

Pliego de Condiciones Particulares

Contratación de Servicios de Limpieza para instalaciones de la UTECH en el Instituto Tecnológico Regional de la Universidad Tecnológica en el departamento de Rivera.

Licitación Abreviada N° 05/2023

Comprador: Universidad Tecnológica (UTECH)

Abril, 2023

<i>PARTE I - Especificaciones Generales</i>	3
1. Objeto del Llamado.....	3
2. Normas de funcionamiento del servicio	7
2.1 El subcontratista/proveedor se obliga al cumplimiento de las siguientes normas de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO):.....	9
3. Condiciones básicas de los oferentes.....	11
4. Normas que Regulan el Presente Llamado	11
5. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado	12
6. Exención de responsabilidades	12
7. Aceptación	13
8. Precio del Pliego.....	13
9. Registro Único de Proveedores del Estado	13
10. Presentación de Ofertas.....	14
11. Contenido de las Ofertas.....	15
12. Cotizaciones y precios	18
13. Plazo de contratación	20
14. Forma de Pago	20
15. Visitas.....	21
16. Fórmula de ajuste de precios	21
17. Plazo de Validez de la Oferta	22
18. Garantías	22
19. Apertura de las ofertas	23
20. Consultas y comunicaciones:.....	24
21. Notificaciones.....	25
22. Evaluación de las ofertas	26
23. Adjudicación.....	28
24. Responsabilidad	30
25. Obligaciones del adjudicatario.....	30
26. Incumplimientos.....	33
27. Mora y Sanciones.....	34
28. Causales de rescisión.....	35
<i>PARTE II – ANEXOS FORMULARIOS</i>	36
Anexo I - Formulario de identificación del Oferente	36
Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales.....	37

PARTE I - Especificaciones Generales

1. Objeto del Llamado

La UTECH es una institución de educación terciaria universitaria pública de perfil tecnológico, orientado a la investigación y la innovación; comprometida con los lineamientos estratégicos del país, abierta a las necesidades del Uruguay productivo, que tiene entre sus objetivos centrales hacer más equitativo el acceso a la oferta educativa especialmente en el interior del país.

El edificio del Instituto Tecnológico Regional Norte sito en Guido Machado Brum 2390 (Ruta 5 km 496) dónde funcionan las oficinas, las aulas de clase, laboratorios, y la ampliación donde funcionan más laboratorios y el espacio de coworking.

El objetivo de este llamado es la contratación de servicios de limpieza que garanticen el orden, la higiene y limpieza de esta locación (Edificio ITR más ampliación) así como de las instalaciones del ITR en el edificio de la CETP-UTU en el mismo campus, a 300 mts del edificio del ITR donde están ubicadas dos aulas.

UTECH llama a licitación para la contratación del servicio de limpieza integral por un máximo de 6750 horas y para hidrolavado por un máximo de 200 horas en un período de 12 meses.

ÍTEM	ARTÍCULO	CÓDIGO ARTÍCULO	VARIANTE	CANTIDAD MÁX. A CONTRATAR
1	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	7022	A- Limpieza de instalaciones y vidrios	6100 horas
			B- Limpieza en altura de instalaciones y vidrios (más de 4 mts.)	450 horas
			C- Limpieza de estructura y estanterías entre 4 y 12 mts	200 horas
2	HIDROLAVADO	938	Pisos (exterior)	200 horas

Alcance:

1. La empresa suministrará materiales de limpieza: maquinarias, equipos, útiles, (a modo de ejemplo: escaleras, carros, escobas, lampazos, baldes, cepillos, etc.), productos de limpieza (a modo de ejemplo: jabones, desinfectantes, detergentes, hipoclorito, lustra muebles, ceras, etc.), elementos de protección pertinentes tales como guantes, botas, túnicas, cinturón de seguridad para trabajos en altura y arnés y todo otro elemento que sea necesario para cumplir con el servicio de manera adecuada y segura (deberá disponer la utilización por parte del personal destinado al servicio, de todos los elementos de seguridad exigidos por la normativa vigente y Organismos competentes).

Los mismos deberán ser en cantidad y calidad adecuada de acuerdo a las características del edificio y de la cantidad de personal asignado a la función: deberán especificarse por escrito en la propuesta, las máquinas, equipos, útiles y productos de limpieza indicando las marcas de los productos a ser utilizados en la contratación, los cuales deberán ser de buena calidad y no se podrán cambiar los mismos en caso de ser adjudicatarios, salvo previa autorización de la UTECH.

Los envases en donde se manipulen los productos de limpieza deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene. No se aceptará la manipulación de productos en envases de refrescos.

Cualquier rotura, deterioro y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.

La UTECH podrá supervisar mensualmente los mismos a los efectos de controlar la veracidad y estado de los mismos. **Los mismos deberán estar incluidos en el precio cotizado para el ítem. UTECH suministrará únicamente el agua y la energía eléctrica necesaria.**

2. La limpieza consistirá en el aseo de todas las instalaciones, incluyendo patios y azoteas y/o balcones, limpieza de mobiliario, vaciado de papeleras, barrido y lavado de pisos, aspirado de alfombras y moquetas, limpieza y desinfección de baños, barrido y lavado de veredas, limpieza de rejillas de desagües y limpieza de vidrios y ventanas, para esta última tarea se estiman 1100 horas de las 6100 horas solicitadas en el **ítem 1 variante A.**

Universidad Tecnológica

3. Para limpieza en altura en instalaciones y vidrios más de 4 metros, se estiman se requerirán unas 300 horas solamente para limpieza de vidrios y ventanas en altura de las 450 horas solicitadas en el **Ítem 1 Variante B**.
4. Para la sala logística en particular se seguirá el siguiente Plan de Limpieza:

Plan de Limpieza Aula Logística

Ítem	Objeto	Frecuencia
A)	Aspirado de piso libre, pasillos, estanterías de picking, alrededor y debajo de la cinta transportadora y debajo de estanterías (racks selectivos y drive in). Obs.: Aspirar, no barrer	2 veces a la semana previa coordinación con el encargado del Aula Logística.
B)	Aspirado de Área de clase (área con sillas), micro robótica, oficinas y taller de mantenimiento. Obs.: Aspirar, no barrer	3 veces a la semana previa coordinación con el encargado del Aula Logística.
C)	Limpieza de piso con máquina fregadora (en las áreas de los ítems A y B) Obs.: En los lugares de poco acceso, trapear con paño húmedo.	1 vez a la semana previa coordinación con el encargado del Aula Logística.
D)	Limpieza de mobiliarios con paño y lustre (en el área del ítem B). Obs.: Limpiar superficie horizontales y las puertas. En bibliotecas o armarios aéreos pasar paño en la parte superior.	5 veces a la semana previa coordinación con el encargado del Aula Logística.
E)	Limpieza de estanterías (Pórticos, Vigas y Defensas). Hasta 4 metros utilizando escalera. Obs.: Limpiar con paño húmedo, si es necesario, utilizar escobillón con extensor.	Cuatrimestral
F)	Limpieza interior y exterior de Portones levadizos con paño húmedo. Obs.: en el exterior se debe limpiar las solapas de goma y su estructura, con paño húmedo.	Mensual
G)	Limpieza de rampas niveladoras: a)limpieza sobre la superficie de metal con paño húmedo b)limpieza en la fosa de la rampa con escoba o aspiradora, si presenta acumulación de polvo, utilizar una hidrolavadora (coordinando la elevación y el corte de la energía de la rampa).	Mensual

