

CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HOSPITAL DE CARDONA

CONTRATO N° 01/2020 (Licitación
Abreviada)
APERTURA ELECTRÓNICA:
21/09/2020
HORA:
11:00
PRIMER LLAMADO - PERIODICA-
PLAZA

EL HOSPITAL DE CARDONA LLAMA A LICITACION ABREVIADA POR LA CONTRATACION DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

1) OBJETO: Se deberá proveer el Servicio de Limpieza Integral con hasta 10.000 horas anuales. La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación. La Administración no pagará por servicios no prestados.

El adjudicatario deberá contar con un **1 Supervisor y/o Encargado** que, entre otras tareas será el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora. Dicho Encargado y/o Supervisor deberán permanecer en el Centro **como mínimo 2 horas diarias, en todos los turnos, no pudiendo quedar ningún turno sin supervisar**; las horas trabajadas por el mismo deberán ser registradas en el Reloj de control de personal y serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes. El supervisor no podrá cubrir turnos, libres ni medias horas. La persona a ocupar este cargo no deberá tener ningún vínculo laboral con ASSE.

Las personas a contratar deberán poseer título de **AUXILIAR DE SERVICIO habilitado por el MSP** y el supervisor título de Lic. En Enfermería o Aux. De Servicio con Experiencia documentada como Encargado/a.

La contratación solicitada comprende todo el Hospital.

El Adjudicatario deberá contar con la totalidad de las máquinas e implementos de limpieza que sean necesarios para una adecuada prestación del servicio (carros de trabajo, lampazos, baldes, escobas, cepillos, plumeros, esponjas, trapos de piso, rejillas, fregonas, guantes para el personal así como escaleras para el lavado de vidrios, señaladores de área mojada, etc.)

En el valor hora cotizada debe estar incluida la provisión continúa mientras dure el contrato y para todos los sectores en los que se desempeñen las Auxiliares, de los siguientes productos:

Limpia vidrios, Amonio cuaternario, Hipoclorito de sodio, Alcohol al 70%, Detergente líquido para limpieza de superficies hospitalarias, Limpiador en crema (tipo pulidor), Limpiametales, Lustra muebles, Cera para pisos (antideslizante), Jabón para manos, Bolsas para residuos negros y rojas, Precintos, Desodorantes de ambiente, Papel higiénico, Sanitas (papel para manos) para todo el establecimiento, insecticidas no tóxicos y todos los productos que consideren necesarios para asegurar el correcto cumplimiento de las tareas.

El uso y concentración o dilución de los productos y desinfectantes se ajustarán a los requerimientos de cada situación bajo las directivas de la Dirección del Hospital. Los envases a utilizar por el personal deberán estar debidamente identificados con el producto, marca comercial, registro ante el MSP y porcentaje de dilución.

La Administración se reserva el derecho de realizar controles periódicos de los productos utilizados para comprobar su calidad y concentración de los mismos, pudiendo solicitar el cambio de alguno de ellos si su resultado no es satisfactorio.

1.1) DESCRIPCION DE TAREAS:

Barrido y lavado de todas las veredas externas, pisos, paredes, cielo raso, puertas, ventanas, vidrios y rieles donde los mismos están asentados, marcos, escaleras de entrada, corredores, salas de espera, patios exteriores, zonas de ingresos al Hospital y a la Emergencia, Salas de internación de Medicina, Cirugía, Pediatría, Maternidad, (esto incluye pasillos interiores de cada sala más Enfermería, servicios anexos), Emergencia, Admisión, Centro de Materiales, cuarto de Médico de Guardia, oficinas de Dirección y Administración, baños públicos y de personal, Farmacia, Atención al Usuario, Registros Médicos, Rayos X, Laboratorio, Policlínicas, Hemoterapia, Área Psico Social, Centro de Vacunaciones., Emergencia Respiratoria. Repaso en todas las oficinas de escritorios, mostradores, mesadas, bibliotecas, ficheros, sillones, sillas, máquinas y todos los muebles, radiadores, artefactos eléctricos y los accesorios que puedan existir en los distintos servicios del Hospital; Limpieza de Depósito de Residuos contaminados.

Limpiezas en profundidad semanalmente en sectores como Enfermería, Emergencia, Policlínicas etc. Los días y sectores deben ser acordados previamente con las Nurses encargadas del Sector. Lavados de arrastre cuando corresponda.

