

# ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

O.S.E.

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 10062024**

## **MANTENIMIENTO INTEGRAL DE LIMPIEZA E HIGIENE EN LOCAL DE ARTIGAS, Sito en calle 25 de Agosto n° 228.**

**Plazo de presentación de ofertas: 29/01/2020**

**Hora: 14:00**

### **PLIEGO DE CONDICIONES**

**Art. 1** Rige en lo pertinente las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 194/997 y sus modificaciones.  
Rige además en lo que no se oponga al presente Pliego, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Decreto del Poder Ejecutivo N° 53/993 del 28/1/93) y sus modificaciones.

### **REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

**Art. 2** Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de O.S.E. ubicada en calle 25 de Agosto 228 de la Ciudad de Artigas o enviarse por Correo electrónico a [vlarraidy@.ose.com.uy](mailto:vlarraidy@.ose.com.uy) o al Fax 4772 4544 int 18, hasta la hora fijada para la apertura.

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

**Art. 3** Certificados y/o constancias que se deberán presentar conjuntamente con la propuesta:

- a) Certificado que acredite haber constituido el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. (Art. 61 de la Ley N° 16.074).
- b) Documento Oficial (D.G.I., o B.P.S. o M.T.S.S.) en el que se acredite que el giro de la Empresa oferente sea de la naturaleza de las tareas a contratar
- c) Certificados vigentes de BPS y de DGI
- d) Constancia de estar en estado ACTIVO en RUPE.

La falta de alguno de ellos hará que la oferta sea excluida.

### **CONDICIONES GENERALES**

**Art. 4** La propuesta deberá ser presentada en un original de acuerdo al formulario de propuesta adjunto, debiendo complementarse con los datos e información técnica solicitada. **El importe cotizado deberá ser mensual.-**

## **DE LA MONEDA DE COTIZACION**

- Art. 5** Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **moneda nacional**, no admitiéndose otra moneda.

## **DEL PRECIO DE LA OFERTA**

- Art. 6** 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. 7** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

- Art. 8** Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al contratista para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.

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. 9** **Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentajes del mismo en forma separada. De no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.**

## **DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

- Art. 10** Además de lo establecido en el Artículo 8, como alternativa los oferentes podrán otorgar algún tipo de financiación. Para ello deberán indicar los plazos y demás condiciones de la financiación con el suficiente detalle que permita su evaluación y comparación.

- Art. 11** 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 de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de pago que cobra la Dirección General Impositiva (Decreto 342/99).

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. 12** 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. 13** Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Ajuste de Precios.

## **DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

- Art. 14** El plazo de **mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días** a partir de la apertura. Transcurrido 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. 15** Rige en lo pertinente lo establecido en el Artº 57 del T.O.C.A.F. con las modificaciones introducidas por la Ley N° 16.226 del 22/10/91, Art. 479.
- Art. 16** 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. 17** Los principales factores que se tendrán en cuenta además del precio para evaluar las Ofertas serán: los antecedentes del proveedor y las condiciones de financiamiento.
- Art. 18** Con arreglo al Artº 63 del T.O.C.A.F., la Administración podrá disminuir el servicio hasta un 50% (cincuenta por ciento) en el momento de la adjudicación y/o aumentarlo hasta un 100% (cien por ciento) antes de la entrega de la totalidad del servicio licitado.
- Art. 19** La Administración podrá adjudicar el contrato por cantidades inferiores a las licitadas así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.
- Art. 20** Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento licitatorio, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.
- Art. 21** Durante la etapa de evaluación de las ofertas se rechazarán de plano y se devolverán al emisor las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones.
- Art. 22** Las consultas efectuadas serán aclaradas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura.
- Art . 23** no corresponde

### **AJUSTE DE PRECIOS**

- Art. 24** no corresponde

### **SERVICIO LICITADO Y SUS CARACTERISTICAS**

- Art. 25** El objeto de la licitación comprende:
- El mantenimiento integral de limpieza e higiene de los siguientes locales de OSE:***
- 1) **Local de OSE** en calle 25 de Agosto n° 228, que comprende las Oficinas de las Áreas Comercial, Técnica y Administrativa, el local de Capatacía, los dos locales que se encuentran en el Galpón, el Galpón, el Almacén, Estacionamiento en el Tanque Principal de 25 de Agosto, patios y veredas. Frecuencia diaria de acuerdo al art.49

### **DESCRIPCION GENERAL DEL TRABAJO**

- Art. 26** Descripción de tareas que deberá realizar la empresa

Realizar diariamente la limpieza interna y externa del local, así como del mobiliario y accesorios.

