**CONTRATACIÓN DE SERVICIO LIMPIEZA**

**PARA U.E. 058 – RAP FLORIDA**

**CONTRATO Nº** 01/2023 (Licitación Abreviada)

**APERTURA ELECTRONICA:** 31DE AGOSTO DE 2023

**HORA:** 10:00

PRIMER LLAMADO - PERIODICA-PLAZA

**LA UNIDAD EJECUTORA 058 – R.A.P. FLORIDA** LLAMA A LICITACION ABREVIADA POR CONTRATACION DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

**OBJETO DEL LLAMADO:**

* 1. **Se deberá proveer el Servicio de Limpieza** en plantas físicas y oficinas de Policlínicas Barriales y Rurales dependiente de la Rap de Florida hasta **18910** horas anuales **CON TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud, las horas son diurnas.**
	2. **Se deberá proveer el Servicio de Limpieza** en plantas físicas y oficinas de Policlínicas Barriales y Rurales dependiente de la Rap de Florida hasta **862**horas anuales **SIN TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud, las horas son diurnas.**

La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación.- La Administración no pagará por servicios no prestados.------------------------------------

**Se recomienda realizar visita: desde el día 07 de agosto de 2022 hasta el día 30 de setiembre de 2022.----------------------------------------------------------------------------**

**El listado de visita detallado de los lugares a los que realizarán la visita deberán retirarlo en la oficina de Licitaciones y Compras de Rap Florida (Pocho Fernández 410).-----------------------------------------------------------------------------**

El adjudicatario deberá contar con al menos 1 Supervisor/a y/o Encargado/a que, entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora. Dicho/a Encargado/a y/o Supervisor/a deberán realizar un recorrido semanal por las Policlínicas Urbanas y las Oficinas de la RAP de Florida, además de un recorrido quincenal por las Policlínicas Rurales y el Centro Auxiliar de Sarandí Grande, las cuales deberán ser documentadas por escrito y presentadas mes a mes, las horas trabajadas por el/la mismo/a serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes.

**El personal deberá de realizar en las Policlínicas de la Ciudad de Florida una rotación cada 30 días en los puestos de trabajo, con una reiteración en el servicio no menor a 2 meses.------------------------------------------------------------------------------------------**

**En el valor hora cotizado debe estar incluida la provisión de los siguientes productos: bolsas de residuos negras, bolsas de material contaminado (rojas), precintos, artículos de limpieza (hipoclorito, desinfectante, lampazos, escobas, palas, paños de piso, ambientadores en aerosol, mata insectos en aerosol, etc.).**

**Será responsabilidad del adjudicatario la distribución de los materiales para los diferentes lugares, no pudiendo dejar los mismos en las instalaciones de la RAP.**

**Al comienzo del contrato deberán contar con los insumos mencionados anteriormente y no deben faltar en todo el año.**

**Las cantidades de bolsas rojas grandes ESTIMADAS son 6500 unidades y bolsas rojas chicas 8500 unidades. (Las cantidades son estimadas puede variar).**

**Ver Anexo I.**

**1.2- DESCRICPCIÓN DE TAREAS**

El servicio comprende todas las áreas del edificio y locales teniendo como objetivo lograr una óptima calidad de la limpieza e imagen de la U.E.

Se exigirá el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los organismos de contralor (BSE-MTSS) para el grupo y tareas correspondientes.

**(Ver Anexo V)**

1. **HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO:**

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio.

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora. En caso de existir reloj biométrico o algún otro sistema de registro en la U.E. obligatoriamente será el sistema de asistencia utilizado.----------------------------------------------------------------------------------------------

El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente y cuando no sea posible el registro de la media hora de descanso en el reloj biométrico, dicho descanso se documentara por el medio que la U.E. se sirva establecer a fin de contar con los elementos que permitan efectuar los controles; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios. La media hora de descanso será de cargo del proveedor, no pudiendo ser facturada a A.S.S.E.

El Servicio deberá prestarse en el horario que los servicios estén en funcionamiento y con presencia de funcionarios de ASSE (exceptuándose pedidos de Dirección).

Se desagregará horas de trabajo en cuadro **Anexo VII** detallando en forma indicativa cantidad de puestos de trabajo por tipo de personal.

