



DEPARTAMENTO CONTRATACIONES Y SUMINISTROS

Montevideo, 17 de agosto de 2022.

Ref. Licitación Pública N° 8/2022

“Realización de limpieza integral y prestación de servicios generales en las oficinas de la Dirección General Impositiva ubicadas en la capital”

Circular N° 5

Se realiza la siguiente modificación en el Pliego de Condiciones Particulares:

Se sustituye el ANEXO IV - Formulario de oferta económica por el siguiente

ANEXO IV - Formulario de oferta económica

Se deberá cotizar el valor de la hora para las diferentes categorías de acuerdo con el siguiente detalle:

Cantidad de puestos	Función	Horas Diarias	Horas mensuales* (A)	Horas anuales (B)	Precio de la hora (C)	Total (D=AxC BxC)
35	Auxiliares (mantenimiento y limpieza)	280	49.280			
4	Vidrieros	32	5.632			
1,5	Auxiliar Cafetería Dirección General	12	2.112			
6	Auxiliar Cafetería – Cadetería de Direcciones	48	8.448			
11	Cadetes	88	15.488			
15	Peones	120	21.120			
5	Porteros	40	7.040			
3	Servicios generales	24	4.224			
	Horas extraordinarias de lunes a viernes en horario de oficina			400		
	Horas extraordinarias sábados y domingos			100		
	Horas extraordinarias de lunes a viernes fuera del horario de oficina			400		
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL	



(*) Se consideraron 22 días hábiles.

Se responde a consultas realizadas por posibles oferentes:

Pregunta 1:

Podrían especificar las funciones a cumplir de las categorías mencionadas en el Art. 1.3 de la parte II del PCP?

Las categorías del grupo 19 sub grupo 7 Empresas de Limpieza, contempla diferentes categorías y salarios. Se detallan a continuación:

Categoría
Limpiador
Auxiliar de servicio
Peon
Limpiavidrio
Máquinista
Encargado
Supervisor
Auxiliar en el área de la salud
Administrativo

1) *¿Los auxiliares solicitados en el PCP, se refiere a categoría limpiador, categoría Auxiliar de servicio o Auxiliar en el área de la Salud?*

2) *¿Los puestos “VIDRIEROS” se refiere a limpiavidrios?*

3) *¿Auxiliar de Cafetería Dirección General, qué funciones deberá cumplir?*

4) *¿Auxiliar de Cafetería – Cadete Direcciones, qué funciones deberá cumplir?*

5) *¿Los puestos de Cadetes, qué funciones deberán cumplir?*

6) *El personal solicitado bajo el nombre de “Servicios Generales”, a qué categoría corresponden, en su defecto, ¿Qué funciones deberán cumplir?*

7) *¿Qué significa 1.5 puestos de Auxiliar de Cafetería? Implica un funcionario de 8 horas y otro de 4? Agradezco la aclaración.*

A fin de cotizar el servicio de forma exacta, correcta y con los laudos que corresponden según las categorías que correspondan, solicitamos información al respecto.

Respuesta a pregunta 1:

1) En el punto 1.3.1 de la Parte II del Pliego de Condiciones Particulares, los puestos detallados en el primer renglón del cuadro “Auxiliares (mantenimiento y limpieza)”, refieren a tareas de limpiadores.

2) Si, corresponde a tareas de limpiavidrios.

3) El auxiliar de cafetería está a disposición de la Dirección para, entre otras tareas, preparar y servir bebidas como café, té, agua, en los escritorios o salas de reuniones, como así también limpiar los utensilios usados a tales efectos.



- 4) Aclarado en respuesta anterior y siguiente.
- 5) Traslado de materiales y papeles dentro y fuera de la oficina, no generando esto la ejecución de un trámite.
- 6) Las personas que están asignadas a servicios generales son aquellos que realizan tareas en los centros de fotocopiado.
- 7) A fin de atender la demanda, se busca cubrir un horario de 12 hs., comprendido entre las 8:00 y las 20:00 hs. (a modo de ejemplo 1 trabajador 8 hs y 1 trabajador 4 hs; o 2 trabajadores 6 hs cada uno).

Pregunta 2:

¿Cuál es el horario que se define por "horario de oficina"?

Respuesta a pregunta 2:

Cuando en el punto 1.3.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones Particulares, se menciona horario de oficina, se refiere al prestado entre las 9:00 y 17:00 horas de lunes a viernes, independientemente del horario de prestación de los servicios.