Estas tareas significan:

- a)** Aseo diario general de las dependencias indicadas y aceras frente a la misma.
- b)** Traslado de basura hasta los lugares de recolección.
- c)** Atención periódica de encerado, limpieza paredes, etc.
- d)** Barrido: Debe practicarse antes del lavado o encerado de los pisos.
- e)** Lavado de pisos: Nunca debe usarse exceso de soluciones limpiadoras.
- f)** Baños: Su limpieza deberá realizarse con la debida precaución a fin de evitar desperfectos o roturas de los artefactos y realizando correcta desinfección de los mismos.
- g)** Cortinas, filtros aire acondicionado, artefactos lumínicos, vajilla y artefactos eléctricos (heladera, micro ondas etc), deberán ser lavadas/os y/o limpiadas/os cuando así lo requiera su aspecto.
- h)** Dos sábados al mes se deberán dedicar a realizar la limpieza de:
  - Aberturas (puertas y ventanas), vidrios y persianas
  - Paredes, cielorrasos o techos
  - Equipos en general (computadoras, impresoras etc)
  - Mobiliario de oficina procediendo al movimiento de los mismos para un correcto aseo
- i)** Horario: Será fijado por la Jefatura Comercial Operativa.
- j)** Es importante mantener un control estricto de insectos perjudiciales y roedores para evitar su proliferación y destrozos que pueden ocasionar. Los más comunes son: hormigas, cucarachas, pulgas, moscas, polillas y roedores. Además de su eliminación cuando aparezcan combatiéndolos con los plaguicidas comunes, es necesario tener en cuenta las siguientes prevenciones: limpiar con frecuencia los depósitos de basura; correcta eliminación de basura, mantener secas y limpias las zonas cercanas a cañerías o lugares húmedos, limpieza prolija del piso. La Empresa será la responsable de proveer los plaguicidas necesarios.
- k)** Los materiales para realizar las tareas serán de cargo de la empresa adjudicataria.
- l)** Cuando la Empresa desempeñe funciones fuera del horario de trabajo de la Oficina, no debe permitir el acceso a personas ajenas a la misma.-
- m)** Teléfonos. La Empresa no recibirá ni emitirá llamadas telefónicas desde los teléfonos del Organismo, debiendo contar con celular propio para la comunicación con las autoridades Departamentales.-

## **NORMAS GENERALES**

- Art. 27** El contralor de la limpieza de los locales estará a cargo del funcionario de la Administración encargado de cada local, existiendo una Supervisión que realizará un funcionario que será designado por dicho encargado.
- Art. 28** El personal de la Empresa contratista deberá registrar su asistencia en cada uno de los locales donde se prestará el servicio.
- Art. 29** Conforme a ello en cada local habrá relojes o planillas de registro de asistencia donde se registrará a diario entrada y salida.-
- Art. 30** La Empresa presentará la Factura en Oficinas de OSE en los dos días hábiles siguientes del fin de cada mes, la cual debidamente conformada se registrará y tramitará ante la Gerencia Región Litoral Norte para posterior trámite ante el Departamento Financiero Contable. La Empresa además deberá presentar la planilla de trabajo a efectos de controlarse los funcionarios y los jornales trabajados, así como recibos de sueldo, pagos a BPS, certificados y cualquier otra documentación que sea solicitada por la Administración.
- Art. 31** Los útiles y elementos necesarios para el servicio serán suministrados por el contratista.-
- Art. 32** El Adjudicatario deberá distribuir los funcionarios (todos mayores de edad) de acuerdo a lo establecido debiendo presentar una lista con nombre, apellido y documento de identidad, en el lugar donde prestará servicios. Dicha lista deberá ser actualizada cada vez que se modifique la plantilla de funcionarios.  
En forma trimestral el adjudicatario presentará ante la Jefatura donde presta servicios, la planilla de trabajo expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, donde acredite el registro de la totalidad del personal que presta servicio.
- Art. 33** Los empleados que entren y/o salgan de los distintos locales de la Administración con bultos, portafolios, paquetes, etc., se ajustarán al régimen de registro y contralor previsto en el Organismo.-
- Art. 34** 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.-
- Art. 35** Los artículos de limpieza serán guardados en locales adecuados, que indicará el encargado de cada local.
- Art. 36** no corresponde
- Art. 37** Establecer que conforme al número de operarios fijados por la firma adjudicataria para la realización de los trabajos, la Administración se reserva el derecho de descontar de las liquidaciones correspondientes, las sumas a que pudieran ascender los jornales no utilizados de acuerdo a lo previsto en la propuesta original.-

**Art. 38** El contratista será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laborales, prevención de accidentes y de seguridad social en cuanto al pago de sueldos, jornales, seguros, aportes, gravámenes, y obligaciones emergentes de tales disposiciones cuyo contralor en lo pertinente estará a cargo de la inspección del trabajo y seguridad social.-

**Art. 39** **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.-**

### **DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

**Art. 40** La firma adjudicataria se obliga a cumplir con las disposiciones sobre Laudos y Convenios Colectivos vigentes para la rama de actividad laboral que desarrolla en materia de salarios, conforme con las condiciones de trabajo establecidas en la Legislación laboral común (Convenio Internacional del Trabajo N° 94 y Decreto del Poder Ejecutivo N° 114/82 del 24/03/82).