Universidad Tecnológica

H)	<p>Limpieza de paredes hasta 4 metros:</p> <p>a) Donde hay vidrio utilizar lampazo limpia vidrio con producto adecuado.</p> <p>b) Perfiles de aluminio de puertas y ventanas utilizar paño húmedo.</p> <p>c) Paredes de chapa metálica ondulada utilizar paño húmedo.</p> <p>d) Estructura de metal de paredes, horizontales y verticales, utilizar paño húmedo con producto adecuado para pintura.</p> <p>Obs.: No limpiar y cuidar para no mojar la manta térmica aislante.</p>	Mensual
I)	Limpieza de Baños y Vestuario	Diario o dos veces al día en época de cursos
J)	<p>Limpieza de garita del compresor:</p> <p>Barrer el piso y sacar las telas de araña</p>	Mensual
K)	<p>Limpieza de paredes y techo (altura de 4 hasta 12 metros):</p> <p>a) Donde hay vidrio utilizar lampazo limpia vidrio con producto adecuado.</p> <p>b) Perfiles de aluminio de ventanas utilizar paño húmedo.</p> <p>c) Estructura de metal de paredes, horizontales y verticales, utilizar paño húmedo con producto adecuado para pintura.</p> <p>d) Estructura de metal del techo, utilizar paño húmedo con producto adecuado para pintura.</p> <p>Obs.: No limpiar y cuidar para no mojar la manta térmica aislante.</p> <p>Para esta parte del servicio es necesario utilizar una plataforma articulada para elevación de personas en altura con una capacidad de elevación no menor a 12 metros.</p>	Semestral (realizar la primera limpieza un mes luego de firmar contrato).

Además se deberán de resolver los siguientes casos especiales:

- Limpieza de estructura y estanterías entre 4 y 12 mts: se estima dos veces al año. Se debe considerar el uso de equipos de elevación o alquiler de los mismos por parte de la empresa, para las tareas que impliquen la elevación del personal de limpieza. Dado el espacio de trabajo disponible en el aula Logística, el equipo a utilizar debe ser una plataforma articulada para elevación de personas en altura con una capacidad de elevación no menor a 12 metros para cubrir toda el área a limpiar. Deberán presentar junto a su oferta el equipo con el que se pretende realizar el trabajo en altura entre 4 y 12 mts. Se estiman se requerirán para este servicio unas 200 horas solicitadas en el **Ítem 1 Variante C**.
- Limpieza necesaria luego del derrame de líquidos de la maquinaria que opera en el laboratorio (aceite, líquido hidráulico, líquido de frenos), o

Universidad Tecnológica

cualquier tipo de sustancia especial que requiera limpieza inmediata para evitar un posible daño o accidente.

5. Los días y horarios de limpieza se determinarán en el contrato que se suscribirá oportunamente. Se deberá cumplir con las siguientes condiciones en cuanto a los días y horarios de limpieza:

La previsión realizada, indica una intención de consumo diaria en función del conocimiento de las necesidades que se tiene al momento de la confección del presente Pliego, más un complemento de horas para situaciones extraordinarias; sin perjuicio de la posibilidad de ampliar el servicio a otros horarios y también solicitar más personal.

Durante la vigencia del contrato y en el marco de éste, la Administración se reserva el derecho de agregar dependencias y de aumentar o disminuir las horas asignadas de servicio de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 74 del TOCAF. Asimismo, podrá asignar servicios por única vez en situaciones extraordinarias que puedan surgir durante la vigencia del mismo, tales como:

- Apoyo para actividades y/o eventos (colocar vasos, té, café, agua, etc.)
- Limpieza y preparación de salones
- Apoyo para distribución de insumos y posterior retiro.

En todos los casos el valor de la hora será el cotizado, no pagándose por ningún motivo horas extras.

En forma previa a la presentación de las ofertas, los Oferentes deberán coordinar una visita obligatoria conjunta con personal de UTEC a los efectos de inspeccionar el lugar donde se realizarán los servicios licitados en el Edificio del ITR Norte. Utec entregará constancia de visita.

2. Normas de funcionamiento del servicio

La asignación de horas se coordinará con la empresa a través del Área de Infraestructura del ITR Norte de la UTEC.

Universidad Tecnológica

El servicio deberá cumplirse de lunes a viernes (exceptuando los feriados laborables o no, y periodos en que el local se encuentre cerrado) cubriendo en su totalidad el horario asignado.

Todo personal que preste servicios en UTECH sea limpieza general, limpieza de vidrios, supervisor, etc., deberá registrar mediante firma su ingreso y su salida, en planilla o reloj suministrada por la empresa y controlado por la UTECH.

A efectos de control de la limpieza y frecuencia en el Aula Logística se contará con una lista de chequeo que requerirá la firma del personal una vez realizada la misma.

Debe contar con un jefe o supervisor de turno, para la recepción de los requerimientos diarios, debiendo fiscalizar un buen cumplimiento de los servicios contratados, además de comunicar todo cambio que se produzca durante la ejecución del contrato.

El supervisor debe presentarse al menos una vez durante la jornada garantizando el correcto cumplimiento del servicio y debe constar mediante firma en la planilla de ingreso y egreso suministrada por la empresa para tal fin.

La carga horaria de la prestación del servicio no podrá ser disminuida por la empresa, y por ningún concepto se aceptarán compensaciones de horas no trabajadas en los turnos o días contratados.

La empresa dispondrá, en forma permanente, de personal para atender posibles ausencias, descansos semanales y licencias de funcionarios efectivos, estando también en condiciones de atender los requerimientos que en el futuro se pudieran presentar.

La empresa deberá presentar la nómina del personal que propone para realizar el presente servicio y deberá informar los cambios durante la vigencia del contrato con una antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles.

Al momento de iniciar con la prestación del servicio, el personal deberá presentar la constancia de alta en BPS.

El personal afectado en el horario de prestación del servicio, deberá lucir uniforme, manteniendo un alto grado de pulcritud e identificación visible de la empresa.

La empresa proveerá a los funcionarios de los elementos de uso personal que sean necesarios para el buen desempeño del servicio.

