

LICITACION ABREVIADA Nº 13 / 26

DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

***PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA
CONTRATACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LA
TERMINAL DE OMNIBUS DE LA CIUDAD DE RIVERA***

1 OBJETO

1.1. DE LA ESPECIFICACION DE LOS SERVICIOS LICITADOS

Las tareas comprenderán:

- Limpieza y mantenimiento de la higiene en todos los baños (aparatos sanitarios, revestimientos, aberturas, vidrios, mesadas, retirar residuos en las papeleras), con la particularidad de que en los baños de uso público, se debe contar con la presencia permanente de al menos una persona durante todo el horario de funcionamiento (dos personas en todo el horario mientras se realizan eventos con gran afluencia de público en la zona, ya sean organizados por la Intendencia Departamental de Rivera o no), la que realizará la limpieza que amerite a cada uso, inspeccionando si no se produjeron roturas, obstrucciones o cualquier otro mal uso; en los demás baños la limpieza de mantenimiento y retirada de residuos en las papeleras se realizará por lo menos una vez a cada turno. Correrá por cuenta de la empresa el suministro de los productos de limpieza, papel y jabón de mano.

- Diariamente las áreas internas y externas del edificio: hall, rampa, terraza, pisos, pasillos, escaleras, andenes, plataforma de acceso de los pasajeros a los ómnibus, zona de acceso a las agencias subsuelo, zonas externas de locales comerciales (a excepción del área interna de la cantina y del interior de los locales de artesanos y vendedores externos).

- Diariamente una vez: espacios internos donde funcionan oficinas municipales.

- La limpieza de todos los vidrios (internos y externos) por lo menos cada quince días, a excepción de las puertas que deben ser limpias por lo menos una vez a cada turno sin perjuicio de que sucedan situaciones de emergencia (como vertido de líquidos o señales de huellas de cualquier tipo) que exijan intervención inmediata.

- Limpieza de aluminios y artefactos lumínicos, con una frecuencia quincenal por lo menos.

- Mantenimiento de techos: limpieza de telarañas, polvos y otras situaciones que correspondan, con una frecuencia ordinaria semanal.

- Como mínimo dos veces por semana o cuando la especie lo amerite, cuidar de las áreas verdes (internas y externas) del predio, incluyendo cortes, podas, en las especies sea necesario la limpieza de hojas en la planta y recoger del espacio circundante, y regado de acuerdo al tipo de planta.

El servicio de la empresa deberá cubrir el horario de las 06.00 a las 1:00 con un total de 19 horas.

1.2. DE LAS INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA LIMPIEZA

Queda prohibido colocar sobre los muebles, útiles de limpieza, baldes, trapos, etc. Luego de finalizada la limpieza, deberán colocarse los muebles en sus sitios y en particular, no dejar sillas sobre las mesas y escritorios.

Durante las tareas de limpieza, el personal de la empresa adjudicataria deberá estar uniformado al efecto, con solapero identificatorio de la empresa y su nombre y munido de todos los elementos necesarios para desarrollar su tarea en forma correcta.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a sus funcionarios todos los insumos que la tarea requiera (baldes, cepillos, detergentes, desinfectantes, bolsas de basura, paños, escobas, mangueras, escaleras, lampazos, etc).

Si la IDR, a través de la dirección de la Terminal, constata que las tareas se realizan sin los elementos necesarios para ello, notificará al encargado de la empresa su incumplimiento, debiendo el adjudicatario sin más trámite dar cumplimiento a lo indicado en un plazo máximo de 24 horas.

En caso de reiteración se aplicarán las multas que se detallan más adelante.

1.3. CONDICIONES GENERALES

Las empresas proponentes deberán emplear la cantidad de puestos de trabajo, que permitan que las tareas detalladas en el artículo precedente se cumplan a satisfacción y en un todo de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente pliego y las órdenes de servicio que emanen de la dirección correspondiente pero por lo menos deberá contar con tres funcionarios por turno.

El adjudicatario deberá mantener fichas individuales con los datos completos del personal que utilizará (incluyendo eventuales suplentes), adjuntando además copias de los respectivos certificados de buena conducta y carné de salud.

