

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN  
SERVICIO DE LIMPIEZA**

**INCISO: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

**UNIDAD EJECUTORA: AUDITORÍA INTERNA DE LA NACIÓN**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 04/2019**

**1. OBJETO**

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación de un servicio de limpieza para la sede de la Auditoría Interna de la Nación.

**2. ENTREGA DE PLIEGO**

El pliego de Condiciones Particulares podrá descargarse de nuestra página Web [www.ain.gub.uy](http://www.ain.gub.uy) hasta el día 28/11/2019

**3. VISITA DE LAS INSTALACIONES**

Los interesados en presentar ofertas deberán realizar una visita a fin de poder dimensionar y cotizar el servicio necesario. Las visitas de reconocimiento de las instalaciones deberán realizarse los días **25 y 26 de noviembre de 2019** en el horario de 12 a 13hs .

Para realizar la visita deberán agendarse previamente, a través del teléfono 2 901 72 23 int. 2102 o por e-mail a [contaduria@ain.gub.uy](mailto:contaduria@ain.gub.uy) a efectos de que se les envíe un formulario que deberán llenar con los datos que se les solicita, y presentarlo el día de la visita. Ésta es de carácter obligatorio, no aceptándose propuestas de oferentes que no hayan realizado la misma, salvo si se presentara el actual proveedor de estos servicios.

#### **4. PROPUESTA**

Las ofertas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° 1 el instructivo con “Recomendaciones sobre la oferta en línea” y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

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

El formulario de identificación del oferente (Anexo N°2) debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. Incluir información sobre presentación de garantías si corresponde.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvados en forma.

#### **5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

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

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar

las medidas que estime pertinentes si considera que la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**Solo se considera información confidencial:**

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

**En ningún caso se considera información confidencial:**

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

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso. (art. 30 del Decreto N° 232/010).

En caso de que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **6. APERTURA DE OFERTAS**

La apertura de las ofertas se realizará en **forma automática**, el **día 29 de noviembre de 2019 a las 13:00 hs.** El acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores (RUPE), la comunicación de publicación del acta. 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. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Sólo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [contaduría@ain.gub.uy](mailto:contaduría@ain.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **7. EXIGENCIAS DEL SERVICIO OFRECIDO**

El servicio de limpieza ofrecido incluirá:

- a. Diariamente aspirado de pisos con moquette, barrido y lavado de pisos de las oficinas, accesos, pasillos y baños

- b. Encerado de pisos.
- c. Diariamente limpieza de mobiliario y equipamiento en general: armarios, sillas, escritorios, mostradores, mamparas, equipos informáticos y artefactos que se encuentren en los ambientes
- d. De existir manchas sobre los muebles se limpiarán los mismos de manera especial;
- e. Diariamente (mínimo 3 veces al día), limpieza, desinfección y desodorización de baños, se utilizará hipoclorito de sodio o similar.
- f. Diariamente limpieza de kitchenettes, que incluye microondas y refrigeradores, este último dos veces al mes.
- g. Diariamente vaciado de residuos de las papeleras y sustitución de bolsas plásticas cuando sea necesario.
- h. Retiro diario de residuos
- i. Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos
- j. Lustrado general de mobiliario y metales
- k. Una vez por semana lavado integral de ventanas y vidrios.
- l. Higienizar dos veces por semana los aparatos telefónicos con alcohol
- m. Mensualmente plumerear artefactos colgantes y cortinas venecianas.
- n. En casos de trabajos especiales como por ejemplo: pintura de las oficinas, arreglos eléctricos u otros que impliquen albañilería o carpintería se deberá realizar limpieza más profunda.

Se deberá preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos

en el mismo lugar en caso de ser manipulados.

Las tareas de limpieza deberán realizarse con 8 operarios a 8 horas diarias y un limpiavidrios 20 horas mensuales, supervisados por el supervisor general de la empresa.

La empresa contratada proporcionará todos los útiles, equipos y productos de limpieza necesarios para el correcto cumplimiento del servicio a prestar, incluyendo las bolsas plásticas de residuos y los equipos o materiales de seguridad necesarios para el cumplimiento de la tarea. Asimismo proveerá de uniformes apropiados a su personal.

Los equipos utilizados para realizar las tareas de limpieza deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y en cantidad adecuada al servicio.

Se utilizarán bolsas biodegradables o compostables en los tamaños adecuados.

Los productos de limpieza deberán permanecer en todo momento etiquetados ya sea en su envase original o una vez realizado el trasvase. La etiqueta deberá contar con toda la información exigida en el decreto 307/099 y cumplir con el 406/88. En caso de realizar durante la vigencia del contrato cualquier tipo de cambio en los productos utilizados, se debe dar aviso en forma inmediata.

