



**PARTE I – PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES  
Y53723**

**Pliego Transversal Limpieza –Versión 2021**

**SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA REGIONAL COMERCIAL  
OESTE Y SUS DEPENDENCIAS**



## INDICE

<b>1. CAPÍTULO I – OBJETO.....</b>	<b>4</b>
1.1. DESCRIPCIÓN.....	4
1.2. ORDENAMIENTO DE ÍTEMS .....	4
1.3. HORAS ADICIONALES IMPREVISTO COVID 19 .....	14
1.4. COMIENZO Y PERÍODO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-.....	14
<b>2. CAPÍTULO II – CONDICIONES GENERALES.-.....</b>	<b>16</b>
2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. ....	16
<b>2.1.1. Propuesta básica y alternativa y variantes o modificaciones.</b> .....	<b>16</b>
<b>2.1.2. Antecedentes del oferente.</b> .....	<b>16</b>
<b>2.1.3. Forma de cotizar.</b> .....	<b>16</b>
<b>2.1.4. Garantía de mantenimiento de oferta</b> .....	<b>17</b>
<b>2.1.5. Cargas Sociales.</b> .....	<b>18</b>
<b>2.1.6. Seguro de Accidentes de Trabajo.</b> .....	<b>18</b>
<b>2.1.7. Actualización de precios.</b> .....	<b>18</b>
<b>2.1.8. Laudos de los Consejos de Salarios.</b> .....	<b>19</b>
<b>2.1.9. Visita al local</b> .....	<b>20</b>
<b>2.1.10. Cobertura médica</b> .....	<b>20</b>
2.2. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. ....	20
<b>2.2.1. Admisibilidad de ofertas</b> .....	<b>20</b>
<b>2.2.2. Comparación de las ofertas.</b> .....	<b>21</b>
2.3. ADJUDICACIÓN.....	21
2.4. GARANTÍA POR LEY DE TERCERIZACIONES .....	21
2.5. INICIO DE LOS SERVICIOS .....	21
2.6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA .....	22
2.7. LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO.....	23
<b>3. CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS. ....</b>	<b>26</b>
3.1. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- .....	26
<b>3.1.1. Descripción y horarios de los servicios.</b> .....	<b>26</b>
<b>3.1.2. Dedicación laboral</b> .....	<b>26</b>
<b>3.1.3. Detalle del personal que prestara el servicio</b> .....	<b>26</b>
<b>3.1.4. Personal a emplear</b> .....	<b>27</b>
<b>3.1.5. Variación cantidad del personal/locales</b> .....	<b>28</b>
<b>3.1.6. Rotación del personal</b> .....	<b>28</b>
3.2. DETALLES DE TAREAS DIARIAS Y PERIÓDICAS .....	28
3.3. EQUIPOS, ÚTILES, MÁQUINAS Y MATERIALES .....	31
<b>4. CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>33</b>
4.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA .....	33
4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DERECHOS LABORALES .....	33
4.3. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL.....	34
4.4. POTESTADES DE UTE.....	35
<b>5. CAPITULO V- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO. ....</b>	<b>36</b>
5.1. SE CONSIDERAN COMO INCUMPLIMIENTOS: .....	36
<b>5.1.1. Criterios de aplicación</b> .....	<b>38</b>
5.2. INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO: .....	39
5.3. RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	39
<b>6. FORMULARIO DE CONSTANCIA DE VISITA.....</b>	<b>40</b>



7. TABLA DE PRECIOS (ANEXO I) .....	41
ANEXO II - PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR UTE .....	45
ANEXO III - INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO .....	45



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA LIMPIEZA INTEGRAL DE LA REGIONAL COMERCIAL OESTE Y SUS DEPENDENCIAS**

## 1. CAPÍTULO I – OBJETO

### 1.1. Descripción

El objeto del presente llamado es la contratación de los servicios de una empresa especializada, para realizar la limpieza integral en la Regional Comercial Oeste y sus dependencias.

El servicio contratado se llevará a cabo en un todo de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones (Parte I), con las Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II) y Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Parte III) que se anexan y con circulares relativas a esta licitación que puedan emitirse en el futuro.

### 1.2. Ordenamiento de ítems

<b>Item</b>	<b>Descripción</b>
Item 1	<b><u>REGIONAL COMERCIAL OESTE</u></b> Ubicación: Sarandí 550 Planta Alta - San José de Mayo, Dpto. de San José. Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a 9:30 horas. Adicionalmente 2 hs. cada 15 días para limpieza de vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Adicionalmente 1 hora semanal Pañol de Sistemas. Adicionalmente 2 horas mensuales para limpieza de Garaje exterior. Aromatizador de ambiente en spray 3 por mes. Aromatizador de ambiente electrónico para 2 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar</u> en 1 oficina grande, 2 baños y 1 sala de reuniones. Limpieza de puerta de vidrios entrada a la Oficina, y otra de bajada al Servicio Técnico de la Subgerencia, lavado de puertas baño y cocina, y escalera de acceso a la Regional Comercial Oeste. Limpieza de moquete 2 veces por semana. Jabón líquido para manos y biodegradable para cocina.

	<p><b>Aclaración: en ocasión de la reforma que se está realizando se adecuarán de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Antes y durante la reforma corresponden 1 operario 2 horas + los adicionales de este ítem.</b></li> <li>- <b>Luego de la reforma, se efectuará el servicio descrito en este ítem.</b></li> </ul>
Item 2	<p><b><u>REGIONAL COMERCIAL OESTE</u></b></p> <p>Ubicación: Sarandí 550 Planta Baja:- San José de Mayo, Dpto. de San José.          Cantidad del Operarios: 2 (dos).          Horario: Lunes a Viernes de 2 horas en la mañana y 2 horas en la tarde. Total 4 horas.          Adicionalmente: 2 horas de limpieza de vidrios cada 15 días.          Aromatizadores de ambiente electrónico: 5 con su correspondiente mantenimiento.          Aromatizadores de ambiente en spray para los baños: 4.          Descripción: Limpieza local en general, limpieza de 2 baños de grandes, sala de lactancia, cocina y sala de reuniones.          Jabón líquido para manos y biodegradable para la cocina.</p> <p><b>Aclaración: en ocasión de la reforma que se está realizando estas horas se adecuarán de la siguiente manera:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Antes de la reforma corresponden 1 operario 1 hora y media</b></li> <li>- <b>Durante la reforma no se efectuará el servicio</b></li> <li>- <b>Luego de la reforma, se efectuará el servicio descrito en este ítem.</b></li> </ul>
Item 3	<p><b><u>DPTO. SERVICIO TECNICO COMERCIAL</u></b></p> <p>Ubicación: Pte. Batlle N° 616 – San José de Mayo – Dpto. de San José.          Cantidad de Operarios: 2 (dos).          Horario: lunes a viernes, cubriendo entre ambos operarios el horario de 10:00 a 15:30 horas. Uno cubrirá de 10:00 a 12:00 y el otro de 13:30 a 15:30. Total de horas entre ambas funcionarias 4 horas.          Adicionalmente 1 operario 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios, cielorraso y luminarias.          Adicionalmente 1 hora mensual para arreglo jardín de patio (poda, limpieza, etc.).          Adicionalmente 1 hora cada 15 días de limpieza de garaje.</p>

	<p>Adicionalmente 1 hora por semana para limpieza de pañol.  Aromatizador de ambiente en spray para baños.  Hipoclorito.  Aromatizador de ambiente electrónico: 5, con su correspondiente mantenimiento.  <u>Servicio a prestar</u> en oficinas, recibidor, sala de reuniones, sala junto al patio, baños, cocina, oficina laboratorio, garaje, escalera y vereda de la calle.  Detalles de materiales:  Productos envasados con certificación ISO (sin rebajar).Jabón líquido p/dispensador de manos en baños.  Pastilla p/inodoro o símil para baños.  Perfumol líquido con escobillas para baños.  Jabón líquido biodegradable p/cocina.  Limpia vidrios.  Art. p/limpiar (aspiradora-escoba-balde- paño piso-rejilla-esponja cocina, franela, etc.).</p>
Item 4	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL SAN JOSE</u></b>  Ubicación: Artigas 555, San José de Mayo, Dpto. San José.  Cantidad de Operarios: 3 (tres).  2 operarios de lunes a viernes de 09:00 a 11:30 horas, total 5 horas.  Adicionalmente 2 hs de lunes a viernes para limpieza de veredas exteriores, baños y cocina.  Adicionalmente 2 horas quincenales para limpieza de vidrios exteriores.  Adicionalmente 2 horas semanales para limpieza de garaje.  Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azoteas y desagües.  <u>Servicio a prestar</u> en baños con azulejos, dos veces al día diariamente, lavado en forma diaria y encerado de pisos semanal.  Limpieza de escritorios, PC, impresoras, muebles en general en forma diaria.  Repasar vidrios de la puerta de ingreso a diario.  Aspirado en forma diaria.  Limpieza de cocina en forma diaria.  Para baños: jabón líquido para dispensador de manos; pastillas para inodoro o símil; perfumol líquido y escobillas y aromatizador de ambiente en aerosol.  Aromatizador de ambiente electrónico para 5 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.  <b><u>Pañol de Oficina Comercial</u></b> ubicado en 18 de Julio</p>