Universidad Tecnológica

El personal afectado deberá ser el idóneo para el servicio y tarea que se le asigne, siendo la empresa responsable de su comportamiento con el personal de la UTECH y con todas las personas que se encuentren en sus instalaciones. Cualquier actitud o comportamiento indecoroso será causal suficiente para el retiro de dicho dependiente en forma inmediata y de promover la rescisión del contrato si a juicio de la UTECH así lo justificare.

La UTECH podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal asignado a las actividades contratadas.

Dentro del horario contratado, el personal no podrá dedicarse a otras actividades que no sean las contratadas.

2.1 El subcontratista/proveedor se obliga al cumplimiento de las siguientes normas de Seguridad y Salud Ocupacional (SYSO):

El personal que desempeña tareas en el predio respectivo, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad y aportaciones a que están obligadas las empresas de éste ramo, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del presente pliego.

El personal de la empresa adjudicataria, deberá poseer carné de salud vigente durante todo el período en que se encuentre en vigencia la contratación.

El personal de control de UTECH tendrá la libertad de observar e inspeccionar las tareas, equipos, materiales y maquinaria cuando lo considere necesario y exigir lo que corresponda.

El Subcontratista/Proveedor es reputado único y exclusivo responsable por la seguridad de sus empleados y por tomar los recaudos necesarios para prevenir lesiones a terceros. Asimismo informará al departamento de mantenimiento de UTECH, en forma inmediata y por escrito la ocurrencia de cualquier accidente que cause daños personales o materiales derivados del trabajo directa o indirectamente.

Adicionalmente a la reglamentación vigente, UTECH podrá solicitar al Subcontratista/Proveedor medidas de seguridad que no estén contempladas en la

Universidad Tecnológica

misma, con el fin de salvaguardar la integridad de los empleados de éste, de UTECH o de terceros incluyendo requisitos sobre el uso de equipos de protección personal; lo que no excluye la responsabilidad del Subcontratista/Proveedor.

UTECH podrá requerir la presencia permanente del Técnico Prevencionista de la empresa Subcontratista cuando lo considere necesario en función a los riesgos existentes o dimensión de la tarea, así como para reuniones de coordinación e información.

Se deberá elaborar o entregar los Procedimientos de trabajo y medidas preventivas para trabajos específicos que así los requieran, firmados por Prevencionista y encargado de la empresa contratada. Como también Listado y Ficha de Seguridad de productos químicos/peligrosos a utilizar.

Capacitación

El Subcontratista/Proveedor deberá asegurar y responsabilizarse de que todos sus empleados estén capacitados y sean competentes e idóneos para desempeñar correctamente las tareas inherentes al cargo por la cual fueron contratados.

Estos deberán estar informados por el Subcontratista/Proveedor de los riesgos relacionados con la tarea que desempeñan.

Se exigirá constancia de capacitación firmada por Tco. Prevencionista y por todo el personal que desempeñe la tarea de trabajo en altura.

Maquinaria y Equipos

El Subcontratista/Proveedor no utilizará maquinaria, equipos o materiales de UTECH sin previa autorización. En caso afirmativo deberán tomar las precauciones para su uso. El Subcontratista/Proveedor deberá obtener el consentimiento de UTECH para ingresar maquinaria o equipos que puedan presentar riesgos (o no) para el personal, la propiedad y/o el medio ambiente.

Se prohíbe retirar las protecciones, dispositivos de seguridad de las maquinarias o equipos y/o alterar cualquier elemento de la misma, especialmente de electricidad.

Todas las máquinas que utilice el Subcontratista/Proveedor, deberán contar con los dispositivos de protección indicados en el Decreto 406/88 (Industria y comercio)

Universidad Tecnológica

Todas las máquinas y equipos viales, elevadores, así como las grúas (móviles, torres, montadas sobre camiones, etc.) deberán contar con los Certificados de Aptitud Técnica correspondientes.

3. Condiciones básicas de los oferentes

Deberán ser empresas de plaza formalmente constituidas que cuenten con sólidos antecedentes en brindar servicios como los solicitados. A estos efectos aportarán las referencias que avalen esta condición (por ejemplo carta de clientes, con datos de contacto de los mismos y fecha), pudiendo el solicitante cuando lo creyere necesario recabar información.

Los Oferentes deberán mantener vigentes durante la vigencia del contrato los Certificados de Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado. Los mismos serán chequeados en RUPE indefectiblemente previo a la adjudicación.

Los titulares de las empresas que se presenten a este concurso deberán estar libres de deudas alimentarias de conformidad con la ley 17.957.

4. Normas que Regulan el Presente Llamado

- [Decreto N°275/013](#) de 3 de setiembre de 2013 (Se reglamenta la apertura de la Licitación Electrónica APEL).
- Ley 5.032 - Prevención de Accidentes de Trabajo
- Decreto 406/88 Disposiciones Reglamentarias Seg. e Hig. Ind. Industria y Comercio.
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), aprobado por el [Decreto N° 150/012](#) de 11 de mayo de 2012.
- Artículo 42 de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996.
- Artículo 8° de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990.

Universidad Tecnológica

- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de suministros y servicios no personales, aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- Normas relativas a la UTEC: Ley de creación N° 19.043 de 28 de diciembre de 2012 y disposiciones aplicables de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013.
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

5. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado

En la interpretación del presente Pliego se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento (Decreto N° 275/013), así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

6. Exención de responsabilidades

UTEC se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente

Universidad Tecnológica

llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes para UTECH, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

UTECH podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales (www.comprasestatales.gub.uy). Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original. Asimismo, la UTECH tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha de apertura, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

7. Aceptación

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de condiciones.

Asimismo, el oferente acepta someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

8. Precio del Pliego

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy). El mismo no tiene costo.

9. Registro Único de Proveedores del Estado

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados

Universidad Tecnológica

admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, asistiendo a un punto de atención personalizada <http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/puntos-atencion/>. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en RUPE.

A partir del 1º de Abril, para las contrataciones de los organismos de la Administración Central y Organismos del artículo 220 de la Constitución, el SICE controlará que los proveedores adjudicatarios cumplan con la inscripción en el RUPE, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario 155/013. En aquellos procedimientos de contratación no comprendidos en las excepciones establecidas en el artículo 2 de dicho Decreto, al momento de cambiar el estado de una adjudicación en el SICE a "Adjudicación preparada", se controlará que todos los proveedores adjudicatarios se encuentren en estado "ACTIVO" en el RUPE.

10. Presentación de Ofertas

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

Universidad Tecnológica

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva (Art.9 Decreto 275/013). Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas (art.3 del Decreto N° 275/013).

Los oferentes deberán ingresar la propuesta económica de precios en pesos con impuestos desglosados. En caso de no desglosar los impuestos se entenderán incluidos en el precio total ofertado.

Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de **cotización la opción pesos uruguayos**.

11. Contenido de las Ofertas

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:

- ✓ El formulario de identificación del oferente (Anexo 1) debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (Rupe) con los datos de representantes y documentación de poderes verificados en el sistema. **REQUISITO EXCLUYENTE.**
- ✓ Certificado notarial que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989, sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (art. 61), si correspondiere.
- ✓ Certificación notarial que acredite la representación de la empresa por el firmante de la oferta, excepto que haya adquirido el estado de Activo en el RUPE a la fecha de presentación de ofertas y ello surja de la información obrante en dicho Registro

Universidad Tecnológica

- ✓ Declaración en la cual se indique que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias. La misma debe estar firmada por titular o representante legal acreditado en RUPE. **REQUISITO EXCLUYENTE.**
- ✓ Archivo adjunto de la propuesta con el detalle del valor hora/hombre en moneda nacional, la cual registrará a partir del momento en que se tome el servicio, desglosando el porcentaje que corresponde a mano de obra, a leyes sociales y a materiales. En forma separada se indicarán los impuestos y su porcentaje. A falta de información con respecto a los impuestos se entenderá que los mismos están incluidos en el precio ofertado.
- ✓ Detalle de los útiles, materiales y equipos que se utilizarán, en la propuesta cotizada: se especificará claramente qué productos se utilizarán para la limpieza, p/ej. Hipoclorito de sodio, detergente, cera, con indicación de marca y calidad.
- ✓ Detalle del equipo de elevación de personas para el trabajo en altura.
- ✓ Antecedentes de la empresa en trabajos similares de hasta 5 años atrás (desde 2017 inclusive hasta el presente) se tendrán en cuenta antecedentes en un período mayor o igual a 6 meses **y hasta un máximo de 10 referencias:** Se deben incluir referencias que avalen esta condición mediante:
 - Formulario de acreditación de antecedentes. (Anexo IV), y/o
 - Carta de recomendación membretada y firmada por la empresa de donde surja nombre, mail y/o teléfono de contacto, el plazo y año en que se prestó o presta el servicio y detalle del mismo, y/o
 - Resoluciones de adjudicación, órdenes de compra o link de la adjudicación en la página de Compras Estatales donde surjan: objeto de la compra, período y procedimiento de contratación.

Se tendrá que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización.

Universidad Tecnológica

- ✓ Constancia de visita **REQUISITO EXCLUYENTE.**
- ✓ Detalles específicos que el Oferente entienda pertinente a los efectos aclaratorios de la propuesta cotizada, ya sea detalle servicios que propone suministrar, se podrán presentar mejoras al servicio requerido por UTECH, siempre y cuando sean a beneficio de ésta y cumplan con el objeto específico de la presente licitación.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación adicional y folletos, que podrá ser presentada en español o inglés.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado (Art. 6 y Art. 7 Decreto N° 275/013). Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

Información confidencial y datos personales:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

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

- La información relativa a sus clientes.
- La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.
- La que refiera al patrimonio del oferente.
- La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- La relativa a los precios.
- La descripción de bienes y servicios ofertados.
- Las condiciones generales de la oferta.

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

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

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

12. Cotizaciones y precios

Universidad Tecnológica

El oferente deberá cotizar el costo por hora del servicio para la instalación de la UTEC referida en la presente Licitación, el cual deberá cotizarse en pesos uruguayos, de la siguiente manera:

Ítem 1: Precio de la hora de Limpieza integral del local - **Variante A** “Limpieza de instalaciones y vidrios” se estiman unas 6.100 horas dentro de las cuales se estiman se requerirá para la limpieza de vidrios unas 1.100 horas por la cantidad de vidrios que cuenta el ITR Norte.

Ítem 1: Precio de la hora Limpieza integral del Local – **Variante B** “Limpieza en altura de instalaciones y vidrios (más de 4 mts.)” se estiman 450 horas dentro de las cuales se estiman se requerirán 300 horas para limpieza de vidrios en altura.

Ítem 1: Precio de la hora Limpieza integral del Local – **Variante C** “Limpieza de estructura y estanterías entre 4 y 12 mts” se estiman 200 horas.

Ítem 2: Precio de la hora de hidrolavado de pisos.

El monto cotizado impuestos incluidos, incluirá el total de lo que UTEC debe pagar al adjudicatario, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto fuera de lo establecido.

Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionarles, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado **incluye** todos los impuestos vigentes a la fecha.

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva.

Se deberá cotizar la totalidad de los ítems solicitados, y serán adjudicados en forma conjunta a un solo proveedor.

IMPORTANTE: El modo de proceder a cotizar en SICE es ingresando en el ítem a cotizar (Por ejemplo: Ítem 1 código 7022 Limpieza Integral de locales) todas las veces según las variantes solicitadas (Variante A, Variante B, etc) e ingresar el monto por hora de la oferta según cada variante desglosando impuestos y en el campo “Variación” se debe ingresar el detalle por ejemplo: “Limpieza de instalaciones y vidrios”

En el campo Observación, se puede agregar alguna otra información que sea crea relevante e ingresar la cotización de dicha hora.

Universidad Tecnológica

Todo aquel proveedor que no respete la forma de cotizar, ya sea cotizando con promedios, sin las variaciones correspondientes o con cualquier otro defecto, podrá ser descalificado por no ajustarse a los requerimientos de cotización expuestos en este Pliego.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio si la hubiere, se le dará valor al primero.

UTEC será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

13. Plazo de contratación

La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades, por un plazo de 12 meses, con opción a prórroga por parte de UTEC por hasta 12 meses más.

14. Forma de Pago

El pago se realizará a través del SIIF conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales y al cumplimiento a satisfacción de UTEC de los servicios detallados en el presente Pliego. El servicio mensual, así como eventualmente las horas adicionales que se hayan generado a demanda de UTEC, deberán facturarse a mes vencido.

Los oferentes establecerán las condiciones de pago pretendidas considerando que UTEC no aceptará plazos menores a los 45 días contados a partir de la fecha de presentación de la factura correspondiente. No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a las horas efectivamente consumidas.

La Factura se presentará en ITR Norte en Guido Machado Brum 2390 (Ruta 5, Km 496, departamento de Rivera) de Lunes a Viernes. Dicha Factura deberá contener: N° de Licitación, mes del servicio y, en su caso, cantidad de horas adicionales efectivamente realizadas, monto unitario y monto total, impuestos incluidos. En caso de facturación electrónica deberá enviarse al siguiente correo compras.itrn@utec.edu.uy

Universidad Tecnológica

No se tramitarán las facturas por servicios que no cuenten con la conformidad otorgada por funcionarios de UTECH, del lugar donde se va a prestar el servicio. En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la Factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

Solo se pagarán aquellas horas de servicio que sean expresamente requeridas por UTECH y realizadas por el adjudicatario.