## **8. OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por AIN a efectos de corroborar el cumplimiento de las obligaciones laborales. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus

reglamentaciones. En caso de accidentes AIN no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de AIN o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

La AIN se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La AIN tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a comunicar a AIN, en caso de que ésta se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, la AIN podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

El adjudicatario será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a la AIN, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

## **9. 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 dé lugar a reclamo de clase alguna.

#### **10. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO:**

Los precios se cotizarán en condiciones de pago a crédito a través de la Tabla de Beneficiarios del SIIF, facturándose el servicio a mes vencido

Las ofertas deberán ser cotizadas en moneda nacional explicitándose claramente los impuestos incluidos. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que en el precio cotizado están comprendidos todos los tributos que gravan la operación.

#### **11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 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.

#### **12. AJUSTES**

El precio del servicio que se contrata se ajustará cada seis meses, en un 60% según el Índice Medio de Salarios y en un 40% por el Índice de Precios al Consumo.

Es obligatorio que el adjudicatario solicite el ajuste de precios en cada instancia presentado la documentación oficial que acredite la variación en los índices que componen la fórmula paramétrica.

La retribución de los trabajadores de la empresa contratada, asignados al cumplimiento de dichas tareas, respetará los laudos salariales establecidos por los



Consejos de Salarios.

El incumplimiento por parte de la empresa contratada en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

### **13. HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Todas las tareas de limpieza deberán realizarse de lunes a viernes en días hábiles, dentro del horario comprendido entre las 8 y las 16 hs., o en el que la AIN determine.

### **14. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

Para la evaluación formal se tendrá en cuenta que la oferta se haya presentado en línea de acuerdo a lo estipulado en el numeral 4 "Propuesta" y que presente los requisitos de admisibilidad siguientes:

- Ofertas
- Anexo N° 2 de Identificación del oferente, firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE.
- Antecedentes comerciales
- Comprobante de visita obligatoria (excepto proveedor actual)

La no presentación de toda la documentación obligatoria descalificará automáticamente la oferta.

En aquellas ofertas que superen la evaluación formal y el juicio de admisibilidad y que cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se

procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

### **Evaluación Técnica y Económica**

<b>Evaluación</b>	<b>Ponderación</b>
Técnica	50%
Económica	50%

El puntaje de cada oferta será determinado por la suma de T + E, siendo:

T = Puntaje Técnico

E = Puntaje Económico

En caso de que el resultado de T y/o E tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor en una unidad.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+E y cumpla sustancialmente con lo requerido.

### **Criterios de Evaluación Técnica**

Las ofertas técnicas serán evaluadas y puntuadas del 0 a 50. En cuanto a los criterios se considerará:

1) La antigüedad, antecedentes y referencias de la empresa proveedora: La empresa deberá presentar la documentación que acredite o que permita verificar su antigüedad en plaza y sus antecedentes en la prestación de servicios como los solicitados en los últimos 2 años y referencias que puedan informar con mayor amplitud respecto a las características y calidad de dichos servicios, a fin de su evaluación.

Asimismo, deberá acreditar que se dedica al rubro limpiezas con una antigüedad mínima de 2 (dos) años a la fecha de apertura de la licitación.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

#### Antigüedad:

- De 2 años                      15 puntos
- De 3 a 6 años                20 puntos
- De 7 a 10 años               25 puntos
- Mayor de 10 años          30 puntos

#### Antecedentes y referencias:

- Las cartas de referencias con calificación MUY BUENA obtendrán 20 puntos
- Las cartas de referencias con calificación BUENA obtendrán 10 puntos

No se considerarán aquellas ofertas que no superen el mínimo de 25 puntos.

#### **Criterios de evaluación Económica**

A efectos comparativos y de determinar el precio total de la oferta se tomará el Precio Total, impuestos incluidos, correspondiendo 40 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica. Asimismo, se otorgará hasta 10 puntos a quienes presenten servicios adicionales a los establecidos en el pliego (sin costo), que mejoren la prestación del servicio. La fórmula para determinar los puntajes de precio y evaluación económica es la siguiente:

$$\text{Puntaje Económico} = 40 \times \text{Pb} / \text{Pi} + \text{PA}$$

donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, Pi el precio de la propuesta en consideración y PA el puntaje de adicionales.