	<p>esq. Sarandí. Cantidad de Operarios: 1 (uno), lunes, martes y viernes 1 hora de 11:00 a 12:00 horas. Servicio a prestar en el local: limpieza de pisos, escritorios, pc, impresoras y muebles en general. Aromatizador de ambiente electrónico para 1 ambiente, con su correspondiente mantenimiento.</p>
Item 5	<p><b><u>CTRO. ATENCION RODRIGUEZ</u></b> Ubicación: Av. Santiago Rodriguez N° 855, Dpto. San José Cantidad de operarios: 1 (uno). Horario: de Lunes a Viernes de 07:00 a 08:30 hs. Adicionalmente 2 horas mensuales para espacios verdes. Adicionalmente 4 horas mensuales para limpieza de vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizador de ambiente electrónico para 1 ambiente, con su correspondiente mantenimiento. Servicio a prestar en: oficinas y baños.</p>
Item 6	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL LIBERTAD</u></b> Ubicación: San José 1046 Libertad, Dpto. de San José. Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario de Lunes a Viernes de 7:00 a 9:00 y 15:00 a 16:30 horas. Adicional de 12 horas mensuales para espacios verdes (césped y jardinería). Adicionalmente 2 horas semanales para limpieza de vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizador de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar en 6 oficinas, 2 baños, 1 cocina, 1 patio y 2 Depósitos.</u></p>
Item 7	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL CIUDAD DEL PLATA</u></b> Ubicación Ruta 1 Km. 23.500 Dpto. de San José. Cantidad de Operarios 1 (uno). Horario de Lunes a viernes 4 horas. Adicionalmente 2 horas mensuales para espacios verdes. Adicionalmente, 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios y 1 hora cada 15 días para limpieza de vidrios de mampara Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües</p>

	<p>Aromatizador de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Descripción del servicio:</u>  Mantenimiento de jardines con flores y arbustos.  Poda anual de árbol ubicado en frente de la Oficina en la época que corresponda. Retiro de los residuos originados.  Mantenimiento del césped 160 m<sup>2</sup> cada 15 días.  Barrido y lavado de patios semanal.  Lavado de vidrios 85 m<sup>2</sup>, 2 horas cada 15 días.  Limpieza de vidrios de mampara 1 hora cada 15 días.  Barrido y lavado del pañol.  Barrido y lavado del galpón 13 m<sup>2</sup> 1 hora una vez al mes.  Lavado de heladera y microondas cada 15 días.  Diariamente: higiene de 3 baños y cada 15 días limpieza de cerámicas.  Limpieza e higiene de 6 oficinas más el hall de entrada y los pasillos.  Barrido y lavado de pisos diarios con cera al agua.  Limpieza de cocina, bacha y de los utensilios (tazas, vasos, cucharas etc.).  Sacudir el polvo de escritorios, terminales e impresoras y tratar con productos adecuados, los escritorios de madera y muebles.  Limpieza de una habitación destinada a archivo 1 vez al mes.  Para 3 baños: jabón líquido para dispensador de manos; pastillas para inodoro o símil; perfume líquido y escobillas y aromatizador de ambiente en aerosol.</p>
Item 8	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL NUEVA HELVECIA</u></b>  Ubicación: Guillermo Tell Nro.1198, Dpto. de Colonia.  Cantidad de Operarios: 2 (dos).  Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a 09:00 horas.  Adicionalmente 3 horas cada 15 días para mantenimiento vidrios.  Adicionalmente 2 horas cada 15 días para mantenimiento de espacios verdes.  Adicionalmente 1 hora cada 15 días para patio y vereda.  Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.  Aromatizador de ambiente electrónico para 5 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.  <u>Servicio a prestar</u> en: 5 oficinas, 2 baños y una 1 cocina.</p>
Item 9	<p><b><u>CTRO. ATENCION ECILDA PAULLIER</u></b></p>

	<p>Ubicación: Avda. Artigas 1483 esq. Sonderegger, Dpto. San José.</p> <p>Cantidad de Operarios: 1 (uno)</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 08:30 a 10:30 horas.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Servicio a prestar</u> en 5 oficinas y 2 baños.</p> <p>Adicionalmente, 1 hora para mantenimiento de espacios verdes y 4 horas para limpieza de vidrios mensual.</p>
Item 10	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL COLONIA</u></b></p> <p>Ubicación: Rivadavia Nro. 501 esquina Rivera, Dpto. Colonia.</p> <p>Cantidad de Operarios: 2 (dos).</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 07:00 a 10:00 horas. En total 5,5 horas. Un operario realizara 3 hs y el otro 2,5 hs.</p> <p>Adicionalmente, 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Descripción del Servicio:</u></p> <p>Servicio a prestar en cinco 5 oficinas, 2 baños, 1 cocina y 35 m de vereda.</p> <p>Limpieza de pañol diariamente ½ hora.</p> <p>Limpieza de archivador 1 vez por semana 2 horas mensuales.</p> <p>Jabón líquido para dispensador de manos en baños.</p> <p>Pastilla para inodoro o símil.</p> <p>Perfumol líquido y escobillas.</p>
Item 11	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL TARARIRAS</u></b></p> <p>Ubicación: José P. Varela y Piedras, Dpto. de Colonia.</p> <p>Cantidad de Operarios: 1 (uno).</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 08:30 a 12:30 horas.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de reja y desagote de la misma.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea, desagües, canalones en pañol y oficina.</p> <p>Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios.</p> <p>Adicionalmente 2 horas por mes para limpieza de espacios verdes.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p>

	<p><u>Servicio a prestar</u> en cuatro 5 oficinas, 3 baños de dos módulos cada uno, 1 cocina, 1 cochera con 4 estacionamientos. Limpieza de 1 pañol. Limpieza de veredas en forma diaria.</p>
Item 12	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL JUAN LACAZE</u></b> Ubicación: José E. Rodó Nro. 255, Dpto. de Colonia. Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario: Lunes a Viernes de 8 a 11 hs. Adicionalmente 4 horas cada 15 días para vidrios, espacios verdes y veredas. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizador de ambiente electrónico para 2 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p>
Item 13	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL ROSARIO</u></b> Ubicación: Rivera 170, Dpto. de Colonia. Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas. Adicional de 1 hora cada 15 días para mantenimiento de césped. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Adicionalmente 4 horas por mes para la limpieza de vidrios. Aromatizador de ambiente electrónico para 7 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar</u> 14 oficinas, 2 cocinas, 4 baños y local de cursos.</p>
Item 14	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL TRINIDAD</u></b> Ubicación: Pte. Berro 522, Trinidad, Dpto. Flores. Cantidad de Operarios: 2 (dos). Uno de 8 a 11 hs y otro de 15:30 a 17:30 de lunes a viernes. Total 5 horas. Adicionalmente 1 operario para limpieza de azoteas y desagües de techos 1 hora cada 15 días. Adicionalmente 2 horas semanales para limpieza de vidrios Aromatizador de ambiente electrónico para 3 Oficinas con su correspondiente mantenimiento. <u>Descripción servicio:</u> De mañana barrido y lavado de patio en forma semanal. Higiene en 2 baños, limpieza Of. Técnica, limpieza Of. Lectura, pasillo, archivo, vestidor y pañol diariamente. Barrido de pisos y lavado con productos desinfectantes. Reparar muebles y escritorios con lustra muebles. En la tarde barrido y lavado de vereda semanalmente.</p>

	<p>Barrido y lavado de pisos en oficina del Jefe, Personalizada, cocina, Presupuesto y escalera interior.          Repasar higiene en los baños diariamente.          Repasar muebles y escritorios con lustra muebles.</p>
Item 15	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL CARDONA</u></b>          Ubicación: Lavalleja 1435 esq. Libertad, Dpto. Soriano          Cantidad de Operarios: 1 (uno).          Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a 10:30 horas.          Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.          Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.  <u>Servicio a prestar</u> en 4 oficinas, 2 baños y 1 patio.          4 horas adicionales por semana para limpieza de pañol, garaje y veredas.          Adicionalmente 2 hs cada 15 días para limpieza de vidrios.</p>
Item 16	<p><b><u>CTRO. ATENCION JOSE ENRIQUE RODO</u></b>          Ubicación: Boulevard Rodó esq. Calle 16, Dpto. Soriano.          Cantidad de Operarios: 1 (uno).          Horario: Lunes a Viernes de 09:30 a 11:00 horas.          Adicionalmente 2 horas cada 15 días para mantenimiento de césped.          Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de vidrios.          Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.          Aromatizador de ambiente electrónico para 2 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.  <u>Servicio a prestar</u> en 2 oficinas, 2 baños y 1 patio chico.</p>
Item 17	<p><b><u>CTRO. ATENCION OMBUES DE LAVALLE</u></b>          Ubicación: 25 de Agosto S/Nro., Dpto. Colonia          Cantidad de Operarios: 1 (uno).          Horario: Lunes a Viernes 1 hora y ½ por día          Adicionalmente 4 horas cada 15 días para mantenimiento de césped.          Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.          Aromatizador de ambiente electrónico para 2 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.  <u>Servicio a prestar</u> en 2 oficinas, 2 baños.          Limpieza de vidrios 1 vez cada 15 días, 1 hora.</p>
Item 18	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL MERCEDES</u></b>          Ubicación: Ituzaingó Nro. 76 y Detomasi, Mercedes, Dpto. Soriano.</p>

