

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 4/2018

**CONTRATACION DE UNA EMPRESA QUE BRINDE
SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA
CONTADURIA GENERAL DE LA NACION**

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 4/2018

1. OBJETO Y PLAZO

Prestación de servicio de limpieza para la Contaduría General de la Nación por el plazo de un año.

2. DESCRIPCION DE TAREAS Y HORARIOS

Las tareas de limpieza comprenderán los edificios y vehículos de la Contaduría General de la Nación (CGN):

LOCALES: Paraguay 1429 y Vázquez 1519, Montevideo

VEHICULOS: 2 unidades

Incluirán los servicios que se describen, con la periodicidad y rango horario que en cada caso se indican.

SERVICIO DIARIO

A) **Limpieza general**: días hábiles entre las 18:00 y 22:00 horas.

-Limpieza general, aspirado, lavado de pisos, limpieza de mobiliario, escaleras, pasillo y vaciado de papeleras de todas las áreas, así como cambio de bolsas cuando corresponda

-Lavado de gabinetes higiénicos (paredes, pisos, azulejos, artefactos y desodorización de papeleras).

- Barrido de veredas.

-Limpieza de 1 ascensor.

-Retiro de residuos.

B) **Guardia de mantenimiento** días hábiles, entre las 08:00 y 16:00 horas (4 personas) y de 16:00 a 18:00 horas (2 personas)

- Mantenimiento de baños e imprevistos
- Limpieza de áreas que por razones de seguridad no están comprendidas en el horario de la limpieza general (Biblioteca, Taller y Útiles)
- Recorrida y control ocular de las tomas de pluviales a efectos de constatar que no estén obstruidas. En caso de encontrar alguna obstrucción, ya sea por bolsas de nylon, hojas, botellas de plástico o cualquier otro tipo de material, se deberá limpiar en ese momento hasta que quede absolutamente libre de obstrucciones.

SERVICIO SEMANAL

Días hábiles entre las 18:00 y 22:00 horas

- Limpieza de vidrios, puertas interiores y exteriores.
- Encerado y lustrado de pisos (en el caso de los vinílicos deberán ser tratados con productos adecuados y aprobados por la oficina).
- Limpieza de aparatos telefónicos con alcohol isopropílico utilizando un paño ligeramente humedecido.
- Lustrado de pasamanos de escaleras y placas de bronce.
- Limpieza de todas las azoteas.

SERVICIO QUINCENAL

A) días sábados entre las 07:00 y 22:00 horas

- Limpieza general de la casa de la calle Vázquez 1519 y Paraguay 1429 que incluye lavado de pisos y baños, paredes, mamparas divisorias, marcos, puertas, ventanas, celosías, balcones, barrido de azotea y otras tareas requeridas ante imprevistos.
- Lavado de veredas exteriores.
- Limpieza de dos vehículos propiedad de CGN.
- Aspirado de polvo de material archivado (Archivo calle Paraguay 1429 y Vázquez 1519)

SERVICIO ANUAL

Sábados entre las 07:00 y 22:00 horas

- Limpieza vidrios y cornisa del hall central del edificio de CGN.

Asimismo, se deberá dar cumplimiento a toda otra tarea que se enmarque dentro del objeto de la contratación.

INSTRUCCIONES PARA CASOS ESPECIFICOS:

Limpieza de las azoteas

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

Limpieza de los monitores LCD

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

3. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL, MATERIALES Y EQUIPOS:

Las cotizaciones que se presenten deberán comprender **mano de obra, materiales y equipos.**

Se deberá establecer en la propuesta:

- la cantidad de personas que serán afectadas al cumplimiento de las tareas
- el detalle de los artículos, implementos y maquinarias que la empresa suministrará para cumplir con el servicio a contratar.

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

Todo el personal que se afecte al servicio a brindar a la CGN, deberá necesariamente contar con certificado de buena conducta expedido como máximo 30 días antes de la fecha de inicio de sus actividades.

