



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

PEDIDO DE PRECIOS: Nº 17/2018

ASUNTO: Tareas de limpieza en el locales de ANC en el Interior del País

FECHA DE APERTURA: 04 de Mayo - HORA: 11:00

PRESENTACIÓN DE OFERTAS: hasta el 04 de Mayo - HORA: 11:00

1. Objeto del llamado

Contratación de servicio de higiene ambiental y limpieza para locales de la Administración Nacional de Correos, en adelante – ANC-.

2. Características del servicio

2.1 Locales

Se detalla listado de Locales en el **Anexo I**: Listado de ítems, frecuencias y tabla de cotización. La ANC se reserva el derecho de modificar el domicilio donde se prestarán los servicios, lo cual será debidamente comunicado al adjudicatario.

Periodo de un año, prorrogable por igual plazo, si las partes así lo acuerdan. Pudiendo rescindir ambas partes, cursando un pre-aviso de 30 días.-

2.2 Modificación de la frecuencia y/o carga horaria

Cuando existan razones de servicio que requieran una modificación de la frecuencia y/o carga horaria, la ANC podrá solicitar la misma, la que se pagará o descontará, según corresponda, teniendo en cuenta para ello el valor hora establecido en la oferta. Dichas modificaciones se realizarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

3. Tareas Obligatorias

El servicio a prestar comprende la limpieza diaria de toda la superficie y niveles del local, incluyendo accesos, Hall, pasillos, escaleras, oficinas administrativas, sectores de atención al público, sectores operativos, baños, cocinas, tisanerías, muebles, vidrios, estacionamientos, veredas, áreas verdes, etc. Se incluye el riego de plantas (en caso de corresponder), en frecuencia que se determinará. Los procedimientos de limpieza se harán metódicamente considerando:

- Barrido diario y lavado (según uso) con desodorización de pisos. En el caso de pisos de moquette, se pasará aspiradora de forma diaria en coordinación con la oficina de forma tal de no afectar el servicio. A su vez, las superficies mayores se deberán barrer y lavar solamente con maquinaria acorde a las mismas.
- La limpieza de moquette deberá hacerse semestralmente, con máquinas especiales para tal fin, utilizando detergentes y espumas adecuados para remover sin dañar la textura o alterar el color del material limpiado, ni dejar rastros o aureolas luego del secado de los agentes limpiadores. En ningún caso se quitarán adherencias por



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

rasquetado. La ANC comprobará el resultado de la limpieza mediante inspección por parte del personal designado a esos efectos. En caso de detectar visualmente posibles zonas sin limpiar, o cuyo resultado no sea satisfactorio, se procederá a solicitar a la empresa que tome las medidas correctivas correspondientes. 4 La limpieza de moquette estará determinada por una frecuencia semestral salvo caso en que la ANC necesite realizar una intervención puntual por razones de fuerza mayor.