**Art. 41** Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario de los trabajadores respetando los laudos y/o convenios del Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente; 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. Suministrar los uniformes correspondientes así como todo lo vinculado para cumplir con las Normas de Seguridad e Higiene.
- 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, en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 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.
- e) Firmar Acta de Inicio de Actividades

**Art. 42** La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración 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 (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).
- b) La Empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:
  - 1) Nómina de trabajadores de la Empresa que prestan funciones para OSE, indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral de acuerdo al convenio colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.
  - 2) Recibos de sueldo firmados por cada uno de los trabajadores, los que deberán coincidir con la nómina a que refiere el literal anterior, debiendo

la Empresa justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.

3) Convenio colectivo aplicable al caso concreto.

4) Nómina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajador por el mes que se controla, así como la respectiva constancia de pago de dichos aportes.

5) Planilla de control de trabajo.

6) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

7) Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la Empresa que prestan tareas para OSE.

8) Copia del contrato que mantiene la empresa y el trabajador.

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

Vencido el plazo otorgado a la Empresa, si ésta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la Empresa. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad y sin perjuicio de reclamar los daños que le pudiere ocasionar dicho incumplimiento.

La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

**Art 43** La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de los trabajadores así como las prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (BSE) subrogándose en el pago.

**Art 44** 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 45** En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18.099 y N° 18.251, por alguno de los trabajadores de la Empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la Empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto la Empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.

**Art 46** La empresa adjudicataria deberá mantener indemne a la Administración de todo reclamo por cualquier concepto, que pudieren promover en vía judicial y/o administrativa su personal contratado

## **MAQUINARIA Y PRODUCTOS A UTILIZAR**

**Art. 47** Se deberá determinar la maquinaria por lugar donde prestara servicios la que no podrá ser menor en cantidad a:

- 1 escalera

### ***DISTRIBUCION DE OPERARIOS***

**Art. 48** La Empresa adjudicataria determinará la cantidad de funcionarios a asignar.-

### ***DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO***

**Art. 49** La empresa desarrollará sus funciones de lunes a viernes excluyendo los feriados no laborables a partir de las 17:00 horas y hasta la hora en que el servicio lo requiera.

### ***PERIODO DE CONTRATACION***

**Art. 50** El período de contratación será por el término de 1 año.

### ***DE LA COTIZACION***

**Art. 51** A efectos de considerar las propuestas, es condicionante que las firmas efectúen una inspección ocular de los diferentes locales donde prestarán los servicios. Para ello deberán consultar a las Oficinas Administrativas de los locales a cotizar, de lunes a viernes de 09:30 a 14:00 hs.

### ***DE LAS MULTAS Y RESPONSABILIDADES***

**Art. 52** Por inasistencias del Personal, el contratista se hará pasible de una multa diaria equivalente a 4 U.R. (cuatro Unidades Reajustables) por Persona.

**Art. 53** 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. 54** 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.

**Art. 55** En caso que el servicio no se cumpla a entera satisfacción de las Jefaturas Departamentales, se notificará por escrito a la Empresa de dicha situación una única vez y de reiterarse se rescindirá el contrato unilateralmente.

***Tilde Peláez***

***Jefa Comercial Operativa Dptal de Artigas***



## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Ciudad, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sres: **ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**

--	--

R.U.C.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX

El que suscribe Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a las Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el suministro que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa. Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

### **PRECIO MENSUAL:**

\_\_\_\_\_ (Números)

\_\_\_\_\_ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario: \_\_\_\_\_

De no establecerse, se considerará incluido.

### **PRECIO MENSUAL IMPUESTOS INCLUIDOS:**

\_\_\_\_\_ (Números)

\_\_\_\_\_ (Letras).

### **CARACTERISTICA DEL SERVICIO PROPUESTO:**

**PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:** Si no se encuentra establecida en el P.C.P el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

**CONDICIONES DE PAGO:** Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será el indicado en el P.C.P.

**FIRMA/S**

**ACLARACION DE FIRMAS/S**