



**ANEP**

CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE GESTIÓN  
INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN SECTORIAL  
DE INFRAESTRUCTURA  
EDILICIA

---

# **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

## **LICITACION ABREVIADA Nº 1/2026**

**Contratación de empresas para Servicio de Mantenimiento Sanitario  
de locales de la ANEP en el departamento de Montevideo**

**INDICE GENERAL**

- Art.1** OBJETO DEL LLAMADO
- Art.2** NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
- Art.3** PLAZO DE CONTRATACIÓN
- Art.4** CONDICIONES DE LOS OFERENTES
- Art.5** GARANTIAS , PRSENTACION DE OFERTAS Y COTIZACION
- Art.6** FORMULA AJUSTE DE PRECIOS
- Art.7** CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
- Art.8** FORMA DE PAGO
- Art.9** PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
- Art.10** APERTURA DE LAS OFERTAS
- Art.11** PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS
- Art.12** DE LA REPRESENTACION DE LA EMPRESA
- Art.13** RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- Art.14** MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIÓN
- Art.15** ADJUDICACION
- Art.16** NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION
- Art.17** DE LAS NOTIFICACIONES
- Art.18** CESION DE CREDITO
- Art.19** SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO
- Art.20** CAUSALES DE RESCISION
- Art.21** EXENCION DE RESPONSABILIDAD
- Art.22** INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
- Art.23** NORMATIVA APLICABLE
- Art.24** DIAS Y HORARIOS DE ATENCION

**ANEXO I**

MEMORIA DESCRIPTIVA MANTENIMIENTO SANITARIO

**ANEXO II**

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

**ANEXO III**

PLANILLA DE CONTROL MENSUAL

**ANEXO IV**

ZONAS 1 A 8 MONTEVIDEO

**Art. 1 OBJETO DEL LLAMADO**

El objeto del presente llamado es la contratación de empresa/s especializada/s para realizar tareas de mantenimiento sanitario en los edificios de la Administración Nacional de Educación Pública en el departamento de Montevideo.

Se han distribuido los locales en ocho grupos, que corresponden a ocho zonas geográficas de Montevideo (se anexa listado de las 8 zonas).

**Art. 2 FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO****2.1 CONDICIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO**

**2.1.1** El adjudicatario deberá constituir domicilio en Montevideo y establecer número de teléfono fijo, número de celular y dirección de correo electrónico, los cuales deberán funcionar a efectos de la ejecución del contrato las 24 horas del día, los 365 días del año

**2.1.2** El adjudicatario deberá realizar 2 (dos) visitas mensuales a cada local (cada 15 días) así como las necesarias visitas por emergencias.

**2.1.3** Se considera emergencia sanitaria toda situación que inhabilite el normal funcionamiento del local al que se le brinda el servicio.

**2.1.4** Deberá contar con los Técnicos, personal e infraestructura que exigen los Arts. 4.3 y 4.4 del presente Pliego conforme a la cantidad de zonas que le fueron adjudicadas.

**2.1.5** El personal de la empresa adjudicataria que desempeñará tareas para la ANEP deberá:

a) tener cobertura contra todo riesgo en todos los aspectos, cumpliendo con todas las normas de seguridad, sanidad y aportaciones a que están obligados por la normativa vigente

b) lucir uniforme e identificación visible de la empresa y tarjeta de identificación personal como perteneciente a la misma para poder ingresar a los locales de la ANEP

**2.1.6** Deberá contar con vehículos, maquinaria y herramientas que permitan el traslado de los materiales, herramientas y personal, con las medidas de seguridad que establece la normativa vigente y estar debidamente habilitados para el servicio a realizar. Los vehículos utilitarios deberán tener clara identificación de la empresa visibles en los lados y en la parte posterior

**2.2 MATERIALES A CARGO DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**2.2.1** Todos los repuestos para reparación de cisternas, partes móviles, flotador de bronce, palanca de tiro, etc.



- 2.2.2 Cuero e hilo de amianto para griferías en general. Repuestos en grifería mono comando y de cierre cerámico.
- 2.2.3 Colillas de alimentación de agua para lavatorios, cisternas, bidets, termotanques, piletas de cocina, bebederos, etc. Estas deberán ser de primera calidad con malla metálica.
- 2.2.4 Material de asiento, sellado, anclaje, soldadura, albañilería de CI, PP y BD, baldosas para tapa de cámaras y bocas de desagüe, azulejos y revestimientos.
- 2.2.5 Conos de inodoros. Serán en su totalidad para reposición de aparatos en goma o acople rápido.
- 2.2.6 Tornillos de bronce con cabeza hexagonal cromado (para inodoro) y taco tipo Fischer y bulones de bronce para tapas de hormigón.
- 2.2.7 Sifones en todos los casos. Se colocarán de plomo cuando la cañería de desagüe también sea de plomo, de PVC en cañería de desagüe del mismo material, de hierro fundido si fuera el caso.
- 2.2.8 Grifos de bronce y bochas de cobre o plástico compatibles con el modelo del grifo en depósitos de agua.
- 2.2.9 Bolsas plásticas para el retiro de escombros y basura del barrido de azoteas.
- 2.2.10 Todos los productos para limpieza de depósitos de agua potable

### **2.3 MATERIALES QUE APORTARA LA ADMINISTRACIÓN**

- 2.3.1 Loza sanitaria
- 2.3.2 Grifería. Cisternas completas. Únicamente cuando se compruebe que la misma presenta roturas tales que no permitan su reparación.
- 2.3.3 Marcos y tapas de hormigón de 20 x 20cm, 40 x 40cm, 60 x 60cm (lisa, para mosaico y perforadas).

En los casos que la tapa a reponer no sea del tipo y modelo del marco existente la empresa deberá sustituir el marco existente por uno que se adapte a la nueva tapa y deberá suministrar los bulones de bronce correspondiente a las tapas de la cámara.
- 2.3.4 Electrobombas de alimentación de agua y desagote de aguas negras. Las electrobombas retiradas del local, deberán entregarse limpias, bajo recibo en la Unidad de Mantenimiento Edificio del CODICEN, quien evaluará su posible reparación.
- 2.3.5 Depósitos de agua potable de PVC
- 2.3.6 Controles electrónicos de nivel.
- 2.3.7 Todos los componentes o artefactos sanitarios a retirar deberán contar con autorización del responsable de cada local de la A.N.E.P. bajo firma en la respectiva Planilla de control de visita (ANEXO III).



**2.3.8** Los materiales que suministrará la Administración serán retirados por la empresa, en el local que la Administración indique oportunamente, dentro del departamento de Montevideo.