- Encerado de pisos logrando capa protectora del mismo, asegurándose de no dejar excesos que puedan generar que el piso se torne resbaloso.
- Limpieza diaria total de baños con desodorización y desinfección. Incluye el suministro y colocación de bolsas de residuos, al menos una vez al día, las que deberán ser proporcionadas por la empresa adjudicataria. Además, se deberán mantener los baños abastecidos con papel higiénico, jabón líquido y demás insumos, que serán proporcionados por la ANC. Los baños deberán ser mantenidos limpios en todo momento. La empresa adjudicataria deberá designar a una persona responsable de supervisar que los baños se encuentren en correctas condiciones de limpieza y asegure una adecuada reposición de insumos, tales como papel higiénico, jabón líquido, etc., de manera que no falten en ningún momento. Se deberá, asimismo, asegurar en todo momento, el correcto vaciado del contenido de las papeleras dispuestas en los baños. En los casos que corresponda, los dispensadores de papel deberán permanecer bajo llave e informar a la Intendencia de la ANC de cualquier desperfecto.
- Vaciado y limpieza de papeleras diario con reposición de bolsas de residuos (proporcionadas por la adjudicataria), según el criterio de clasificación de residuos que implemente la ANC
- Lavado, desinfección y desodorización de recipientes para residuos, en frecuencia suficiente, como mínimo de forma semanal.
- Limpieza diaria de escritorios, estanterías, mesas, sillas, aparatos telefónicos, equipos informáticos, etc. aplicando técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza. Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos en el mismo lugar, en caso de ser manipulados. Para los equipos informáticos, se utilizarán métodos autorizados por la Gerencia de Telecomunicaciones de la ANC.
- Lustrado general de mobiliario de madera.
- Limpieza de vidrios quincenal, debiendo obtener obteniendo una apariencia nítida; puertas interiores y exteriores, persianas, ventanas y metales de puertas. Se realizará la limpieza diaria de vidrios de los boxes de atención al público por parte del personal.
- Limpieza de paredes y mamparas (frecuencia quincenal).
- Limpieza de instalaciones y artefactos. Limpiar aparatos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito ha sido desconectado previamente. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará bajo supervisión técnica. Limpieza de artefactos eléctricos en general, como ser microondas y heladeras, entre otros.
- Limpieza mensual de azoteas, terrazas y patios, manteniendo desagües de terrazas y patios libres de obstáculos.
- Limpieza de herramientas operativas con frecuencia a determinar según su uso, que incluye las cintas transportadoras (donde se deberán seguir las instrucciones del fabricante), cajones, bins, roll-containers, elevadores, transpalletas, etc.
- Mantenimiento mensual de áreas verdes, incluyendo podado de plantas y árboles, corte de pasto dentro y fuera del perímetro cuando corresponda.
- Limpieza mensual de fachada y cartelería

4. De las empresas

Deberán ser empresas legalmente constituidas, con experiencia en el rubro, debiendo estar al día con DGI y BPS.

La empresa adjudicataria deberá encontrarse activa 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.

Seguros. El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación.

Condiciones de seguridad.



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- La distribución y control de las tareas la realizará el Jefe de la oficina.
- La empresa adjudicataria deberá proporcionar para la realización de las tareas: materiales, equipamiento y artículos de limpieza de buena calidad, siendo de su entero cargo todos los gastos originados por su adquisición, mantenimiento, reposición, etc.
- El Correo se reserva la facultad de solicitar a la Empresa el cambio de los materiales, equipamiento y artículos utilizados cuando entienda que no cumplen con los requerimientos mínimos para el cumplimiento de las tareas asignadas.
- La selección del personal estará a cargo de la Empresa adjudicataria, reservándose la Administración el derecho de solicitar el cambio inmediato de cualquier empleado cuando entienda que no se adecua a las tareas para las que fue asignado o por las razones que la ANC entienda conveniente.
- Es requisito obligatorio que la totalidad del personal asignado tenga buena presencia y se presente correctamente uniformado e identificado durante toda su jornada laboral en la ANC.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones legales vigentes referentes a: laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo; normas de seguridad e higiene que correspondan y aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- A efectos de verificar el cumplimiento de estas normas, la Administración se reserva el derecho de exigir a la adjudicataria, debiendo ésta presentar ante tal requerimiento, los siguientes recaudos: declaración jurada ante Escribano o Contador Público o ambas, planilla de trabajo y toda otra documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral. Asimismo la ANC podrá exigir a la adjudicataria la presentación de los recaudos que justifiquen que se encuentra al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como con las contribuciones de seguridad social. La documentación relacionada precedentemente podrá ser solicitada como condición previa al pago de los servicios prestados.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones mencionadas anteriormente, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a ésta.
- La empresa adjudicataria se compromete a comunicar a la ANC en caso de que ésta lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de que se puedan realizar los controles correspondientes.
- La ANC tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud de esta licitación, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

5. Factores de comparación de ofertas y adjudicación

Como factores de comparación de las ofertas, se tendrán en cuenta los siguientes:

- Los aspectos económicos (precios).



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

- Los plazos de ejecución.
- Los antecedentes y experiencia de la Empresa.
- En caso de ya ser Proveedores de la ANC, la calidad de los trabajos anteriores y no tener Ordenes de Compra con plazos de entrega vencido

Asimismo, para la comparación de las ofertas, se valorará que las empresas sean actualmente clientes de la ANC, o estén interesadas en realizar acuerdos comerciales con el objetivo de realizar un canje de bienes y/o servicios con la Administración.