La planilla de asistencia diaria del personal deberá estar a disposición de la CGN.

Los operarios deberán usar uniformes en los que figure su nombre y el de la empresa.

Las maquinarias, equipos, herramientas, escaleras, andamios, tablonos y todo equipo de apoyo a las tareas deben ser provistos por la adjudicataria.

Es de entera responsabilidad de la adjudicataria el cumplimiento de las normas vigentes en materia seguridad e higiene laboral, reglamentaciones de la Intendencia Departamental, disposiciones del Banco de Seguros del Estado, Banco de Previsión Social y Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. La adjudicataria será la única responsable en caso de daños físicos sobre el personal, sobre funcionarios de CGN y por daños a terceros, ocasionados en el desarrollo de las tareas contratadas, quedando la CGN libre de toda responsabilidad en tal sentido.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios (Art. 1 de la Ley N° 18098 de 12/1/2007). Tanto

retribuciones como demás beneficios que les correspondan deberán ser abonados correctamente y con total puntualidad.

El incumplimiento de las obligaciones antes referidas se considerará grave, facultando a la Administración a rescindir el contrato.

4. REGIMEN JURIDICO

La contratación que se celebre se regirá por las normas que específicamente regulan las contrataciones del Estado y aquellas del derecho común que le sean aplicables.

Será de aplicación en lo pertinente el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF 2012) aprobado por el Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012, normas concordantes y complementarias, el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013, las Leyes N° 18.098 de 12 de enero de 2007, N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y N° 18.251 de 6 de enero de 2008.

5. VISITA OBLIGATORIA A LOS LOCALES

Será requisito para la presentación de propuestas la previa visita a los locales objeto de los servicios de limpieza. La misma será única y de carácter obligatorio y tendrá lugar el día y hora que se señala en la publicación.

A dicha visita podrán asistir los representantes de la empresa **registrados en el RUPE** y/o persona o personas autorizadas especialmente por éstos.

Los interesados deberán presentarse en la fecha y hora fijadas, en la calle Paraguay 1429, planta baja, con cédula de identidad vigente y número de RUT de la empresa. Los asistentes que no figuren registrados en el RUPE como representantes de la respectiva empresa, deberán necesariamente presentar, antes del comienzo de la visita, el Formulario 1 de Autorización (anexo a estas bases) completo y firmado por dichos representantes.

Previamente al inicio de la visita, cada asistente deberá suscribir compromiso de confidencialidad en relación a la información a la que accederá; el mismo se ajustará al texto del Formulario 2 (anexo a estas bases).

6. PLIEGO Y RECEPCION DE LAS PROPUESTAS

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

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy pudiendo hacerlo hasta el día y hora previstos para su recepción. No se recibirán ofertas por otra vía.

A tal efecto deberán completar en dicha página los campos pertinentes, correspondientes a su cotización, y subir en archivos adjuntos el resto de los documentos e información solicitada, así como la adicional que desee proporcionar.

Todos los documentos deben subirse completos y previamente firmados por el titular o representante estatutario o contractual con facultades bastantes de la empresa. Deberá constar la aclaración de la firma y la calidad del firmante. La redacción de los documentos deberá ser clara y precisa, en idioma español, no admitiéndose documentos manuscritos.

De existir enmiendas, raspaduras, testados y/o interlineados, deberán estar salvados en la misma línea, bajo la firma de la misma persona que suscribió la oferta. De lo contrario, no se tendrán por efectuados.

Para aquella información requerida o que se desee aportar, que no cuente con campos específicos para su ingreso en el sitio web citado, los datos se ingresarán en el campo de observaciones o a través de un archivo adjunto.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta.

La documentación electrónica integrante de la oferta se ingresará en archivos con formato no editable, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Si el oferente omitiere subir la documentación requerida en este pliego, o en la misma faltaren datos o información, éstos serán de recibo ulterior únicamente a solicitud de la Administración. La CGN podrá solicitarlos sólo en aquellos casos en que ese aporte posterior no sea determinante de la admisibilidad o no de la propuesta, ni de los resultados de la instancia de comparación de ofertas. Lo establecido anteriormente apunta a que todos los oferentes puedan competir en igualdad de condiciones.

