento por parte de la empresa de cualquiera de las obligaciones precedentes, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

La empresa adjudicataria queda obligada a reparar todos los daños que cause en los bienes de propiedad de la Facultad o de terceros, con motivo de la prestación de los servicios.

Los contratistas quedan obligados a dar cumplimiento a todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral, siendo de su cargo los aportes a los organismos de Seguridad Social de así corresponder.

Art. 26. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Cuando el contratista incurriera en incumplimientos parciales o totales, tanto en el desarrollo de la tarea como en la asistencia y permanencia de los operarios exigidos en número y categoría, cantidad y tipo de maquinarias, provisión de materiales, así como en cualquier otro aspecto que no esté de acuerdo con el criterio de este pliego y/o que a juicio del servicio se esté perjudicando a la Administración, se hará una observación por escrito.

La acumulación de dos observaciones operará un descuento del cinco por ciento de la facturación del mes en que se produjo la segunda observación. Las siguientes observaciones incrementarán en un 0.5% el descuento ya aplicado. Se exceptúan los dos primeros meses de comienzo del contrato.

La acumulación de observaciones en forma reiterada dará lugar al estudio de sanciones mayores no previstas en este pliego incluyendo la rescisión del contrato, perdiendo además todo derecho a reclamo, así como el Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. La rescisión operará automáticamente y podrá ser notificada mediante telegrama colacionado.

En caso que por acción del contratista se produzcan deterioros significativos de equipos o áreas del edificio, los costos en los que incurra la Facultad de Ingeniería para reparar o renovar los mismos serán descontados de los montos a pagar, del mes siguiente al que se haya producido el deterioro.

En el caso de no funcionamiento de maquinaria o herramientas, deberán ser repuestas o sustituidas dentro de las siguientes 24 horas. Pasado este tiempo se hará una observación por escrito.

Art. 27. VISITA A LAS INSTALACIONES

La **visita guiada a las instalaciones del Complejo Polifuncional** será de carácter **única y obligatoria**.

Se realizará el **día 23 de octubre** de 2018, a la hora **9:00**, partiendo del Hall de entrada del Edificio Polifuncional José Luis Massera.

Art. 28. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas se entregarán en Dpto. Compras-Suministros: Av. Julio Herrera y Reissig 565, entresijos metálicos del Cuerpo Norte de la Facultad de Ingeniería, de lunes a viernes de 8 a 13 hs.

Art. 29. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán abiertas en acto público el día **12 de noviembre de 2018**, a la hora **10:00** en el Departamento de Compras-Suministros de la Facultad de Ingeniería.

FORMULARIO A
NOTA DE PRESENTACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 2.18

Nombre del Proponente[Razón Social y Nombre Comercial]
R.U.T. Nº

Número de la oferta (en caso de presentar más de una)

Sra. Decana de la Facultad de Ingeniería **María Simón,**

....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle Nº de la ciudad de, se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen esta licitación, que declara conocer y aceptar en todas sus cláusulas, el suministro de (un resumen de lo ofertado) por el importe final de, impuestos incluidos con destino a la Facultad de Ingeniería.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de días calendario a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de esta Licitación.

Asimismo la Empresa se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Montevideo, de 2018.

Firma y aclaración.....

FORMULARIO B

NÓMINA DE CONTRATOS CUMPLIDOS

TRABAJOS DE SIMILAR NATURALEZA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

AÑO	Ciente	Denominación / Ubicación	Referencia
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	

Fecha: Firmas:
.....

NOTA: De ser necesario, se podrá utilizar un formato distinto a éste, respetando la información requerida en el presente formulario.

FORMULARIO C

CONSTANCIA DE VISITA OBLIGATORIA

Montevideo, _____ de _____ de 2018

**Ref.: Licitación Pública Nº 2/18
“Contratación de Servicio de Limpieza para
Complejo Polifuncional José Luis Massera.”**

Por la presente se deja constancia que la empresa.....
realizó la visita obligatoria a las instalaciones de la Facultad de Ingeniería y del
Complejo Polifuncional, exigida en el Pliego de Condiciones Particulares.

.....
Por Facultad de Ingeniería



Facultad de Ingeniería - UDELAR
Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 27142714 int. 10115
Tel-Fax: 2710-5139

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.

[Enlace al texto publicado en el Diario Oficial](#)