1. **Forma de Cotizar:**

Se deberá cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, por hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos. En caso de no hacerlo se considerará incluidos en el precio ofertado.------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de Obligaciones del Adjudicatario.--------------------------------------------------------------

**No se aceptarán ofertas que INCLUYAN interés por mora O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA**. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.------------------------------------------------------------------

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.--------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4) PERIODO:**

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de un (1) año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Áreas de Auditores de A.S.S.E.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

**5) SISTEMA DE PAGO:**

Crédito mediante el SIIF – previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas – dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 y 18251 deberán presentarse en la Oficina de Compras de la RAP de Florida o por e-mail a compras.rapflorida@asse.com.uy

**6) ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

La actualización del valor hora se realizará en Enero de cada año y será por el 80% de la variación de los salarios determinada por el Consejo de Salarios, considerando el período

Enero – Diciembre, por la siguiente fórmula:

P1 = P0\*[0,8 (A1 +1)]+P0\*0,2

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A1- Porcentaje de aumento del Consejo de Salarios para la actividad respectiva (enero – diciembre).

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

**7) ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** relativas al Pliego Particular de Condicionespor escrito dirigido al Departamento de Licitaciones y Compras respecto al mismo hasta **10días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **2 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no está obligada a pronunciarse.---------------------------------------------------------------------------------------

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto: Correo electrónico: compras.rapflorida@asse.com.uy

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

**Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página Web de Compras Estatales.----------------------------------------------------------------------**

**Es carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.----------------------------------------------------------**

**8) PRESENTACION DE LA OFERTA:**

**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 **Anexos VI** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.-------------------------------------------------------------------------------------------

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt,rtf,pdf,doc,docx,xls,xlsx,odt,ods,zip,rar,y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de la oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 BIS Numeral 4) de la Ley N°18.159- Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).------------------------------------------------------------**

**La oferta de consorcios a constituirse deberá ser presentada individualmente por cada uno de sus integrantes acreditando con la misma la respectiva Carta de Intención.----------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Las ofertas deberán ser edactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo **“Observaciones”** toda aquella información que consideren necesaria.

**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](http://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.------------------------------------------------------------------------

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.--------------------

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.-**

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales,

errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65

del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un

plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no

hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán

hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a

contar del día siguiente a la fecha de apertura, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los

artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser

cursadas a través de la dirección de correo compras.rapflorid@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

**Documentación a presentar con la oferta:**

1. Documentación que acredite lo solicitado en el punto 10 “Evaluación de las Ofertas y adjudicación”.
2. Mínimo de 3 referencias documentadas en el sector específico del objeto de la contratación (en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, debiendo establecerse que se ha cumplido satisfactoriamente con el contrato).

De haber prestado servicios en el sector específico del objeto de la contratación en alguna Unidad Ejecutora de A.S.S.E., no es necesario presentar la referencia documentada, pero deberá establecerse Unidad Ejecutora y período de actuación. Se contabilizará una referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E. La Administración lo verificará.

En caso de tratarse de consorcios constituido o a constituirse, dicha exigencia bastará
que se acredite por uno de sus integrantes.

1. En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

**d)** Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. En caso de tratarse de consorcio (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas. (Anexo II).

**e)** “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto Nº232/2010.

**IMPORTANTE: Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.
En caso de que al momento de la apertura la representación no se encuentre
acreditada en R.U.P.E., la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el
Art.65 Inciso 7 del T.O.C.A.F. a fin de que el proveedor realice las gestiones
pertinentes al respecto.**

**Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 71 de la Ley Nº17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes.**

**9) MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de la oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

**10) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:**

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

|  |
| --- |
| **ATENCIÓN****De no presentar lo solicitado como requisitos mínimos en las condiciones establecidas, determinará que la oferta no sea valorada por la Administración (artículo 63 del TOCAF).** |

Los oferentes deberán de acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

1. **Antigüedad mínima:** **3 años**, requisito que será verificado por la Administración mediante cualquier documento (formulario-certificado) de DGI que se encuentre subido al R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales Decreto N° 131/014.

En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E. deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito.

En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

1. No estar suspendido o eliminado por A.S.S.E. en el R.U.P.E. Será verificado por la Administración.
2. No estar suspendido o eliminado por A.R.C.E. con carácter general. Será verificado por la Administración.

En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), las exigencias de los numerales 2 y 3 deberán verificarse por cada uno de sus integrantes.

