 **Dirección Nacional de Aduanas**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS**

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 20/2019**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**OBJETO:** Limpieza Integral del Local y Mantenimiento de Áreas Exteriores de la Administración de Aduanas en Paysandú.

**TIPO DE APERTURA:** Electrónica.

**FECHA Y HORA DE APERTURA: viernes 20 de diciembre de 2019**, hora 10:00.

**LÍMITE DE FECHA PARA CONSULTAS:** Miércoles 18 de noviembre de 2019.-

Consultas al Departamento de Contrataciones y Suministros, tel. 29150007 int. 7123, 7124, 7125, 7127, Correo electrónico: [licitaciones@aduanas.gub.uy](mailto:licitaciones@aduanas.gub.uy).

**VISITA OBLIGATORIA:**

**Administración de Aduana en Paysandú: Martes 17 de diciembre, hora 10, sito en calle Florida 1113 esquina 19 de Abril, Administrador: Sr. Diego Juanicotenea, tel: 47227963.**

**La visita es de carácter opcional para aquellos proveedores que la hayan realizado en el día y hora indicada en el llamado a licitación abreviada 14-2019.**

**COSTO DEL PLIEGO**: sin costo

**CONSULTA AL PLIEGO**: publicado en: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**Contenido**

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

[1. OBJETO DEL LLAMADO 4](#_Toc511655043)

2. VISITA OBLIGATORIA 5

[3. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO. 5](#_Toc511655043)

[4. EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD 6](#_Toc511655052)

[5. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS 6](#_Toc511655053)

[5.1 Comunicaciones 6](#_Toc511655058)

[5.2 Aclaraciones y consultas 6](#_Toc511655058)

[5.3 Plazos ………………………………………………………………………………………….7](#_Toc511655058)

[5.4 Prorroga 7](#_Toc511655058)

[6. GARANTÍAS 7](#_Toc511655058)

[6.1 Constitución 7](#_Toc511655058)

[6.2 Ejecución de la Garantía 8](#_Toc511655058)

[6.3 Garantía de mantenimiento de oferta 9](#_Toc511655058)

[6.4 Garantía de fiel cumplimiento de contrato 9](#_Toc511655058)

[7. PROPUESTA 9](#_Toc511655062)

[7.1 Ingreso de ofertas en Compras Estatales 9](#_Toc511655062)

[7.2 Redacción de ofertas 10](#_Toc511655062)

[7.3 Apertura de ofertas 10](#_Toc511655062)

[7.4 Requisitos de admisibilidad 11](#_Toc511655062)

[7.5 Integración de consorcio 11](#_Toc511655062)

[7.6 Confidencial 12](#_Toc511655062)

[7.7 Plazo para presentar documentación faltante en la oferta 13](#_Toc511655062)

8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS FORMA DE PAGO. 13

[8.1 Cotizaciones 13](#_Toc511655062)

[8.2 Regimenes de preferencia 13](#_Toc511655062)

[8.3 Ajuste de precios 14](#_Toc511655062)

[8.4 Facturación 14](#_Toc511655062)

[8.5 Presentación de la factura 14](#_Toc511655062)

[8.6 Forma de pago 15](#_Toc511655062)

[9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS. 15](#_Toc511655080)

10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS………………………………......……………………15

10.1 Evaluación técnica y económica………………………………......……………………15

[11. MEJORA DE OFERTAS ¡Error! Marcador no definido.](#_Toc511655081)17

[12. DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN 17](#_Toc511655086)

[13. ADJUDICACIÓN 17](#_Toc511655086)

13.1 Notificaciones y Orden de Compra 17

13.2 Documentación a presentar por el Adjudicatario 18

13.3 Inicio de actividades 18

13.4 Aumento o disminución de la contratación 18

[14. CESIÓN DE CRÉDITOS 18](#_Toc511655090)

[15. INCUMPLIMIENTO Y MORA 18](#_Toc511655091)

[16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO 19](#_Toc511655092)

[17. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO 19](#_Toc511655093)

PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[A. ALCANCE DEL SERVICIO 20](#_Toc511655093)

B. FRECUENCIA DE LAS TAREAS 21

C. DEL PERSONAL 21

D. UNIFORME 22

E. OTRAS RESPONSABILIDADES 22

F. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL.23

PARTE III - ANEXOS, FORMULARIOS

[ANEXO I FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE 24](#_Toc511655096)