El control de asistencia del personal será realizado por el adjudicatario. El sistema de control de asistencia puede ser auditado en cualquier oportunidad por personal autorizado por la Intendencia.

Las tareas serán realizadas por personal propio de la empresa adjudicataria, prohibiéndose explícitamente el subarrendamiento de los servicios o parte de ellos.

1.4. RESPONSABILIDAD

La empresa adjudicataria será totalmente responsable frente a Intendencia por los perjuicios que puedan causar al Organismo los actos cumplidos por el personal destinado a efectuar los servicios licitados. En caso de que de dichos actos se deriven deterioros o roturas de bienes de la Intendencia, esta procederá a descontar del importe del contrato mensual, el valor correspondiente a la reparación o sustitución del objeto dañado.

El personal que cumplirá las tareas motivo de esta contratación deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado, debiendo presentar la constancia respectiva, no menos de 5 días hábiles antes de comenzar la ejecución del contrato, debiendo además presentar mensualmente, dentro de los 10 primeros días del mes correspondiente, la nómina de funcionarios asignados y sus turnos –con el comprobante de afiliación correspondiente- a la D.G.T y T (terminal de ómnibus) o quien haga sus veces.

Las empresas adjudicatarias deberán acreditar cuando la Intendencia lo requiera encontrarse al día en el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social (Ministerio de Trabajo y Banco de Previsión Social) y en el pago de los salarios a aquellos dependientes de la misma que hayan desempeñado tareas en la Intendencia.

La documentación que se les exigirá será la siguiente: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, recibo de pago de BPS, recibos de sueldos y Planilla de Trabajo.

De acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la Intendencia tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

De acuerdo a lo especificado en la normativa vigente, se establece que cuando la Intendencia considere que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes denunciará esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

2 EQUIPOS, UTILES, MAQUINAS Y MATERIALES

En la oferta se deberá especificar el tipo y la calidad de la maquinaria a utilizar, de acuerdo a los trabajos licitados (tener presente el artículo 15 del Pliego de Condiciones-criterios de evaluación).

Toda la maquinaria presentada en la oferta en cantidad, calidad y funcionalidad deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato. Asimismo, la Intendencia podrá exigir al adjudicatario la sustitución de la maquinaria utilizada, en caso de que la misma resulte insuficiente o insegura para la tarea.

Los materiales serán proporcionados en su totalidad por la empresa adjudicataria.

3 CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego deberán presentarse por e-mail a la Unidad de Licitaciones: licitaciones@rivera.gub.uy, hasta 3 días hábiles antes de la fecha de apertura de ofertas

4 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

No corresponde para el presente llamado.

5 REQUISITOS PARA OFERTAR

- a) Haber adquirido el Pliego de Condiciones previo a la apertura de ofertas. Se desestima la oferta que no lo haya realizado.
- b) Estar inscripto en el RUPE (para ofertar será suficiente estar “en ingreso”)
- c) Adjuntar nota del oferente con identificación del mismo o apoderado, domicilio, teléfono, fax, correo electrónico y número de RUT.
- d) Que la empresa esté debidamente constituida y habilitada para el giro, e inscripta en la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Banco de Seguros.

6 PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse en forma escrita redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y firmadas por el oferente o sus representantes legales (se desestimará la oferta que no esté firmada). Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas de corresponder) en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy hasta la hora 12:00 del día 30 de junio de 2026.

En caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en el archivo adjunto.

Se adjunta el Anexo I, instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web.

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada.

El acta será remitida por Compras Estatales a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación del Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: licitaciones@rivera.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los oferentes para su conocimiento.

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

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas.

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, exceptuando aquella información que sea ingresada con carácter confidencial.

Sólo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente debe agregar en línea la documentación solicitada, siempre y cuando con ello no se vulnere el principio de igualdad de los oferentes.