En general, UTECH no abonará servicios no realizados o no conformados. Se realizará el control de la prestación teniendo en cuenta la conformidad del servicio que fue otorgada y la cantidad de horas realizadas de acuerdo a lo informado por los funcionarios de la UTECH, donde se realiza la prestación.

La UTECH tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios impagos a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

15. Visitas

En forma previa a la presentación de las ofertas se realizará una visita conjunta con personal de UTECH a los efectos de relevar el sitio donde se prestará el servicio, en el Edificio del ITR N en la ciudad de Rivera dirección Guido Machado Brum 2390 (Ruta 5 km 496, CP 40000). Rivera. **Dicha visita será de carácter obligatoria, para coordinarlas deberán enviar un correo a infraestructura.itrn@utec.edu.uy solicitándola y en el asunto detallar número y objeto de la licitación: “Coordinar visita L.A. 05/2023 – Servicio de limpieza ITRN”**

Se entregará comprobante de haber realizado la misma firmado y sellado, el que será parte integrante de la oferta tal lo especificado en el punto 11 de este pliego.

16. Fórmula de ajuste de precios

El precio pactado se aplicará de acuerdo a las leyes en vigencia y se reajustará en los meses de Enero y Julio de cada año, de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica: 90% según evolución del Consejo de Salario recogido en los decretos del Poder Ejecutivo, Grupo 19, Subgrupo 07; y 10% según variación IPC del período.

Universidad Tecnológica

No se aceptará otra fórmula de ajuste; en caso de expresarse se considerará como no incluida.

Por el sólo hecho de presentarse a la Licitación, acepta como único sistema de ajuste el establecido en este Pliego Particular de Condiciones, y que no habrá otro sistema como interés, moras, etc. No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

17. Plazo de Validez de la Oferta

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por un **plazo** no menor a 90 (noventa) días a partir de la fecha de la apertura de las mismas, prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días

hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

18. Garantías

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Siempre que el monto total de lo adjudicado supere el 40 % del tope de la Licitación Abreviada, el adjudicatario podrá constituir garantía de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Monto garantía: 5% (cinco por ciento) del monto del contrato adjudicado.
- Plazo para constituirla: 5 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación (art. 64 del TOCAF)
- A la orden de: UTEC, Licitación Abreviada número 27/2018.

Esta garantía será devuelta una vez ejecutada de manera íntegra y oportuna todas las obligaciones contraídas por parte del Adjudicatario en conformidad a la presente licitación.

Las garantías se constituirán a la orden de UTEC, y podrán integrarse exclusivamente mediante: seguro de fianza o aval bancario en Banco que la UTEC acepte. No se admitirán garantías personales de especie alguna.



Universidad Tecnológica

Para el caso que corresponda constituir garantía de fiel cumplimiento de contrato –de acuerdo a lo dispuesto por el art. 64 del TOCAF- los datos requeridos son los siguientes:

Nombre: UTEC

RUT: 217208670014

Dirección: Av. Italia 6201, Edificio Los Talas, Parque Tecnológico del LATU

Teléfono: 2 603 88 32

En caso de incumplimiento del plazo referido, UTEC podrá adoptar las medidas que estime convenientes. En caso de corresponder, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la misma. Si el adjudicatario, no cumpliera con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, UTEC podrá aplicar una multa de 1% (uno por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

Opción de no constituir garantía (Art. 64 del decreto 150/012): Los adjudicatarios podrán optar por no presentar garantía. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

19. Apertura de las ofertas

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

Universidad Tecnológica

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

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial al amparo de la ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 y sus disposiciones reglamentarias.

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

La UTECH verificará en el Sistema de información de compras estatales (SICE) la vigencia de los certificados Único de la Dirección General Impositiva y Común del Banco de Previsión Social. En caso de constatarse que no se encuentran vigentes se otorgará un plazo de **dos días hábiles** para presentar ante Administración General de UTECH los certificados vigentes.

APERTURA ELECTRÓNICA UTECH	
Ciudad:	Rivera
País:	Uruguay
Fecha:	16/05/2023
Hora:	17:00

20. Consultas y comunicaciones:

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: compras.itrn@utec.edu.uy hasta la fecha 09/05/2023, hora 17:00. **Las consultas realizadas y sus respuestas serán publicadas en la página web de compras estatales.** Las consultas se recibirán únicamente por mail. El plazo máximo para emitir tales respuestas será hasta 3 días hábiles previos a la apertura de las ofertas.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Prórroga de la apertura: La UTEC podrá en cualquier momento antes de la apertura de ofertas, prorrogar el llamado, sin expresión de causa y responsabilidad. Las prórrogas serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

En caso que un oferente necesite prórroga de la apertura de ofertas, deberá formular su solicitud por escrito con una antelación no menor a los 5 (cinco) días hábiles respecto de la fecha establecida en el Pliego para la apertura. La UTEC se reserva el derecho de conceder la prórroga en los términos solicitados, rechazar la solicitud, o conceder una prórroga menor a la solicitada.

La UTEC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas. UTEC no podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos de UTEC no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por UTEC.

21. Notificaciones

Toda notificación o comunicación que UTEC deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico y correo electrónico alternativo constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).**

22. Evaluación de las ofertas

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico, jurídico - formal y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad.

Aquellas ofertas que superen el juicio de admisibilidad jurídico – formal, pasarán a revisión por el Equipo Técnico y de Especialistas, el cual efectuará un informe, identificando las ofertas elegibles que cumplen técnicamente con los requerimientos del pliego estableciendo un orden de preferencia entre ellas.

La UTECH seleccionará a la empresa adjudicataria con enfoque multicriterio según el estudio de los siguientes aspectos ponderados:

- Criterios Técnicos 15%
- Antecedentes 15%
- Evaluación económica 70%

CRITERIOS TÉCNICOS

Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a criterios técnicos hasta **un puntaje de 15** de la siguiente manera:

- a) Recursos materiales aplicados al servicio: hasta 6 puntos. Se deberá presentar oferta con maquinaria, equipos y útiles aplicados al servicio.
- b) Productos a utilizar: hasta 6 puntos. Se deberá presentar oferta con detalle de los consumibles a ser utilizados en la prestación del servicio.
- c) Máquina de elevación para trabajos en altura (variante C del ítem 1): hasta 3 puntos. Se deberá presentar oferta con el detalle de la maquinaria a utilizar.