Pregunta 3:

¿Cuál es el horario total comprendido para brindar el servicio?, considerando que ciertas tareas se solicita que se realicen fuera de horario.

Respuesta a pregunta 3:

Se responde en Respuesta a pregunta 2 de la Circular N° 3 y pregunta 2 de la presente circular.

Pregunta 4:

Para las sucursales ubicadas Piedras N° 311 y 319, Cassinoni N° 1647 y Uruguay N° 2009:

- 1) *¿Cuál es la dotación que se debe asignar a cada local?*
- 2) *¿El personal de las sucursales, deberá permanecer fijo?*
- 3) *¿En qué horario que realizará el servicio?*

Respuesta a pregunta 4:

1 y 2) La dotación de cada local se le comunicará al adjudicatario y el personal permanecerá fijo en el mismo teniendo en cuenta punto 1.3 Condiciones Generales Parte II Especificaciones Técnicas, a saber: "Cuando mediaren razones de servicio que hicieran necesario la utilización de personal asignado a un local en otro de los edificios, la Dirección General Impositiva comunicará dicha circunstancia a la prestadora del servicio, quedando la misma obligada a cumplir la modificación con la recepción del comunicado respectivo".

3) Se responde en Respuesta a pregunta 2 de la Circular N° 3.



Pregunta 5:

Art. 20 PCP

El PCP, solicita se cotice el servicio según el Anexo IV – Formulario de oferta Económica. En el mismo hay que cotizar los valores horas por categoría.

Sin embargo en la publicación en ARCE del llamado, hay dos ítems para cotizar con diferentes conceptos.

Publicación de la oferta económica para el servicio de LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES (LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES) en el sistema ARCE.
Cotización en línea.
Fecha de publicación: 14 de febrero 2022 11:00ms

Ítems del llamado

[Ofertar en línea](#)

LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES (LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES)
COTIZACIÓN EN LÍNEA
1.000,00 HORAS

LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES (LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES)
COTIZACIÓN EN LÍNEA
1.000,00 MENSUAL

- 1) *¿Cuál es la modalidad en que los oferentes debemos cotizar?*
- 2) *¿De qué forma hay que cargar la oferta en ARCE considerando que el ítem solicitado y la forma de cotización difiere con el PCP?*

Respuesta a pregunta 5:

Se responde en Respuesta a pregunta 1 de la Circular N° 3 y modificación que luce en la presente circular.

Pregunta 6:

En el art. 23.1 del PCP se especifica que se otorgarán 2 puntos por antecedente adicional que supere el mínimo exigido (3 antecedentes) según las condicione del art. 2 de la parte II del PCP, el número mínimo de antecedentes es de 5. Podrían indicar cuál es el número mínimo requerido para la evaluación?

Respuesta a pregunta 6:

Se responde en Punto 1 de la Circular N° 3.



Pregunta 7:

En el artículo 23.1, párrafo “contratación del personal”, se adjudican puntos por incorporar a los funcionarios que actualmente están prestando el servicio. En virtud de ello solicitamos la siguiente información:

- Grupo y subgrupo laboral así como salario mínimo vigente para las siguientes categorías: Auxiliar de cafetería, cadetes, peones, porteros y servicio general.
- Así mismo queremos saber cual es el salario de supervisores y encargados.
- Solicitamos también la planilla actual de trabajadores como lo indica el artículo 9° del convenio laboral.

Respuesta a pregunta 7:

1) y 2) Se responden en Circular N° 2.

3) Sin perjuicio de no corresponder aportar la Planilla de trabajo que se solicita, en tanto esta Administración no es la titular de la misma, conforme lo que fuera establecido en el punto 1.3.1 del la Parte II del Pliego de Condiciones Particulares de la Licitación Pública 11/2015, que a la fecha está vigente y cuyos puestos de trabajo se detallan a continuación:

Cantidad de puestos	Función	Horas Diarias
40	Auxiliares (mantenimiento y limpieza)	8
4	Vidrieros	8
1,5	Auxiliar Cafetería Dirección General	8
6	Auxiliar Cafetería – Cadete Direcciones	8
11	Cadetes	8
15	Peones	8
5	Porteros	8
3	Servicios generales	8

La incorporación del personal a que refiere el punto 23.1 del Pliego de Condiciones Particulares, se calculará sobre estas cantidades.

Saluda atentamente,