	<p>Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario: Lunes a Viernes de 14:00 a 18:30 hs Adicionalmente 1 hora cada 15 días para vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizador de ambiente electrónico para 6 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar</u> en 8 oficinas, 2 baños, 1 cocina, pasillos, 1 pañol, escalera y garaje; vereda y patio.</p>
Item 19	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL DOLORES</u></b> Ubicación: Puig Nro. 1358, Dpto. Soriano. Cantidad de Operarios: 1 (uno). Horario: Lunes a Viernes; 2 horas en la mañana y 1,5 horas en la tarde. Total 3 horas y ½. Adicionalmente 1 hora por mes durante 6 meses del año para limpieza de espacios verdes. Adicionalmente 3 horas mensuales para limpieza de patio. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios. Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar</u> en 6 oficinas, 2 baños, 1 patio chico, y vereda.</p>
Item 20	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL NUEVA PALMIRA</u></b> Ubicación: Avda. Gral. Artigas Nro. 1003. Dpto. Colonia Cantidad de Operarios: 2 (dos). Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a 8:30 horas. Total 3 horas. Adicionalmente 2 horas cada 15 días para mantenimiento de exteriores y césped. Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizador de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar</u> en 6 oficinas, 2 baños y 1 cocina. Limpieza de pañol 1 hora, 1 vez por semana. Además de los materiales convencionales agregar: desodorantes de ambiente en aerosol y pastillas para inodoros para 2 baños.</p>
Item 21	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL CARMELO</u></b> Ubicación: Isidoro Rodríguez Nro. 483, Dpto. de Colonia Cantidad de Operarios: 2 (dos).</p>

	<p>Horario: Lunes a Viernes de 15:00 a 16:30 horas. Total 3 horas.</p> <p>Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios internos y externos</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Servicio a prestar</u> en 8 oficinas, 2 baños, 1 cocina, 1 patio interior.</p>
Item 22	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL DURAZNO</u></b></p> <p>Ubicación: Zagnoli Cinti Nro. 734, Dpto. Durazno.</p> <p>Cantidad de Operarios: 2 (dos).</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 14:00 a 16:30 horas. Total 5 horas.</p> <p>Adicionalmente 2 horas semanales para limpieza de vidrios.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p> <p>Adicionalmente 1 hora semanal Pañol de Sistemas por semana.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 5 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Servicio a prestar</u> en cuatro 4 oficinas, 2 baños, 2 pasillos y vereda.</p>
Item 23	<p><b><u>OFICINA COMERCIAL SARANDI DEL YI</u></b></p> <p>Ubicación: Elvira Boyano de Sambucetti Nro. 512 Dpto. de Durazno.</p> <p>Cantidad de Operarios: 1 (uno).</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 14:00 a 17:00 horas.</p> <p>Adicionalmente 3 horas para limpieza de vidrios.</p> <p>Adicionalmente 2 horas semanales para limpieza de pañol.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p> <p>Aromatizador de ambiente electrónico para 3 ambientes, con su correspondiente mantenimiento.</p> <p><u>Servicio a prestar</u> en 5 oficinas, 2 baños, 2 cocinas, pasillos, patio y veredas.</p>
Item 24	<p><b><u>CTRO. ATENCION BLANQUILLO</u></b></p> <p>Ubicación: Dr. Alejandro Sarachaga, Dpto. de Durazno</p> <p>Cantidad de Operarios: 1 (uno).</p> <p>Horario: Lunes a Viernes de 08:30 a 10:00 horas.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de vidrios.</p> <p>Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües.</p>

	Aromatizador de ambiente electrónico para 1 ambiente, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar en 2 oficinas, 1 baño, patio y vereda.</u>
Item 25	<b><u>OFICINA COMERCIAL FRAY BENTOS</u></b> Ubicación: 18 de Julio Nro. 1777, Fray Bentos, Dpto. Río Negro. Cantidad de Operarios: 2 (dos). Horario: Lunes a Viernes de 7:00 a 09:30 horas. Total 5 horas. Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios. Adicionalmente 1 hora cada 15 días para limpieza de azotea y desagües. Aromatizadores de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. <u>Servicio a prestar en 1 local de 25 m de largo por 11 m de ancho y 2 baños.</u> <b><u>Local Servicio Técnico y pañol</u></b> , en 25 de Agosto y Avda. Rincón: Cantidad 2 (dos) operarios 2 horas por día de lunes a viernes, total 4 hs diarias. Adicionalmente 2 horas cada 15 días para limpieza de vidrios. Adicionalmente 3 horas cada 15 días para limpieza de desagües, azoteas y vidrios. Aromatizadores de ambiente electrónico para 4 ambientes, con su correspondiente mantenimiento. Dispensadores de jabón para todos los baños.

### 1.3. Horas adicionales Imprevisto COVID 19

Mientras duren las medidas sanitarias por la pandemia COVID 19 se trabajará de acuerdo a los protocolos establecidos por UTE para cada una de las unidades comerciales. Como criterio general se estableció para las Oficinas un régimen diario de trabajo con un operario de 9 a 16 horas y en los Centros de Atención un operario de 9 a 15 horas a efectos de mantener la sanitización durante la atención al público de lunes a sábados. En la Regional Comercial Oeste se estableció un régimen diario de un operario de 8 a 16 horas de lunes a viernes.

### 1.4. Comienzo y período de prestación de los servicios.-

El servicio se contratará por 2 años a contar desde el día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el punto 18 de la Parte II (Condiciones Generales para Adquisiciones), o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero.

Si al finalizar el plazo de contratación quedara excedente de monto, UTE se reserva el derecho de extender el contrato por hasta 6 meses más.



La Administración podrá dar por concluido el contrato, con un preaviso de 30 días calendario, en caso que las condiciones que dieron origen a la contratación hubieran finalizado.

USO DE OPCIÓN: UTE podrá hacer uso de una opción por hasta igual período y monto.



## 2. CAPÍTULO II – CONDICIONES GENERALES.-

### 2.1. Forma de presentación de la propuesta.

#### 2.1.1. *Propuesta básica y alternativa y variantes o modificaciones.*

Sólo se admitirán ofertas que coticen ítems completos (la cantidad de ítems que el oferente desee), tal cual lo solicitado en el Punto 1.2 del Capítulo I.

#### 2.1.2. *Antecedentes del oferente*

Los oferentes deberán contar con antecedentes de por lo menos dos (2) contratos de similares características al/a los ítem/s cotizado/s, en los últimos 3 años, entendiéndose por tales, aquellos servicios que reúnan las mismas características en cuanto a volumen, monto o cantidad de personal o cantidad de locales y plazo de contratación.

A tales efectos el oferente deberá presentar una relación de estos contratos detallando necesariamente:

- Nombre, dirección y teléfono del cliente
- Descripción del servicio prestado
- Cantidad promedio de horas/hombres mensuales
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de fin del contrato
- Monto del Contrato
- Constancia extendida por los clientes detallando el servicio prestado y su conformidad

UTE podrá visitar los locales en los cuales el oferente está prestando servicios, así como recabar información sobre servicios prestados aunque no hayan sido informados por el oferente.

#### 2.1.3. *Forma de cotizar.*

Los oferentes deberán cotizar un valor hora por cada categoría solicitada en cada ítem (ejemplo: limpiador, vidriero, etc), excluido el IVA, el que incluirá todos los costos necesarios para la correcta prestación del servicio, para lo cual completarán la Tabla de Precios del Anexo I.

La empresa contratista deberá respetar los laudos homologados en los Consejos de Salarios para el **Grupo 19** “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados, y aquellos no incluidos en otros grupos” **Sub Grupo 7** “Empresas de limpieza” y /o para el **Grupo 19**



“Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados, y aquellos no incluidos en otros grupos” **Sub Grupo 16**, “Áreas Verdes”, para las categorías definidas en el presente pliego. Siendo de su cargo y responsabilidad el cumplimiento de todos los requerimientos del Pliego de Condiciones, así como de todos los beneficios, aportes y demás aspectos contemplados en el Convenio Colectivo correspondiente, así como de todas las Leyes Laborales aplicables.

**Los trabajadores de las empresas de limpieza contratadas por UTE deberán percibir por lo menos un salario 20% superior al laudo de su categoría.**

También se deberán considerar en la cotización todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, ya que UTE no abonará las horas destinadas a dicha actividad.

Cuando el laudo determine un salario mensual, a los efectos de la determinación del valor-hora se considerará el laudo mensual dividido entre 25 días y entre 8 horas (salario mensual/200), salvo cuando el convenio colectivo correspondiente exprese otra forma de cálculo para determinar el valor-hora, en cuyo caso valdrá lo dispuesto por el convenio específico.

#### **2.1.4. Garantía de mantenimiento de oferta**

De acuerdo a lo establecido por el Art. 64 del TOCAF, si la suma de los ítems cotizados en vuestra oferta, en función de las horas estimadas (Tabla Anexo 1), por todo concepto, incluyendo impuestos, resultara inferior a \$ 10.209.000 (monto de la licitación Abreviada sin ampliar), no corresponde depositar garantía de mantenimiento de oferta.

En caso de que la totalidad de su oferta supere el monto indicado precedentemente (impuestos incluidos), el proponente podrá optar por depositar una garantía de mantenimiento de oferta por cada ítem cotizado según el siguiente detalle o ampararse en lo dispuesto en el literal B2) del Punto 11.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

- Ítem 1 -----\$ 4.513
- Ítem 2 -----\$ 9.227
- Ítem 3 -----\$ 12.737
- Ítem 4 -----\$ 20.961
- Ítem 5 -----\$ 4.111
  
- Ítem 6 -----\$ 10.130
- Ítem 7 -----\$ 9.828
- Ítem 8 -----\$ 11.038
- Ítem 9 -----\$ 5.573
- Ítem 10 -----\$ 15.111
- Ítem 11 -----\$ 10.492
- Ítem 12 -----\$ 8.306



- Ítem 13 -----\$ 12.896
- Ítem 14 -----\$ 12.683
- Ítem 15-----\$ 9.620
- Ítem 16 -----\$ 4.481
- Ítem 17-----\$ 6.382
- Ítem 18-----\$ 11.257
- Ítem 19 -----\$ 9.071
- Ítem 20 -----\$ 7.869
- Ítem 21 -----\$ 7.869
- Ítem 22 -----\$ 12.548
- Ítem 23 -----\$ 7.994
- Ítem 24 -----\$ 4.048
- Ítem 25 -----\$ 14.841

### **2.1.5. Cargas Sociales**

El aporte de cargas sociales estará a cargo del contratista y se considerará incluido en los precios unitarios, por lo que el oferente deberá tenerlo en cuenta al momento de cotizar.