En caso de limpiezas especiales (por reformas edilicias o tareas de mantenimiento) la Administración acordará las horas a destinar para dicha limpieza.

Será responsabilidad de la Empresa el dejar la basura en el lugar establecido a tal fin.

Para el personal afectado a la limpieza de vidrios se exigirá la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los Organismos de contralor (MTSS).

SERVICIOS DIARIOS:

Limpieza General del Establecimiento.

Veredas, accesos al Centro, patios, salas de espera, sector internación, Enfermería limpia y sucia, Unidades de los pacientes al efectuar altas y cada vez que sea necesario, Farmacia, Cuarto Médico, Centro de Materiales, Centro de Vacunación, Área Psico. Social, Administración, Dirección, Registros Médicos, Admisión, Laboratorio, Hemoterapia, Sala de

Radiología, vidrios interiores y exteriores en general, media pared de pasillos, recolección, clasificación de basura y correcta eliminación de residuos hospitalarios en tarrinas de acuerdo a normativa vigente del M.S.P., acondicionamiento y cerrado de las mismas así como el mantenimiento y limpieza del lugar destinado a depósito de los mismos hasta su retiro.

DOS VECES POR DIA:

Entradas, corredores, pasillos, Emergencia, policlínicas, salas de internación, ante cocina, recolección de residuos en todos los servicios mencionados en la descripción de tareas que antecede.

TRES VECES POR DÍA

Baños de salas internación, de personal y público (1 vez en la mañana, 1 vez en la tarde luego de la hora de visita y 1 vez en la noche antes de finalizar el turno). Salas de espera.

EN CUALQUIER MOMENTO:

Limpieza general completa de cualquier dependencia que, por razones de servicio, disponga la Administración del Centro. En todos los sectores se deberán seguir las técnicas e instrucciones que dicten la Administración y el Departamento de Enfermería, basados en la normativa del MSP en cuanto a limpieza y desinfección de superficies hospitalarias del año 2010.

1.2) SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PERSONAL

El Supervisor actuará de conjuntamente con la Dirección y Administración en cuanto a la planificación, organización, dirección y control de los servicios a prestar y será el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora.

La distribución del personal se fijará de común acuerdo con la Dirección y Administración y se deberá tener la debida autorización para efectuar cambios, informando de los mismos con la debida antelación.

Deberán presentar entre el 20 y 25 de cada mes ante Dirección y/o Administración planificación de turnos y distribución de tareas del personal a desempeñar para el próximo mes.

Todo el personal deberá conocer y aplicar las normas de la institución inherentes al cargo. Esto incluye normas de funcionamiento interno y normativa vigente del MSP acerca de limpieza y desinfección de superficies hospitalarias del año 2010. Deberá tener una copia de esta normativa en un sitio accesible para todos los involucrados.

Se deberá informar a la Dirección y/o Administración la incorporación de nuevo personal y se deberá presentar la documentación correspondiente.

La Dirección y Administración controlaran que las horas propuestas se cumplan y se paguen debidamente.

Se llevará un cuaderno donde se registrarán las novedades del turno, en el que constarán las tareas que pudieran haber quedado pendientes y que deban ser realizadas en el siguiente turno (como por ejemplo altas, etc.); constarán también las tareas extras que se hubieran efectuado (limpiezas generales, limpiezas de obras, etc.)

Este cuaderno será revisado por los Nurses encargados de cada turno en el Centro y periódicamente por la Dirección, a efectos de controlar la realización de todas las tareas solicitadas y se puedan realizar mejoras en el servicio cuando se considere.

La Administración se reserva el derecho de solicitar a la firma adjudicataria, durante el período de ejecución del presente contrato, ampliación de horas solicitadas.

SERÁ OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA DAR A CONOCER AL PERSONAL ASIGNADO LAS TAREAS A DESARROLLAR, LAS QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE PLIEGO Y QUE LOS MISMOS SE AJUSTEN A ELLOS.

2) HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO:

El servicio de limpieza se realizará con 5 (cinco) funcionarios, de lunes a viernes, en turnos a determinar por la Dirección del Hospital, distribuidos entre las 6:00 y las 23:00 horas, 2 (dos) funcionarios en el turno de la mañana, 2 (dos) funcionarios en la tarde y un funcionario en el turno vespertino. Los días sábados, 2 (dos) funcionarios en el turno de la mañana, 1(un) funcionario en la tarde y 1 (un) funcionario en el vespertino. Los días domingos y feriados, el servicio será cubierto por 1 (un) funcionario en la mañana, 1 (un) funcionario en la tarde y 1 (un) funcionario en el turno vespertino.