En caso de que la Unidad de Mantenimiento de CODICEN, DGEIP, DGES, DGETP o CFE, al que corresponda el local de ANEP, no cuente con ciertos materiales o no esté en condiciones de proporcionarlos, deberán:

- dejar constancia de ello por escrito como constancia para la empresa
- gestionar la adquisición de los materiales faltantes mediante los procedimientos de compra formales

## **2.4 DEL SISTEMA DE CONTROL**

**2.4.1** Los controles se realizarán según **ANEXO III - Planilla de Control mensual**, de acuerdo al siguiente detalle:

**A) Control de Asistencia en el cumplimiento de las dos visitas mensuales**

Se realizará por parte de la Dirección del local, Jefe o Directores de las diferentes reparticiones de ANEP bajo firma y fecha en la Planilla de Control

**B) Control de materiales empleados y retirados**

Serán controlados por los Técnicos responsables de las Oficinas de Mantenimiento Edificio del CODICEN y de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE, en base a las Planillas de Control Mensual (Anexo III).

**C) Control Técnico de los trabajos contratados**

Serán controlados por los Técnicos responsables de las Oficinas de Mantenimiento Edificio del CODICEN y de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE.

El titular de la Empresa, adjudicataria deberá establecer en la instancia del contrato, un teléfono celular y un correo electrónico disponibles las 24 horas del día, para una comunicación ágil y documentada entre la Administración y la Empresa.

La empresa tomará las providencias necesarias a efectos de la desobstrucción, ubicando tapas, registros, u otro punto de acceso a la cañería. En caso de constatar algún problema grave que dificulte el funcionamiento o impida la desobstrucción de la cañería (ejemplo: raíces, cañería rota, depósitos impermeables llenos o en mal estado), se comunicará en forma inmediata con el Técnico responsable de la Oficina de



Mantenimiento Edificio que corresponda a efectos de que tome una determinación in situ.

**D) Control cumplimiento técnico**

**D1- A cada visita quincenal deben asistir:**

- El Técnico Sanitario
- El Oficial Sanitario
- El especialista en bombas de agua, en los locales donde existan sistemas de bombeo (de agua potable o de desagote, ya sea para rotación de equipos como para chequeo de funcionamiento hidráulico de del tablero eléctrico de comandos.
- El Técnico Prevencionista siempre que sea necesario

**D2- En cada visita quincenal** se realizará la totalidad de los trabajos detallados en la Memoria Descriptiva de Mantenimiento Sanitario adjunta numerados del 1 al 10.

La limpieza y desinfección de depósitos de agua potable se realizará obligatoriamente en las instancias que determina la mencionada Memoria en el numeral 11.

Los materiales, bolsas de basura del barrido, ramas de árboles, plantas en pretilos y tejados, serán retirados del local de ANEP por la Empresa en el momento.

**D3- No se tomará en cuenta el llamado de urgencia como visita quincenal.**

**D4- En el caso de visitas de emergencia** el adjudicatario presentará la Planilla de Control – ANEXO III, detallando por escrito de las tareas realizadas a los Técnicos responsables de las Oficinas de Mantenimiento Edificio del CODICEN y de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE.

**D5- PLANILLA DE CONTROL MENSUAL (Anexo III)**

Se suministrará en 3 (tres) vías.

**Primera vía**

Para la empresa adjudicataria, para ser firmada por la persona responsable del local, quien pondrá el sello y la fecha como constancia de cada visita.

**Segunda vía**

Para guardar como constancia en el local de ANEP

**Tercera vía**



Para las Oficinas de Mantenimiento Edificio del CODICEN y de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE.

### **Art. 3 PLAZO DE CONTRATACION**

**3.1** El contrato se perfeccionará con la suscripción de la Orden de Compra correspondiente luego del acto de adjudicación dictado por el Ordenador competente y previo cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 211 lit. B) de la Constitución

**3.2** La vigencia del contrato se extenderá hasta que las remuneraciones mensuales que devenguen agoten el monto total adjudicado, salvo comunicación en contrario por parte de la ANEP con un preaviso de 30 (treinta) días mediante notificación escrita a través de los procedimientos de notificación establecidos en el Art. 17 del presente Pliego, ó por parte de la empresa con un preaviso de 60 (sesenta) días presentado en forma escrita en el CODICEN de la ANEP.

**3.3** La ANEP durante la vigencia del contrato podrá rescindir unilateralmente el mismo, mediante resolución fundada del CODICEN de acuerdo a lo establecido en los Arts. 19 y 20 del presente Pliego de Condiciones.

### **Art. 4 CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

**4.1** Deberá cumplir lo establecido en el Art. 46 del TOCAF.

**4.2** A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

**4.3** El oferente deberá tener en cuenta la cantidad máxima de zonas a las que puede brindar el servicio, considerando que debe contar como mínimo con el siguiente personal por cada zona de Montevideo:

- a)** un Técnico Prevencionista
- b)** un Técnico en Instalaciones Sanitarias con título expedido por la DGETP (ex UTU) o su equivalente otorgado por instituciones habilitadas por la autoridad competente
- c)** un especialista con certificación en instalación, mantenimiento y reparación de bombas de agua
- d)** un Oficial Sanitario (Operario calificado en Instalaciones Sanitarias), un Medio Oficial Albañil y 3 (tres) peones

**4.4** El oferente deberá contar con vehículos, maquinaria y herramientas que permitan el traslado de los materiales, herramientas y personal, con las



medidas de seguridad que establece la normativa vigente y estar debidamente habilitados para el servicio a realizar. Los vehículos utilitarios deberán tener clara identificación de la empresa visibles en los lados y en la parte posterior

## **Art. 5 GARANTIAS, PRESENTACION DE OFERTAS Y COTIZACION**

### **5.1 GARANTIAS**

- 5.1.1** La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.
- 5.1.2** Las garantías se constituirán a la orden del CODICEN de la ANEP y podrán consistir en:
- a) Efectivo en pesos uruguayos, deberán ser depositados en el BROU Cuenta de ANEP – CODICEN, debiéndose luego presentar el comprobante del depósito en la Tesorería del Organismo a efectos que le otorguen un recibo por la presentación de la garantía para la presente Licitación.
  - b) Fianza, aval bancario
  - c) Póliza de Seguro de fianza a cargo del Banco de Seguros del Estado.
  - d) Títulos de deuda Pública Nacional (Bonos del Tesoro o Letras de Tesorería).
- No se admitirán garantías personales de especie alguna.
- 5.1.3** El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.
- 5.1.4** 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.
- 5.1.5** La devolución de las garantías se realizará de oficio o serán devueltas al finalizar el contrato, previa certificación técnica de conformidad.
- 5.1.6** 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.
- 5.1.7** aseguradora o institución que corresponda, y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.



### 5.1.8 Garantía de mantenimiento de oferta

De acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del TOCAF, no se presentará garantía de mantenimiento de oferta cuando el monto total de la oferta sea inferior al tope de la licitación abreviada.

### 5.1.9 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

- No se presentará garantía de fiel cumplimiento del contrato cuando el monto total de la oferta sea inferior al 40% del tope máximo de la Licitación Abreviada (Art. 64 del TOCAF)
- En caso de que la oferta supere ese tope, la garantía será obligatoria y se constituirá en moneda nacional mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, ó póliza de seguro de fianza, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación, en la Tesorería del CO.DI.CEN. sita en Avda. Libertador 1409 piso 7º contra el recibo correspondiente.
- La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.
- Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario, no de cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la finalización de los servicios, con la previa conformidad de los mismos por parte de la Administración.