### **2.1.6. Seguro de Accidentes de Trabajo.**

El adjudicatario en el momento de prestar el servicio objeto de la licitación, deberá acreditar mediante la presentación de fotocopia, el tener contratado el Seguro por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Todo el personal asignado a locales de UTE deberá contar con el mismo, ya que en caso de accidente, UTE derivará al accidentado al Banco de Seguros del Estado. El adjudicatario deberá mantener vigente el seguro durante la ejecución del contrato.

### **2.1.7. Actualización de precios.**

Sólo se aceptarán ofertas que coticen en condiciones plaza y en moneda nacional.

Los precios serán ajustados mensualmente de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = P0 (0,3 IPC1 + 0,7 (L1/L0))$$

IPC0

Siendo:

P1: precio ajustado del mes de prestación del servicio.

P0: Valor hora cotizado.



IPC1: Índice de Precios al Consumo vigente en el mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPCo: Índice de Precios al Consumo vigente en el mes previo a la apertura de ofertas.

L1: Laudo del Grupo 19 Sub Grupo 07 para los subítems correspondientes a servicios de Limpieza y Laudo del Grupo 19 Sub Grupo 16 para los subítems correspondientes a mantenimiento de espacios verdes, correspondiente al mes de realización del ajuste (enero o julio).

L0: Laudo del sector vigente para los trabajadores que perciben el Salario mínimo, al mes de la fecha de apertura de ofertas.

NOTA: En caso de no homologarse un nuevo convenio colectivo para dicha rama de actividad, los precios se ajustarán en función de la siguiente fórmula paramétrica:

$$P = P_0 (0,3 \text{ IPC1/IPC0} + 0,7 \text{ S/ } S_0)$$

Siendo:

P precio ajustado

P<sub>0</sub> precio oferta

IPC1 = Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPCo= Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la apertura de ofertas.

S= Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior a la realización del ajuste (noviembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y mayo para los ajustes que se realicen en el mes de julio).

S<sub>0</sub> = Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior al mes de la apertura de ofertas.

Los índices de Ajuste de Precios cobrarán vigencia a partir de los meses de enero y julio de cada año, y permanecerán inalterados hasta que se realice la siguiente actualización, de acuerdo a lo establecido en el punto 10.3.2 "Actualización de precios" de la Parte II del Pliego de Condiciones.

No serán aceptadas ofertas que consideren fórmulas de ajuste paramétrico diferentes a las indicadas en el presente pliego.

### **2.1.8. Laudos de los Consejos de Salarios.**



Las cotizaciones de los servicios licitados deberán respetar los laudos y compensaciones vigentes de los Consejos de Salarios para el grupo 19 Sub Grupo 07 para los ítems correspondientes a servicios de Limpieza y Laudo del Grupo 19 Sub Grupo 16 para los ítems correspondientes a mantenimiento de espacios verdes.

Los trabajadores de las empresas de limpieza (Grupo 19, Subgrupo 07) contratadas por UTE deberán percibir por lo menos un salario 20% superior al laudo de su categoría, actualizándose de acuerdo a los ajustes definidos por los Consejos de Salarios correspondientes a dicho Grupo.

### **2.1.9. Visita al local**

Los oferentes podrán visitar con anterioridad a la apertura de ofertas cualquier local perteneciente a la Sub-Gerencia que figuren en los Ítem del presente pliego. Para ello, deben coordinar hasta tres días hábiles antes de la apertura de ofertas por los teléfonos 43423409 en el horario de 10.00 a 16.00 hs con la Unidad Control Presupuestal y Gestión o bien en cada Oficina Comercial.

En oportunidad de la visita se emitirá constancia firmada de la realización de la misma. A tales efectos, se adjunta en este Pliego formulario a ser presentado para la firma en el local.

La no concurrencia del oferente no lo exime de la compenetración con los detalles de las instalaciones y condiciones del objeto a licitar, y no será considerado como excusa válida en reclamaciones de cualquier índole.

Se deja constancia que no es obligatoria dicha visita.

### **2.1.10. Cobertura médica**

La empresa adjudicataria contará con un servicio de cobertura médica de emergencia para sus empleados, durante la jornada laboral en el local de prestación del servicio. Previamente al inicio de las tareas se notificará fehacientemente a la Subgerencia el servicio contratado y se informará de toda modificación que hubiese en la empresa que presta el mismo. Ante indisposición o enfermedad de un operario, el personal de la empresa contratada o de UTE requerirá dicho servicio.

## **2.2. Estudio y evaluación de las ofertas.**

### **2.2.1. Admisibilidad de ofertas**

A los efectos del análisis de admisibilidad de las ofertas, se verificará que las cotizaciones de las empresas oferentes sean iguales o superiores a la sumatoria del salario nominal, aportes patronales, aguinaldo, salario vacacional, licencia anual y BSE. Para este último concepto (BSE) se tomará para todas las ofertas un ficto de 1,5% mensual.



Si la cotización es menor al resultado de la sumatoria antes indicada, la oferta no se considerará admisible, procediéndose a su rechazo.

Adicionalmente, el análisis de admisibilidad contemplará el ajuste de la oferta a todos los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones.

### **2.2.2. Comparación de las ofertas.**

Luego de efectuado el análisis de admisibilidad de ofertas, las mismas serán evaluadas teniendo en cuenta la modalidad de comparación establecida seguidamente:

La comparación de ofertas se realizará por ítem tomando para ello el precio hora hombre cotizado por categoría por la totalidad de horas estimadas mensuales, de acuerdo a la tabla de precios adjunta en Anexo I.

### **RESERVA DE MERCADO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral i) del literal c) del artículo 11 del Dto. 371/10 del 14 de diciembre de 2010, se deja constancia que no aplica para el presente llamado el mecanismo de Reserva de Mercado.

## **2.3. Adjudicación**

La adjudicación se realizará por ítem a la o las empresas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego.

Se adjudicará el monto resultante del valor hora hombre cotizado por categoría por la cantidad de horas estimadas para la prestación del servicio, al que se le agregará el IVA, la previsión de ajustes e imprevistos si corresponde.

## **2.4 Garantía por ley de tercerizaciones**

Rige lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones de Bienes y Servicios (Parte II).

## **2.5 Inicio de los Servicios**

Previo a la iniciación de la ejecución del contrato, la firma adjudicataria deberá:

- Presentar en UTE ante la unidad usuaria, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de recibida la notificación de adjudicación, copia del Convenio Colectivo aplicable a la rama de actividad contratada y la constancia de haber sido comunicado el mismo a sus dependientes, quienes deberán manifestar, mediante firma, la aceptación del mismo en



cuanto al laudo y a las condiciones de trabajo fijadas en el mencionado convenio. El no cumplimiento de este requisito le impedirá al adjudicatario iniciar la ejecución del contrato, siendo pasibles de la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar.

- Acreditar haber informado a sus dependientes sobre las condiciones de empleo, el salario y, en su caso, la institución, la empresa o titular de la misma para la cual presta servicios, en los términos dispuestos en los artículo 4 de la ley 18099 del 24 de enero de 2007 y 9° de la ley 18251 del 17 de enero del 2008, presentando ante UTE constancia firmada de la recepción de dicha información por parte del trabajador.

- Dar cumplimiento con la presentación al administrador del contrato de la DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS de acuerdo a lo establecido en el Numeral 21.3 de la Parte II del presente pliego.

La Empresa adjudicataria deberá acreditar tener contratado un servicio de cobertura médica de emergencia para sus empleados, durante la jornada laboral en el local de prestación del servicio. Previo al inicio del contrato se notificará a la unidad donde se preste el servicio, la cobertura médica con que cuenta el personal afectado y se informará de toda modificación que hubiese en la empresa que presta el mismo. Ante indisposición o enfermedad de un operario, el personal de la empresa contratada o de UTE requerirá dicho servicio.

Al comienzo de los servicios, el adjudicatario deberá presentar firmado el Compromiso de Confidencialidad Corporativo, de acuerdo al Punto 21.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

## **2.6 Documentación a presentar por el contratista**

Previo al comienzo de los trabajos el contratista deberá presentar ante los responsables de las Unidades Usuarias los siguientes documentos:

- Comprobante de inscripción en BPS
- Planilla de trabajo del MTSS.
- Comprobante que acredite la contratación y vigencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales con el BSE.
- Comprobante de cobertura médica de emergencia para sus empleados.
- Declaración firmada por los funcionarios en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

UTE podrá realizar las averiguaciones correspondientes para verificar la veracidad de la documentación presentada y en caso que se constaten irregularidades dará aviso a los organismos correspondientes de contralor.



## 2.7 Liquidación de los servicios y forma de pago

La facturación se realizará en forma mensual y UTE abonará al adjudicatario la cantidad de horas efectivamente trabajadas en el mes transcurrido y que cuenten con el visto bueno de la unidad usuaria del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Punto 28.1 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

1) El control de asistencia se realizará mediante reloj tarjetero supervisado por personal de UTE. Las tarjetas deberán ser suministradas por la empresa que resulte adjudicada, debiendo ser coordinada su implantación con UTE previamente.

Mensualmente, el adjudicatario, queda obligado a entregar en la Unidad usuaria, una planilla, que incluya la totalidad de las personas afectadas a la prestación del servicio y donde se indique:

SERVICIO LOCAL:	DE		
MES :			
Nombre completo	Cédula de identidad	de	Horas trabajadas en el mes

Esta planilla deberá ser presentada en los 2 primeros días hábiles de cada mes, hasta tanto no se entregue la misma no se liquidará el servicio del mes finalizado. El incumplimiento de este plazo, exime a UTE de responsabilidad en el retraso en el pago que se pueda generar.