Los horarios a cumplir en cada turno serán convenidos de acuerdo a las necesidades que considere la Dirección del Hospital.

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora variar los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos (matutino, tarde o vespertino) durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio. Los días feriados y domingos se trabajará con régimen restringido quedando a potestad de la Dirección los requerimientos de dotación según las necesidades del Hospital.

El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia biométrico del Hospital; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios. La media hora de descanso será de cargo del adjudicatario, no debiendo ser facturada al Hospital.

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora.

3) FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar por hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.

A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de "Obligaciones del Adjudicatario"

- NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

4) PERIODO:

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de **1 año** a contar desde la fecha en que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E. En caso de rescindir el contrato cualquiera de las partes deberá notificarse a la otra parte con una antelación no menor de 30 (treinta) días corridos a la fecha determinada, mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno o cualquier otro medio fehaciente.

El plazo del contrato se prorrogará automáticamente por hasta dos (2) períodos de un año cada uno, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carga con aviso de retorno o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

5) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIIF, previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, dentro del plazo de 60 (sesenta) días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 deberán presentarse en la Contaduría del Hospital.

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

6) ACTUALIZACION DE PRECIOS:

La actualización del valor hora se realizará en Enero de cada año y será por el 80% de la variación de los salarios determinada por el Consejo de Salarios, considerando el período Enero-Diciembre, por la siguiente fórmula:

$$P1=P0*[0,8 (A1+1)]+P0*0,2$$

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A1 –Porcentaje de aumento del Consejo de Salarios para la actividad respectiva.

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

7) ACLARACIONES Y PRORROGA

Los adquirentes de este pliego podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclaración** respecto al mismo hasta **tres días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, los adquirentes de pliego deberán presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **cinco días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

8) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° 3 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos (1) con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo N° 4).

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal 1) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N°

¹ El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

*la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación

*la que pueda ser objeto de propiedad intelectual

*la que refiera al patrimonio del oferente

*la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor

*la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

*la relativa a los precios

*la descripción de bienes y servicios ofertados, y

*las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

Apertura de las ofertas

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las

propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

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

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de **2 días hábiles** a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo (detallar correo) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Documentación a presentar con la oferta:

- a) Información que acredite la antigüedad en el ramo, numero de referencias requeridas en la "Evaluación de las Ofertas".
- b) Declaración Jurada acerca de la integración de costos del servicio certificada por Contador Público incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración desagregando el 100% del precio ofertado (de acuerdo al modelo adjunto en el Anexo 4).
- c) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.
- d) Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que, en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.
- e) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. 46 del TOCAF (Anexo 2). La falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta.

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de su oferta por el plazo de 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado

10) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

Requisitos mínimos (excluyentes)

- Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: no menor a **5 (cinco)** años.

- Mínimo de **cinco referencias documentadas** de los últimos lugares privados donde hubiera desempeñado servicios. Se entiende por antecedentes a los efectos de la evaluación: nota emitida con firma, sello y aclaración de la Empresa que recibió el servicio de limpieza, (no se tomarán en cuenta referencias de otros servicios) especificando el período y que el mismo se realizó en forma satisfactoria, en conformidad o similar. En caso de haber prestado servicio en alguna UE de ASSE establecer lugar y período, no siendo necesaria la presentación documentada.
- No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos (previstos en el capítulo "Incumplimientos") o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.
- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta en cuanto a solventar la totalidad de los costos del servicio, a modo de ejemplo aportes, jornales, materiales, uniformes, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.
- Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes de que se extienda la Resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, su inscripción en el RUPE en estado Activo. De acuerdo al Art. 14 del Decreto 155/013 "es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos".

LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

11) NEGOCIACIONES:

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrán realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012)

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTIAS**.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, Título de Auxiliar de Servicio (registrado y habilitado en el M.S.P.), Carné de Salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figure dicho personal y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.

Los operarios de la Empresa deberán exhibir Carné de Salud vigente previamente a comentar a desempeñar tareas.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o éstos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá mantener por un plazo mínimo de noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva Empresa firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente. Todo ello sin perjuicio de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 17897 relativa a la inserción laboral de personas liberadas

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el mismo salario y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes del contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto el adjudicatario. El monto del salario por hora trabajada a la fecha de hoy es de **\$185,31** nominales, con una carga horaria de 6 horas y se verá incrementado hasta la fecha en que se inicie la ejecución de la presente licitación de acuerdo a lo estipulado en el Pliego Particular de Condiciones que rige la Licitación Abreviada N°4/2018 que los oferentes podrán examinar en la Oficina de Compras de este Centro.