[ANEXO II OFERTA 25](#_Toc511655098)

[ANEXO III CARTA DE REFERENCIAS 26](#_Toc511655098)

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

# **OBJETO** **DEL LLAMADO**

El objeto del presente llamado es la contratación de servicio de Limpieza Integral del Local y mantenimiento de Áreas Exteriores de la Administración de Aduanas en Paysandú, según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Ítem*** | ***Código Artículo*** | ***Artículo*** | ***Local*** | ***Cantidad por Local*** | ***Cantidad Total*** |
| 1 | 7022 | Limpieza Integral de Locales | **A)** Espacios interiores | 900 horas | 1.100 horas |
| **B)** Limpieza de vidrios | 200 horas |
| 2 | 8513 | Mantenimiento de Áreas Verdes | Espacios exteriores | 24 mensual | 24 mensual |
|

* **Ítem 1: Limpieza integral de Locales:**

1. ***Espacios Interiores:***

Para los espacios interiores se requiere una frecuencia de 3 veces a la semana de 3 horas cada una, totalizando una carga horaria de 9 horas semanales. El encargado de la Sede indicará el horario a cumplir.

1. ***Limpieza de vidrios:***

Para la limpieza de vidrios se requiere una frecuencia de dos veces al mes de tres horas cada una, debiendo coordinar los horarios con el responsable de la sede.

La Dirección Nacional de Aduanas podrá disponer los cambios que considere convenientes en las rutinas de trabajo, como así también en los horarios establecidos y el personal afectado sin alterar sustancialmente el promedio de horas mensuales estimadas.

* **Ítem 2: Mantenimiento de Áreas Verdes:**

Para los espacios exteriores se requiere una carga horaria de 4 horas mensuales. El encargado de la Sede indicará el horario y frecuencia a cumplir.

**El plazo de contratación de los servicios será de dos años a partir de la fecha de adjudicación, estimando fecha de inicio Enero de 2020.**

En la Parte II – “Especificaciones Técnicas” del presente Pliego se amplía el alcance de este Llamado.

# **VISITA OBLIGATORIA**

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria a las siguientes instalaciones:

* Administración de Aduana en Paysandú: **martes 17 de noviembre, hora 10**, sito en calle Florida 1113 esquina 19 de Abril. Administrador: Sr. Diego Juanicotenea, tel: 47227963.

En dicha dependencia se expedirá constancia de haber concurrido a la visita, la cual deberá adjuntarse a la oferta.

# **NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

### El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no personales, (Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014), en lo pertinente.

1. Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012.
2. Decreto Nº 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
3. Decreto 500/991 de fecha 27/09/1991 (Procedimiento administrativo.)
4. Decreto 142/018 de fecha 14/05/2018 (Apertura electrónica).
5. Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
6. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.
7. Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.
8. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.
9. Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado, publicadas en [www.comprasdelestatales.gub.uy](http://www.comprasdelestatales.gub.uy)
10. Ley 19.196 de Responsabilidad Penal Empresarial.
11. Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
12. Ley Nº 18.098 de fecha 12 de enero de 2007: Empresas públicas, contratación con terceros.
13. Ley N° 18.099, de fecha 24 de enero de 2007, Actividad privada, seguridad social, seguros por accidentes de trabajo y responsabilidad solidaria.
14. Las disposiciones del presente pliego de condiciones particulares.

# **EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Dirección Nacional de Aduanas podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicio.

# **PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS**

## ***5.1 Comunicaciones***

Las comunicaciones podrán realizarse personalmente y/o correo electrónico:

* Departamento de Contrataciones y Suministros de la Dirección Nacional de Aduanas, sito Rambla 25 de Agosto de 1825 esquina Yacaré s/n, oficina 205A en días hábiles de 10:00 a 16:00 horas.
* Correo electrónico a [licitaciones@aduanas.gub.uy](mailto:compras@aduanas.gub.uy).

Quienes remitan comunicaciones o documentos a la Dirección Nacional de Aduanas, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que se considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

## ***5.2 Aclaraciones y consultas***

Cualquier interesado en ofertar podrá solicitar a la Administración, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Señor Director Nacional de Aduanas, **hasta el miércoles 18 de diciembre de 2019**. Los interesados deberán identificarse con Razón Social, R.U.T., y demás datos de contacto. Vencido dicho término, la Dirección Nacional de Aduanas no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas, siendo el único medio de publicación el sitio: **http://www.comprasestatales.gub.uy**

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio, a través del sitio web.