En todos los casos, el adjudicatario deberá exhibir los documentos originales de los que haya subido versión digital al sitio web.

De existir en la información ingresada y/o en los archivos adjuntos, estipulaciones imprecisas, ambiguas, contradictorias u oscuras, a criterio de la Administración, se interpretarán en el sentido más favorable a ésta. Sin perjuicio de ello, la Administración podrá solicitar las aclaraciones y la ampliación de información que estime del caso.

7. 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: sólo se considera información confidencial: a) la relativa a sus clientes, b) la que pueda ser objeto de propiedad intelectual, c) la que refiera al patrimonio del oferente, d) la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útiles para un competidor,

e) la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y f) 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 considerará información confidencial: a) la relativa a los precios, b) la descripción de bienes y servicios ofertados, y c) 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, el cual deberá ser breve y conciso (artículo 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, informándoles en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

8. RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LINEA, CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA AGENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES ESTATALES (ACCE).

A los efectos de poder realizar las ofertas en línea en tiempo y forma, se aconseja tener en cuenta las siguientes recomendaciones: 1) Estar registrado en el RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si el oferente no está registrado, se recomienda realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información sobre el RUPE ver el 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. 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, se recomienda 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. Se recomienda leer el

manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea, disponible en la página www.comprasestatales.gub.uy 3) Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificarse el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado. Se recomienda analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si se 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 para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto. 4) Preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Separar, si corresponde, la parte confidencial de la no confidencial, teniendo 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 u otros que no se podrán solucionar instantáneamente. 6) Hasta la hora señalada para la apertura podrá verse, modificarse y hasta eliminar la oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con la clave de cada oferente. A la hora establecida para la apertura ya no podrán modificarse ni eliminarse los datos y documentos guardados en el 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, consulta o solicitud de asistencia, deberá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Si para la preparación de las propuestas, los oferentes entendieran necesario efectuar consultas y/o pedidos de aclaraciones, podrán enviarlas por e-mail dirigido a licitaciones@cgn.gub.uy, o por fax al número 17122705, hasta la fecha indicada en la publicación del llamado.

Todas las consultas y sus respuestas serán remitidas a las direcciones de e-mail que los asistentes a la visita tengan constituidos en el RUPE y/o a los que constituyan en ocasión de la visita

10. SOLICITUD DE PRORROGA

Se podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura hasta la fecha y hora que se indica en la publicación del llamado, siendo discrecional de la Administración el otorgarla.

Las solicitudes de prórroga se presentarán por e-mail dirigido a licitaciones@cgn.gub.uy o por fax al número 17122705.

11. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DEL OFERENTE

Los oferentes deberán:

- a) contar con idoneidad y experiencia suficiente para poder llevar a cabo satisfactoriamente las tareas descriptas, la cual deberán acreditar en la forma que más adelante se señala
- b) encontrarse registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013, admitiéndose a tal efecto su registro en los siguientes estados: en ingreso, en ingreso (SIIF) y activo.
- c) haber concurrido a través de sus representantes o personas autorizadas por éstos, a la visita obligatoria a los locales de CGN.

Al momento de concretarse la contratación, la empresa seleccionada deberá haber adquirido el estado de "ACTIVA" en el RUPE, tener vigentes sus certificados tributarios y demás que resultaren exigibles y encontrarse capacitada para contratar con la CGN de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 46 del TOCAF.

12. COTIZACION

Se establecerá la cantidad de personas que serán afectadas al cumplimiento de las tareas y el detalle de los artículos, implementos y maquinarias que la empresa suministrará para cumplir con el servicio a contratar.

La cotización será por precio mensual, en pesos uruguayos, sobre la base de un contrato anual y con discriminación de impuestos. Si los impuestos no se discriminaran, se considerará que el precio cotizado los incluye, sin derecho a rectificación.

