

**OBJETO:**  
**SERVICIOS DE LIMPIEZA, HIGIENE Y  
MANTENIMIENTO DE LA JEFATURA  
ADMINISTRATIVA DE OSE  
CANELONES, ALMACEN DE  
CANELONES , SERVICIOS SANTA  
LUCÍA, SANTA ROSA, TALA, SAUCE,  
SAN JACINTO Y SAN RAMON.**

**Fecha de Apertura: 17/12/2018**  
**Hora: 09:45**

**COMPRA DIRECTA 10055071**

**REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

**Art. 1** Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en Oficina Administrativa Canelones, Baltasar Brum 658, Canelones (Ciudad), pueden enviarse personalmente o por correo electrónico a [aronchera@ose.com.uy](mailto:aronchera@ose.com.uy) y [greimon@ose.com.uy](mailto:greimon@ose.com.uy) hasta la hora fijada para la apertura.

Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63 del T.O.C.A.F).

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

**Art. 2** Certificados y/o constancias que se deberán presentar:

a) Conjuntamente con la propuesta:

- Constancia de haber concurrido a inspeccionar los locales expedido por la Jefatura Administrativa de Canelones o quien esta designe.  
Las visitas de los mismos serán los días 13 al 15/12/17 en el horario de 10 a 13.
- Estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

**b) En el momento de la adjudicación**

- Haber constituido el seguro contra accidentes de trabajos y enfermedades profesionales (Art. 61 de la ley Nro. 16074)

## **DE LA MONEDA DE COTIZACION**

**Art. 3** Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **moneda nacional**, no admitiéndose otra moneda.

## **DEL PRECIO DE LA OFERTA**

**Art. 4** De acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 342/99, los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días del mes de compra.

**Art. 5** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

**Art. 6** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art. 9.4 del Decreto 53/993).

La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

## **DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**Art. 7** Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentajes del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

## **DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

**Art. 8** El pago por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará liquidaciones mensuales el último día hábil del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario responsable designado y se conformaron las facturas correspondientes.

La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizada.

Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el artículo anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa media de empresas de intermediación financiera en moneda nacional no reajutable para empresas por colocaciones menores a un año emitida por el Banco Central del Uruguay. El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.

**Art. 9** La Administración rechazará de plano las ofertas que presenten otros tipos de puniciones que la indicada en el artículo precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.

**Art.10** Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos.

## **DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**Art.11** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura. Trascurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

## **DE LA CONTRATACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**Art. 12** Rige en lo pertinente lo establecido en el Art. 66 del T.O.C.A.F. con las modificaciones introducidas por la Ley N° 16.226 del 22/10/91, Art. 479.

**Art. 13** Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la firma del contrato en su caso.

**Art. 14** Con arreglo al Art. 74 del T.O.C.A.F., la Administración podrá disminuir el servicio y/o aumentarlos hasta un 100% (cien por ciento) antes de la finalización del contrato.

## **ACLARACIONES AL PLIEGO**

**Art. 15** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas en forma escrita a los mails (aronchera@ose.com.uy y greimon@ose.com.uy) o en la Jefatura Administrativa de Canelones, sita en Baltasar Brum 658 de la Ciudad de Canelones con una antelación mínima de hasta 2 días antes de la fecha de la apertura fijada.

**Art. 16** Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura. La evacuación de las mismas queda a exclusivo juicio de esta Administración

**Art. 17** A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a los trabajos realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Gerencia Región Centro. La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de las facturas de las entregas realizadas.

**Art. 18** En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración. Las solicitudes no podrán exceder un plazo máximo de 60 días de culminado el servicio.

## **SERVICIO LICITADO Y SUS CARACTERISTICAS**

**Art. 19** El objeto de la contratación comprende:

El servicio de limpieza e higiene de los locales de O.S.E por el período de 1 año según detalle en anexo 1. Se podrá cotizar la totalidad de servicios requeridos o algunos ya que la administración se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial el suministro propuesto.