## ***5.3*** ***Plazos***

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (artículo 113 Decreto 500/991).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

## ***Prorroga***

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta el día **miércoles 18 de noviembre de 2019** expresando fundamento para ello.

# **GARANTÍAS**

## ***6.1 Constitución***

Todas las garantías serán depositadas por los interesados en la Tesorería de la Dirección Nacional de Aduanas, debiendo presentarse previamente ante el Departamento de Adquisiciones para el inicio del trámite, en días hábiles de 10:00 a 16:00 horas. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección Nacional de Aduanas y podrán consistir en:

* Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.
* Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, de un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

En caso de corresponder, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, en el plazo previsto en el párrafo precedente, la Dirección Nacional de Aduanas podrá aplicar una multa de 1 % (uno por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

* Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.
* Depósito en efectivo en moneda nacional o en dólares americanos. Los depósitos se realizan en la cuenta de la Dirección Nacional de Aduanas, debiendo entregar en la Tesorería del Organismo el boleto de depósito sellado por el banco.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la Dirección Nacional de Aduanas y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los bonos del tesoro y los depósitos en efectivo.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y en el caso de producirse un incumplimiento del oferente no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

La garantía deberá ser depositada por:

(a) el "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas).

(b) "empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la ley 16.060 del 4 de setiembre de 1989, deberán depositar una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido.

## ***Ejecución de la Garantía***

A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

Cuando la Administración deba proceder al cobro de las garantías, el importe será el que resulte del valor de las mismas en pesos, dólares, tipo de unidad en que se hubiere constituido.

La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Adquisiciones de la D.N.A. en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

* 1. ***Garantía de mantenimiento de oferta***

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 64 del TOCAF, no se presentarán garantías de mantenimiento de ofertas cuando las mismas sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

## ***Garantía de fiel cumplimiento de contrato***

Si correspondiese dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación, cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope vigente establecido para la Licitación Abreviada en el artículo 33, inciso segundo, literal A) del TOCAF, el adjudicatario deberá constituir una garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, por un monto igual al 5% del monto de la adjudicación (art.64 del TOCAF). El adjudicatario podrá optar por no presentar la garantía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 64 del TOCAF, lo cual deberá hacer en forma expresa y por escrito. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al diez por ciento de la adjudicación, sin perjuicio del resarcimiento de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento haya causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo. La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma o en su caso, de presentación de la opción a que refiere el párrafo anterior, dará derecho a la Administración a tener por desistido de su oferta al adjudicatario, haciendo caducar sus derechos y a reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia, sin derecho de éste a reclamo alguno.

# **PROPUESTA**

## ***Ingreso de ofertas en Compras Estatales***

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo (poner Nº de anexo si corresponde) el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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 artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada 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. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

* 1. ***Redacción de ofertas***

Las ofertas deberán ser firmadas por el titular de la empresa o representante legal, redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme a lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

* 1. ***Apertura de Ofertas***

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y 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 del Estado (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.

**En caso de discrepancias 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 la línea de cotización.**

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

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas hasta las 16:00 horas del día de la apertura de ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo **licitaciones@aduanas.gub.uy** y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## ***Requisitos de admisibilidad***

El oferente deberá presentar en forma obligatoria la siguiente documentación:

1. Anexo I: Formulario de Identificación de Oferente, firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE (fojas 19).
2. Anexo II: Oferta (fojas 20)
3. Antecedentes: Antecedentes comerciales según formulario incluido a fojas 21.
4. Comprobante de visita obligatoria.

En caso de ser Consorcio también deberá presentarse la siguiente documentación:

* El Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) deberá presentarse por cada una de las firmas que lo integren.
* Carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio.

Para quienes no incluyan el comprobante de visita obligatoria y se encuentre registrado en la planilla de asistencia, se tendrá como presentado el referido comprobante siempre que se haya realizado la visita según requerimiento del artículo 2 del presente pliego.

**LA NO PRESENTACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DESCALIFICARÁ AUTOMATICAMENTE LA OFERTA.**

## 

## ***Integración de consorcio.***

## Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17,501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios.

El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante la Dirección Nacional de Aduanas, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de la D.N.A.