El precio comprenderá mano de obra, materiales y equipos y se actualizará semestralmente. El ajuste se realizará de acuerdo a la fórmula paramétrica que presente la empresa, la cual deberá ser aprobada por la Administración y ajustarse a la siguiente fórmula:

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

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

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

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

13. ACREDITACION DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

La idoneidad y experiencia del oferente se acreditará agregando a la propuesta la cantidad de vías necesarias del Formulario 3 (anexo a estas bases), completos y suscriptos en cada caso por el referente del respectivo cliente para el cual trabajaron.

Se admitirá la presentación de hasta 5 (cinco) antecedentes, los cuales deberán corresponder a trabajos desarrollados dentro del período 2014-2018, que tengan importante grado de similitud con los que son objeto de la contratación proyectada y hayan sido prestados a instituciones públicas o privadas similares a la CGN, durante un período (cada uno de ellos) no inferior a un año.

La Administración se reserva el derecho de verificar la exactitud de la información brindada y requerir información directamente de los respectivos clientes en cuanto a la naturaleza de las actividades desarrolladas por la empresa, calidad

de los servicios prestados, responsabilidad con la que se han cumplido y todo otro aspecto que considere oportuno conocer.

14. ACEPTACION DE CONDICIONES Y ALCANCE DE LAS PRESTACIONES COTIZADAS

El hecho de presentar propuesta implica reconocimiento de la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración en la forma solicitada y compromiso, en caso de adjudicación, de realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad.

Implica asimismo la aceptación plena y total de las condiciones estipuladas en el presente documento y su renuncia a cualquier especificación modificativa o en contrario de las estipuladas, que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa y documentada de la CGN.

15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días hábiles a contar del siguiente al de su apertura.

16. COMPARACION DE LAS PROPUESTAS

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

Para su comparación se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

A) Precio cotizado: Se asignarán 60 puntos a la oferta de menor precio. A cada una de las restantes se le asignará un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con el de la primera.

B) Antecedentes: La Administración evaluará los antecedentes a su leal saber y entender, asignando hasta 4 puntos por cada uno que se ajuste a los parámetros requeridos, hasta un máximo de cinco antecedentes.

Si alguna empresa, no ajustándose a lo establecido en este pliego, presentara más de cinco antecedentes se evaluarán sólo cinco, elegidos al azar, sin derecho a reclamo alguno.

- C) Continuidad en los servicios prestados: Se asignarán 4 puntos adicionales por cada servicio de los considerados en el literal "B" ajustados a los requisitos de este pliego y que hayan sido desarrollados para la misma empresa durante un plazo igual o superior a dos años continuos (máximo total por este factor: 20 puntos)
- D) Deducción de puntaje por sanciones: La CGN podrá deducir hasta 5 puntos por cada sanción que haya recibido la empresa, en el período 2014 a la fecha de apertura de la licitación, en razón de incumplimiento de contratos anteriores. A tal efecto se considerarán únicamente las sanciones que resulten de la información brindada por el Registro Unico de Proveedores del Estado.

La suma algebraica de los puntajes obtenidos constituirá la puntuación final de cada oferta.

17. DERECHOS DE LA ADMINISTRACION

La Contaduría General de la Nación se reserva los derechos de:

- a) dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado, sin que ello implique responsabilidad alguna de su parte.
- b) pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre su propuesta, así como pedir a los clientes para los que ha trabajado, referencias e información ampliatoria relativa a sus antecedentes;
- c) establecer negociaciones tendientes a la mejora del precio, puja a la baja, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF 2012) aprobado por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012

no aceptar ninguna de las propuestas recibidas, si considera que no cumplen con los requisitos solicitados o no le resultan convenientes.

En todos los casos, ello será sin responsabilidad alguna para la CGN.