## **TAREAS A REALIZAR**

### **Art. 20 SERVICIO DIARIO**

- Barrido, aspirado y lavado de pisos en general (monolíticos, pisos de madera o pisos con moquete) en oficinas, baños, halles, y cocinas. Limpieza general de baños, azulejos, artefactos, grifería, mesadas.

- Retiro de la basura de las papeleras ubicadas en las oficinas embolsando la misma para su correspondiente deposición.
- Realizar toda otra acción indicada por el funcionario designado a los efectos que los locales luzcan pulcros y ordenados.

#### **Art. 21 SERVICIO SEMANAL Y MANTENIMIENTO**

- Limpieza de puertas y aberturas.
- Limpieza aluminios, mamparas u otros elementos.
- Limpieza de muebles, lustrado, mamparas
- Limpieza de patios y vereda
- Limpieza de vidrios

#### **Art. 22 SERVICIO QUINCENAL Y DE MANTENIMIENTO:**

- Plumereado total de paredes y techos.
- Repaso de paredes bajas, puertas y marcos.
- Lustrado de metales.
- Barrido de azoteas.

#### **Art. 23 SERVICIO MENSUAL Y MANTENIMIENTO**

- Limpieza de parasoles, cortinas de enrollar y persianas.
- Limpieza de plafones, etc.

**Art. 24** El servicio de limpieza en Depósitos deberá efectuarse según Anexo 1.

### **NORMAS GENERALES**

**Art. 25** El contralor de la limpieza de los locales estará a cargo del funcionario de la Administración designado para tal fin, en cada local. Si la persona que realiza las tareas, objeto de este contrato, no cumpliera en tiempo y forma con el mismo, la Administración tendrá derecho a solicitar su sustitución de inmediato.

**Art. 26** El personal de la Empresa contratista deberá registrar su asistencia en cada uno de los locales donde se prestará el servicio.

**Art. 27** Los útiles, materiales y elementos necesarios para el Servicio serán suministrados por la empresa adjudicataria.

**Art. 28** La Empresa adjudicataria se hará responsable de roturas de objetos, muebles, máquinas, vidrios, etc., y faltas comprobadas de los mismos, cuando ocurriese en el desarrollo de las tareas. En caso de roturas de vidrios, equipos o maquinarias o cualquier daño producido en el cumplimiento del servicio, le serán facturados a la Empresa adjudicataria por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación

**Art. 29** La Empresa adjudicataria deberá presentar certificado de buena conducta y el carné de salud de su personal al inicio de la contratación y cuando correspondiere.

**Art. 30** El contratista será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral y de seguridad social en cuanto al pago de sueldos, jornales, seguros, aportes, gravámenes, y obligaciones emergentes de tales disposiciones.

También será responsable del pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato, así como proporcionar vestimenta adecuada a su personal.

La Administración podrá exigir en el momento del pago la exhibición de los siguientes documentos: Declaración Nominada de historia Laboral, Certificado que acredite situación regular de pagos de las contribuciones de S. Social, constancia del BSE que acredite la existencia del Seg. Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales, planillas de control de trabajo, recibos de haberes salariales, Carné de Salud del personal y en su caso convenio colectivo aplicable.

**Art. 31** Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados 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. Los períodos de descanso que correspondan según las horas de labor que cumpla cada operario, serán de cargo de la empresa, OSE abonará a ésta únicamente las horas efectivamente trabajadas.

**Art. 32** La empresa podrá realizar controles periódicos de la limpieza de los locales conjuntamente con el funcionario designado para tal fin en cada local.

## **DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

**Art. 33** La empresa desarrollará sus funciones en días y jornadas detallados en anexo 1.

El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro del rango horario ordinario de funcionamiento de las oficinas de OSE en donde se desarrollarán las tareas.