SIMILARES

Se asignará a la mejor propuesta en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa **un puntaje de 15** de la siguiente manera:

- a) Se le asignará en forma proporcional al resto un puntaje según la cantidad de antecedentes presentados **hasta un máximo de 15 puntos**. Se tendrá en cuenta antecedentes debidamente acreditados de acuerdo a lo establecido en el punto 11 (Contenido de las ofertas) hasta un máximo de 10 referencias.
- b) Se descontará hasta un máximo de 8 puntos al oferente que registre sanciones en el Registro de Proveedores de UTECH, en función de su cantidad y gravedad, y hasta un máximo de 7 puntos al oferente que registre otras sanciones en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), en función de la cantidad y gravedad de las mismas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se asignará al precio total más económico un **puntaje de 70** y en forma proporcional al resto un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio total es la siguiente.

Puntaje Económico = **70 x Pb / Pi**, donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican y Pi el precio de la propuesta en consideración

El "precio total del ítem" se calculará multiplicando el precio hora impuestos incluidos (por cada variante en caso de corresponder) por la cantidad máxima de horas solicitadas. Dicho cálculo es a los solos efectos de la evaluación económica, no quedando UTECH comprometido a requerir exactamente las horas estimadas para la limpieza de vidrios así como de limpieza en altura.

UTECH se reserva el derecho de:

- considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este Pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

Universidad Tecnológica

- realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, UTECH podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

23. Adjudicación

Se adjudicará a un único proveedor el total de los ítems solicitados.

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

UTECH podrá adjudicar los servicios solicitados según el ítem cotizado total o parcialmente el ítem, podrá no adjudicar algún ítem solicitado sin que ello implique una modificación en el precio unitario de cada oferta.

En caso de conflicto entre estas Bases y la oferta que no sean resueltas expresamente en el Contrato, primarán estas Bases, salvo que en la oferta se haya establecido un apartamiento expreso debidamente resaltado en un capítulo especial preparado a tales efectos.

Contratación parcial: La UTECH podrá, basado en los criterios establecidos en la evaluación de ofertas, aceptar o rechazar total o parcialmente las ofertas que reciba. En caso de exclusión de cualquier variante cotizada o variación en la cantidad

Universidad Tecnológica

solicitada, los oferentes no podrán reclamar por ello una modificación, ni una variación en la cotización de los restantes.

En caso de aceptación parcial de la Oferta, se establecerá con claridad los variantes de los ítems incluidos en la contratación, cantidades y sus respectivos precios al firmarse el contrato definitivo.

UTECH podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente a los oferentes y adjudicatarios.

Comunicación al Adjudicatario: La comunicación cursada a la oferta adjudicada (al correo electrónico denunciado), constituirá la confirmación de la adjudicación. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica constituida por cada oferente en el Formulario de Identificación del oferente (Anexo I). La notificación de adjudicación, el Pliego de Bases y Condiciones, así como los documentos del proceso (preguntas y respuestas), y la Oferta del oferente constituirán el contrato entre las partes.

Posteriormente, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de corresponder.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de UTECH. En tal caso, la UTECH podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas así como todo otro gasto, tributo, honorario o concepto anterior a la firma efectiva de un contrato definitivo entre las partes. UTECH no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

En caso que algún aspecto de los bienes o servicios prestados por el adjudicatario no se adecue a lo establecido en el presente pliego, éste, a su costo y dentro del plazo de 10 días hábiles, y las pautas fijadas por el TOCAF, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con las exigencias que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se cree en el futuro, y que fueren aplicables a la prestación del servicio contratado: si durante el plazo de mantenimiento de la oferta, y/o durante la vigencia de la relación contractual, el sistema tributario vigente, así como otros impuestos que pudieran crearse, gravaren el servicio, serán de cargo del proveedor dichos impuestos en los términos y condiciones que establezca la norma legal y/o reglamentaria.

25. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

El adjudicatario está obligado a realizar el servicio en forma continua, lo que significa que por ningún motivo el mismo podrá ser suspendido.

Si UTECH comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la UTECH resulte obligada a resarcirle suma alguna.

Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el Área de Adquisiciones y/o al Área Contable, planilla de trabajo y nómina del personal afectado al servicio con su correspondiente

Universidad Tecnológica

asignación horaria. Cualquier modificación de personal deberá ser comunicada y constar en la planilla de trabajo (de la cual se presentará fotocopia) y en la nómina que a tales efectos se presentará en la mencionada Área.

El adjudicatario deberá informar con antelación la sustitución de cualquier persona asignada al servicio. Dicha sustitución e información deberá ser acompañada de los argumentos respectivos presentándose el currículum vitae de la nueva persona a afectar al servicio. UTECH se reserva el derecho de aceptar o no la sustitución, siendo el caso de negativa, el adjudicatario seleccionará nuevo personal.

Asimismo, UTECH se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario la sustitución de personal asignado al servicio, por faltas graves o leves reiteradas. UTECH proporcionará por escrito los argumentos que motiven la decisión. El adjudicatario tendrá 72 (setenta y dos) horas para la sustitución, no prorrogables.

Control:

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por su personal.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por UTECH a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. **El personal que desempeña tareas en los locales designados, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad, sanidad y aportaciones a que están obligadas las empresas de éste ramo.** En caso de accidentes UTECH no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

Universidad Tecnológica

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de UTECH o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

También será la única responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a UTECH, quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

UTECH se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

UTECH tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

En virtud del derecho que la normativa legal vigente confiere a UTECH y en particular el art. 4º de la ley Nº 18.251 de 6 de enero de 2008, el adjudicatario deberá exhibir los documentos detallados a continuación en los plazos que se establecen:

- a)** Se deberá presentar dentro de los primeros 14 (catorce) días corridos de cada mes, y de coincidir feriado o fin de semana, el día hábil inmediato anterior, la siguiente documentación, según corresponda a mes vencido o corriente, atento a los plazos que a cada documento le confiere la normativa legal aplicable: 1-Planilla de control de horas de la empresa, 2-Certificado común de BPS, 3-Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, 4-Certificado DGI, 5-Planilla unificada de BPS-MTSS, 6-Recibos de sueldo de las personas que prestaron servicio, 7-

Universidad Tecnológica

Comprobante de pago del recibo, 8-Nómina de BPS, 9-Factura de BPS y el comprobante de pago

b) A efectos de fiscalizar y cumplir las normas citadas en el literal anterior, así como el Decreto Ley 14.159, en la redacción dada por el artículo 719 de la Ley 16.170, se requiere que los recibos de haberes salariales del personal afectado al servicio en UTEC, sean presentados debidamente firmados por los empleados respectivos al día 14 (catorce) corridos de cada mes y de coincidir feriado o fin de semana, el día hábil inmediato anterior.

c) Cuando corresponda modificación o cambios de cualquier naturaleza, se deberá presentar el convenio colectivo aplicable firmado por las partes.