Las propuestas deberán estar firmadas por el titular ò representante legal de la Empresa y encabezarse con la siguiente frase:

INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE RIVERA - “LICITACIÓN ABREVIADA 13/26: “CONTRATAACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LA TERMINAL DE OMNIBUS DE LA CIUDAD DE RIVERA”

Las mismas deberán redactarse de acuerdo con el siguiente texto:

..... con domicilio constituido en calle.....Nº..... de la ciudad de..... y correo electrónico a tales efectos en se compromete a realizar la ejecución de los servicios de acuerdo al Pliego de Condiciones Particulares que rige la presente licitación, que declara conocer y de acuerdo con lo que allí se especifica, por un precio total de pesos uruguayos (impuestos incluidos).

7.1) DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Del contenido y formato de las ofertas:

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy

La plataforma electrónica recibirá ofertas hasta el momento fijado para el acto de apertura establecido. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar a su oferta algún documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizarlo y adjuntarlo al resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario del presente llamado y de ser necesario, se deberá exhibir el original del documento o certificado, conforme a lo establecido en el artículo N° 48 del T.O.C.A.F.

*Los proponentes detallarán en sus ofertas todas las características completas de la forma de realización del trabajo propuesto y número de operarios a emplear, agregándose toda la información que se estime útil para una mayor ilustración de las ofertas. Todos los datos referentes a las características del trabajo ofrecido tendrán el carácter de compromiso, vale decir que la Intendencia exigirá al adjudicatario que ellos correspondan estrictamente a los antecedentes y particularidades contenidas en la propuesta.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal l) 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: Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- 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 la 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 Nº 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.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Deberán constituir un domicilio electrónico el cual se entenderá válido para realizar todas las notificaciones relativas al llamado y a la ejecución del contrato.

7.2) COSTO DEL PLIEGO:

Costo del pliego: \$ 3.000 (pesos tres mil) valorado incluido.

La compra del presente Pliego de Condiciones Particulares podrá realizarse en: a) División Tributos de la Dirección General de Hacienda de la Intendencia Departamental de Rivera (Agraciada 570- Rivera) en horario de oficina, b) transferencia electrónica de fondos en la cuenta corriente BROU 1536201-00008 o para depósito bancario, c) en redes de cobranza en Cuenta Corriente BROU 041-0004667).

Para el caso de que lo hagan por el Banco o redes de cobranza deberán remitir una copia del depósito o transferencia al momento que lo realicen, correo electrónico de la Unidad de Licitaciones (y que debe ser anterior a la apertura)

Disponible para su consulta en página web de la IDR www.rivera.gub.uy o en página de compras estatales.

8 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

Los servicios se deberán ajustar a las necesidades de la Intendencia.

En caso de ser necesarios distintos horarios para la realización de los trabajos, la Dirección General de Tránsito y Transporte los establecerá, previo acuerdo con la empresa adjudicataria.

El personal que realice la limpieza no podrá salir con bultos o paquetes sin la respectiva declaración y verificación del contenido de los mismos, ante el personal encargado de tal tarea de cada Edificio.

Es de exclusivo cargo del adjudicatario todo riesgo o responsabilidad derivados del incumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la Intendencia, a sus funcionarios o a los bienes de unos y otros tanto en los casos que sufre o causare daño.

9 ANTECEDENTES

Los oferentes presentarán en su propuesta antecedentes de trabajos realizados:

- a) Trabajos de limpieza integral realizados en el país, similares al licitado. Se entiende por similar, que el trabajo haya sido realizado en Organismos Estatales, paraestatales o empresas privadas, en locales con una superficie similar a los aquí licitados, debiendo acreditar antecedentes de trabajos similares efectuados en los últimos cinco años.
- b) Corresponder en un todo con la empresa oferente, es decir estar referidos a la razón social de la empresa que se presenta al llamado.

La Intendencia se reserva el derecho de hacer todas las averiguaciones que considera conveniente para juzgar sobre los antecedentes presentados.

10 VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, **tendrán carácter de compromiso**. Si se verifica que no responden estrictamente a lo

establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

11 INSPECCION DE LOS LOCALES A LIMPIAR

Las empresas interesadas deberán **obligatoriamente** inspeccionar los locales donde se realizarán los servicios de limpieza licitados en forma previa a la apertura, coordinando tal visita con la Dirección General de Tránsito y Transporte.

La empresa que no lo haga en forma anterior a la apertura **será descalificada**.