## 5.2 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

**Las ofertas deberán ser presentadas exclusivamente en línea**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE): [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Se adjunta Manual para ofertar en línea de ARCE, pudiendo los interesados consultarlo en la propia web.

Constituye una carga del oferente constatar que los archivos adjuntos a la oferta hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

## 5.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

El oferente deberá presentar junto a su oferta la siguiente documentación:



- **ANEXO II - Carta de Presentación de la Oferta**, debiendo constar la totalidad los datos que integran el modelo y firmada por titular o representante legal acreditado en RUPE con facultades suficientes para este acto (**Requisito Excluyente**)
- **Certificado expedido por DINAPYME** de acuerdo al Dec. 371/10, solo en el caso de solicitar la aplicación del beneficio que consagra el Art. 59 del TOCAF.

#### 5.4 REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS

- 5.4.1 El precio será cotizado por monto fijo, mensual y por zona (**requisito excluyente**).
- 5.4.2 Los oferentes deberán cotizar obligatoriamente las 8 (ocho) zonas de acuerdo al formato establecido en el ANEXO II (**requisito excluyente**)
- 5.4.3 Deberá cotizarse exclusivamente en moneda nacional y precio firme (**requisito excluyente**)
- 5.4.4 Las ofertas no podrán contener cláusulas consideradas abusivas, condicionantes o que contravengan los Pliegos y la normativa que rigen el procedimiento.
- 5.4.5 Las propuestas deberán cumplir con las condiciones establecidas en el Art. 63 del TOCAF.
- 5.4.6 La Administración se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada, fundamentando debidamente las razones.

#### Art. 6 FÓRMULA DE AJUSTE DEL PRECIO

- 6.1 Los precios se actualizarán a partir de la firma del contrato y la fórmula paramétrica que regirá el ajuste será la siguiente, de acuerdo a los convenios salariales que se realicen durante la contratación:



Precio actualizado = precio ofertado x variación < 30% IPC  
70% del porcentaje de  
aumento laudado en oportunidad del Consejo de Salarios del grupo  
correspondiente para los salarios mínimos del sector.

**6.2** No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no incluida.

**6.3** Por el sólo hecho de presentarse a la licitación, acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular de Condiciones.

## **Art. 7 CRITERIOS PARA EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **7.1 DISCREPANCIAS**

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la tabla de cotización de la plataforma de ARCE y la Carta de Presentación de la Oferta - Anexo I ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la segunda

### **7.2 FACTORES DE PONDERACIÓN**

Una vez cumplidos los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado y siendo la propuesta técnicamente ajustada al objeto licitado (oferta admisible), la Administración evaluará las ofertas según los siguientes factores de ponderación:

FACTOR 1 - Precio (60 puntos)

FACTOR 2- Antecedentes en ámbito público y/o ámbito privado (40 puntos)

La información para la evaluación será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse aclaraciones al oferente en el marco del Art. 65 del TOCAF, quedando su costo a cargo del mismo

#### **7.2.1 FACTOR 1 - PRECIO**

**Se ponderará hasta un máximo de 60 (sesenta) puntos**

La empresa que presente el menor precio, será la que obtenga los 60 (sesenta) puntos y las siguientes ofertas tendrán un puntaje inversamente proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:



60 x (PME / PE)

PME ..... Precio de la oferta más económica

PE..... Precio de oferta evaluada

### 7.2.2 FACTOR 2- - ANTECEDENTES

Hasta un máximo de 40 (cuarenta) puntos.

- Serán ponderadas exclusivamente las constancias de antecedentes presentadas conjuntamente con las ofertas.
- Serán considerados exclusivamente los antecedentes debidamente acreditados de experiencia en mantenimiento sanitario integral preventivo y correctivo del mismo tipo, escala y complejidad que el objeto del llamado, con calificación satisfactoria para la empresa, durante los 2 (dos) últimos años previos a la fecha de apertura
- Se considerará 1 (un) antecedente por cada contrato, solo si cumple las condiciones descriptas precedentemente
- **La forma de acreditación de antecedentes es la siguiente:**

#### A. AMBITO PÚBLICO

En el caso de servicios de mantenimiento sanitario realizado para Organismos Públicos fuera de la ANEP, se deberá presentar constancia emitida por el Organismo contratante que avale la realización del servicio con fecha, firma y cargo del firmante, teléfono de contacto, datos de la licitación, periodo de contratación, local, área del local, descripción detallada de las tareas realizadas y si la empresa cumplió satisfactoriamente el servicio o no.

En el caso de servicios de mantenimientos sanitarios realizados para la ANEP, se deberán presentar constancias emitidas por la Unidad de Mantenimiento Edificio del CODICEN , División Mantenimiento de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE, detallando datos de la licitación, periodo de contratación, local, descripción detallada de tareas realizadas, certificando si la empresa cumplió satisfactoriamente el servicio o no.



## B. AMBITO PRIVADO

En el caso de antecedentes en empresas privadas, el oferente deberá presentar constancia emitida por el cliente contratante debiendo constar el RUT, fecha, dirección, firma y cargo del firmante, teléfono de contacto, periodo de contratación, local, área, descripción detallada las tareas realizadas y si la empresa cumplió satisfactoriamente el servicio o no

- **Los antecedentes serán ponderados de la siguiente forma:**

A) El oferente que acredite la mayor cantidad de antecedentes válidos obtendrá los 40 (cuarenta) puntos y las siguientes ofertas tendrán un puntaje proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$40 \times (OP / OMP)$$

OP .....Oferta a puntuar

OMP .....Oferta mejor puntuada

### **B) Deméritos**

Se considerarán deméritos los antecedentes negativos de los últimos 2 (dos) años registrados y vigentes en el RUPE:

Restarán al puntaje obtenido en antecedentes hasta un máximo de - 40 (menos cuarenta) puntos de acuerdo al siguiente detalle:

- a) multas en ANEP tendrán -1 (menos un) punto por cada una
- b) advertencias en ANEP tendrán -2 (menos 2) punto cada una
- c) Suspensiones en ANEP u otros Organismos Públicos tendrán -10 (menos diez) puntos
- d) eliminación como proveedor en otros Organismos Públicos tendrán -20 (menos veinte) puntos

## **Art. 8 FORMA DE PAGO**

**8.1** La factura se presentará en el Dpto. Liquidación y Control del Area de Gestión y Contralor de Obras, sito en Colonia 1013 piso 10- Montevideo.