## **DE LA COTIZACION**

**Art. 34** A efectos de considerar las propuestas, es condicionante que las firmas efectúen una inspección ocular de los diferentes locales donde prestarán los servicios, previa coordinación con la Oficina de la Jefatura Administrativa de Canelones sito en Baltasar Brum N°658 (horario de atención de Lunes a Viernes de 9:30 a 16:00 hs. ) Se expedirá comprobante de su visita por parte del encargado del local.

**Art. 35** A efectos de considerar las propuestas, las firmas deberán cotizar el precio por hora, ya que se abonará por horas de servicio efectivamente prestado. En el precio ofertado por hora deberá estar incluida la limpieza de los vidrios.

**Art. 36** El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3, Ley 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios)

## **DE LAS MULTAS**

**Art. 37** Por inasistencias del personal establecido en la oferta, el contratista se hará pasible de una multa diaria equivalente a 0,50 U.R. Por no cumplimiento de la totalidad del horario se establece una multa proporcional a la anterior.

**Art. 38** El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato.

**Art. 39** El Organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

## **DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

**Art. 40** - 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 previo al inicio del contrato. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.
- e Mensualmente la Empresa contratada deberá presentar ante la Administración Planilla Nominada Validada de BPS , Recibos de sueldo originales firmados por el Empleado, Planilla de MTSS ,Certificado de BSE Ley 16074.
- f Comunicar con antelación (24 horas) faltas del personal a sus tareas habituales y reemplazo del mismo por personal suplente autorizado.
- g La alta rotación del personal contratado influirá negativamente en las calificaciones de la Empresa. Se valorará el suministro de personal estable.

**Art. 41** 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.

**Art. 42** 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.

**Art. 43** Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados 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.-

**Art. 44** Previo al inicio de los trabajos el adjudicatario deberá presentar una lista de los funcionarios (todos mayores de edad) detallando nombre, apellido documento de identidad, carné de salud vigente y habilitación policial. Dicha lista deberá ser actualizada cada vez que se modifique la plantilla de funcionarios.



## ANEXO 1

Localidad	Dependencia	Dirección	Servicio	Frecuencia	Cantidad hs.	cantidad personas	Horario	Observaciones
Canelones	Oficina Comercial Canelones	Brum N° 658	Limpieza	Días Hábiles	6 horas diarias	1 persona	7 a 13 hs	limpieza vidrios 2 veces por semana
	Oficina Almacén Canelones y Depósito	Ruta 5 y R 11	Limpieza	2 veces semana Martes y Jueves	3 hs diarias	1 persona	9 a 12	limpieza vidrios 1 vez por semana
Santa Lucía	Oficina Comercial de Sta. Lucía	Artigas y Lacueva	Limpieza	Días Hábiles	4 horas diarias	1 persona	7 a 11 hs	Limpieza vidrios 1 vez por semana
Santa Rosa	Oficina Comercial de Santa Rosa	Tomás Berreta e/18 de Julio y José Pedro Varela S/N	Limpieza	2 veces semana Lunes y Jueves	3 horas diarias	1 persona	7 a 10	Limpieza de vidrios 1 vez por semana
Tala	Oficina Comercial de Tala	Ildefonso De León y Luis Alberto de Herrera S/N	Limpieza	2 veces semana Lunes y Jueves	3 horas diarias	1 persona	9 a 12	Limpieza de vidrios 1 vez por semana
Sauce	Oficina Comercial de Sauce	Ponce De León 2358 esq. Carmen	Limpieza	2 veces semana Lunes y Jueves	3 horas diarias	1 persona	8:30 a 11:30	Limpieza de vidrios 1 vez por semana
San Jacinto	Oficina Comercial de San Jacinto	Cayetano González e/Batlle y Ordóñez y María Vera S/N	Limpieza	2 veces semana Lunes y Jueves	3 horas diarias	1 persona	13 a 16	Limpieza de vidrios 1 vez por semana
San Ramón	Oficina Comercial de San Ramón	Avda. Batlle casi José Enrique Rodó	Limpieza	Lunes Y Jueves	3 horas diarias	1 persona	9 a 12	Limpieza de vidrios 1 vez por semana