1. Presentar informe técnico acerca de las integración de costos del servicio certificada por Contador Público incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100 % del precio ofertado, debiendo detallar la integración de cada uno de los conceptos que se encuentra incluidos en el **anexo III;** justificando aquellos conceptos valor 0 (Incluir anexo modelo para completar comunicado N° 9/2020). Para el concepto de sueldo nominal el mismo deberá discriminar cada uno de los componentes salariales de los recursos humanos involucrados.---------------------------------------------------------------------------------------------

 La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.-

La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad de costos versus precio de la propuesta para contrataciones de tracto sucesivo, entendiéndose por tal que la misma solvente la totalidad de los costos del servicio tales como: aportes al BPS, impuestos, primas de seguro, jornales, materiales, uniformes, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.

* 1. Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y precio al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuestos/s:

Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado **ACTIVO,** así como que los certificados fiscales (certificado único de DGI Y común de BPS) estén vigentes.

En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismos/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (artículo 14 Decreto 155/013).---

**la administración de servicios de salud del estado se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente el llamado o dejar sin efecto el mismo en cualquier etapa del procedimiento según se estime conveniente a los intereses de esta administración.**

**11) mejora de ofertas y negociaciones**

**11.1 mejora de ofertas.**

Cuando se presenten dos o más ofertas con precio similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.----------

Se considerarán ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5 % del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.------------------------------------------------------------------------------------------------------

**11.2 NEGOCIACIONES:**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador del Gasto o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

**12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.-----------------------------------------------------------------------------------------------

**13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTIAS.**

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.

La empresa deberá exhibir: Copia de Carné de Salud Vigente de su personal y certificado de buena conducta dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles a contar desde la fecha de la notificación de la Adjudicación.------------------------------------------------------------------------

El adjudicatario presentará al inicio del contrato un programa de trabajo definiendo los procedimientos, productos y sus concentraciones; fichas técnicas y de seguridad de los productos presentados, el que deberá ser aprobado por la U.E. y avalados por el Comité de Infecciones de las mismas (en caso de existir), pudiendo ambos requerir modificaciones para asegurar la correcta higiene.------------------------------------------------------

En caso de realizar cambios en la marca de los productos presentados el adjudicatario deberá comunicar a la UE al correo de compras.rapflorida@asse.com.uy y proporcionar los nuevos efectos de su aprobación.-----------------------------------------------------------------------

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la Empresa adjudicataria, pudiendo requerir a la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá mantener por un plazo mínimo de noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva Empresa firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente.(Resolución del Directorio de A.S.S.E. N° 3876/2011 de fecha 25/11/2011 con las modificaciones introducidas según Resolución N° 4560/2014 de fecha 22/10/2014).

A si mismo deberá darse cumplimiento a lo establecido en el artículo 32 de la ley 19438 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el mismo valor hora y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes del contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto. El monto del valor hora a la fecha de hoy es de $U **235,69 la hora**con una carga horaria hasta de 6 horas diarias, para Auxiliar en área de la salud y para Limpiador $U 157,03 (Consejo de Salario Ajuste Enero 2023)

El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La adjudicataria deberá suministrar los materiales y productos (en concentraciones indicadas en el Anexo I), maquinarias y equipos (Anexo IV) necesarios a fin de dar cumplimiento con el servicio, proporcionar a sus operarios dos uniformes por año o los que correspondan de acuerdo a lo acordado en el consejo de salarios del grupo respectivo y un distintivo que acredite pertenecer al personal de la empresa, especificando nombre y cargo, debiendo lucirlo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento. Deberá suministrar además los insumos y vestimenta que se requieran acorde a las exigencias sanitarias.---------------------------------------------------

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de agremiación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S. y a B.S.E

La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley No.18.251 en cuanto a proporcionar la documentación e información necesaria que se le requiera a fin de ejercer los controles que dicha norma establece

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones, omita aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, previo acuerdo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

**14) GARANTIAS**

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la
L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el
numeral 4) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la
notificación de la resolución de adjudicación definitiva depósito de garantía de fiel
cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo
original más sus respectivas prórrogas.

El depósito deberá efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria
(solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de
que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares
americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la
Administración los datos que le permitan identificar el depósito.
Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por
escribano público.
La garantía deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación
(incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el
proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación
de la resolución de adjudicación, mediante aval o depósito bancario, una garantía del
10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el
adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y
Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o
solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las Leyes Nº18.099 y
Nº18.251 de Tercerizaciones. Este documento de depósito debe contener la indicación
expresa de garantizar dichas obligaciones. El plazo de vigencia del mismo se debe
extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período inicial de
12 meses; el que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario
para que la Administración le retenga dicho monto en doce cuotas a aplicarse sobre su
facturación mensual.