**8.2** Es condición previa a la presentación de la factura, que la Unidad de Mantenimiento Edificio del CODICEN, División Mantenimiento de la DGEIP, Infraestructura Edilicia de la DGES, División Arquitectura de la DGETP y el Departamento de Infraestructura del CFE, remitan las correspondientes certificaciones del servicio realizado por la empresa para el mes de cargo

**8.3** La Administración no aceptará facturas CONTADO.



**8.4** No se recibirán Facturas que no cumplan lo expresado en los numerales anteriores.

**8.5** En caso de existir servicios pasibles de aplicación de multas por incumplimiento o calidad, será de cargo de la empresa presentar los descargos correspondientes ante la Oficina Técnica que las aplicó. Hasta tanto no se dará ingreso a la factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

**8.6** El pago se efectuará a los 30 (treinta) días calendario contados a partir del día siguiente a la aceptación de la factura presentada, correspondiente al servicio prestado en el mes previo a la facturación.

**8.7** La Administración se reserva la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, en caso de incumplimiento del pago de los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

#### **Art. 9 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

**9.1** El proponente **deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a los 60 (sesenta) días hábiles**, computables desde el día siguiente al Acto de Apertura.

**9.2** Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que el CODICEN se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original, excepto que el oferente comunique por vía escrita a la Administración y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

**9.3** No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada. De no recibirse aquella en el lapso señalado, la oferta podrá ser desestimada.

#### **Art. 10 APERTURA DE LAS OFERTAS**

<b>APERTURA ELECTRONICA</b>	
<b>FECHA:</b>	<b>17 de marzo de 2026</b>
<b>HORA:</b>	<b>11:00</b>

En la fecha y hora indicadas se efectuará la apertura de ofertas en forma automática. El Acta será remitida automáticamente a la dirección electrónica registrada por cada oferente en el RUPE.



Permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica. A la fecha y hora establecidas las ofertas quedarán accesibles para el Dpto. Licitaciones y Contrataciones de AGyCO, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Sólo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias formales en el marco del Art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

## **Art. 11 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS**

### **11.1 Comunicaciones**

- 11.1.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Dpto. Licitaciones y Contrataciones del Area de Gestión y Contralor, sita en Colonia 1013 piso 10, Tel: 29007070 int. 3402 - 3409, correo electrónico: [licitacionesagyco@anep.edu.uy](mailto:licitacionesagyco@anep.edu.uy)
- 11.1.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.
- 11.1.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta Certificada con aviso de retorno, telegrama colacionado con acuse de recibo o correo electrónico.

### **11.2 Aclaraciones y Consultas**

- 11.2.1** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado.
- 11.2.2** Las mismas deberán ser enviadas al correo electrónico a [licitacionesagyco@anep.edu.uy](mailto:licitacionesagyco@anep.edu.uy), hasta el día 9 de marzo de 2026. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.
- 11.2.3** Las Administración comunicará a los interesados las respuestas a las solicitudes de aclaraciones hasta el día 12 de marzo de 2026, a través de la publicación en el sitio web de ARCE y vía correo electrónico al eventual oferente que realice la consulta.

### **11.3 Plazos**

- 11.3.1** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos. 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.

**11.3.2** 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.

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

#### **11.4 Adquisición de Pliegos SIN COSTO**

#### **Art. 12 DE LA REPRESENTACION DE LA EMPRESA**

**12.1** Cada firma oferente designará a la/s persona/s que la represente/n ante la ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado, si fuera persona distinta a la registrada en el RUPE.

**12.2** Dicha representación podrá hacerse mediante el otorgamiento de los siguientes instrumentos:

- Poder General, o Poder Especial en primera copia de la Escritura Pública autenticada por Escribano.
- Carta Poder con certificación notarial de firmas.

#### **Art. 13 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**13.1** Se rechazarán propuestas que contengan reservas, formulen objeciones o incumplan los requisitos del presente Pliego, contengan cláusulas abusivas o contravengan la normativa aplicable.

**13.2** En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

#### **Art. 14 MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACION**

**13.3** En cuanto a la mejora de ofertas, será de aplicación lo dispuesto en el Art. 66 del TOCAF, reservándose la Administración la facultad de utilizar el instituto de la mejora de oferta si así lo considera convenientes a los fines del mejor cumplimiento de los cometidos del Ente.

**13.4** La Administración se reserva el derecho al instituto de la negociación.



## **Art. 15 ADJUDICACION**

**15.1** La adjudicación se realizará por zona a la oferta mejor ponderada de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 7.

**15.2** Se adjudicarán a la empresa que resulte mejor ponderada hasta un máximo de 3 (tres) zonas, sujeto a la cantidad que haya declarado poder atender en la Carta de Presentación de la Oferta (Anexo II). Posteriormente se adjudicará a la segunda empresa mejor ponderada y así sucesivamente hasta adjudicar la totalidad de las zonas.

**15.3** La adjudicación se realizará comenzando por la Zona 1, siguiendo por la Zona 2 y así sucesivamente.

**15.4** Si no fuera posible cubrir las 8 zonas de Montevideo con las ofertas admisibles, considerando el máximo de 3 (tres) zonas a adjudicar por empresa establecido en el Art. 15.2, la ANEP podrá adjudicar un número mayor de zonas a cada empresa, sujeto a la cantidad máxima que haya declarado poder atender en la Carta de Presentación de la Oferta (Anexo II), aplicando el criterio establecido previamente en los Arts. 15.2 y 15.3

## **Art. 16 NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION**

**16.1** La adjudicación se efectuará por acto administrativo del CODICEN, el que será notificado a todos los oferentes.

**16.2** Vencidos los plazos de impugnación se perfeccionará el contrato emitiendo la correspondiente Orden de Compra, comenzando a computarse los plazos para el cumplimiento por parte del adjudicatario.

**16.3** Si al momento de la adjudicación, el oferente que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, 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 el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

### **16.4 Documentación a presentar para el perfeccionamiento del contrato:**

- *Comprobante de depósito de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de corresponder (Art. 64 TOCAF)*
- *Constancia vigente de ser empresa autorizada la Intendencia de Montevideo (Servicio de Salubridad Pública) para realizar limpieza y desinfección de tanques de agua potable.*
- *Título del Técnico Prevencionista (uno por cada Zona adjudicada)*



- *Título de Técnico en Instalaciones Sanitarias (uno cada zona adjudicada)*
- *Certificado/s o Diploma/s de especialista acreditado en instalación, mantenimiento y reparación de bombas de agua (uno cada zona adjudicadas)*
- *Declaración Jurada del responsable de la empresa detallando por cada zona adjudicada, los datos completos y vínculo con la empresa de:*
  - *un oficial albañil*
  - *un oficial sanitario (Operario calificado en Instalaciones Sanitarias)*
  - *3 (tres) personas con capacitación acorde de apoyo*
- *Declaración Jurada del responsable de la empresa detallando vehículos, maquinaria y herramientas con las que cuenta la empresa, incluyendo imágenes de los vehículos y maquinaria.*
- *Plan de visitas quincenales para cada local y zona, conforme a lo establecido en Memoria Descriptiva Sanitaria y el Pliego que rigió el llamado*

#### **Art. 17 DE LAS NOTIFICACIONES**

**17.1** Cuando corresponda realizar notificaciones serán realizadas personalmente al interesado en las oficinas de ANEP

**17.2** Podrá practicarse en el domicilio, por telegrama colacionado, carta certificada con aviso de retorno o cualquier otro medio idóneo que proporcione certeza en cuanto a la efectiva realización de la diligencia y a su fecha, así como a la persona a la que se ha practicado, según lo establecido por la Ordenanza N° 10.