18. ADJUDICACION-NOTIFICACION

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y con la intervención del Tribunal de Cuentas, se dictará la resolución de adjudicación. Dictada la resolución de adjudicación, se otorgará plazo al adjudicatario para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con la CGN. A tal efecto el adjudicatario deberá haber adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE. Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que adquiera dicho estado; ello, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente.

La CGN podrá exigirle asimismo toda documentación que sea pertinente solicitar previo a la contratación, conforme a la legislación vigente.

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

Una vez que el adjudicatario haya acreditado encontrarse en condiciones de contratar con la CGN, ésta lo notificará y notificará asimismo a los demás oferentes, de la resolución de adjudicación.

19. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Una vez que quede firme la resolución de adjudicación, el adjudicatario deberá, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles subsiguientes, constituir garantía para asegurar el cumplimiento de todas las obligaciones a su cargo, por un monto igual al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación, impuestos incluidos.

La misma podrá constituirse en efectivo o mediante fianza del B.S.E. En caso de constituirse en efectivo, ello deberá hacerse mediante depósito en moneda nacional en/a la cuenta corriente BROU 001554581-00055, debiendo presentarse el correspondiente talón de depósito en el Departamento Financiero Contable de la Contaduría General de la Nación, Paraguay 1429, segundo piso. La fianza del B.S.E., deberá contener referencia expresa a la presente licitación y cláusulas que establezcan la responsabilidad directa del fiador por cualquier

incumplimiento del adjudicatario y que amparen el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por éste sin necesidad de trámite o discusión alguna para hacer efectivo su cobro. La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato responderá de los siguientes conceptos:

- Ejecución de las prestaciones comprendidas en el objeto contractual
- Gastos originados a la CGN por el incumplimiento o inadecuado cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario
- Daños y perjuicios ocasionados a la Administración con motivo de la incorrecta ejecución del contrato o por su incumplimiento total o parcial.

20. CONFORMIDAD CON EL SERVICIO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La Contaduría General de la Nación designará un funcionario, para que durante la ejecución del contrato que se celebre, proceda a dar su conformidad por escrito a los servicios prestados, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, la empresa, a su costo y dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles desde que se la notifique al respecto, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

Si vencido dicho plazo no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, la Administración podrá imponerle una multa por cada día de incumplimiento, que podrá equivaler a hasta el 0.25% del importe mensual a abonar.

Si el incumplimiento se extiende por más de 10 (diez) días hábiles, ello se considerará falta grave y la Administración podrá declarar rescindido el contrato, sin que la empresa tenga derecho a indemnización.

La reiteración de incumplimientos también será causal de rescisión del contrato. El incumplimiento de la Legislación Laboral y/o Previsional por parte de la empresa, se considerará en todos los casos falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de su opción de rescindir el contrato por dicha causa.

La Administración se reservará el derecho de cobrar a la empresa las multas generadas y que ésta no le haya abonado, así como toda erogación en que la CGN haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo de la adjudicataria y en general toda suma que corresponda a la CGN percibir de ella con motivo de la contratación, deduciendo su importe de los pagos a hacerle efectivos; todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al Registro Único de Proveedores del Estado.

Asimismo la CGN se reservará la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

21. FORMA DE PAGO

Las prestaciones objeto del contrato deben facturarse mensualmente, el primer día hábil del respectivo mes siguiente y la factura deberá presentarse al Departamento Financiero Contable de la CGN dentro de los diez días siguientes. Cada factura se abonará, previa conformidad, mediante transferencia a la cuenta bancaria que la adjudicataria haya declarado en el RUPE, la cual, como condición para el pago, deberá encontrarse al día con sus obligaciones tributarias y de seguridad social y en general con todas las que se refieren en las Leyes N° 18.098, N° 18.099 y N°18.251, ya referidas en esta memoria.

22. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

La adjudicataria deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato, la cual no podrá ser divulgada ni facilitada a persona no autorizada, bajo ningún concepto. Será responsable de que el personal afectado al servicio, asegure dicha confidencialidad en idénticos términos.

La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su no cumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios civiles, así como acciones penales que puedan corresponder.