La realización de dicha inspección será controlada por la Unidad de Licitaciones al momento de analizar las ofertas.

12 PRECIO Y COTIZACIÓN

12.1 Forma de cotización

Un precio fijo mensual por los servicios licitados. Los precios deberán ser cotizados en pesos uruguayos discriminando el IVA.

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

12.2 Laudos de los Consejos de Salarios

Las cotizaciones de los servicios licitados deberán respetar los Laudos vigentes de los Consejos de Salarios para la categoría que se trate o en su defecto, no deberán ser nunca menores al salario mínimo nacional.

El no cumplimiento de esta cláusula será causal de rechazo de ofertas.

Las empresas oferentes deberán dejar establecido el Grupo y Subgrupo por cada categoría del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) al que pertenecen.

12.3 Cargas Sociales

El aporte de cargas sociales estará a cargo del contratista y se considerará incluido en los precios unitarios, por lo que el oferente deberá tenerlo en cuenta al momento de cotizar.

12.4 Actualización de Precios

Los precios se ajustarán en forma semestral por IPC, tomando como índice base el vigente al momento de la apertura de ofertas.

13 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantener la oferta y el precio por el término de 120 días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

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

14 FORMA Y PLAZO DE PAGO

El pago del servicio se realizará en forma mensual y en pesos uruguayos, previo a la presentación de la factura y siempre y cuando dicha factura cumpla con todos los requisitos formales exigidos por la Dirección General de Hacienda y sea presentada la misma por la Dirección General correspondiente con la documentación exigida a tales efectos, debiendo estar al día la Empresa adjudicataria con B.P.S y D.G.I y cumplir con todas normas legales en materia laboral y fiscal.

En relación a los intereses o ajustes por mora, la Administración se ajustará a la reglamentación vigente.

15 EVALUACION DE LAS OFERTAS

Los principales factores que se tendrán en cuenta para evaluar y comparar ofertas:

1- Antigüedad en el rubro: Empresas con actividad en el rubro específico, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 9, se puntuarán en función de los años de experiencia en los últimos 5 años. Se asignarán 5 puntos por cada año de actividad ininterrumpida, con un máximo 25 puntos.

2- Aptitud de la Empresa: para la cual evaluará en forma conjunta la capacidad operativa demostrada por los recursos humanos y equipos propuestos por cada empresa, asignando los siguientes puntos: Buena: 25 puntos, Regular: 10 puntos, e Insuficiente: 0 punto.

Serán analizados los equipos que presenta la empresa para la realización de la tarea, de acuerdo al Art. 2.

Para la correcta asignación de puntajes, la Comisión de Adjudicaciones podrá ponderar los méritos de todas las empresas en conjunto, de cuya comparación determinará las diferencias entre las mismas.

3 - El precio: se evaluará asignando 200 puntos a la propuesta de menor precio, restándole a los demás un punto por cada unidad porcentual de sobreprecio respecto de la mejor calificada.

De la suma de todos los puntajes, surgirá la oferta mejor calificada.

La Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el TOCAF.

16 ADJUDICACION

La notificación de la adjudicación a él o los adjudicatarios, constituirá, a todos los efectos legales, el contrato a que se refieren las normas legales (sin perjuicio de que, en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto). Los derechos y obligaciones del adjudicatario son las que surgen de las normas jurídicas que rigen el Llamado, el presente Pliego, la oferta y el contrato respectivo.

La IDR se reserva el derecho de: a) aceptar las propuestas que considere más convenientes a sus intereses y a las necesidades del servicio para el cual contrata, o de rechazar alguna o todas las propuestas; b) rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el licitante o licitantes afectados por esta decisión, ni la obligación de informar a éste (éstos) los motivos de su decisión; c) rechazar las propuestas en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes. d) Realizar adjudicaciones parciales, e) declarar desierto este llamado, f) dejarlo sin efecto en cualquier momento antes de la fecha fijada para su apertura.

La Intendencia se reserva el derecho de adjudicar la presente licitación a más de una empresa. La presente licitación estará sometida a la condición resolutoria de su aprobación por el

Tribunal de Cuentas de la República.