El total de horas que surja de dicha planilla, deberá coincidir con la información que surge de los sistemas de control utilizado por UTE para controlar el servicio, en caso de no coincidir, UTE liquidará según sus registros, conciliando luego con el prestador del servicio.

Los períodos de licencia anual del personal, los casos de ausencias por enfermedad y accidente laboral o cualquier otra clase de licencias establecidas legalmente o por convenio, serán de responsabilidad del contratista frente a sus trabajadores. La Administración pagará únicamente las horas efectivamente trabajadas. Si por consejo de salarios u otras disposiciones legales se establecen condiciones más beneficiosas para el trabajador en relación a las condiciones existentes al momento de la oferta y que impliquen una erogación adicional al contratista, UTE reconocerá a la empresa esas diferencias siendo abonadas oportunamente.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar el séptimo día hábil de cada mes, fotocopia del recibo de sueldo firmado por el personal actuante en UTE o recibo de pago expedido en formato electrónico, en el cual conste la acreditación en cuenta en las Instituciones de



intermediación financiera, de los depósitos efectuados a nombre del trabajador, coincidente con la cantidad de horas arriba declaradas.

En caso que el trabajador presente su renuncia a la empresa adjudicataria o ésta cese a alguno de sus funcionarios deberá comunicar a UTE en un plazo de 48 hs. hábiles, el o los funcionarios involucrados. En el caso que la empresa no realice dicha comunicación, su conducta contractual dará lugar a un incumplimiento contractual que será pasible de la aplicación de un antecedente negativo previsto en la R09.-591 del 28/05/09.

**2) Liquidación y pagos.-** La fecha de emisión de la factura deberá ser del mismo mes de la prestación del servicio.- El pago del servicio y del ajuste de precios en caso de corresponder, se realizará por transferencia electrónica de fondos y de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales para Adquisiciones de la Parte II del presente Pliego.

UTE tiene la potestad de retener de los pagos adeudados, las remuneraciones a las que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, en caso que el adjudicatario no presente la documentación que acredite el pago de aportes previsionales, pagos de salarios u otros créditos laborales del personal asignado a la prestación de tareas. En caso de persistir la falta se dará aviso al MTSS, sin perjuicio de la eventual rescisión del contrato y la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder.

En caso de incumplimiento del contratista a las obligaciones laborales, previsionales y de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, UTE tiene la potestad de retener cualquier pago que tenga a su favor el proveedor, de cualquier contrato que mantenga con UTE, independientemente de si fue en ese o en otro contrato donde se constató el incumplimiento.-

Los comprobantes de pago de sueldos deberán detallar horas normales y horas extras en caso de corresponder, así como también el nombre, la firma y el número de cédula de identidad del personal contratado. Se entiende por remuneraciones todo pago que le corresponda al trabajador por concepto de su desempeño laboral, como, por ejemplo, salario, salario vacacional, horas extras, licencias, aguinaldo, etc.

Cuando UTE (unidad administradora del servicio) constate que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas laborales y de Seguridad y Salud ocupacional, laudos o convenios colectivos vigentes, denunciará esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes, sin perjuicio de la retención de los pagos que la empresa tenga a su favor en UTE.

En caso que se incumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo, la Administración tiene la potestad de retener pagos de facturas a la empresa contratada, pudiendo deducir de las mismas el salario de los trabajadores y aporte a la seguridad social que correspondan.

**a. Trabajos extraordinarios**



Se considerarán trabajos extraordinarios las horas que, debidamente autorizadas por el supervisor de UTE, se realicen luego de haber cumplido el horario habitual y siempre y cuando se exceda en, al menos, una hora dicho horario. Las mismas se remunerarán al adjudicatario según el criterio establecido en el convenio que regula al personal que las ejecutó y de acuerdo a la normativa vigente.

**4) Horas por nocturnidad (que se den en forma excepcional y no estén previstas en el objeto de la contratación)**

Si corresponde, a los efectos del pago de las horas por nocturnidad se aplicará lo dispuesto en la Ley 19313 del 13/02/2015, que en su artículo 3º; establece una sobre tasa del 20%, cuando el trabajador desarrolle efectivamente las tareas en horario nocturno por más de 5 horas consecutivas por jornada de labor. A estos efectos se establece como trabajo nocturno todo aquel que se desempeñe entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. (Decreto 134/15 del 31/8/15). En caso que por Convenio Colectivo se disponga una sobretasa superior al 20% por concepto de trabajo en horas nocturnas, ésta será la que se deberá aplicar.



### **3. CAPÍTULO III - CONDICIONES TÉCNICAS.**

#### **3.1. Condiciones de prestación del servicio.-**

##### ***3.1.1. Descripción y horarios de los servicios.***

Los especificados en cada uno de los Ítems en el punto 1.2 del Capítulo I.

En régimen de feriados pagos y no laborables no realizarán tareas, salvo casos excepcionales a solicitud del Encargado de cada una de las Unidades.

En cada uno de los locales se realizarán la limpieza general y cuando así se solicite, la limpieza de lugares de uso común, de acuerdo a lo indicado en el PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR UTE (anexo II).

Limpieza quincenal

Sin perjuicio de la limpieza quincenal, en caso que algún canal, cámara, boca de desagüe, inodoro o grasera necesite en forma urgente del servicio de limpieza o desobstrucción, el mismo será proporcionado en el momento que se exprese su puntual solicitud.

##### ***3.1.2. Dedicación laboral***

Las personas que desempeñen las tareas correspondientes al servicio a brindar tendrán una jornada laboral que deberá ser de 8 horas, con un descanso intermedio de media hora, pudiendo realizar un máximo de 4 horas extras diarias, por lo que no podrán trabajar más de 12 horas corridas. Posteriormente, deberán descansar como mínimo 12 horas antes de reintegrarse, a los efectos de encontrarse en condiciones adecuadas para un correcto desempeño.

DESCANSO: El lugar y horario de descanso del personal será fijado por UTE y podrá ser modificado por razones de servicio.

Estas restricciones deberán ser observadas teniendo en cuenta la totalidad de la actividad laboral que la persona pueda tener, incluyendo tanto el servicio para UTE, como para eventualmente otros servicios de la empresa, e inclusive en cualquier otra actividad que impida un adecuado y suficiente descanso reparador.

##### ***3.1.3. Detalle del personal que prestara el servicio***



Si bien UTE podrá coordinar con el adjudicatario realizar la tarea con la totalidad del personal, se iniciará la prestación de tareas con el personal necesario que se ajuste a lo solicitado en cada ítem, de acuerdo a lo descripto.

UTE se reserva la potestad de aumentar o disminuir en acuerdo con el oferente, la cantidad de personal según las necesidades del servicio.

El personal deberá consultar al Encargado en qué lugares el personal de limpieza no puede acceder a efectos de realizar su tarea.

#### **3.1.4. Personal a emplear**

Cinco días antes de la iniciación, el contratista coordinará los servicios con UTE, que comienzan el día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el Punto 18 del Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II), debiendo entregar lista con los nombres de los operarios a los responsables de la Unidad..

En caso de incorporación de nuevos operarios la empresa deberá informar con no menos de 24 horas de anticipación al personal.

En el momento de presentarse a la tarea diaria los Operarios que cumplan sus tareas deberán firmar registro de hora de entrada y hora de salida al servicio, o la modalidad que UTE designe en su momento. El no cumplimiento de esto UTE dará por entendido que el funcionario no concurrió a realizar las tareas y por consiguiente no se hará efectivo el pago de esas horas.

El personal deberá realizar las tareas correctamente con uniforme de chaqueta y pantalón o túnica y zapatos de seguridad si corresponde y con un carné plastificado expedido por la empresa a la vista y en donde conste nombre de la empresa, nombre, cargo y foto del empleado. Este carné podrá ser exigido por la guardia para el ingreso al local. UTE se reserva el derecho de no permitir el ingreso a realizar el servicio de no estar uniformado, además se reserva el derecho de admitir o no al personal que la empresa asigne, teniendo en cuenta razones de conducta, ineptitudes o desaseo.

El personal de limpieza cuando ingresa a realizar tareas dentro del Almacén /Deposito que se encuentra en el local, deben utilizar casco de seguridad con identificación de la empresa. La empresa adjudicataria debe proporcionar al personal dichos cascos de seguridad.-

UTE, a su juicio, se reserva el derecho de solicitar al contratista, por medio hábil, la sustitución de algún funcionario asignado al cumplimiento del contrato, sin expresar motivos. El contratista deberá sustituirlo dentro de las 24 horas de ser solicitado.-

La no sustitución del o los operario/s en los plazos estipulados por UTE podrá ser penalizado como se detalla en el Capítulo V, del presente Pliego de Condiciones.

El personal provisto por la empresa estará entrenado por el empleador para el buen desempeño de su función, informándosele de las características especiales de la



instalación con la cual trabajará, los distintos sistemas de seguridad y de los riesgos a que estará expuesto y la forma de prevenirlos.

### **3.1.5. Variación cantidad del personal/locales**

De acuerdo a las necesidades de la Administración y en atención a los requerimientos del servicio, UTE se reserva el derecho y el adjudicatario se compromete a disminuir o ampliar la cantidad de personal contratado en un 50%. A tales efectos la Administración dará aviso a la firma adjudicataria con 30 días calendario de antelación.