El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La firma adjudicataria deberá suministrar los productos (en concentraciones indicadas por la U.E.) materiales, maquinarias que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del servicio, así como proporcionar a sus operarios dos uniformes por año de acuerdo a las indicaciones que brinde esta Unidad Ejecutora, y un distintivo que acredite ser personal del

adjudicatario, especificando nombre y cargo. El personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento.

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de agremiación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

*Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

*La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S.

*La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.-

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº 18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece: el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omita aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la UE se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

14) GARANTIAS

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la Licitación Abreviada (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al **5% de la adjudicación** por el plazo original más sus respectivas prórrogas.

Los depósitos deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, Avals bancarios, Póliza de Seguros a favor de A.S.S.E., o Certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en Dólares americanos a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por Escribano Público.

Los documentos de depósito deberán establecer fecha de vencimiento, la cual no deberá ser inferior al período de la contratación incluida sus prórrogas a contar de la fecha de la notificación.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, mediante aval o depósito bancario, **una garantía del 10%** que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social y de Seguros, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las Leyes N° 18.099 y 18.251 (leyes de Tercerizaciones). Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones.

El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

El aval o las sumas depositadas por este concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período inicial de 12 meses, el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10% de su facturación mensual durante el período inicial de 12 meses.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

15) INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego en los numerales 1 y 2 correspondiente al cumplimiento de Contrato y el numeral 13, Obligaciones del Adjudicatario, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del Contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del Contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del Contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores, ejecutar el depósito de garantía.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACION SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO, EN TRES INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, COMO LA AUSENCIA DE PERSONAL QUE

IMPIDA UN NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL AREA A LA QUE ESTA AFECTADO EL SERVICIO LICITADO.-

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.- En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE:

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5° de la Ley 18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un preaviso de sesenta (60) días.

17) EVALUACIÓN DEL SERVICIO:

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo La Dirección de la U.E. o quien ésta Disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporarán los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las unidades de A.S.S.E.

18) COMUNICACIONES

A todos los efectos del presente contrato, se establece entre las partes como medio hábil de comunicación el telegrama colacionado TCC/PC, efectuado en el domicilio constituido en la oferta o que figura en el RUPE.

Normas que regulan el presente llamado

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **TOCAF:** Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- **Acceso a la información pública:** Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381:** Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.

- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331:** Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

PLIEGO SIN COSTO.

IMPORTANTE: El pliego de condiciones se deberá descargar desde la página web de Compras y Contrataciones Estatales.

ANEXO 1

COMPOSICION DE PRECIO OFERTADO POR HORA	IMPORTE	%
Sueldo Nominal		
Ap. patronales - Montepío Jubilatorio		
Ap. Patronales -FONASA		
Ap. Patronales -FRL		
Provisión para Aguinaldo		
Aportes Patronales s/Aguinaldo		
Provisión para Licencia		
Aportes patronales s/Licencia		
Provisión para Salario Vacacional		
Previsión para indemnización para Despido		
Previsión para pago de horas extras		
Aportes Patronales s/horas extras		
Vestimenta, uniformes		
Seguro c/Accidentes laborales y Enferm Profesionales		
Honorarios Profesionales		
Impuestos		
Materiales y Suministros		
Gastos de Administración y Ventas		
Otros gastos (Imprevistos, incidencia horas de descanso dif.cuota mutual, etc.)		
Utilidad		
TOTAL		100%

PRECIO OFERTADO POR HORA		100%
---------------------------------	--	------

NOTA: Específicamente en los rubros en cero, se deberá aclarar los motivos.

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada N ° _____, el que suscribe _____ representada por _____ en calidad de _____, declara bajo juramento no estar comprendida/o en la causales que expresamente impiden contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Nombre completo:

Documento de identidad:

Nombre de la empresa:

Calidad en la que firma:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

ANEXO 3

Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo o archivo (100mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z) Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico

catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso (Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del decreto N° 1402/018 referido a "interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas los días hábiles). Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

7. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 has., o a través del correo compras@acce.gub.uy.

ANEXO 4

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____