Se deberá indicar en la propuesta el porcentaje en el que facturaran el objeto de la presente licitación cada uno de los integrantes del Consorcio.

**Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en RUPE e ingresar la cotización en SICE, a fin de habilitar la facturación de acuerdo a los porcentajes detallados en la Carta Compromiso, si correspondiere. En caso contrario, sólo podrá facturar la empresa que cotice en línea.**

## ***Confidencial***

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 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:

1. la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
2. la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
3. la que refiera al patrimonio del oferente
4. la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
5. la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
6. aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.
7. En ningún caso se considera información confidencial:
8. la relativa a los precios
9. la descripción de bienes y servicios ofertados, y
10. 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.

## ***Plazo para presentar documentación faltante en la oferta***

La Administración podrá otorgar un plazo de dos días hábiles, para su cumplimiento, como lo establece el Artículo 65 del TOCAF.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

# **COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FORMA DE PAGO.**

## ***8.1 Cotizaciones***

Para el ítem 1 se deberá cotizar un único precio de hora para los espacios interiores y limpieza de vidrios y para el ítem 2 se deberá cotizar por mes, incluyendo todos los productos y materiales para la limpieza.

Se cotizará en moneda nacional. Aquellos oferentes que se aparten de cotizar en la moneda solicitada, no serán tenidos en cuenta.

**En caso de discrepancia entre la oferta ingresada en línea y la declarada en el Anexo II de la oferta, se considerará como válida la oferta ingresada en línea.**

## 

## ***8.2 Regímenes de Preferencia***

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro Pequeñas y Medianas Empresas previsto en el artículo 44 de la Ley Nº 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DYNAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**Quien resulte adjudicatario en aplicación del citado beneficio deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.**

## ***Ajuste de precios***

**Los precios se ajustaran en Enero y Julio de cada año por el porcentaje de aumento de mano de obra homologado para el sector. El primer ajuste de precios será a partir de Enero/2020.**

En caso de que los Consejos de Salarios no funcionaren, los reajustes se harán semestralmente de acuerdo al 30% de la variación del IPC y del 70% de la variación del IMS.

## ***Facturación***

La facturación se realizará el último día hábil del mes. Previo al inicio de la gestión del pago, la factura será conformada por la Administración de Aduana en donde se presta el servicio. Se controlará que la cantidad de horas de limpieza trabajadas en el mes, hayan sido debidamente justificadas ante la Administración, las cuales deberán coincidir con las cantidades facturadas.

## ***Presentación de Factura***

La documentación será presentada ante cada Administración acompañada de los Recibos de Sueldos del personal asignado a la Administración, nómina del BPS, pago de la misma, Certificados del Banco de Seguros de Accidentes de Trabajo y Planilla de Trabajo. Esta última será presentada en cada oportunidad en que se renueve la misma, haya cambio de personal o modificación de categoría del personal ya existente.

***8.6 Forma de pago***

Los pagos se realizarán crédito SIIF 60 días luego de la conformación de la factura.

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

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 (ciento veinte) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Dirección Nacional de Aduanas ya se hubiera expedido respecto a ellas.

Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, si aún no ha sido adjudicada la licitación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de las mismas, salvo que personalmente comuniquen por escrito al Departamento de Adquisiciones de la Dirección Nacional de Aduanas, que desiste de ella, en un plazo anterior a los 10 días hábiles del vencimiento.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta o que indiquen plazos de mantenimiento inferiores al establecido precedentemente; en caso que dichas previsiones surjan de la propuesta, la Administración podrá desestimar la oferta presentada.

# **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico.

Sólo se analizarán las ofertas que presenten la documentación establecida como obligatoria en el punto 7.4 del presente Pliego.

***10.1 Evaluación técnica y económica***

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores de ponderación:

Ponderación Técnica (T): 65 (sesenta y cinco) puntos

Ponderación Económica (E): 35 (treinta y cinco) puntos

Antecedentes RUPE (A): -20 (menos veinte) puntos. Se descontará hasta 20 puntos del puntaje total.

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T+E-A. La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor.

* **Criterios de Evaluación Técnica**

1. **Antigüedad de la empresa en el ramo. Hasta 15 puntos.**

A tales efectos se verificará en RUPE la inscripción en BPS y/o DGI.

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

Antigüedad hasta 5 años: 5 puntos.

Antigüedad de 6 a 10 años: 10 puntos.

Antigüedad mayor a 10 años: 15 puntos.