17 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Una vez firme la Resolución de adjudicación o su ampliación, Unidad Licitaciones notificará al adjudicatario que dispondrá de 5 días hábiles contados a partir de aquella para que por medio de División Tesorería deposite la garantía de fiel cumplimiento de contrato equivalente al 5% (cinco por ciento) de la contratación, debiéndose agregar una copia del recibo de depósito al expediente licitatorio.

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

Se podrán constituir las garantías en:

- Póliza de Seguro de Fianza
- Fianza o Aval Bancario
- Efectivo en División Tesorería

La IDR podrá hacer uso de la facultad prevista en el art. 64 del TOCAF y autorizar la exoneración de la garantía o autorizar otras formas de constituirla como descuento de facturas, etc.

Una vez constituida la garantía o notificado de la exoneración de la misma, el adjudicatario deberá presentarse en un plazo no mayor a los 5 días hábiles a firmar el contrato respectivo.

18 PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Una vez otorgado el contrato respectivo, la Dirección General correspondiente coordinará con la Empresa adjudicataria el inicio de los servicios, el cual deberá empezar a ejecutarse en el plazo máximo de 48 horas contados desde la solicitud de inicio, en el lugar indicado por la Administración y en las condiciones establecidas en el objeto del presente.

19 PLAZO DE LA CONTRATACION:

Será por doce meses, contado desde la fecha del acta inicio de actividades. Las ampliaciones del referido contrato se registrarán por el artículo 74 del TOCAF.

20 DE LA CONTRATACION

En caso de interrupción de las actividades por cualquier causa ajena a la Administración, ésta se reserva el derecho de suspender las actividades contratadas hasta que desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho al adjudicatario a compensación o indemnización alguna, abonándose solo los servicios realizados efectivamente.

21 CONFORMIDAD CON EL SERVICIO

Los servicios prestados serán controlados por la Dirección General de Tránsito y Transporte, Director de Div. Terminal de ómnibus, quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su criterio entiende que no se ajusta a lo pactado. Es privativo de esta dependencia la apreciación del incumplimiento o deficiencias de la limpieza contratada.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 48 horas deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo, si el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, ni

justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato o se le aplicara la multa correspondiente (Art. 64 del TOCAF).

El contralor de la ejecución del servicio y del horario será realizado por los métodos que Intendencia considere convenientes con la finalidad de asegurar el cumplimiento del contrato.

22 DE LAS SANCIONES Y RESCISIÓN

22.1 INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Intendencia, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de materiales específicos de limpieza, la falta de maquinaria y equipos, la deficiente eficacia de los materiales específicos de limpieza y la falta de elementos de seguridad.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 48 horas contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. La Intendencia evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario en el mismo plazo lo resuelto al respecto.

La Administración podrá aplicar penalidades de acuerdo a la escala que se establecen en la cláusula siguiente.

22.2. SANCIONES

La Intendencia podrá sancionar al adjudicatario por incumplimiento, sanciones que se graduarán en atención a la gravedad de los incumplimientos constatados y a la reincidencia de los mismos.

Las multas a aplicar oscilarán entre un mínimo de un 5% y un máximo de un 15 % sobre el valor total del servicio.

Las mismas, se descontarán de las facturas pendientes de pago si las hubiere, o en su defecto con la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

1er. Incumplimiento- 5% de la facturación mensual

2do. Incumplimiento- 10% de la facturación mensual

3er. Incumplimiento- 15% de la facturación mensual

4to. Incumplimiento- Preaviso de rescisión de contrato

5to. Incumplimiento- Rescisión de contrato.

Las sanciones no serán acumulativas, salvo que a criterio de la Administración la empresa adjudicataria actúe con negligencia o mala fe. En dicho caso se considerarán como acumulativa y la multa máxima estará limitada el 15 % de la facturación mensual.

A modo de ejemplo se considerará notoria negligencia las faltas reiteradas que afecten el servicio que se contrata y que no sean subsanadas por el adjudicatario; en ese caso se impondrá una primer multa del 5% (cinco por ciento), una segunda multa del 10% (diez por ciento), una tercer multa del 15%, y de ahí en más, si la Administración no desea hacer uso de lo dispuesto para el 4to. Y 5to. Incumplimiento (preaviso y posterior rescisión del contrato), la multa a aplicar será del 15%.