En caso de que UTE determine desafectar uno o varios locales, el adjudicatario dejará de prestar el servicio. UTE dará aviso con 30 días de antelación y el adjudicatario dejará de prestar el mismo sin cargo ni costos para la Administración. En caso de mudanza del local de UTE, el adjudicatario se compromete a prestar el mismo en el nuevo local sin modificaciones de precio en el valor cotizado, salvo fundadas razones que se acordarán.

### **3.1.6. Rotación del personal**

UTE no admitirá una rotación de personal asignado por ítem adjudicado, mayor al 20% al mes.

De excederse dicha rotación, será penalizado como se detalla en el Capítulo V, del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo a la escala de incumplimientos considerándose por cada operario sustituido, un incumplimiento.

En caso de que UTE considere que los motivos de la rotación de personal son ajenos a la voluntad de la empresa adjudicataria, podrá analizar la aplicación de las sanciones mencionadas.

## **3.2. Detalles de tareas diarias y periódicas**

La lista de tareas que se detallan en cada ítem son las que deberán realizarse en los locales especificados. No obstante, será responsabilidad del adjudicatario la limpieza integral del local, debiendo mantener la perfecta higiene y aspecto estético de los locales que le son entregados para la prestación del servicio.

- Limpieza total de baños y cocinas (azulejos, pisos y artefactos) con detergente, desinfectar con hipoclorito y desodorante.
- Aspirado y lavado de pisos en general, encerado y lustrado de pisos en donde corresponda.
- Lavado de escaleras y pasamanos en donde corresponda.
- Limpieza de escritorios, mesas y mostradores
- Limpieza y lustrado de puertas, mamparas y venecianas.
- Aspirado de estantes, bibliotecas y armarios.
- Limpieza de teléfonos, artefactos luminosos y computadoras (consultar con el encargado de cada local antes de realizarlo).



- Barrido, limpieza total y retiro de basura del patio exterior y entrada de vehículos y limpieza de canaletas de desagüe en donde corresponda.
- Limpieza de vidrios interiores, exteriores y parasoles.
- Limpieza de electrodomésticos (heladera, microondas, cafeteras, etc.)

#### IMPORTANTE:

- La limpieza de baños se deberá realizar dos veces por día en horarios a determinar por UTE.
- Limpieza de cocinas antes y después del almuerzo de los funcionarios de UTE.
- Limpieza de la vajilla en general.
- Durante la jornada se deberá mantener la higiene total del edificio como por ejemplo: recoger desperdicios y papeles del piso, etc.
- Mantener las papeleras vacías o cualquier otra cosa que ayude a mantener la higiene del local en general.
- Se deberá mantener los dispensadores con jabón cada vez que sea necesario.
- Se deberá colocar papel higiénico en los porta rollos cada vez que sea necesario (se solicitara al personal responsable de UTE).
- Fumigar una vez por semana los despachos con insecticida sin olor.

#### Limpieza de Pisos:

Eliminar la suciedad de pisos teniendo en cuenta las indicaciones para no alterar ni entorpecer el normal funcionamiento de la actividad en el local, incorporando el agua y los productos de limpieza en las proporciones adecuadas.

Utilizar aspiradoras y sus correspondientes accesorios siempre que haya elementos sueltos, en función de la superficie del suelo y la cantidad de residuos a eliminar. En el caso de pisos técnicos se deberá siempre aspirar en su totalidad y luego se procederá a la limpieza húmeda mediante detergentes adecuados.

Utilizar los productos adecuados evitando el uso de agua en exceso o productos corrosivos que dañen o deterioren los pisos y estructuras metálicas que sostienen los pisos elevados; teniendo precaución de secarlos con prontitud.

#### Limpieza de mobiliario y equipamiento:

Aplicar las técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza, teniendo en cuenta las indicaciones de utilización del producto. Esto implica el uso de técnicas combinadas de aspiración y limpieza húmeda.

Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos al lugar una vez efectuada la tarea (en caso de ser manipulados).

Eliminar polvo y suciedad de los equipos informáticos utilizando productos adecuados a éstos fines y que no causen anomalías a éstos equipos. En ningún caso se aplicarán productos disolventes sobre plásticos y no se deberán limpiar las pantallas de los monitores planos.



La eliminación de polvo de los equipos informáticos se deberá de realizar mediante plumero liviano y/o pinceles de cerdas suaves, especialmente en ranuras y teclados. No se permitirá el uso de implementos gastados o deteriorados para realizar esta limpieza.

Higienizar diariamente los aparatos telefónicos con alcohol isopropílico ligeramente humedecido.

Eliminar los residuos sólidos y restos utilizando bolsas higiénicas y depositándolas en los lugares dispuestos a tal fin.

Realizar limpieza profunda de papeleras, mesas, bancos, sillas, y sillones en los lugares de concurrencia pública.

No se podrá cambiar de lugar mobiliarios, PC, etc. sin previa autorización del personal responsable del área involucrada.

Es obligación limpiar los escritorios aunque estén cubiertos con papeles. Se deberá retirar la documentación que haya en los mismos para proceder a la limpieza, debiéndose volver a colocar los documentos en el mismo lugar que se encontraron.

#### Limpeza de baños y cocinas:

Aplicar las técnicas y productos adecuados cumpliendo las normas de utilización para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza.

Limpiar las superficies de los sanitarios, mesadas, grifería, azulejos, y espejos con los productos adecuados.

Aplicar desinfectantes de alta concentración utilizando los medios de protección de manos y ojos, siguiendo las normas de seguridad e higiene para prevenir su toxicidad.

Dejar actuar los desinfectantes aplicados en inodoros durante el tiempo establecido en las instrucciones de uso y eliminándolos posteriormente, para evitar irritaciones en los usuarios.

Controlar y reponer periódicamente las existencias de jabón líquido y papel higiénico.

#### Limpeza de Cristales:

Limpiar cristales interiores aplicando la técnica y equipos adecuados, obteniendo una apariencia nítida.

Utilizar la mezcla apropiada de agua y jabón en la técnica más adecuada, en función de las dimensiones y situación de los cristales a limpiar. Utilizar soluciones específicas para la limpieza de cristales.

Evitar derramar líquidos, prestando atención a goterones y demás restos de limpia cristales que ensucien la transparencia de la superficie.

#### Limpeza de instalaciones y artefactos:

Limpiar artefactos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito sea desconectado previamente. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará con supervisión de personal técnico.

**NO UTILIZAR A EXCEPCION DE BAÑOS Y COCINAS:** Escobas, plumeros, productos que contengan hipoclorito, ácido clorhídrico o soda. A los efectos de evitar daños personales y/o en los equipos, ante cualquier duda se solicita consultar al funcionario de UTE encargado del local.



#### PARA TODOS LOS ÍTEMS DE TODOS LOS GRUPOS:

La metodología de trabajo, y la seguridad del personal actuante es responsabilidad del adjudicatario de la presente Licitación; durante la ejecución de trabajos y servicios, UTE, se reserva el derecho a modificar la forma y oportunidad en la ejecución de las diversas tareas y a intervenir en los casos en que considere que las medidas de seguridad son insuficientes o no son aplicadas de acuerdo a las normas vigentes, suspendiendo el trabajo y notificando a los responsables de la empresa contratada.

### **3.3. Equipos, útiles, máquinas y materiales**

En el PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA (adjunto en ANEXO II), se establece la *GUÍA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (Anexo II del Protocolo)*.

Por lo tanto, todos los productos de limpieza que se utilicen deberán ajustarse a la misma.

Se deberá adjuntar a la oferta el detalle de los equipos, útiles, máquinas y materiales que se utilizarán durante la ejecución del contrato, indicando: tipo, procedencia, calidad, cantidad y regularidad en la entrega de los mismos.

Todos los equipos, útiles y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato serán suministrados por el contratista. UTE proporcionará un lugar destinado al depósito de los mismos.

Se requerirán como mínimo 1 aspiradora industrial y 1 enceradora industrial con cepillos de 0.45 cm. de diámetro y bolsas de polietileno para la recolección de papeles y residuos, en los locales que sea necesario.

UTE podrá exigir la sustitución y/o aumento de la maquinaria utilizada en caso de que la misma resulte insuficiente para la tarea.

#### Maquinarias:

Serán suministradas en su totalidad por el adjudicatario, debiendo incluir aspiradoras polvo-agua y enceradoras industriales en cantidad suficiente para la tarea a realizar.

En la oferta se deberá especificar el tipo y la calidad de la maquinaria que se va a utilizar, lo que podrá ser tenido en cuenta para la adjudicación.

Asimismo, UTE podrá exigir la sustitución y/o aumento de la calidad y cantidad de maquinaria utilizada en caso de que a su criterio, las mismas resulten insuficientes o insegura para la tarea.

#### Materiales, útiles de limpieza y elementos de seguridad para el personal.



Serán suministrados en su totalidad por el adjudicatario en la cantidad necesaria para atender correctamente el servicio.

La Empresa adjudicataria deberá proporcionar un carro para el transporte de materiales (baldes, productos de limpieza, etc.) de una “**altura suficiente**” que permita al empleado/a no tener que agacharse en forma constante y con esto evitar accidentes laborales relacionados con la columna, etc.

La Administración como empresa socialmente responsable, contribuye a la defensa y protección del medio ambiente. Por lo tanto exigirá, como mínimo, para los jabones, detergentes y desodorantes de ambiente, que los mismos sean biodegradables, aportando así a la sustentabilidad del medio ambiente.

Frecuencias en la entrega: se deberá indicar en la oferta de la frecuencia de entrega y las cantidades de materiales. La empresa adjudicataria deberá entregar como mínimo:

1°) Por cada limpiador/a: baldes, rejillas, franelas, trapos de piso, jabón líquido, perfumol e hipoclorito de sodio en proporción necesaria para la limpieza integral de los locales.

