



Obras Sanitarias del Estado

Administración de las Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Sureste

Ledesma casi 18 de Julio – Maldonado – [Tel:42220700](tel:42220700) int.28

Pliego de condiciones particulares

SOLICITUD DE COTIZACIÓN
COMPRA DIRECTA N° 10062022

OBJETO:

Servicio de Limpieza integral en el Laboratorio Ambiental de la Gerencia Región Sureste (Maldonado).

Fecha de apertura: 04.02.2020 hora 13:00

CAPITULO I

1 OBJETO DEL CONTRATO

Limpeza e higiene del Laboratorio Ambiental Regional Sureste, ubicado en Avda. Aparicio Saravia entre El Jaguel y Avda San Pablo (Predio Planta Tratamiento de Aguas Residuales en Maldonado).

2 PERIODO DE CONTRATACION

El período de contratación será por el término de 12 meses, aproximadamente dando inicio en Marzo/2020.-

3 TAREAS A REALIZAR

Tareas a cumplir:

- Lavado de todos los pisos, incluye vereda y/o patio.
- Limpeza integral de baños.
- Limpeza de muebles (escritorios, ficheros, sillas, etc.), equipos informáticos ((CPU, monitor, teclado, impresoras), áreas de laboratorio, tisaneria.
- Lavado de vidrios.
- Limpeza de paredes, techos, cortinas.
- Y toda tarea inherente al objeto.

4 PRODUCTOS A UTILIZAR

Los productos de limpieza a utilizar en la ejecución del contrato serán suministrados por el Organismo.

5 DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO

La empresa desarrollará sus funciones de lunes a viernes, dos horas diarias (de 9:15 a 11:15), dos personas.

El funcionario de la empresa contratista deberá cumplir con todas las normativas

legales para desarrollar la tarea que se pretende contratar. Asimismo, utilizará vestimenta adecuada a sus funciones la cual proporcionara la empresa junto con todas las herramientas de protección y seguridad necesarias.

6 OTROS REQUISITOS

La Empresa adjudicataria deberá contar con el mínimo de personas suficientes como para cumplir con las tareas descritas así como también de los correspondientes funcionarios de relevo para cubrir: feriados, licencias médicas y reglamentarias.

Se indicará por separado a la oferta si se contará con limpiavidrios o está incluido en las tareas del personal solicitado.

De constatarse el no cumplimiento del Servicio por falta o escasez de personal, o el trabajo se realice en forma incorrecta, se procederá a la aplicación de multas o la eventual rescisión del contrato.

7 DE LAS MULTAS Y RESCISION

Por cada día que la Empresa Contratista no dé cumplimiento al contrato, se aplicará una multa equivalente al 10 % del monto del contrato (mensual). De reiterarse el incumplimiento en más de cuatro oportunidades, el contratante podrá rescindir unilateralmente el contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

CAPITULO II CONDICIONES GENERALES

1 COTIZACION:

1.1 La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por Ítem y totales. La moneda de cotización es el \$U (peso uruguayo) no admitiéndose otra.

1.2 Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I)

2 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

2.1 A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

2.2 Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

2.3 Al proveedor que no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de no poder seguir en concurso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

3.1 Las ofertas deberán presentarse o enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura a la Oficina de la Gerencia Región Sureste, sita en Ledesma casi 18 de Julio (Maldonado), o vía correo electrónico, con el asunto **OFERTA y N° de llamado** al correo Gabriela.Sanchez@ose.com.uy.

3.2 Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares.

3.3 Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las cotizaciones enviadas vía mail.

3.4 A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

3.5 Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito.

4 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES

4.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

5 FORMA DE COTIZAR

5.1 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

5.2 Condiciones de pago: a 30 días mes de factura.

5.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el “Anexo I” del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta y condiciones de pago y todo lo que allí se solicita.

6 DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO

6.1 La facturación de los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 30 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

7 DE LA ADJUDICACIÓN

7.1 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.

8 AJUSTE DE PRECIOS

La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas cotizadas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la misma:

$$P = P_o (I/I_o)$$

P= Precio actualizado

P_o= Precio de la oferta

I= Valor de la hora limpiador/a según convenio Consejo de Salarios Grupo 19 sub Grupo 07 EMPRESAS DE LIMPIEZA, vigente al mes de realizado el servicio.

I_o= Valor de la hora limpiador/a según convenio Consejo de Salarios Grupo

19 sub Grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, vigente a la fecha de apertura de la compra directa.

9 ACLARACIONES AL PLIEGO

9.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente a Gabriela.Sanchez@ose.com.uy.

Se deben identificar las consultas tal cual se solicita en este punto, de lo contrario no se puede asegurar la recepción y respuesta en tiempo y forma de dichas consultas enviadas vía mail.

9.2 Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 48 horas y comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

10 SOLICITUD DE PRORROGA

10.1 Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente a Gabriela.Sanchez@ose.com.uy con una antelación mínima de hasta 72 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto **PRORROGA y N° de llamado**.

10.2 En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

10.3 La solicitud efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

11 GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

11.1 La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados.

11.2 A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en la Oficina de la Gerencia, una vez que se proporcione el N° de hoja de servicio.

11.3 El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

La Gerencia dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobar la liquidación de los trabajos realizados

12 DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

12.1 Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;

- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

12.2 La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:

- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

12.3 - Así mismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

12.4 - Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por el personal contratado por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.

Anexo I: RUBRADO - PLANILLA DE COTIZACION OBLIGATORIA

FECHA:

OBJETO:

EMPRESA:

DIRECCION:

TELEFONO:

E-MAIL:

RUT N°:

RUBRO	UNIDAD	MONEDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL HS	PRECIO TOTAL
(1) Oficina del Laboratorio	Hs	\$U			
	Hs	\$U			
	Hs	\$U			
	Hs	\$U			
	Hs	\$U			

SUBTOTAL

IVA 22%

TOTAL

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 Días

CONDICIONES DE PAGO: 30 Días

FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA
ACLARACIÓN