1. **Antecedentes y referencias: Calificación de las referencias (50 puntos).**

Los oferentes podrán presentar 5 cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindados en los últimos 3 años y por un periodo de duración mayor a un año (Anexo IV)

* Aquellas cartas de referencias con calificación MUY BUENA obtendrán 10 puntos.
* Aquellas cartas de referencias con calificación BUENA obtendrán 5 puntos.
* **Criterios de Evaluación Económica**

**Precio: máximo 35 puntos**.

Se asignará a la oferta evaluada como la más económica un puntaje de 35 y al resto de las ofertas, en forma inversamente proporcional, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

**Puntaje Cuantitativo = 35 x Pb / Pi**

**Pb** es el valor más bajo entre las ofertas que califican;

**Pi** es el valor de la propuesta en consideración.

* **Antecedentes en el RUPE**

Se descontarán hasta un máximo de 20 puntos por sanciones registradas en RUPE, en los últimos 5 años, según el siguiente detalle:

* Por Advertencia: - 1 puntos por cada uno.
* Por Multa:-5puntos por cada uno.
* Por Suspensión: -10 puntos por cada uno.
* Por Eliminación de un Organismo: -20 puntos.

Este requisito se verificará exclusivamente en el RUPE.

# **11 MEJORA DE OFERTA**

En caso de similitud en las ofertas, la Administración podrá aplicar lo establecido en el Artículo 66 del TOCAF.

La comparación de las ofertas se verificará incluyendo los impuestos y leyes sociales que correspondan. Cuando el oferente no desglose el importe de impuestos y leyes sociales, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

# **12 DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de:

a) rechazar una propuesta por falta de información suficiente;

b) rechazar una propuesta en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios actuantes en el proceso de licitación, para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes;

c) solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

d) adjudicar por ítem.

e) no adjudicar algún ítem.

# **ADJUDICACIÓN**

* 1. ***Notificaciones y Orden de Compra***

La notificación de la Resolución de Adjudicación conjuntamente con la Orden de Compra correspondiente a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta.

Toda notificación o comunicación que la DNA deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). No obstante también se notificará a la dirección declarada en el Anexo I de Identificación del Oferente.

* 1. ***Documentación a Presentar por el Adjudicatario***

El adjudicatario deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en estado **ACTIVO**, según Decreto Nº 155/2013, de fecha 21 de mayo de 2013.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de Resolución de Adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

* 1. ***Inicio de actividades.***

El momento de inicio de la obligación de cumplir con el objeto de la presente licitación es a partir de los 5 (cinco) días corridos contados desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demora más de los plazos establecidos en este Pliego, la Dirección Nacional de Aduanas podrá rescindir el contrato sin más trámite, así como también iniciar las acciones legales correspondientes. En ese caso, podrá adjudicarse al segundo oferente de la evaluación final.

## ***Aumento o disminución de la contratación***

Las prestaciones objeto de este contrato podrán aumentarse o disminuirse, según el artículo 74 del TOCAF y la legislación vigente sobre los contratos del Estado.

# **CESION DE CRÉDITOS**

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y, por el cumplimiento del suministro.

# **INCUMPLIMIENTO Y MORA**

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La mora será penada con multa equivalente al 0.5 % (1/2 por ciento), del valor de la mercadería a entregar o trabajo a cumplir, por cada semana o fracción de semana de atraso.-

Si la Administración, además de la multa, exigiere el cumplimiento de la obligación, el adjudicatario deberá pagar la multa generada hasta el momento de su cumplimiento tardío.

El plazo máximo de atraso, computable a efectos de la multa, es de 30 días.-

Vencido este plazo, la multa se elevará al 10 % (diez por ciento) del valor actualizado del suministro en mora. Las multas comenzarán a aplicarse automáticamente, a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato y la Administración descontará su valor de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

Asimismo, se comunicará la situación al RUPE, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y/o civiles que correspondan.

1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El servicio será controlado por funcionarios designados, pudiendo realizar observaciones si a su juicio entiende que no se ajustan a lo pactado.

# **CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.

2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.

3.- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado, en un plazo máximo total de 2 días.

4.- Mutuo acuerdo.

Las causales enunciadas de los numerales 1 al 3 de este artículo, podrán dar lugar al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato si esta hubiera sido exigible, sin perjuicio de la multa correspondiente.