La ANC realizará la adjudicación más conveniente para sus intereses, reservándose el derecho de:

- Rechazar las ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados en el pliego.
- No adjudicar la oferta de menor valor.
- No adjudicar el objeto de la presente compra directa, declarando desierto el llamado.
- No adjudicar la oferta inicial.

En caso de error en los precios cotizados, la empresa adjudicataria deberá asumir el costo de los mismos.

6. Presentación y contenido de la oferta

Nombre: Detallar el Local para el cual se cotiza, especificando el nombre, departamento y dirección (según se informa en el Anexo I)

Precio: Se deberá ofertar el precio de los trabajos, en pesos uruguayos, impuestos incluidos. En caso de no aclararlo, se considerará que el precio incluye impuestos.

Antecedentes: los oferentes deberán detallar una lista de antecedentes comprobables que acrediten la experiencia en trabajos similares, debiendo detallar la información de contacto (empresa, nombre a quien dirigir eventuales consultas, teléfono e interno), monto de los trabajos, fecha y características de los trabajos realizados.

Plazo de mantenimiento de la oferta: la oferta deberá mantenerse vigente por 30 días. En caso de no aclararlo, se entenderá que la oferta está vigente por dicho plazo.

La presentación de ofertas implicará que los cotizantes adhieren el cumplimiento de todas las cláusulas del presente pliego, con especial atención a las que refiere el detalle de tareas a realizar, descriptas en el ítem 3.

Las ofertas se presentarán únicamente en el Departamento de Adquisiciones, 3º Piso Correo Central ubicado en Buenos Aires 451, días hábiles de 10:00 a 17:00 horas, **hasta el día y hora de fecha de apertura** o vía correo electrónico a: adquisiciones@correo.com.uy

En caso de enviar la cotización vía correo electrónico, se sugiere a las empresas cerciorarse que el mismo ha sido recibido correctamente, ya sea solicitando Acuse de Recibo o telefónicamente, antes de la hora fijada para la apertura.



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

Asimismo se sugiere enviar la cotización con antelación suficiente, dado que no se aceptarán ofertas que lleguen fuera del horario de apertura según el artículo 65 del TOCAF.

6.1 Personal de la Empresa

Las tareas serán realizadas por personal propio de la empresa adjudicataria. El adjudicatario deberá informar antes de la iniciación de los servicios, los datos completos del personal que empleará, incluidos los titulares y suplentes, en fichas individuales que contendrán:

- Nombre y apellido completos
- N° de Cédula de Identidad

La empresa será responsable de que cada empleado asignado a los servicios tenga certificado de buena conducta y carné de salud vigente.

La ANC se reserva el derecho de admitir o no al personal que la empresa asigne, teniendo en cuenta razones de inconducta, ineptitud y/o desaseo. Si un operario fuera rechazado, la empresa deberá sustituirlo en forma inmediata, dentro de las 24 horas de notificada.

6.2 Reajuste de Precios

El precio se reajustará según los laudos de Consejo de Salarios, Grupo 19 Subgrupo 07.

Con motivo de cada Acta aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, la empresa adjudicataria informará sobre la misma a la ANC, para proceder al ajuste correspondiente de acuerdo al coeficiente de ajuste estipulado en el acta de aumento.

En caso que no se dictaren dichos Laudos, el precio reajustará semestralmente según variación del Índice Medio de Salarios (IMS), de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pa = Po \times \frac{\text{IMS del mes anterior al ajuste}}{\text{IMS del mes anterior a la oferta}}$$

Siendo:

Pa: Precio ajustado

Po: Precio ofertado o inicial

IMS: Índice Medio de Salarios

7. Facturación y forma de pago

La facturación deberá realizarse una vez terminados los trabajos. El pago se efectuará a los 30 días corridos de la fecha de la factura, mediante transferencia bancaria.

8. Multas por incumplimiento de plazo de ejecución

En caso de incumplimiento de los plazos establecidos por la empresa adjudicataria, la ANC podrá aplicar una multa equivalente al 5% diario sobre el costo del servicio correspondiente. La multa se descontará del pago a efectuar y/o de cualquier factura pendiente de pago, aunque no correspondiere con el objeto del presente llamado.