El aval, las sumas depositadas o retenidas por ese concepto serán restituidos al
adjudicatario a los noventa días de la finalización del contrato, previa verificación de la
inexistencia de obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal contratado.
Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

**15) INCUMPLIMIENTOS:**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el pliego en los numerales correspondientes a las Obligaciones del Adjudicatario, así como las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

1. **Primer incumplimiento:** el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.
2. **Segundo incumplimiento:** descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15% del importe de la factura.
3. **Tercer incumplimiento:** descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura; quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma como proveedor de A.S.S.E., comunicar al Registro Único de Proveedores del Estado por parte de la Gerencia Administrativa y ejecutar el depósito de garantía.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.-

**16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE:**

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la ley 18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un preaviso de sesenta (60) días.

**17) EVALUACION DEL SERVICIO:**

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las unidades de ASSE.

**18) EXUSACIÓN- ARTÍCULO 72 T.O.C.A.F.**

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el Artículo 72 del TOCAF.------------------------------

**19) COMUNICACIONES**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCC/PC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.- Las notificaciones vía correo electrónico se consideran perfeccionadas a los 3 días hábiles a partir de su remisión.

**20)** La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato. --------------------------------------------

**21) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

**• Apertura electrónica:** Decreto Nº142/018 de 14 de mayo de 2018.

**• T.O.C.A.F.** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto
N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley
N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de
Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la
Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley
Nº19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley Nº19.670 (Rendición de
Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración Nº19.889 de 9/7/2020.

**• Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008,
modificativa y Decreto Reglamentario Nº232/010 de 2 de agosto de 2010 y las
modificaciones introducidas por la Ley Nº19.178 de 27 de diciembre de 2013.

**• Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley Nº18.331 de 11
de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios Nº414/009 de 31 de agosto de
2009, y Nº232/010 de 2 de agosto 2010.

**• Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros
y servicios no personales:** Decreto Nº131/014 de 19 de mayo de 2014.

**ANEXO I**

**Materiales y Productos**

Según decreto 586/009 y municipales, debe contemplar los normativos de Residuos

Sólidos Hospitalarios (RSH):

Bolsas de residuos comunes (negras)

Bolsas para reciclaje (celestes)

Bolsas biológicas (rojas)

Adecuadas en tamaño,gramaje,etiquetas y precintos

Antisarro

Baldes plásticos

Brillo metal

Cera para maderas

Cera líquida incolora antedeslizante para mosaicos

Cepillos,escobillas para baños.

Cloro Orgánico en Tabletas

Detergente neutro aniónico sin aroma

Escobas plásticas

Esponja aluminio

Esponja bronce

Esponjas de fibra

Espátulas.

Guantes de goma

Lustra muebles

Limpiavidrios

Limpiador líquido antibacterial

Limpiador pulidor cremoso

Limpiador desengrasante

Lampazo de goma grande

Lampazo de goma chico (para uso en limpieza de vidrios)

Mopas

Paños de piso

Paños de franela

Paños rejilla

Palas recolectoras de pástico

Señalizadores para “PISO HÚMEDO”

Sopapas.

**CONCENTRACIONES DE PRODUCTOS INDICADAS POR LA U.E.**

**Alcohol al 95%** Diluido hasta una proporción de 7 a 3 (siete partes de alcohol y tres de agua).

**Alcohol al 70%** No se diluye.

**Hipoclorito 40%** Diluido hasta 1 litro en 10 partes (un litro cada diez de agua).

**Limpiadores Líquidos Aromatizados** No se diluyen.

**Limpiadores Cremosos** No se diluyen.

**ANEXO II**

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

**Opción I**

**DECLARACIÓN JURADA**

En relación con la Licitación Abreviada Nº01/2023, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en su calidad de

(titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en nombre y representación de la persona jurídica\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

**OPCIÓN II**

En relación con la Licitación Abreviada Nº 01/2023, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación /dirección)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