#### **Art. 18 CESION DE CRÉDITO**

**18.1** Las Cesiones de Crédito deberán presentarse en el Área de Contabilidad Financiera del Consejo Directivo Central.

**18.2** No se aceptan Cesiones de Crédito futuros ni de Facturas que no estén debidamente conformadas.

**18.3** Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo.

**18.4** Estando las Facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

**18.5** Las Cesiones de Crédito que se presenten deberán incluir la siguiente cláusula: La Administración Nacional de Educación Pública se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar



descuentos del monto de la cesión ocasionadas por incumplimientos de la empresa cedente.

**18.6** 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 servicio.

**18.7** Mientras se tramita la cesión de crédito quedará suspendido el plazo para el pago de las facturas previstos en el Art. 8 del presente Pliego.

## **Art. 19 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

### **19.1 DEL INCUMPLIMIENTO**

**19.1.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos ó más de ellas):

- Apercibimiento.
- Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.
- Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.
- Ejecución de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- Demanda por daños y perjuicios.

**19.1.2** En casos graves y en forma fundada, cuando existiera algún tipo de riesgo o incumplimiento grave, el CODICEN podrá rescindir directamente sin haber realizado el primer apercibimiento.

**19.1.3** En este último caso, así como si se repitieran los incumplimientos, la ANEP sin necesidad de intimación previa, procederá a la rescisión unilateral del contrato formal, y se hará efectiva en su beneficio la garantía de fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

### **19.2 MULTAS**

**19.2.1** El no cumplimiento dentro del plazo de 2 (dos) horas establecido para desobstrucciones, falta de agua potable o pérdidas de entidad, se



aplicará una multa de **5 UR** (unidades reajustables 5) por atraso en las dos primeras horas y **2 UR** (unidades reajustables 2) por cada hora siguiente. La multa se descontará de la próxima facturación.

**19.2.2** El no cumplimiento de una visita quincenal se sancionará con una multa de **10 UR**. Ello sin perjuicio de que la reiteración del incumplimiento genere la rescisión del contrato.

**19.2.3** De constatarse que no se cumplieron uno o más ítems de los detallados en la Memoria Descriptiva Sanitaria, se aplicará una multa de **3 UR** (unidades reajustables tres) por cada ítem no realizado o realizado en forma parcial o deficiente. Para el caso específico del ítem desinfección y limpieza de depósitos de agua potable con su correspondiente análisis químico de potabilidad, la multa a aplicar será de **10 UR** (unidades reajustables diez). La multa se descontará de la próxima facturación

**19.2.4** De constatarse que no se realizaron trabajos en la visita quincenal por falta de equipos apropiados, herramientas, materiales, personal especializado o negligencia del Técnico Sanitario de cada zona, se aplicará una multa de **3 UR** (unidades reajustables tres) por cada tarea no realizada. La multa se descontará de la próxima facturación

**19.2.5** Las desobstrucciones deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria, manualmente o mecánicamente en todos los casos, sin que implique costo alguno para la Administración.

La Empresa deberá de inmediato concurrir a realizar la correspondiente desobstrucción en un plazo máximo de 2 (dos) horas posteriores a la comunicación telefónica del responsable de cada local y/o la Oficina Técnica de Control correspondiente, estando dicho servicio incluido en el mantenimiento, por lo que no generará costo extra alguno

En caso de no poder realizar la desobstrucción, dará aviso en forma inmediata y obligatoria a los Técnicos responsables de la Oficina Técnica de control de ANEP correspondiente.

De lograrse la desobstrucción en cuestión con personal de la Oficina Técnica de control de ANEP en presencia del representante Técnico de la empresa, se aplicará una multa de **20 UR** (veinte unidades reajustables). La multa se descontará de la próxima facturación.

**19.2.6** Cuando se verifique falta de agua potable o pérdidas de agua importantes en la red sanitaria, que comprometan el normal funcionamiento del local y no sean responsabilidad de OSE o Intendencia de Montevideo, sino originadas por fallas en la instalación privada, se considerará como emergencia.



La Empresa deberá de inmediato concurrir en un plazo máximo de 2 (dos) horas posteriores a la comunicación telefónica del responsable de cada local y/o la Oficina Técnica de Control correspondiente, estando dicho servicio incluido en el mantenimiento, por lo que no generará costo extra alguno

En caso de no poder realizar la reparación que subsane el problema por razones fundadas, dará aviso en forma inmediata y obligatoria a los Técnicos responsables de la Oficina Técnica de control de ANEP correspondiente.

De lograrse la reparación en cuestión con personal de la Oficina Técnica de control de ANEP en presencia del representante Técnico de la empresa, se aplicará una multa de **20 UR** (veinte unidades reajustables). La multa se descontará de la próxima facturación.

**19.2.7** Cuando se compruebe que personal de la empresa, por mal uso o maltrato origine daños a aparatos sanitarios, cisternas y tapas de cámara, será por cuenta de la empresa contratada el costo de su reposición, aplicándose una multa de **10 UR** (unidades reajustables diez), la multa se descontará de la próxima facturación.

**19.2.8** En caso de incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, la Administración, habiendo realizado la intimación previa, procederá a la rescisión unilateral del contrato y se hará efectiva en su beneficio la garantía de fiel cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las actuaciones que por daños y perjuicios ANEP entienda que corresponda y que en consecuencia podrá remover.

**19.2.9** Para el caso de que las multas por todo concepto aplicadas en un mes, superen el equivalente al 20% del valor de la zona, la Administración podrá rescindir el contrato por incumplimiento, sin derecho a reclamo alguno por parte de la empresa.

**19.2.10** El Acto Administrativo o Resolución que imponga multas, que no puedan ser ejecutadas en el ámbito de la A.N.E.P., será título ejecutivo.

#### **Art. 20 CAUSALES DE RESCISION**

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 aplicadas en un mes que superen el equivalente al 20% del valor de la Zona



- 
- 3.- Descuento de multas aplicadas por incumplimientos en 3 (tres) meses consecutivos
  - 4.- Incumplimientos del servicio reiterados.
  - 5.- Mutuo acuerdo.

**Art. 21 EXENCION DE RESPONSABILIDAD**

CODICEN 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.

**Art. 22 INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Se tendrá por aprobado el gasto una vez cumplida la intervención previa sin observaciones del Tribunal de Cuentas de la República Oriental del Uruguay.

**Art. 23 NORMATIVA APLICABLE**

**19.3** Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

**19.3.1** T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/012 de 11 de Mayo de 2012 y las normas modificativas vigentes a fecha de Apertura de las ofertas.