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

En caso de recisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

# **PARTE II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO**

A. Alcance del Servicio:

La empresa adjudicataria se obliga a realizar el servicio de limpieza total de los edificios, comprendiendo: pasillos, oficinas, despachos, escaleras, servicios higiénicos, cocinas, vidrios, mamparas, aberturas, pisos (de madera, mosaico, monolítico, alfombrados, etc.), patios, salas de computación y salas anexas. En el caso de pisos alfombrados o moquete, la limpieza debe realizarse con aspiradora y con algún producto que permita mantener sin manchas de suciedad el alfombrado. En otro tipo de pisos deberá realizarse el encerado correspondiente.

El servicio incluirá la limpieza de escritorios, mostradores y todos los muebles que requieran estos servicios, así como también el retiro de los residuos en cada oportunidad en que se concurra a realizar el servicio. Se deberá proporcionar bolsas de polietileno para la recolección de papeles, residuos, revestimiento de papeleras, etc.

La empresa deberá suministrar todos los materiales y artefactos necesarios (aspiradoras, enceradora, lustra muebles, jabones, desinfectantes, detergentes, desodorantes, ceras, fertilizantes, tijeras de poda, máquinas para cortar pasto, etc.) en cantidad y calidad suficiente que aseguren un nivel adecuado de limpieza. Los productos deberán ingresar al local en envases cerrados.

El servicio de mantenimiento de áreas verdes incluirá corte de pasto y barrido, poda de plantas y árboles, así como también la aplicación de fertilizantes autorizados de acuerdo a la normativa vigente, debiendo retirar todos los residuos en bolsas en cada oportunidad.

La Dirección Nacional de Aduanas se reserva el derecho de solicitar asesoramiento en cualquier etapa de la contratación, para verificar que los productos, así como las proporciones utilizadas se corresponden a las normas que rigen al respecto.

El adjudicatario deberá contar además, con todos los elementos necesarios para el cumplimiento integral de las tareas (escaleras, carros, escobas, lampazos, baldes, cepillos, adaptadores, alargues, mangueras, etc.) y tendrá especial cuidado en los elementos de seguridad.

En los casos de que el edificio lo requiera, la empresa deberá proporcionar limpiavidrios además de todos los elementos de limpieza, los de seguridad y alcance debidamente autorizados por el M.T.S.S.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios para llevar a cabo su labor, el Organismo intimará a la empresa respecto al incumplimiento existente, el cual, de no ser subsanado habilitará a la compra de dichos insumos por la Administración, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la empresa contratista.

1. ***Frecuencia de las tareas:***

* Diariamente o cuando lo indique el encargado se realizará limpieza de oficinas, cocinas, tisanerías, baños, y cualquier otro espacio que se indique expresamente.
* Limpieza de escritorios, mostradores, muebles, en cada oportunidad que se concurra al servicio.
* Retiro de residuos, en cada oportunidad que se concurra al servicio.
* Aspirado, en cada oportunidad que se concurra al servicio.
* Semanalmente, se lavarán los pisos, así como cuando se indique expresamente. Para los pisos de losa además se aplicará cera al agua.
* Los artefactos eléctricos quincenalmente.
* Los vidrios exteriores de las oficinas se limpiarán quincenalmente.
* Limpieza semanal de veredas, incluyendo barrido, lavado, proporcionando todos los elementos para su óptima realización.
* Limpieza mensual de espacios verdes, incluyendo corte de pasto y poda de plantas y árboles.

## ***Del Personal***

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al servicio y su identificación (número de cédula de identidad). Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata a la Administración de Aduana que corresponda, para mantener actualizada la información así como lo relativo a los cambios de categoría laboral que se operaren.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer el personal faltante en forma inmediata. La D.N.A se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas.

El control de asistencia de los operarios, se realizará marcando hora de ingreso y de salida, en medios vigentes en cada Administración, siendo supervisado por personal del Organismo del lugar. La cantidad de horas y asistencias registradas por los operarios de la empresa adjudicataria, deberá corresponder a las cantidades facturaras en el mes del servicio que se liquide. En caso de haber discrepancia entre el control de asistencia que lleve la empresa y el realizado por el Organismo, se dispondrá de 5 días hábiles luego de cerrado el mes de servicio, para realizar los descargos que correspondan.