### **15.ADJUDICACIÓN**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

La Auditoría Interna de la Nación se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, de no adjudicar alguno de los ítems si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego de forma satisfactoria o si se consideraran inconvenientes las ofertas económicas, de adjudicarlo parcialmente, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Auditoría Interna de la Nación podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

La Auditoría Interna de la Nación se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

La información para la evaluación será obtenida de las ofertas, pudiéndose, en caso de dudas, solicitarse datos complementarios o aclaraciones.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto en el art. 66 del Decreto 150/12.

El oferente que resulte adjudicatario deberá estar **ACTIVO** en RUPE y deberá **presentar en un plazo de 2 (dos) días hábiles**, a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución de adjudicación los certificados expedidos por el BPS, la DGI y el BSE que acrediten estar al día con el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Asimismo presentará la nómina de todo el personal afectado a los servicios, con indicación de nombre y cédula de identidad.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes a criterio de la AIN. En tal caso, la Auditoría Interna de la Nación podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

## **16. CONDICIONES PARTICULARES DE SEGURIDAD**

La empresa adjudicataria de la presente licitación deberá cumplir con las siguientes cláusulas aprobadas por resolución del Auditor Interno de la Nación.

**Cláusula de confidencialidad.** La EMPRESA asumirá una obligación de

confidencialidad para con la Auditoría Interna de la Nación, siendo responsable por sí misma, así como por el personal dependiente a su cargo y por el personal independiente que haya contratado, de no revelar ninguna clase de información de la cual tome conocimiento en ocasión de la prestación del servicio, cualquiera sea su soporte. Esta obligación se extenderá durante el período que la EMPRESA preste servicios o realice una obra a la Auditoría Interna de la Nación, en virtud del plazo contractual pactado y luego de finalizado el plazo y extinguido el contrato.

Dentro de la información objeto de esta obligación de confidencialidad, quedará comprendida toda la relativa a: a) la Auditoría Interna de la Nación; b) las personas que desempeñen tareas en la Auditoría Interna de la Nación o para la misma; c) los Órganos e Instituciones públicas o privadas auditadas y controladas por ésta; d) las personas físicas o jurídicas usuarias de la Auditoría Interna de la Nación; e) otras personas físicas o jurídicas que presten servicios a la Auditoría Interna de la Nación.

Asimismo, la EMPRESA se obligará a tomar todas las medidas necesarias, a fin de minimizar el riesgo de que el personal dependiente a su cargo, así como el personal independiente que haya contratado, pueda divulgar la información referida anteriormente, que eventualmente pueda conocer en ocasión de la prestación del servicio.

Finalmente, la EMPRESA se obligará a comunicar de forma inmediata y por escrito a la Auditoría Interna de la Nación, en un plazo de 24 horas desde que sea conocido el hecho por la misma, cualquier comportamiento contrario a la presente cláusula, por parte del personal dependiente a su cargo o del personal independiente que haya contratado.

**Cláusula de seguridad.** La EMPRESA asumirá la obligación de cumplir todas las políticas y medidas que con respecto a la seguridad, adopte o dicte la Auditoría Interna de la Nación, siendo responsable por sí misma, así como por el personal dependiente a su cargo y por el personal independiente que haya contratado.

A tal efecto, la Auditoría Interna de la Nación deberá comunicar a la EMPRESA, la política o medida de seguridad, en un plazo de 3 días a partir del

siguiente a que fuera adoptada o dictada. Una vez comunicada la política o medida de seguridad, es responsabilidad de la EMPRESA dar difusión a la misma entre el personal dependiente a su cargo y personal independiente que haya contratado, que esté afectado a la realización de tareas para la Auditoría Interna de la Nación, tanto fuera como dentro de sus Oficinas.

Asimismo, la EMPRESA se obligará a tomar todas las medidas necesarias, a fin de minimizar el riesgo de que el personal dependiente a su cargo, así como el personal independiente que haya contratado, pueda violar alguna de las políticas y medidas que con respecto a la seguridad, adopte o dicte y comunique la Auditoría Interna de la Nación.

Finalmente, la EMPRESA se obligará a comunicar de forma inmediata y por escrito a la Auditoría Interna de la Nación, dentro de las 24 horas a que sea conocido el hecho por la misma, cualquier comportamiento contrario a la presente cláusula, por parte del personal dependiente a su cargo o del personal independiente que haya contratado.

**Cláusula de comunicación e identificación del personal.** La EMPRESA se obligará a comunicar dentro de las 24 horas previas a que comience a prestar el servicio para la Auditoría Interna de la Nación, el nombre, apellido y documento de identidad de las personas dependientes a su cargo e independientes que haya contratado, que se desempeñarán dentro de las Oficinas del Órgano. Si durante la ejecución del presente contrato, la EMPRESA tiene la necesidad de rotar, cambiar o afectar nuevo personal a la prestación del servicio en las Oficinas de este Órgano, sea como dependiente a su cargo o independiente que haya contratado, deberá comunicar a la Auditoría Interna de la Nación, dentro de las 24 horas previas: a) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona que desempeñará tareas en Oficinas del Órgano; b) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona sustituida, en caso que la hubiere.