**19.3.2** Leyes, Decretos y Resoluciones pertinentes vigentes a la fecha de Apertura de la licitación.

**19.3.3** El presente Pliego Particular de Condiciones y el Pliego Único de Suministro y Servicios No Personales

**19.3.4** Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen y publiquen en la plataforma de ARCE

---

**ARQ. BETTINA LAGRECA**

**ENC. DEL AREA DE GESTIÓN Y CONTRALOR**

**DSI**



## ANEXO I

### MEMORIA DESCRIPTIVA SERVICIO MANTENIMIENTO SANITARIO

#### **ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

**A)** Primera visita para la correcta puesta en funcionamiento del conjunto de instalaciones y artefactos sanitarios que componen los Servicios Higiénicos, cocinas, laboratorios, cantinas, red de alimentación de agua y desagüe de los distintos edificios de la Administración.

**B)** Posteriormente se realizarán dos servicios mensuales para el mantenimiento de las instalaciones en horario hábil de funcionamiento del local de A.N.E.P. No se aceptará el servicio fuera de este horario, excepto lo referente a limpieza y desinfección de depósitos de agua potable.

**C)** Llamados de emergencia

#### **LOS TRABAJOS A REALIZAR SON LOS QUE A CONTINUACION SE DETALLAN**

**Todos los trabajos incluyendo las emergencias se registrarán en la Planilla de Control Mensual - ANEXO III que consta en el Pliego de Condiciones Particulares**

A cada visita quincenal deben asistir:

- El Técnico Sanitario
- El Oficial Sanitario
- El especialista en bombas de agua, en los locales donde existan sistemas de bombeo (de agua potable o de desagote, ya sea para rotación de equipos como para chequeo de funcionamiento hidráulico de del tablero eléctrico de comandos.
- El Técnico Prevencionista siempre que sea necesario

#### **1.- INSTALACIONES SUBTERRÁNEA Y PLANTA ALTA: (Desagües-primaria-secundaria y pluviales)**

- 1.1.- Se limpiarán y se pasarán cintas en cámaras de inspección, piletas de patio, bocas de desagües e interceptores de grasas, limpieza general y retiro de todo tipo de sedimentación.
- 1.2.- Reposición de contratapas, tapas, rejillas y todo elemento de acceso a los puntos de inspección y/o accesorio componente de los mismos.
- 1.3.- Sellado de las contratapas de las cámaras de inspección.
- 1.4.- Desobstrucción de cañerías de desagües primarios, secundarios y pluviales.
- 1.5.- Limpieza de canales de pluviales de patios exteriores e interiores.
- 1.6.- Limpieza (vaciado) de interceptores de grasa, esta tarea se realizará mediante el uso de aspiradora o barométrica según la capacidad de la grasera.
- 1-7 De encontrarse invasión de raíces u hormigas se realizará el sellado de las grietas por donde penetran estas invasiones a las cámaras o puntos de inspección

#### **2.- CAÑERÍA DE HIERRO FUNDIDO**

- 2.1.- Pasadas de cintas en cañerías verticales, horizontales y suspendidas;
- 2.2.- Desobstrucción de cañerías y sifones;



2.3.- *Reposición de las tapas de inspección y sellado correcto de las mismas, en tapas de hierro fundido de 2, 4 y 6 tornillos, se repondrán los tornillos rotos o faltantes y serán de material bronce o acero inoxidable.*

2-4 *Cuando una unión entre piezas o caños de este material sea necesaria su reparación se realizará con emplomadura o junta elastomérica.*

### **3.- PLOMERÍA**

3.1.- *Pasadas de cintas en cañerías, pileta de patio, rejillas de piso, boca de desagüe, etc.*

3.2.- *Cambio y/o reposición y colillas.*

3.3.- *Reposición y amure de rejillas y tapas de desagües secundarios.*

3-4 *Cuando se sustituyan sifones de plomo en baños o cocinas se usarán juntas de goma homologadas para este cometido. No se aceptarán adaptaciones de otro tipo.*

### **4.- P.V.C.**

4.1.- *Ídem a subterránea, hierro y plomería.*

### **5.- ARTEFACTOS SANITARIOS**

5.1.- *Desobstrucción de todos los artefactos sanitarios*

5.2.- *Cambio y/o reparación de artefactos averiados y/o faltantes*

5.3.- *Anclaje correcto de los artefactos sanitarios; (cemento portland blanco o silicona)*

5.4.- *Cisternas: anclaje, reparación, ajuste y regulación de funcionamiento, colocación y sellado de tapas;*

5.5.- *Bebederos, anclaje, desobstrucción, arreglo y/o reposición de grifería*

5.6.- *Se realizará el picado de los paramentos y pisos, cuando así lo requiera la reposición de la grifería, sifones, colillas, llaves de paso, descarga de cisternas, etc. Reponiendo revestimiento y piso a cargo de la empresa.*

### **6.- PLUVIALES**

6.1.- *Limpieza de azoteas, canalones, regueras, columnas de bajada pluvial y sifones se deben limpiar con frecuencia quincenal*

6.2.- *Pasadas de cinta en cañería vertical y colocación de globos protectores*

6.3.- *El retiro de materiales, bolsas de basura, ramas de árboles, plantas en pretilos y tejados, deberá ser retirado del local de A.N.E.P. por la empresa en el momento.*

6.4.- *De constatarse la existencia de elementos tales como bancos, escombros, etc., se deberá dar aviso por escrito a la ANEP para que sean retirados de las azoteas.*

6.5.- *Deberán contar con todas las medidas de seguridad según normativa del MTSS.*

### **7.- VENTILACIONES**

7.1.- *Reposición de sombreretes*

### **8.- ABSTECIMIENTO DE AGUA**

8.1.- *Sellado de tapas de depósitos de reserva y/o reposición de tapas y/o depósito de agua, en tapas laterales se repondrán las juntas de goma y se colocarán tornillos de material de bronce o acero inoxidable*



**8.2.- Limpieza de depósitos de agua y su correspondiente análisis químico de potabilidad conforme a lo establecido en el Art. 11**

*En los casos de los servicios en que existe un único depósito, la operación se realizará de manera de poder realizar la limpieza de modo que no vean interrumpido el suministro normal de agua*

**8.3.- Cambio de canillas de servicio, canillas de lavatorio, llaves de paso y colillas, averiadas sin posibilidad de reparación**

**8.4.- Reparación de canillas de servicio, canillas de lavatorio y llaves de paso averiadas**

**8.5.- Se verificará el ajuste de grifos a los aparatos**

**8.6.- Cuando se deba realizar la sustitución de grifos, flotadores y flotadores eléctricos de mando a sistema de bombeo, los grifos mecánicos sustituidos serán de bronce, la boya será de plástico y los flotadores electrónicos serán de calidad reconocida.**

**8.7.- Rotación quincenal de equipos de bombeo, realizada por el Bombista de la empresa responsable de la tarea**

**8.8.- Verificación del buen funcionamiento de los equipos de bombeo, debiendo el Bombista verificar estado de bombas y tablero eléctrico de mando.**