División Recursos Materiales y Suministros

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

9. Mejora de oferta y negociaciones

En caso de que se presentaran ofertas similares, se podrán invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, a fin de obtener mejoras en las condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Asimismo la ANC podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

10. Solicitud de prórroga de apertura

Las solicitudes de prórroga del presente llamado se solicitarán únicamente en la División Recursos Materiales y Suministros, 3º Piso, Correo Central ubicado en Buenos Aires 451, en el horario de 10:00 a 17:00 horas, o vía correo electrónico a: adquisiciones@correo.com.uy, con un mínimo de 3 (tres) días previos a la fecha de apertura designada. La solicitud de prórroga deberá estar debidamente fundada y argumentada, reservándose la ANC el derecho de concederla o negarla de acuerdo a sus intereses. En caso de aceptarse la solicitud de prórroga, se comunicará la misma a todos los convocados, asimismo en el sitio Web de Compras estatales, con no menos de 2 (dos) días hábiles antes del acto de apertura.

11. Consultas

Se podrán realizar consultas dirigiéndose al correo electrónico adquisiciones@correo.com.uy

ANEXO I
DETALLE DE LOS LOCALES DEL CORREO

Departamento	Local	Dirección	Teléfono	Contacto para visita	Cant. Días	Cant. Horas	Turno
Canelones	Migues	Feliciano Viera s/n esq.Sarandí	43172051	José Lupano	2 veces semanales	2 horas	Matutino
Canelones	San Antonio	Juan B.Durante s/n esq.J.P.Varela	43139652	Gastón Martínez	3 veces semanales	1 hora	Matutino
Canelones	Santa Rosa	Tomás Berreta s/n esq.J.P.Varela	43132017	Claudia Aguilar	5 veces semanales	1 hora	Matutino
Durazno	Carlos Reyles	Guillermo Amespil S/N	43682034	Gladys Romero	3 veces semanales	1 hora	Matutino
Durazno	Blanquillo	Estación AFE	43662006	Miguel Tudurí	2 veces semanales	1 hora	Vespertino
Durazno	Carmen	Dr de Angelis S/N	43654090	Marta Abi Rached	3 veces semanales	1 hora	Matutino
Durazno	CAC La Paloma	Palermo Rodriguez M8 Padron 75	43603053	Ruben Tabarez	5 veces semanales	1 hora	Matutino
Florida	La Cruz	18 de Julio s/n esq. Lavalleja	43502035	Santiago Fellay	2 veces semanales	1 hora	Matutino
Florida	Cerro Colorado	Ruta 7 Km. 143	43182195	Alicia Díaz	3 veces semanales	1 hora	Matutino
Florida	CAC Cardal	Lavalleja Estación AFE	43398140	Lourdes Anchano	5 veces semanales	1 hora	Matutino
Florida	CAC Nico Pérez	Uruguay y Río Yi	44693137	Javier Alzugaray	5 veces semanales	1 hora	Matutino
Lavalleja	Solís	25 de Agosto s/n	44474087	María del C. Ilardía	2 veces semanales	1 hora	10 a 11 horas
Lavalleja	Zapicán	Artigas s/n	44632031	Rodrigo Furtado	2 veces semanales	1 hora	10 a 11 horas
Rivera	Vichadero	Br. Artigas S/N Edificio del BPS	46542052	Jorge Aguinaga	3 veces semanales	1 hora	16 a 17 horas
Río Negro	Algorta	Sarandí casi Lavalleja	47452084/098810732	Haroldo Hernández	2 veces semanales	1 hora	8 a 9 horas
Tacuarembó	Centro Distribución (Galpón)	Avda. Rivera S/N frente al Parador América	099968225	Oscar Pereira	3 veces semanales	1 hora	Matutino
			098583577	Miguel Pereyra			
Tacuarembó	Curtina (Contenedor) (*)	Gutiérrez Ruíz S/N	46308474	Karen Da Silva	2 veces semanales	1 hora	15 a 16 horas
Tacuarembó	Ansina	Malaquías de Mattos esq. Leandro Gómez	46309791	Yiovana Rodríguez	2 veces semanales	1 hora	15 a 16 horas

(*) Aclaramos que el local de Curtina que se encuentra ubicado en un contenedor en breve se muda.