2°) Para uso general del personal y según necesidad:

Cera al agua para uso en monolíticos y vinílicos, cera para madera, cera acrílica, removedor de cera, alcohol isopropílico e industrial, lustra muebles, lustra metales, esponjas de aluminio y bronce o similar, pulidor o similar, quitamanchas para uso localizado en tapizados, bolsas para residuos suficientes para atender los requerimientos, considerando la reposición en baños de cada local y en papeleras de oficina y bolsas para recolección de basura. Asimismo se deberá contar con mangueras para la limpieza de veredas y garajes y cualquier otro material y útil de limpieza necesario para cumplir adecuadamente la función contratada.

El adjudicatario deberá asimismo, contar con escaleras, lampazos, cepillos y todo aquel elemento que sea necesario para el cumplimiento integral de la tarea.

La entrega de materiales en cantidad o calidad insuficiente o la utilización de maquinaria que no se ajuste a las necesidades o condiciones de seguridad, podrá ser penalizada como se detalla en el Capítulo IV.-

#### Depósito para máquinas y materiales del contratista

UTE pondrá a disposición del contratista un lugar para depósito de sus máquinas y materiales durante la vigencia del contrato, el que podrá quedar cerrado con un cerrojo o candado propiedad del contratista.

Por razones de seguridad y a los efectos de realizar las inspecciones que se estimen convenientes, se le permitirá el acceso al personal de UTE en el momento que así se requiera.

El último día del contrato se entregará a UTE este lugar libre de todo material, pudiendo UTE disponer en forma inmediata de los materiales o equipos que pudieran quedar de la forma que entienda más conveniente.



## 4. CAPÍTULO IV – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 4.1. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

La normativa citada no tiene carácter taxativo, siendo de aplicación todas las normas legales y reglamentarias vigentes actualmente, así como en el periodo de ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a personas o bienes de cualquier naturaleza, de UTE o de terceros, por parte del personal que suministre para el cumplimiento de la presente licitación, y en su mérito, asume la calidad de garante y se obliga a reembolsar a UTE la totalidad de los daños y perjuicios, gastos administrativos, costas y costos que tuviere que afrontar como consecuencia de siniestros en los cuáles el personal suministrado por la adjudicataria sea encontrado responsable en vía judicial o administrativa por infracciones a la normativa vigente.

Se deberá cumplir con los cánones de ética establecidos, y la reglamentación vigente acorde al servicio.

UTE en caso de no-conformidad con el servicio prestado podrá en cualquier momento solicitar el cambio de alguna de las personas que se encuentren prestando el servicio. La Empresa contará con **5** días luego de la comunicación para hacer efectivo el cambio.

En caso de ausencia de una o varias de las personas que realizan el servicio, ya sea por enfermedad u otra causa, la Empresa deberá proporcionar un suplente durante este tiempo.

Tanto para el personal reemplazante como para los suplentes se exigirá que los mismos posean la misma inducción impartida por el Empleador para el correcto cumplimiento de su tarea.

El contratista deberá cumplir con la normativa relativa a la Seguridad y Salud de los Trabajadores (Ley 15965 ratificatoria de los Convenios de OIT N° 155 y 161).

### 4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DERECHOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social y en el pago de los salarios a aquellos dependientes de la misma que hayan desempeñado tareas en UTE.

El Contratista deberá presentar mensualmente, y en oportunidad de surgir modificaciones, la siguiente documentación: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, certificados únicos de BPS, DGI y BSE, recibos de pago al BPS, DGI (IRPF) y al BSE con planilla de trabajadores, recibos de sueldos del personal afectado al contrato (formato



papel con firma o formato electrónico con constancia de depósito en Institución de Intermediación Financiera) y Planilla de Control de Trabajo y convenio vigente de la rama de actividad de la empresa o Convenio Colectivo de empresa homologado ante el MTSS.

Rige lo dispuesto por Decreto 475/05 del 18/11/05, Ley 18098 del 2/01/07, Ley 18251 del 17/01/08 y concordantes.

Cuando un trabajador se desvincule de la empresa, la misma deberá acreditar en un plazo no mayor a 30 días haber abonado la liquidación correspondiente, la cual incluya los respectivos rubros salariales y en su caso la Indemnización por Despido, con la firma del trabajador.

En virtud de la responsabilidad solidaria de UTE en el cumplimiento de las normas laborales, el personal dependiente de las empresas contratadas -en caso que ya estén asignados a la prestación de servicios en un local de UTE con una jornada de 8 horas- no podrá desarrollar tareas en esta Administración para otra empresa contratada por UTE. A los efectos de asegurar el cumplimiento de dicha condición, cuando se presente el listado del personal asignado a las unidades donde va a prestar el servicio la empresa contratada, la misma deberá adjuntar una declaración firmada por dichas personas en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

El contratista deberá tener presente y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 128/016.

Si la empresa adjudicataria incumple con sus obligaciones laborales respecto de sus dependientes y UTE la sanciona, en el marco de la R 09.- 591 del 28/05/2009, la sanción será aplicada tanto a dicha empresa como a cada uno de los titulares de la misma.

#### 4.3. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

En el caso de desarrollo de la actividad gremial de los trabajadores, las Jefaturas de UTE deberán autorizar dentro del horario de trabajo la realización de asambleas gremiales del personal tercerizados que presta servicios en UTE. El delegado del personal tercerizado de cada empresa deberá coordinar previamente con las Jefaturas de UTE, fecha y lugar de realización de las asambleas, preservando la prestación del servicio y la atención al público.

Todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, serán de cargo de éstas últimas.

En caso de paros, huelgas o conflictos generales determinados por el PIT – CNT como por la Central de Trabajadores del Sector correspondiente, UTE no aplicará sanciones por el ausentismo que se genere. No obstante, en esas circunstancias y teniendo en cuenta las características del servicio contratado, UTE exigirá a la empresa adjudicataria que cubra una guardia gremial mínima integrada por un 20 % del personal contratado.

Esta guardia funcionará bajo la dirección de sus mandos naturales. La fijación de las prioridades de las incidencias que ocurran será de responsabilidad de UTE.

En caso de falta de medios de transporte, el Contratista suministrará los medios de transporte necesarios para su personal.

En los días de conflicto así como en el resto de los días UTE pagará a la empresa por los trabajos efectivamente realizados.



En caso de que la Empresa no cumpla con la guardia gremial se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.

Al momento de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria, deberá presentar acuerdo homologado por el MTSS, respecto a la forma de integración de la guardia gremial, garantizando los derechos inherentes a los trabajadores en condiciones normales de trabajo.

En caso de generarse ausentismos por medidas propias del personal de la empresa contratada se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.

UTE no pagará a la empresa contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

Cuando se verifique el cumplimiento parcial del contrato, ya sea por medidas sindicales u otras propias del personal contratado, (es decir, está en su puesto de trabajo pero no realiza o realiza parcialmente la tarea), que implique una distorsión en cuanto a no brindar el servicio conforme a lo requerido en el Pliego de Condiciones, UTE solo abonará la cuota parte correspondiente al trabajo efectivamente realizado.

#### 4.4. POTESTADES DE UTE

En cualquier momento durante el transcurso del contrato, UTE se reserva el derecho de:

- Controlar el uso por parte del personal de la empresa de todos los elementos de seguridad personal que sean del caso para la realización de los trabajos, y en caso de comprobar falta u omisión de persona o personas vinculadas a la misma podrá exigir, con expresión de causa, su retiro con carácter perentorio.
- Solicitar, la realización de capacitación específica en seguridad a los operarios afectados al contrato vigente.
- UTE se reserva el derecho de no permitir a la empresa contratada que incluya en la nómina de personal afectado al servicio, trabajadores que hayan incurrido en incumplimientos reiterados en lo que refiere a la seguridad e higiene en el trabajo, o solicitar la sustitución de los mismos como medida preventiva de incidentes o accidentes causados por la violación de dichas normas; llegando incluso a plantear la rescisión del contrato frente a reiteradas infracciones en la materia. Dicha facultad puede ejercerse por parte de UTE con respecto a cualquier integrante del personal de la empresa contratada, independientemente de la posición jerárquica que ocupe en la misma (Resolución de Directorio de UTE R 10.-940).

La empresa adjudicataria deberá cumplir con toda la normativa relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo de acuerdo con la normativa vigente.



## 5. CAPITULO V- INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.

### 5.1. Se consideran como incumplimientos:

#### De primer grado:

Fallas u omisiones en el servicio, que resientan el servicio, que igual puede ser prestado, tales como:

- Llegadas tarde reiteradas del personal del local.
- Que el personal no cuente con todos los materiales y útiles necesarios.
- Que no se cuente con la maquinaria necesaria para la prestación del servicio.
- Que el personal asignado desconozca el trabajo a realizar y la metodología de trabajo.
- Incumplir con la limpieza de vidrios en los días y plazos pactados en cada local.
- Que se demore más de 3 horas el inicio de las tareas en un día o turno cualquiera.
- En los turnos donde hay más de un operario, la ausencia reiterada de uno de ellos.
- En aquellos locales donde se requiere más de un operario, por ausencia de alguno de ellos (licencia, enfermedad, etc.), no se cubra todo el servicio con la misma cantidad de operarios.
- Por el incumplimiento en las horas previstas en un mes, se aplicará la siguiente escala de multas:
  - Hasta el 5 % de inasistencia – no se aplicará multa.
  - Entre el 5 y el 10 % de inasistencia – escala 1
  - Entre el 10 y el 20 % de inasistencia – escala 2
  - Entre el 20 y el 30 % de inasistencia – escala 3
  - Más del 30 % de inasistencia – escala 4
- Incumplir con el envío mensual de la documentación a que hace referencia el punto 4.2 del presente pliego en los plazos en que sean solicitados por cada unidad.