## ***Uniforme***

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el uniforme a utilizar. El nombre del funcionario y Razón Social de la empresa lucirá en el bolsillo izquierdo de la camisa, túnica o saco que se trate. Se observará la vestimenta y aspecto personal de los operarios asignados, quedando prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en el Organismo.

## ***Otras Responsabilidades***

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal. Asimismo, la potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como las roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado en su caso, daño intencional del citado personal, quedando el Organismo totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando de toda responsabilidad a la D.N.A por cualquier accidente de su personal, estando además obligada a contratar seguros de accidente de trabajo para cubrir dichos riesgos. La D.N.A, queda liberada de toda responsabilidad por causa de accidente, aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad.

Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo la D.N.A debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

La empresa deberá cumplir las reglamentaciones y otras disposiciones internas, así como normas que se dicten para la realización de sus tareas, normativa de seguridad vigente en el Organismo y de disciplina.

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente el servicio durante el período de su ejecución. La D.N.A queda facultada a contratar otra empresa en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios, que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

## ***Cumplimiento de normas en materia laboral y de seguridad social.***

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios.

El salario que la empresa abone a sus trabajadores no podrá ser inferior al homologado en el seno de los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

La D.N.A. exigirá mensualmente la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el MTSS, comprobante de pago al BPS, comprobante de pago del seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito en garantía por cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder.

Asimismo, semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

La D.N.A 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 contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007 y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007).

Las partes convienen que, de tener que afrontar la D.N.A cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098, 18.099 y 18.251, el monto total le será restituido por la empresa adjudicataria.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO I** **FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE** | | | | | | | |
| **PROCEDIMIENTO DE COMPRA** | | | **LICITACION ABREVIDA N° 20/2019** | | | | |
| **RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA** | | |  | | | | |
| **NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA** | | |  | | | | |
| **R.U.T:** | | |  | | | | |
| **DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:** | | | | | | | |
| **CALLE:** | | | | | **Nº** | **C.Postal** | |
| **CIUDAD** | | | | **DEPARTAMENTO** | | | |
| **TELEFONOS** |  | | | | | | |
| **CEL** |  | | | | | | |
| **E-MAIL** |  | | | | | | |
| **SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA** | | | | | | | |
| **Nombre:** | | **Cargo** | | | | | **Documento** |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
| FIRMA | |  | | | | | |
| ACLARACION DE FIRMA | |  | | | | | |
| Cedula de Identidad | |  | | | | | |
| **(el firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro)** | | | | | | | |

# **ANEXO II**

**OFERTA**

Sres.

Ministerio de Economía y Finanzas.

Dirección Nacional de Aduanas.

Presente

Montevideo, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quien suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ titular de la cédula de identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en calidad de (\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado a los efectos legales en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se compromete a realizar los servicios que se ofertan, a la Dirección Nacional de Aduanas, según la presente propuesta y declara conocer y aceptar sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular, Licitación Abreviada N° 20/2019, cumpliendo en todos sus detalles, con exclusión de todo otro recurso.

La oferta económica es por un total de --------------------------------impuestos que correspondan incluidos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nro. Item** | **Cód. Artículo** | **Artículo** | **Cantidad Total** | **Unidad** | **Precio Unitario** | **Precio Total** |
| 1 | 7022 | LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES | 1.100 | HORAS | $ - | $ - |
|
| 2 | 8513 | MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES | 24 | MENSUAL | $ - | $ - |
|
| Sub-Total | | | | | | $ |
| IVA 22% | | | | | | $ |
| Total | | | | | | $ |

Declaro que la firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cuenta con capacidad para contratar con el Estado y que la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos.

La empresa pertenece al Grupo de Trabajo\_\_\_\_\_\_\_\_, del sub-grupo\_\_\_\_\_\_, con una antigüedad de\_\_\_\_\_\_\_\_ años en el ramo.

.

*Firma----------------------------------------*

ANEXO III CARTA DE REFERENCIAS.

Sres. Dirección Nacional de Aduanas:

Ref. Licitación Abreviada N° 20- 2019.-

Montevideo, XX de XX de 2019.-

Empresa /Organismo Público-----------------------------------------------

RUT------------------------------------------------

Dirección--------------------------------

Período de Contratación: desde ----------------------hasta---------------------------

Calificación: Muy Buena--------------/Buena-------------/Regular------

Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se tiene conocimiento que esta declaración será presentada frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que conlleva