Toda la información de CGN contenida en documentos de cualquier naturaleza y contenido es considerada información confidencial a los efectos de este contrato.

Igualmente se considera confidencial toda información relativa la configuración y características de los locales en los que se desarrollan las tareas y su equipamiento.

FORMULARIO 1

MODELO DE AUTORIZACION PARA LA VISITA DE LOS LOCALES

AUTORIZACION PARA CONCURRIR A LA VISITA OBLIGATORIA DE LOS LOCALES

Nombre de la empresa:

RUT:

Dirección:

Teléfono:

E-Mail:

....., titular de la
C.I....., declaro bajo juramento ser (*indicar lo que
corresponda*)

Representante estatutario

Apoderado con facultades bastantes

de la empresa y en tal calidad autorizo expresamente a la/s siguiente/s
persona/s (*indicar nombres y cédulas de identidad respectivas*) :

.....
.....
.....

para que en nombre y representación de la misma, asista/n a la visita obligatoria
de los locales de las calles Paraguay 1429 y Vázquez 1519 en el marco de la
invitación a presentar propuestas para un servicio de limpieza de los locales y
vehículos de la Contaduría General de la Nación, y suscriba/n compromiso de
confidencialidad de la información a que accedan

FECHA

FIRMA

ACLARACION DE FIRMA

FORMULARIO 2

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

En Montevideo, el

Nombre:

C.I.:

Domicilio:

presente en el edificio de la calle Paraguay 1429 a efectos de asistir a la visita de dicho local y el de la calle Vázquez 1519, de la Contaduría General de la Nación, actuando por sí/actuando por sí y en nombre y representación de la siguiente empresa:

Nombre de la empresa:

RUT:

Domicilio:

ME COMPROMETO en los siguientes términos, frente a la Contaduría General de la Nación (en adelante CGN), en relación a la información a que accederé en mérito de dicha visita:

- a) Utilizarla únicamente a los fines de la preparación de la propuesta, pudiendo divulgarla sólo a quienes deban intervenir en dicha preparación.
- b) Mantener, salvo lo establecido en el literal anterior o salvo previa autorización escrita y expresa de la CGN, la más estricta reserva a su respecto.
- c) Adoptar en relación a ella, medidas de seguridad tendientes a evitar su pérdida o sustracción.
- d) Asegurarme de que aquellos a quienes deba transmitir la información en función de lo señalado en los literales precedentes, también actúen en la forma señalada en los mismos.

Las obligaciones anteriores no rigen en los casos en que la información ya se encontrara en el dominio público o pasara a estarlo por voluntad de la CGN.

El incumplimiento de este compromiso hará pasible al infractor de las acciones judiciales procedentes y de quedar obligado al eventual resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados

FORMULARIO 3

ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Importante: la información debe ser proporcionada por la empresa que brinde las referencias y avalada por la firma de un referente de dicha empresa.

Servicio de Limpieza en locales ubicados en las calles Paraguay 1429 y Vázquez 1519

Montevideo, de de 2018

Para: Contaduría General de la Nación

Denominación de la Empresa u Organismo que suministra la información:

Denominación de la Empresa que se presenta a la Licitación:

a	Metraje aproximado del local donde se realiza la limpieza (indicar los metros cuadrados del local y en caso que haya más de uno, el metraje correspondiente al local principal)	Local ÚNICO	SI	NO	Marcar con una X lo que corresponda
		Cantidad de locales			

MTS. ²:

b	Tipo de local	Oficina	Marcar con una X lo que corresponda
		Depósito	

c Fecha de comienzo del contrato:

d Fecha de finalización del contrato (indicar si está vigente):

e Nombre de persona referente para ampliar información:

f Teléfono de persona referente:

g Correo electrónico de persona referente:

Evaluación del Servicio (encierre en un círculo la opción correcta):

h	NO SATISFACTORIA	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE

Firma y aclaración del Titular o Representante legal de la Firma u Organismo