#### De segundo grado:

Fallas u omisiones que se consideran importantes, en el lapso de 1 año, que hacen a la seguridad del personal, su presentismo o resienten el servicio gravemente, ejemplos tales como:

- Que una vez solicitado por UTE la sustitución de un operario, no se le cambie dentro de las 48 horas de la solicitud.
- Que no se preste el servicio en un turno.
- Que no se cuente con materiales y útiles mínimos para prestar el servicio.



- El incumplimiento reiterado del envío del número de operarios estipulados en el Pliego.
- La rotación del personal que signifique una merma en la eficiencia de los servicios contratados, entendiéndose como tal una rotación mayor al 20 % en el mes.
- El incumplimiento de normas de seguridad e higiene.
- El incumplimiento en los plazos que rijan para el pago de sueldos o partidas salariales al personal dependiente.
- La necesidad de dar aviso de la carencia de materiales en más de 6 oportunidades, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos.
- No contar con un servicio de emergencia médica durante cualquier periodo del contrato.
- Que el personal no cuente con uniforme de trabajo y/o carné de identificación

De tercer grado - Incumplimientos graves:

Aquellos, que durante la vigencia del contrato violan la normativa legal vigente, la imagen de UTE o que implican la no prestación del servicio por negligencia o inoperancia del contratante, tales como:

- Incumplimientos con la liquidación de salarios, la cantidad de horas o jornales de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad.
- Incumplimiento con las normas de seguridad e higiene correspondientes.
- Incumplimiento en verter los aportes y contribuciones de seguridad social a BPS, según la normativa vigente.
- Que el personal asignado al servicio realice sentadas o protestas en el interior o en el acceso a locales de UTE.
- Que no se preste el servicio contratado durante 24 horas continuas.

SANCIONES MÁXIMAS PREVISTAS SEGÚN INCUMPLIMIENTOS: UTE se reserva la potestad de aplicar penalidades hasta por los montos resultantes según la siguiente escala de multas ante los incumplimientos previstos

ESCALA	CONCEPTO
1	3 % de la facturación mensual del contrato
2	6 % de la facturación mensual del contrato
3	10 % de la facturación mensual del contrato
4	15 % de la facturación mensual del contrato
5	20 % de la facturación mensual del contrato
6	30 % de la facturación mensual del contrato



7	30 % de facturación mensual y rescisión del contrato
---	--

Los porcentajes de las sanciones no serán acumulativos salvo que a criterio de la Administración la empresa adjudicataria actúe con notoria negligencia o mala fe. En dicho caso se considerarán como acumulativas y el monto máximo por este concepto estará limitado al 15% (quince por ciento) del monto total adjudicado.

Estas penalidades serán calculadas sobre el valor mensual actualizado del servicio.

### **5.1.1. Criterios de aplicación**

Salvo en aquellos casos en que los plazos se mencionan expresamente, a los efectos de la consideración de incumplimientos, la expresión “reiterado o reiterada”, se considerará como 3 o más veces de ocurrencia en el lapso indicado en cada caso.

Ante cada nuevo incumplimiento, UTE podrá ir avanzando en la escala de multas en forma progresiva.

Por cada día que exceda los plazos estipulados u oportunidad en que se repita el incumplimiento, se podrá aplicar la multa que sigue en la escala verificable con cada día donde persista el incumplimiento. -

- Incumplimientos de primer grado: comienza con la aplicación de la escala 1.
- Incumplimientos de segundo grado: comienza con la aplicación de la escala 3.
- Incumplimientos graves: comienza con la aplicación de la escala 5.

Ante cada incumplimiento, UTE dará aviso por correo electrónico con confirmación, fax o cualquier otro medio fehaciente, salvo que se trate de incumplimientos que no requieran de aviso (por ej. No pago de sueldos al personal).

En todos los casos, una vez dado aviso al adjudicatario de las irregularidades u omisiones en que se incurre, dispondrá de 24 horas hábiles para subsanarlas excepto al inicio del contrato (el cual deberá comenzarse la prestación con los materiales y maquinarias descritos en la oferta) o en aquellos incumplimientos que expresamente prevean otro plazo.

Cumplido este plazo se comenzará a aplicar las multas de acuerdo a lo previsto, considerando su accionar negligente y cada 24 horas se considerará automáticamente la siguiente escala de incumplimiento hasta que se subsane el mismo. -



## **5.2. Infracciones en materia de seguridad e Higiene en el trabajo:**

En el caso de Incumplimientos en esta materia por parte del Contratista se aplicarán las multas definidas en el Anexo III adjunto (LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO).

El tope de las multas que la Administración aplique por infracciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo será del 15% (quince por ciento) del valor total del contrato, independientemente de las penalidades mencionadas anteriormente. Alcanzado el tope antes mencionado la Administración evaluará la rescisión del vínculo contractual con la empresa y la aplicación de sanciones previstas en el Reglamento de Sanciones Contractuales a Proveedores.

## **5.3. Rescisión del contrato**

En caso de producirse incumplimiento en forma reiterada o cuando se produjese un incumplimiento cuyas consecuencias sean consideradas de gravedad por UTE, esta Administración se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, en caso de existir, sin perjuicio de otras acciones legales que pudiera iniciar a efectos de resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados, de acuerdo a lo previsto en el art. 70 del TOCAF.



## 6. FORMULARIO DE CONSTANCIA DE VISITA.

COMPRA No.

POR LA PRESENTE SE DEJA CONSTANCIA QUE LA EMPRESA:

---

HA CONCURRIDO A REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL LOCAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO MONTEVIDEO DE ACUERDO A LO QUE EXIGE EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA REFERIDA COMPRA.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS EFECTOS DE HABILITAR LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN MONTEVIDEO, A LOS \_\_\_\_ DIAS DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

---

FIRMA

---

FIRMA

SELLO O CONTRAFIRMA Y N° ÚNICO  
FUNCIONARIO DE UTE.

CONTRAFIRMA DEL REPRESENTANTE  
DE LA EMPRESA



## 7. TABLA DE PRECIOS (ANEXO I)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de horas estimadas mensuales	Precio unitario Hora sin IVA	Precio total mensual sin IVA
1	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Regional Comercial Oeste, Planta Alta				
1.1	Limpiador	Hora	41		
1.2	Vidriero	Hora	4		
2	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Regional Comercial Oeste, Planta Baja				
2.1	Limpiador	Hora	88		
2.2	Vidriero	Hora	4		
3	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Depto. Servicio Técnico Comercial				
3.1	Limpiador	Hora	94		
3.2	Vidriero	Hora	4		
3.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	1		
4	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial San José				
4.1	Limpiador	Hora	176		
4.2	Vidriero	Hora	4		
5	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Centro de Atención Rodríguez				
5.1	Limpiador	Hora	35		
5.2	Vidriero	Hora	4		
5.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	2		
6	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Libertad				
6.1	Limpiador	Hora	79		
6.2	Vidriero	Hora	8		



6.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	12		
7	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Ciudad del Plata				
7.1	Limpiador	Hora	90		
7.2	Vidriero	Hora	6		
7.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	2		
8	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Nueva Helvecia				
8.1	Limpiador	Hora	92		
8.2	Vidriero	Hora	6		
8.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	4		
9	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Centro de Atención Ecilda Paullier				
9.1	Limpiador	Hora	46		
9.2	Vidriero	Hora	4		
9.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	1		
10	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Colonia				
10.1	Limpiador	Hora	123		
10.2	Vidriero	Hora	4		
11	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Tarariras				
11.1	Limpiador	Hora	92		
11.2	Vidriero	Hora	4		
11.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	2		
12	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Juan Lacaze				
12.1	Limpiador	Hora	68		
12.2	Vidriero	Hora	4		
12.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	4		
13	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Rosario				



13.1	Limpiador	Hora	112		
13.2	Vidriero	Hora	4		
13.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	2		
14	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Trinidad				
14.1	Limpiador	Hora	112		
14.2	Vidriero	Hora	8		
15	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Cardona				
15.1	Limpiador	Hora	95		
15.2	Vidriero	Hora	4		
16	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Centro At. José E. Rodó				
16.1	Limpiador	Hora	35		
16.2	Vidriero	Hora	2		
16.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	4		
17	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Centro At. Ombúes de Lavalle				
17.1	Limpiador	Hora	35		
17.2	Vidriero	Hora	2		
17.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	8		
18	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Mercedes				
18.1	Limpiador	Hora	101		
18.2	Vidriero	Hora	2		
19	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Dolores				
19.1	Limpiador	Hora	82		
19.2	Vidriero	Hora	4		
19.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	1		
20	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Nueva Palmira				
20.1	Limpiador	Hora	68		
20.2	Vidriero	Hora	4		



20.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	4		
21	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Carmelo				
21.1	Limpiador	Hora	68		
21.2	Vidriero	Hora	4		
22	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Durazno				
22.1	Limpiador	Hora	116		
22.2	Vidriero	Hora	8		
23	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Sarandi del Yi				
23.1	Limpiador	Hora	76		
23.2	Vidriero	Hora	3		
24	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Centro de Atención Blanquillo				
24.1	Limpiador	Hora	35		
24.2	Vidriero	Hora	2		
25	Servicio para realizar tareas de limpieza integral - Oficina Comercial Fray Bentos				
25.1	Limpiador	Hora	206		
25.2	Vidriero	Hora	8		
25.3	Mantenimiento de espacios verdes	Hora	8		



## **ANEXO II - PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR UTE**

Se anexa archivo.

## **ANEXO III - Infracciones en materia de seguridad e Higiene en el trabajo**

Se anexa cuadro.