En caso de que la firma adjudicataria realice un cambio de Domicilio constituido, deberá informar en forma escrita e inmediata el nuevo Domicilio durante la vigencia de la presente contratación.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

Confidencialidad: El oferente que resulte adjudicado, se obliga a sí mismo, sus funcionarios y demás empresas subcontratadas, a mantener estricta confidencialidad respecto de la documentación e información suministrada por la UTEC o generada como resultado de la contratación. En consecuencia no revelará, usará, publicará, divulgará ni de cualquier modo comunicará directa o indirectamente total o parcialmente información a terceros ni dará acceso a personas no autorizadas, bajo ningún concepto, (aún luego de finalizada la relación comercial), a menos que medie autorización escrita de la UTEC.

26. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación. UTEC realizará durante la ejecución de la contratación y al cierre de la misma una evaluación de la

Universidad Tecnológica

performance del proveedor que pasará a integrar el sistema de información de proveedores de UTEC.

Incumplimientos subsanables o parciales: En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y, luego de reiteradas faltas por incumplimiento, UTEC podrá rescindir el contrato.

Incumplimientos graves: En casos graves y en forma fundada, UTEC podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

27. Mora y Sanciones

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial.

Servicios no Aceptables: Para el incumplimiento dado en cuanto a la forma de prestación, UTEC podrá aplicar multas proporcionales al incumplimiento incurrido, pudiendo las mismas ir desde el 3% del monto mensual del servicio contratado y hasta el 100%, según la gravedad del hecho.

Inasistencias: Por cada día de incumplimiento del servicio, la Administración podrá aplicar una multa equivalente al doble de la cantidad que le hubiera correspondido cobrar al contratista, con la actualización establecida en la paramétrica pertinente.

Asimismo, se considerará parte integrante del servicio la supervisión del mismo. En tal sentido en caso de incumplimiento se podrá aplicar una multa del 1% del valor de la facturación mensual por cada día de inasistencia del Supervisor.

Aplicación de las Multas: Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato. En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga

28. Causales de rescisión

UTECH podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de Concordato.
- ✓ Cuando UTECH verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre UTECH y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- ✓ Descuento de multas en hasta tres facturas.
- ✓ Cuando el contratista no cumpliera con horarios o servicios acordados o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.
- ✓ En caso de hurtos o hechos similares relacionados con el servicio contratado.
- ✓ Los bienes y/o servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- ✓ El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTECH evaluar otras causales de rescisión.

PARTE II – ANEXOS FORMULARIOS

Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

Licitación Abreviada Nº 05/2023

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

R. U. T.: _____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay _____

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Calle: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento:	Cargo:
----------------	-------------------	---------------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

_____	_____	_____
-------	-------	-------

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales

Sr. Proveedor:

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran

cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@acce.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 por mail: compras@acce.gub.uy o por el teléfono 2903 11 11.



Universidad Tecnológica

Anexo III – Declaración jurada de antecedentes

Tipo de procedimiento Licitación Abreviada 005/2023

Declaro bajo juramento haber sido proveedor de las siguientes instituciones públicas/privadas:

Institución	Nro. Procedimiento	Objeto de la Contratación	Fecha inicio	Plazo	Documentación probatoria	Nombre contacto	Teléfono/Correo electrónico

Y para que así conste, firmo la presente declaración en (lugar) _____ a los (dd) _____ días del mes de (mm) _____ de (aaaa) _____

FIRMA:

C.I.:

ACLARACION DE FIRMA:

Los datos consignados en este formulario tiene el carácter de declaración jurada, quedando advertido de lo dispuesto en el artículo 239 del Código Penal.

Anexo IV – Acreditación de Antecedentes

Licitación Abreviada Nº 005/2023

Fecha:

--	--	--

Proveedor (Razón Social):

Dejo constancia que el proveedor prestó servicios en esta institución según el siguiente detalle:

Objeto de la Contratación:	
Nro. de Procedimiento:	
Fecha de adjudicación:	
Período de la contratación:	

Juicio evaluatorio del servicio prestado:Conforma: No conforma:

Observaciones:


Nombre completo: _____

Teléfono de contacto: _____


Firma: _____

Aclaración de Firma: _____

El presente Anexo adquiere carácter probatorio, una vez se complete con toda la información solicitada.


 <p>ITR UTEC Norte Universidad Tecnológica</p>	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

Manual de procedimiento de Limpieza ITR Norte

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

Índice

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Ámbito de Aplicación	3
4. Procedimientos	4
4.1 Ingreso/ Egreso:	4
4.2 Jornada Laboral:	4
4.2.1 Descanso:	4
4.3 Cronograma:	4
4.4 Solicitud de llaves:	4
4.5 Novedades / Urgentes:	5
4.6 Actividades ITRN:	5
4.7 Limpieza de vidrios en altura:	5
4.7.1 Limpieza de Vidrios de espacios comunes	5
4.7.2 Trabajos en altura Centro Logístico:	5
4.8 Productos de Limpieza:	6
4.9 Lockers:	6
5. Generalidades	6
5.1 Uniforme	6
5.2 Área destinada de uso exclusivo del servicio de limpieza	7
5.3 Ausencias:	7
6. Supervisión	7
7. Observaciones	7
7.1 Prohibiciones:	8
7.2 Sanciones	8
8. Medios de comunicación	8
9. ANEXOS	9

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

1. Objetivo

- Establecer un seguimiento del cronograma de limpieza en el Instituto Tecnológico Regional Norte (ITRN) y los espacios utilizados por UTEC en UTU, generando un control y orden en las tareas diarias del servicio.
- Mantener un nivel de calidad adecuado al servicio durante todo el periodo contractual.
- Proporcionar información de gestiones administrativas y sus correspondientes medios de comunicación.

2. Alcance

- Aplicable en todo el Predio ITRN y Anexos
- En todos los turnos
- Durante todo el periodo del contrato


3. Ámbito de Aplicación

- El presente Procedimiento debe aplicarse para lograr una adecuada gestión en el servicio y funcionalidad, el mismo podrá modificarse y en dicho caso prevalecerá la última versión.
- La empresa de Limpieza será responsable del cumplimiento de este, siendo controlado por el área de **Infraestructura** de UTEC, quién podrá realizar observaciones referentes al cumplimiento del mismo.
- La empresa debe ajustar la observación recibida en un plazo de 48 horas. En caso de incumplimiento de lo anterior, dará lugar a la aplicación del Punto 26, Parte I, Incumplimientos, del Pliego de condiciones.

4. Procedimientos

4.1 Ingreso/ Egreso:

La empresa de limpieza suministrará la planilla en la cual el funcionario deberá registrar su ingreso y egreso, la misma quedará disponible en recepción.

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

La falta de la firma podrá condicionar el pago del jornal facturado.