**ANEXO III**

**Presentar informe técnico acerca de las integración de costos del servicio certificada por Contador Público con timbre incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración y cuadro adjunto.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COMPOSICION DE PRECIO OFERTADO POR HORA S/IMPUESTO** | **IMPORTE** | **%** |
| **SUELDO NOMINAL** |   |   |
| Ap. Patronales-Montepío Jubilatorio |   |   |
| Aportes Patronales-FO.NA.SA. |   |   |
| Aportes Patronales-F.R.L. |   |   |
| **PROVISION PARA AGUINALDO** |   |   |
| Aportes Patronales s/aguinaldo |   |   |
| **PROVISION PARA LICENCIA** |  |  |
| **Aportes Patronales s/licencia** |  |  |
| **PROVISION PARA SALARIO VACACIONAL** |  |  |
| **PROVISION PARA INDEMNIZACION PARA DESPIDO** |   |   |
| **PROVISION PARA PAGO DE HORAS EXTRAS** |   |   |
| Aportes Patronales s/horas extras |   |   |
| **VESTIMENTA, UNIFORMES** |   |   |
| **SEGURO C/ACCIDENTES LABORALES Y ENFERM. PROFESIONALES** |   |   |
| **HONORARIOS PROFESIONALES** |   |   |
| **IMPUESTOS** |   |   |
| **MATERIALES Y SUMINISTROS**  |   |   |
| **GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS** |   |   |
| **OTROS GASTOS** (imprevistos, incidencia horas de descanso, dif. Cuota mutual, etc.) |   |   |
| **UTILIDAD**  |   |   |
| **TOTAL** |   | 100,00% |
| **PRECIO OFERTADO**  |   | 100,00% |

**ANEXO IV**

**Obligaciones del Adjudicatario.**

**Maquinarias y equipos mínimos:**

Aspiradora industrial

Aspiradora doméstica

Arneses

Carro para transporte de elementos de limpieza con capacidad para 3 baldes, tres paños de piso,dos paños

rejilla, jarra medidora,detergentes, elementos de higiene, 1 por equipo de trabajo.

Carros contenedores para traslado de residuos comunes

Carros contenedores para traslado de residuos contaminados

Elementos de seguridad para protección de los empleados en tareas de riesgo de accidente.

Escaleras para limpieza de vidrios y paredes.

Hidrolavadora

Lavadora de piso industrial

Lustradora de piso industrial y silenciosa

Mangueras.

**ANEXO V**

**En función de las necesidades del Servicio.**

**De las Condiciones del servicio y Cronograma de limpieza**

***DESCRIPCION DE TAREAS:***

1. **SERVICIO DE LIMPIEZA DIARIO**:
	1. **Áreas administrativas**: Higiene de pisos, escaleras, rampas, equipamiento y mobiliario de oficina (escritorios y sillas). La recolección de residuos sanitarios, de papeleras, limpieza de los vidrios de las puertas de acceso, ventanillas de atención al público deberán limpiarse dos veces por día o las veces que se requiera según las necesidades de los servicios.--------------------------------------------------------------------
	2. **Áreas asistenciales**: higiene de pisos, mesadas y mobiliario de oficina (escritorios y sillas), mobiliario para procedimientos sanitarios esenciales, vidrios de puertas de acceso, limpieza de ventanillas de atención al público, recolección y traslado de residuos sanitarios contaminados y comunes a su depósito final (los mismos deberán ser transportados en recipientes adecuados y los operarios correctamente protegidos según Decreto 586/2009 del M.S.P.). ----------------------------------------------
	3. **Servicios especiales**: Emergencia y baños (detallar)

Ejemplo: limpieza las 24 horas edl día,todos los días del año,aplicándose las condiciones generales descriptas anteriormente en los detalles de salas de internación y directrices de la UE