La EMPRESA tendrá la obligación de asegurar que el personal que presente a desempeñar tareas en Oficinas de la Auditoría Interna de la Nación, lo haga con: a) una identificación visible que contenga como mínimo el logo de la EMPRESA, así

como el nombre y el apellido de la persona; b) su cédula de identidad.

**Multa y Rescisión unilateral.** El incumplimiento de las obligaciones asumidas en estas cláusulas contractuales, habilitará a la Auditoría Interna de la Nación a aplicar multas de 20 U.R. y, en su caso, ante la gravedad o reiteración de los incumplimientos, a la rescisión unilateral del contrato sin derecho a reclamación de ninguna clase por parte de la EMPRESA y sin perjuicio de las demás acciones penales y/o civiles que por Derecho correspondan.

## **17. INICIO DE ACTIVIDADES Y PLAZOS**

El adjudicatario deberá estar en condiciones de prestar el servicio a partir de los 10 (diez) días corridos contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, pero no antes del 03/04/2020.

El plazo de contratación será de un año, a opción de la Administración podrá ser renovado automáticamente por otro período de un año, siempre que dentro de los 30 días previos a cada vencimiento, ninguna de las partes exprese, por escrito a la otra, su deseo de extinguir el contrato.

## **18. CONFORMIDAD CON EL SERVICIO**

El servicio prestado será controlado por el Departamento de Administración y Finanzas de la Auditoría Interna de la Nación, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

La AIN se reserva el derecho de solicitar la sustitución de aquel trabajador cuya conducta no considera apropiada.

La AIN se reserva el derecho de controlar las pertenencias del personal asignado, al momento en que éste abandone el local.

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.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se operará la rescisión automática del contrato, sin derecho a indemnización alguna.

## **19. INCUMPLIMIENTO**

La Administración podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en los siguientes casos:

- En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que no permita que la empresa siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá se sancionará con una multa equivalente al 10% de la adjudicación (TOCAF art. 64 inciso cuarto) y dando lugar a las acciones necesarias para el cobro de los daños y perjuicios que pudiere haberse causado.
- Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el contrato.
- Cuando el servicio no se adecue a lo establecido y el proveedor no lo hubiera justificado a satisfacción, ni solucionado en el plazo de 48 horas.
- Incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad de acuerdo a lo establecido.
- Cualquier otra situación que haga imposible la continuidad de la relación contractual.
- Incumplimiento en el pago de las retribuciones de los trabajadores, de acuerdo con los laudos salariales.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo la AIN evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

La rescisión originada por cualquiera de las causas previstas precedentemente, no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna y se aplicará una multa equivalente al 10% del monto adjudicado, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder. Simultáneamente, se comunicará el incumplimiento al Registro Único de Proveedores del Estado. (Tener en cuenta



“Multa y Rescisión unilateral” en el punto 16-Condiciones Particulares de Seguridad).

## **20. NORMATIVA APLICABLE**

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

- a) Decreto N° 150/12 de 17/05/12, T.O.C.A.F.
- b) Decreto 275/013 de 3/09/13 (Apertura electrónica)
- c) Decreto N° 142/2018 de 18/05/2018 (Apertura electrónica)
- d) Decreto 131/14 de 19/05/14
- e) Decreto 342/999 de 26/10/1999
- f) Decreto 20/002 de 16/01/2002
- g) Ley N° 18.381 de 17/10/08 y modificativa ley N° 19.178 de 27/12/13.
- h) Decreto 232/010 de 2/08/10
- i) Ley N° 18.331 de 11/08/08
- j) Decreto N° 414/009 de 31/08/09
- k) Disposiciones concordantes, ampliatorias, modificativas y complementarias de las anteriores.

## **21. 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 1

### RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA

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 <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. ATENCIÓN para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.
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.**
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.  
Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
4. 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.

5. 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.
6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

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 y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos de 08:00 a 21:00hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

## **ANEXO 2**

### **FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 04/2019**

**RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:**

**NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:**

**RUT:**

**DOMICILIO A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:**

**Calle/N°:**

**Departamento/Localidad:**

**Código Postal:**

**País:**

**Teléfono:**

**Correo electrónico/Fax:**

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.**

**FIRMA/S**

**Aclaración de firma/s**