4.2 Jornada Laboral:

El servicio debe cumplirse de lunes a viernes (exceptuando los feriados laborables, departamentales, y/o períodos en que el ITRN se encuentre cerrado) cubriendo en su totalidad el horario asignado.

4.2.1 Descanso:

El personal debe tomarse su media hora de descanso entre la cuarta y quinta hora de su jornada laboral, utilizando el Área Virtual del edificio para tal fin, salvo modificaciones por parte de **Infraestructura**.

El funcionario deberá registrar el correspondiente ingreso y egreso al descanso en la planilla brindada por la empresa de limpieza.

4.3 Cronograma:

El cronograma se establecerá en conjunto con Infraestructura en base a las necesidades del ITRN.


En caso de no cumplirse deberán notificarlo a infraestructura.itrn@utec.edu.uy justificando los motivos e incluir una propuesta para cumplirlo posteriormente.

4.4 Solicitud de llaves:

El/la funcionario/a deberá solicitar en Recepción las llaves donde se realizará la limpieza, firmando la recepción y la devolución de las mismas en la planilla correspondiente.

4.5 Novedades / Urgentes:

En caso de fallas, rotura, problemas, deberán dar aviso al guardia de turno, estos comunicarán a los responsables del área que corresponda.

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

4.6 Actividades ITRN:

Los eventos o actividades serán comunicados con anticipación para acondicionar el espacio/ sala/ salón para la realización de los mismos.

Son servicios excepcionales, en donde se puede solicitar apoyo para tal caso.

4.7 Limpieza de vidrios en altura:

Este servicio debe realizarse con personal idóneo y que hayan realizado las capacitaciones según lo indicado en punto 2.1 del Pliego de condiciones, Apartado Capacitaciones.

Se deberá delimitar y señalizar la zona de trabajo, utilizando el sistema o mecanismo acorde para cumplir el mismo, utilizando el Equipo Protección Personal (EPP) requerido para esta tarea.

La fecha de realización está prevista en la “primera quincena de cada mes”. En días hábiles (lunes a viernes), en caso de excepciones la empresa debe comunicarse con **Infraestructura** con un plazo no menor a 48 horas.

4.7.1 Limpieza de Vidrios de espacios comunes

Este servicio debe realizarse con personal que cumple la limpieza del edificio ITRN.

4.7.2 Trabajos en altura Centro Logístico:

Se deberá coordinar con el Laboratorista/Encargado del centro Logístico para realizar dicho trabajo de limpieza estructural.


Está establecido en el pliego que el mismo se realizará 2 veces al año.

Implica el ingreso del equipo a utilizar, y el horario requerido para no interferir con clases programadas u otra actividad.

Desde infraestructura se solicitará la presencia del prevencionista que controle los avances del mismo, evitando cualquier riesgo de accidente personal o material.

4.8 Productos de Limpieza:

El lugar a ser utilizado es el depósito de Mantenimiento en el subsuelo, ahí estarán distribuidos acorde a las necesidades.

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

El control y seguimiento de los productos corresponde únicamente a la empresa de limpieza.

Estos deben tener sus envases correspondientes, aplicando lo solicitado en Pliego, cumpliendo además con su planilla de control de destrucción o entrega al Proveedor de servicio para tal caso.

Los insumos que provee UTEC¹, deberán ser controlados manteniendo un stock acorde a la necesidad de uso, dando aviso con anticipación de al menos una semana previo a que se termine, para que el área de **Infraestructura** haga las gestiones correspondientes.

4.9 Lockers:

Los lockers deberán mantenerse limpios y ante la necesidad de su apertura, se debe solicitar las llaves en recepción.

5. Generalidades

Cumplir en forma correcta y respetuosa su función, brindando un servicio de alta calidad y dedicación, considerando los siguientes puntos.


5.1 Uniforme

El personal afectado en el horario de prestación del servicio, deberá lucir uniforme, manteniendo un alto grado de pulcritud e identificación visible de la empresa y del funcionario que preste el servicio.

5.2 Área destinada de uso exclusivo del servicio de limpieza

Debe mantenerse de forma ordenada y limpia el área destinada para almacenamiento de insumos y materiales de trabajo. Las pertenencias personales deberán estar guardadas en los lockers que se dispongan para tal fin.

¹ Insumos de UTEC: De uso exclusivo para funcionarios de UTEC (Papel higiénico, servilletas, jabón de manos, alcohol en gel, etc)

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

5.3 Ausencias:

En caso que el funcionario tenga algún inconveniente para concurrir, debe comunicar al supervisor el motivo.

La empresa tomará las medidas necesarias evitando afectar el servicio, toda inasistencia o cambio con respecto al personal afectado deberá ser informado enviando mail a infraestructura.itrn@utec.edu.uy.

6. Supervisión

El supervisor/a de la empresa de limpieza debe concurrir al ITRN para verificar el funcionamiento, una vez, en cada jornada. Dejar constancia de su presencia mediante firma en la planilla.

Se coordinarán reuniones con el equipo de **Infraestructura** para ver las observaciones que han transcurrido en ese periodo.

7. Observaciones

Personal nuevo: La empresa deberá enviar toda la documentación del nuevo personal afectado al servicio, con anticipación al ingreso a su turno al mail infraestructura.itrn@utec.edu.uy (alta de BPS, Fotocopia CI vigente, Fotocopia carné de Salud vigente, datos personales, contacto para casos de emergencia).

En caso de feriados, deberá comunicarse previamente a las 48 horas hábiles.


7.1 Prohibiciones:

Fumar en el edificio (Decreto N° 284/208)

NO uso del celular en el horario de trabajo

Tomar Mate

Uso de auriculares

	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

Leer libros o cualquier elemento, dispositivo, etc. que pueda distraer de su función.

7.2 Sanciones

Ante reiteradas observaciones realizadas por UTEC, se actuará conforme el punto “26. Incumplimientos” del pliego de condiciones.

8. Medios de comunicación

UTEC suministrará un Handy de uso exclusivo para la comunicación con los funcionarios de la limpieza.

9. ANEXOS


PLAN DE EVACUACIÓN UTEC – ITR Norte - Rivera



Realizado: Tco. Prevencionista Nicolas De Armas. Mat. 694/12
Primera revisión: 09/09/19
Establecimiento: UTEC RIVERA
Dirección: Ruta 5 (Guido Machado Brum) Km 496 – Departamento Rivera

Revisión 02_ 25/11/19

-Se designa Handy como medio de comunicación entre Responsable de Evacuación y Líderes de Grupo
 -Se colocan las Jaladoras en los Planos de Evacuación

 <p>ITR UTEC Norte Universidad Tecnológica</p>	Realizado por: Equipo Operativo ITR Norte	Aprobado por: Dirección ITR Norte
	Versión I 02/08/2021	Fecha: 06/09/2021

PROCEDIMIENTO GENERAL