* 1. **Departamento de Alimentación**: sin perjuicio de la limpieza diaria,se deberà realizar una limpieza general en techos,paredes,ventanas,graseras,extractores (no cámaras) campana,puertas,mamparas,etc, de acuerdo a pautas establecidas por la Nta.Encargada del Departamento.
	2. **Departamento de Lavnderia:** sin perjuicio de la limpieza diaria,se deberà realizar una limpieza general en techos,paredes,ventanas,puertas, etc de acuerdo a pautas establecidas por la Nta.Encargada del Departamento.
	3. **Área de espacios exteriores**: barrido de todas las veredas y patios extracción de colillas y residuos barridos de las áreas públicas (hojas, bolsas, papeles, etc., se deberán eliminar manchas y residuos adheridos a las superficies exteriores.----------
	4. **Cuartos médicos**: Limpieza general,cambio y tendido de ropa de cama,toalla,jabón,
1. **SERVICIO DE LIMPIEZA SEMANAL:**
	1. **Áreas Administrativas**: Higiene de ventanas (estructura y vidrios), puertas y mamparas, mobiliario de oficina (estanterías, armarios y muebles auxiliares) heladeras y microondas, plaquetas de luz en paredes y artefactos de luz, limpieza superficial de equipos de aire acondicionado.---------------------------------------------------
	2. **Áreas Asistenciales**: higiene de ventanas (estructura y vidrios), placares, estanterías y vitrinas, artefactos de luz plaquetas de luz en paredes y artefactos de luz, limpieza superficial de equipos de aire acondicionado. Se deberá realizar higiene integral de duchas existentes.-------------------------------------------------------------
	3. **Área de espacios exteriores**: lavado con manguera de veredas exteriores.-----------

SE DEBERAN LIMPIAR TODAS LAS VENTANAS EXTERIORES (ESTRUCTURA Y VIDRIOS) DE TODA LA UNIDAD ASISTENCIAL.

**C) SERVICIO DE LIMPIEZA MENSUAL:**

1. **Áreas Administrativas**: higiene de paredes interiores, incluidas las de los patios interiores.--------------------------------------------------------------------------------------------------
2. **Áreas Asistenciales**: higiene de paredes interiores, incluidas las de los patios interiores.--------------------------------------------------------------------------------------------------
3. **Áreas Exteriores**: higiene de paredes exteriores, caños a la vista, graseras.---------

Para el personal afectado a la limpieza de vidrios se exigirá la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los Organismos de contralor (MTSS).

El cumplimiento de todas las tareas a realizar de índole diario, semanal o mensual son de directa responsabilidad de la persona Encargado/a y/o Supervisor/a.

**ANEXO VI**

**Recomendaciones sobre de la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en

cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE1 es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo

está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como

primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente link o comunicarse al (+598)

2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

1. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee,

recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña

de acceso al R.U.P.E. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo

electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el** manual **y ver el video**

explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio**

**web.**

1. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto,

cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color,

etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener

la certeza de contar con todos los datos disponibles.

1. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que

deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones

habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en

caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del

sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como

archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el

sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico

catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de

proceder al respecto.

1. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de

suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

1. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó

correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la

conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas

accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

1. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema

que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la

apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo

requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de

Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria

debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el

reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá

presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del

Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que

efectivamente imposibilitó el ingresó de ofertas, el organismo contratante procederá a la

anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del

Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del T.O.C.A.F.

1. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su

oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y

documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no

confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los

restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la

Administración y el Tribunal de Cuentas.

1. ***Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a***

***Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del***

***correo compras@acce.gub.uy .***

**ANEXO VII**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CIUDAD** |  | **CANTIDAD DE HORAS ANUALES HASTA** |
|  | **HUGO ROMAN** | **6477** | **CON TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud.** |
| **PRADO ESPAÑOL** |
| **PIEDRA ALTA** |
| **SAN FERNANDO** |
| **CORRALON DEL TIGRE** |
| **FLORIDA BLANCA** |
| **SANTARICIERI** |
| **RAP** | **862** | **SIN TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud.** |

|  |
| --- |
| **ZONA SUR** |
|  | **LOCALIDAD** | **CANTIDAD DE HORAS ANUALES HASTA** |
| **25 MAYO** | **2877** |
| **CARDAL** | **CON TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud.** |
| **MENDOZA CHICO** |
| **MENDOZA GRANDE** |
| **25 DE AGOSTO** |
| **LA MACANA** |
| **BERRONDO** |

|  |
| --- |
| **ZONA ESTE** |
|  | **SAN GABRIEL** | **2826** | **CON TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud.** |
| **CASUPÁ** |
| **FRAY MARCOS** |
| **CERRO COLORADO** |
| **CHAMIZO** |
| **CAPILLA** |

|  |
| --- |
| **SARANDI GRANDE** |
|  | **CENTRO AUXILIAR** | **6730** | **CON TÍTULO de Auxiliar de Servicio en el área de la salud.** |
| **NUEVO PARIS** |
| **MEVIR** |
| **DEL PARQUE** |
| **PINTADO** |
| **GOÑI** |
| **MACIEL** |