**8.9.- Reposición de los equipos de bombeo (alimentación de agua y desagote de aguas negras), incluye mano de obra de Inst. Sanitaria y de Inst. Eléctricas. No se admitirá que estas sean de material plástico.**

## **9.- DESOBSTRUCCIONES**

**9.1.- La desobstrucción de cañerías (primaria, secundaria y pluvial), tanto en cañería en Planta Baja o Planta Alta, se empleará cinta de acero, cinta eléctrica de rulo o la instalación para estos casos de hidrolavado a presión de agua.**

**Se deberá desobstruir siempre que sea necesario el sifón desconector de la cámara de inspección N° 1 en tanto forma parte de la red de desagüe privada de cada local.**

## **10.- ALBAÑILERÍA**

**10.1.- Reponer tapas y contratapas, baldosas de piso, azulejos y todo material afectado por las reparaciones**

**10.2.- Se deberá colocar los bulones faltantes en tapas y estos serán necesariamente de bronce o acero inoxidable.**

**10.3.- Todo elemento retirado para su reposición de los locales a saber: colillas, llaves de paso, colillas, sifones, cisternas, etc**

**De constatarse que por acción del adjudicatario, se produjeron daños o roturas de tejas, cubiertas de chapa o capas de impermeabilización de la azotea, o algún otro elemento, será de cargo de la empresa el costo de la reparación. La empresa adjudicataria deberá dar aviso de inmediato a la ANEP quién dispondrá las medidas correspondientes.**



## **11- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE DEPOSITOS DE AGUA POTABLE (subterráneos y superiores) CON ANÁLISIS QUÍMICO DE POTABILIDAD**

*La empresa adjudicataria deberá contar durante todo el periodo del contrato con habilitación vigente de la Intendencia de Montevideo (Servicio de Salubridad Pública) como empresa autorizada para realizar limpieza y desinfección de tanques de agua potable.*

**Deberá realizarse obligatoriamente:**

- *En centros educativos de la ANEP en un plazo máximo de 3 (tres) meses a partir del inicio del contrato y luego en forma anual.*
- *En oficinas de la ANEP en un plazo máximo de 4 (cuatro) meses a partir del inicio del contrato y luego en forma anual*

*Todo ello, sin perjuicio de que se realicen tantas como sean necesarias por situaciones de emergencia, las cuales serán de cargo del adjudicatario.*

**11.1. El procedimiento DEBE de ser respetando la normativa estipulada por la I.M. - División Salubridad, la cual dispone de análisis realizados por un laboratorio autorizado para tal fin, que establece que se realice un Plan de Trabajo para el procedimiento de la limpieza.**

**11.2 Se detalla el procedimiento a seguir a efectos de asegurar la calidad microbiológica del agua que se encuentra dentro de los mismos.**

### **11.2.1 – Características Generales**

*A) El Contratista deberá reparar a su costo todo daño que se ocasione en los predios a los que se acceda*

*B) Se deberán cumplir las normas de seguridad vigentes.*

*C) Será responsabilidad del contratista el conocimiento en detalle de los depósitos a los que se les realizará la tarea.*

*D) Se realizarán los trabajos en el estado actual de los tanques, debiendo prever las herramientas necesarias para ese cometido.*

*E) Deberá coordinar previamente con la Dirección del centro educativo o el responsable del local de oficinas, la fecha y el horario para efectuar la limpieza.*

*F) Deberá preverse por el Contratista la iluminación temporal a aportar y colocar dentro de la cuba, así como las escaleras de seguridad necesarias para bajar o subir a trabajar dentro de ésta. Se podrán utilizar las instalaciones ya existentes en cada tanque en la medida que éstas existan y estén en condiciones.*



**Luego de la limpieza de cada depósito, se entregarán a los Técnicos responsables del control del servicio por parte de la ANEP que corresponda :**

a) constancia de limpieza del depósito/s de agua firmado por el responsable de cada local de la ANEP, detallando fecha de realizado, registros fotográficos digitalizados con el estado en el interior del mismo/s antes y después de la tarea

b) certificado de análisis de potabilidad del agua emitido por laboratorio autorizado

H) Se deberá reparar en caso de observar deficiencias en los cierres o respiraderos de los depósitos antes de la realización de los trabajos de limpieza.

I) Instalación de tanques de agua en los casos en los cuales deban ser sustituidos para su correcto funcionamiento (los depósitos serán suministrador por la ANEP y en caso de no contar con ellos se autorizará la compra al adjudicatario )

J) En los casos de los servicios donde existe un único depósito, la operación se realizará de manera de poder realizar la limpieza de modo que no vean interrumpido el suministro normal de agua

#### **11.2.2- Procedimiento a seguir para la ejecución de la tarea**

A) Retirar el agua del reservorio.

Si debe utilizarse algún elemento para esta tarea, el mismo deberá estar desinfectado previamente, en caso de utilizarse bombas, las mismas deberán ser de uso exclusivo para agua potable.

B) Limpiar minuciosamente las paredes, techo y el fondo del reservorio, extrayendo todo el lodo sedimentado que pudiera existir.

Una manera eficaz es mediante el uso de chorros de agua a presión. Los operarios encargados de este trabajo deberán tener ficha médica vigente y utilizar botas desinfectadas previamente.

C) Eliminar toda el agua con los residuos por la conexión de desagüe (no utilice las conexiones de servicio).

D) Lavar, refregando, las paredes y el fondo con una solución de compuesto clorado que contenga 100 ppm de cloro libre, utilizando un cepillo de cerdas duras o rociando el desinfectante mediante una bomba de mano.

E) Tomar fotos para entrega a los Técnicos responsables del control del servicio por parte de la ANEP que corresponda que corresponda.

#### **Esperar media hora.**

F) Llenar con agua potable y verificar que la concentración de cloro residual libre de una muestra a la salida esté entre 0,5 y 2,5 mg/l. En caso de estar por encima del límite superior se purgará hasta llegar al rango indicado. En caso de estar por debajo de 0,5 mg/l deberá ajustarse la concentración de cloro adicionando el volumen de hipoclorito de sodio necesario, de forma de lograr una distribución homogénea en el volumen de agua.

G) Se deberá verificar que el depósito esté bien tapado y que no puedan ingresar animales o aves dentro del mismo.