Además se consideran como incumplimiento las siguientes irregularidades:

*Si la calidad del trabajo realizado no asegura un nivel adecuado para el buen funcionamiento del servicio.

*Si la empresa no cumple con el servicio diario por 3 o más días en 1 mes, no subsecuentes, o por 2 o más días consecutivos.

La empresa deberá responder por los instrumentos y materiales de la Intendencia que resulten dañados por descuido o negligencia de los funcionarios en el cumplimiento de su servicio.

22.3. RESCISIÓN

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieren lugar los incumplimientos con las cláusulas del presente Pliego, la Intendencia podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la decisión. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la Ley.

Serán además causales de rescisión cuando:

- a) La adjudicataria no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en el Contrato.
- b) Los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo a la adjudicataria para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- c) La adjudicataria resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.
- d) Exista concordato, concurso civil, quiebra o liquidación judicial de la adjudicataria.

La IDR se reserva el derecho de rescindir esta contratación en cualquier momento, debido a necesidades del servicio, con un preaviso de 15 días, en cuyo caso solo se pagarán al adjudicatario los trabajos realizados, sin otra compensación ni indemnización de especie alguna.

En caso de rescisión del contrato por parte de la IDR, ésta podrá entablar todas las acciones que correspondan, así como efectuar las comunicaciones que correspondan.

23 NOTIFICACIONES

A todos los efectos legales se considerará suficiente la notificación personal o por correo electrónico.

El correo electrónico será considerado un medio válido tanto para la comunicación como para las respuestas a consultas relacionadas con el pliego, así como para las notificaciones pertinentes. En este sentido, los correos electrónicos que figuren en RUPE, constituirán prueba completa de la notificación conforme lo dispone el art 23 de la ley 20.446.

24 OTRAS CONDICIONES

Del personal operativo

1. La empresa que resultare adjudicataria de la presente licitación, deberá cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación laboral de la República Oriental del Uruguay.
2. La IDR se reserva el derecho de exigir a la adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones de relaciones laborales, contribuciones a la seguridad social, etc.
3. La IDR tendrá potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa.
4. La firma adjudicataria deberá proveer al personal de los elementos de seguridad e higiene correspondientes, así como de elementos de protección para realizar las

tareas, herramientas e instrumentos necesarios.

5. La IDR no se responsabiliza por faltantes de cualquier naturaleza de objetos personales o elementos suministrados por el adjudicatario.
6. La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios o bienes de la IDR. o a terceros, debiendo asumir costos y responsabilidades.

25 NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas entre otras:

1. El T.O.C.A.F.
2. El art. 8º de la Ley 16.134 de 24/09/990
3. El Decreto 134/2014
4. De la responsabilidad derivada de las obligaciones referidas en las Leyes N° 18099 y 18251

En cumplimiento de lo establecido por las leyes N° 18.099 y 18.251, se establece que, ante cualquier reclamación por las obligaciones que establecen dichas Leyes, formuladas por los trabajadores del Adjudicatario, o por parte de subcontratistas de este, intermediarios o suministradores de mano de obra, el Adjudicatario será el único, exclusivo y definitivo responsable, en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan.

En caso que dicho reclamo no sea satisfecho, y el mismo haya sido efectuado, o abonado por la IDR, esta repetirá contra el Adjudicatario mediante la retención de sus créditos, ya sean provenientes de la contratación que originó dicha reclamación, de otros que pueda tener ante la IDRI, de eventuales garantías, o de cualquier otro crédito, o patrimonio, pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos, sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida plantear.

5. Acorde a lo dispuesto por el Art.1º de la Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, se establece que la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas inherentes al objeto de la Licitación, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios
6. Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la Licitación
7. El adjudicatario deberá cumplir con lo dispuesto por las leyes 17.897, art. 4 ley 18.251.
8. Código de procedimiento administrativo municipal.

26 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

ANEXO

INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z.

Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en el archivo adjunto.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no

confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.