*El volumen de solución de hipoclorito a agregar (VSH) expresado en litros, es igual al volumen útil que representa el volumen máximo que puede almacenar el tanque expresado en litros por 100 gramos por litro (concentración deseada) dividido entre la concentración de la solución de hipoclorito de sodio a agregar (C expresada en gramos por litro.  $VSH = V_{\text{útil}} \times 100 / C$*

*H) Llenar el tanque hasta el nivel máximo.*

*Si se están desinfectando depósitos de reserva de un local de la administración abrir cada uno de los grifos y dejar salir el agua hasta notar un fuerte olor a cloro. Cerrar los grifos. Esta operación permite desinfectar todas las tuberías y grifos del local. Esta agua no deberá utilizarse.*

*I) Dejar el tanque en esas condiciones durante un mínimo de 6 horas para que el cloro actúe dejar salir el agua del depósito por la tubería de desagüe.*

*Si se están desinfectando depósitos de reserva de un local de la administración abrir cada uno de los grifos y dejar salir el agua con cloro que queda en las tuberías.*

*J) Volver a llenar con agua potable esperar una hora y verificar que la concentración de cloro residual libre de una muestra a la salida esté entre 0,5 y 2,5 mg/l. En caso de estar por encima del límite superior se descartará el agua y se repite este paso. En caso de estar por debajo de 0,5 mg/l deberá ajustarse la concentración de cloro adicionando el volumen de hipoclorito de sodio necesario, de forma de lograr una distribución homogénea en el volumen de agua.*

*K) Se deberá verificar que el depósito esté bien tapado y que no puedan ingresar animales o aves dentro del mismo.*

### **11.2.3 – Condiciones indispensables para realizar las tareas**

*Será responsabilidad del Contratista presentar al Técnico responsable del control del servicio por parte de la ANEP que corresponda, previo al inicio de los trabajos la Memoria de Seguridad aprobada por el MTSS para la ejecución de las tareas que son en altura conforme al decreto 125/014, identificación y carnet de salud vigente de todos los operarios afectados a la tarea dentro de la cuba, presentarse con ropa, elementos de seguridad y vestuario de máxima pulcritud previo al inicio cada operación. Contar con los elementos de seguridad y ventilación necesaria para trabajar en atmósferas con gas cloro.*

*En esta tarea deberá estar presente el Técnico Prevencionista de la empresa.*

### **12- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

*La Empresa adjudicataria será responsable de la señalización correspondiente hasta el fin de los trabajos.*

*Cumplir las normas de Seguridad e Higiene vigentes adecuadas a la rama de actividad de que se trate y Seguro contra Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.*

*Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.*

*Los trabajos licitados deberán cumplir con todas las disposiciones municipales y nacionales vigentes.*



---

*El contratista deberá cuidar especialmente el resguardo de las instalaciones y equipamiento existentes siendo responsable ante cualquier daño eventual que ocasione a las mismas durante la ejecución de los trabajos objeto de éste llamado.*

*La empresa adjudicataria será la única responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados disposiciones vigentes respectivas. También será la única responsable por todo y cualquier perjuicio que el desempeño de los trabajos contratados pudiera ocasionar en su personal afectado a los mismos. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.*

*Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.*

*La vestimenta del personal que realice los trabajos deberá tener distintivos claramente visibles que permitan identificar la empresa adjudicataria. La Administración así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.*

#### **12-1 - Trabajos en altura o de riesgo**

***El contratista deberá cumplir lo establecido en el decreto 125/014 para trabajo en altura, así como la TAPC y líneas de vida del MTSS, siendo responsable del control el Técnico Prevencionista de la empresa***



**ANEXO II**

**CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA**

..... de .....de 2026

La empresa ( RAZON SOCIAL ) , RUT ..... , representada por.....,C.I. .... en carácter de (TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL),constituyendo domicilio en ..... ,correo electrónico de notificación ..... , teléfono..... , se compromete a cumplir con el servicio de mantenimiento sanitario objeto de la Licitación Pública N°1/2026, de acuerdo al siguiente detalle:

ZONA N° 1	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 2	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 3	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
NONA N° 4	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 5	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 6	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 7	PRECIO MENSUAL \$	más IVA
ZONA N° 8	PRECIO MENSUAL \$	más IVA

La empresa declara:

- 1) Que dispone de los Técnicos, personal e infraestructura necesarios para la prestación del servicio conforme a lo que exige el Art. 2.1 del Pliego de Condiciones Particulares que rigió el llamado y se encuentra en condiciones de brindar el mismo hasta un máximo de ..... zonas.
- 2) Estar en condiciones de contratar con la A.N.E.P. en un todo de acuerdo con el Art. 46° del T.O.C.A.F.
- 3) Conocer y aceptar los Pliegos y condiciones legales que rigen el presente llamado

Asimismo, se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar el presente llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

**FIRMA Y ACLARACION DE FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO III**

**PLANILLA DE CONTROL MENSUAL**

<b>CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL</b> <b>ANEXO III- PLANILLA DE CONTROL - L.A. N° ...../2025</b>			
DATOS DE LA EMPRESA		DATOS DEL LOCAL	
RAZON SOCIAL:		LOCAL:	
DIRECCIÓN:		FECHA VISITA:	
TELÉFONO FIJO :		HORA LLEGADA:	
CELULAR EMERGENCIAS:		HORA SALIDA:	
NOMBRES OPERARIOS:			
VISITA QUINCENAL		VISITA EMERGENCIA	
1 - INSTALACIONES DE DESAGÜES (primaria, secundaria y pluviales)	PASADA DE CINTA EN CAÑERIAS		2 - CAÑERIAS DE HIERRO FUNDIDO
	REPOSICIÓN DE CONTRATAPAS, TAPAS Y REJILLAS		
	SELLADO CONTRATAPAS C I		
	DESOBSTRUCCION DE CAÑERIAS		
	LIMPIEZA DE INTERCEPTORES DE GRASA		
	LIMPIEZA DE SIFONES		
3 - PLOMERIA	SELLADO DE GRIETAS EN CAMARAS O PUNTOS INSPECCION		4 - PVC
	OTROS		
	PASADA DE CINTA EN CAÑERIAS		
	CAMBIO O REPARACION DE SIFONES		
5 - ARTEFACTOS SANITARIOS	REPOSICION DE TAPAS Y REJILLAS DESAGÜE SECUNDARIO		6 - PLUVIALES
	DESOBSTRUCCION DE CAÑERIAS		
	OTROS		
	DESOBSTRUCCION DE ARTEFACTOS		
	REPARACION DE ARTEFACTOS SANITARIOS		
	RETIRO Y SUSTITUCION DE ARTEFACTOS SANITARIOS		
7 - VENTILACIONES	AJUSTE DE ARTEFACTOS SANITARIOS		8 - ABASTECIMIENTO DE AGUA
	PICADO Y REPOSICION DE REVESTIMIENTO POR REPARACIÓN O SUSTITUCION DE ARTEFACTOS SANITARIOS		
	OTROS		
	REPOSICION DE SOMBRERETES		
10 - ALBAÑILERIA	LIMPIEZA Y DESINFECCION DE DEPOSITOS DE AGUA Y ANALISIS DE POTABILIDAD		Firma Técnico de la empresa
	SELLADO DE TAPAS DE DEPOSITOS DE AGUA		
	REPOSICION DE TAPAS DE DEPOSITOS DE AGUA		
	SUSTITUCION DE DEPOSITOS DE AGUA DE PVC		
	REPARACION DE GRIFERIA		
	RETIRO Y SUSTITUCION DE GRIFERIA		
* LA PERSONA RESPONSABLE DEL LOCAL SOLO FIRMA COMO CONSTANCIA DE VISITA AL LOCAL , HORA DE LEGADA Y SALIDA DE LA EMPRESA			
FECHA		Firma y sello responsable del local	