**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1/24**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HBSE**

Contenido

[**Art. 1.** **OBJETO.** 4](#_Toc153210589)

[**Art. 2.** **REQUISITOS EXCLUYENTES.** 4](#_Toc153210590)

[**Art. 3.** **REQUISITOS OBLIGATORIOS** 4](#_Toc153210591)

[**Art. 4.** **Visita obligatoria** 5](#_Toc153210592)

[**Art. 5.** **RESERVA DE MERCADO** 5](#_Toc153210593)

[**Art. 6.** **COTIZACIÓN.** 5](#_Toc153210594)

[**Art. 7.** **ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.** 6](#_Toc153210595)

[**Art. 8.** **SEGUROS** 6](#_Toc153210596)

[**Art. 9.** **SOLICITUDES DE PRÓRROGA.** 6](#_Toc153210597)

[**Art. 10.** **ESTÁNDARES DE CALIDAD.** 6](#_Toc153210598)

[**Art. 11.** **MANTENIMIENTO DE OFERTA.** 7](#_Toc153210599)

[**Art. 12.** **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.** 7](#_Toc153210600)

[**Art. 13.** **CONSULTAS Y ACLARACIONES.** 7](#_Toc153210601)

[**Art. 14.** **DE LAS NOTIFICACIONES.** 7](#_Toc153210602)

[**Art. 15.** **OFERTAS: PRESENTACIÓN DE OFERTAS. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES – APERTURA DE OFERTAS.** 8](#_Toc153210603)

[**Art. 16.** **FACTORES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS.** 10](#_Toc153210604)

[**Art. 17.** **NORMAS DE SEGURIDAD.** 11](#_Toc153210605)

[**Art. 18.** **MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIONES.** 11](#_Toc153210606)

[**Art. 19.** **ADJUDICACIÓN.** 12](#_Toc153210607)

[**19.1.** **REQUISITOS FORMALES A ACREDITAR POR EL ADJUDICATARIO:** 12](#_Toc153210608)

[**19.2.** **NOTIFICACIÓN SOBRE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL BSE:** 13](#_Toc153210609)

[**19.3.** **NOTIFICACIÓN FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA:** 13](#_Toc153210610)

[**Art. 20.** **GARANTÍAS.** 13](#_Toc153210611)

[**20.1.** **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.** 13](#_Toc153210612)

[**20.2.** **GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE LEY DE TERCERIZACIONES.** 14](#_Toc153210613)

[**Art. 21.** **INTENCIÓN DE CONSORCIOS Y CONSORCIOS.** 14](#_Toc153210614)

[**Art. 22.** **PLAZO DEL CONTRATO Y RESCISIÓN.** 15](#_Toc153210615)

[**Art. 23.** **OBLIGACIONES LABORALES DE LA ADJUDICATARIA.** 16](#_Toc153210616)

[**Art. 24.** **SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.** 17](#_Toc153210617)

[**Art. 25.** **FORMA DE PAGO.** 17](#_Toc153210618)

[**Art. 26.** **INCUMPLIMIENTO Y MORA AUTOMÁTICA.** 17](#_Toc153210619)

[**Art. 27.** **MULTAS.** 17](#_Toc153210620)

[**Art. 28.** **CONFIDENCIALIDAD.** 18](#_Toc153210621)

[**Art. 29.** **AUDITORÍAS.** 19](#_Toc153210622)

[**Art. 30.** **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS.** 19](#_Toc153210623)

[**Art. 31.** **LOCALIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y DE LA CONTINGENCIA.** 19](#_Toc153210624)

[**Art. 32.** **PLAN DE CONTINGENCIA.** 19](#_Toc153210625)

[**Art. 33.** **PRESTACIÓN DEL SERVICIO** 19](#_Toc153210626)

[**Art. 34.** **APORTE DE INFORMACIÓN.** 19](#_Toc153210627)

[**Art. 35.** **COSTO DE LOS PLIEGOS.** 20](#_Toc153210628)

[**Anexo I.** **Memoria Descriptiva** 21](#_Toc153210629)

[1. Alcance del servicio 21](#_Toc153210630)

[2. Plan de Trabajo 23](#_Toc153210631)

[3. Elementos de limpieza 24](#_Toc153210632)

[4. Manejo de residuos 26](#_Toc153210633)

[5. Normas y procedimientos 27](#_Toc153210634)

[6. Nómina de personal 27](#_Toc153210635)

[7. Uniforme 28](#_Toc153210636)

[8. Control de asistencia 28](#_Toc153210637)

[9. Otras disposiciones del personal 29](#_Toc153210638)

[10. Control del servicio 30](#_Toc153210639)

[11. Descripción de las Tareas 31](#_Toc153210640)

[c) Tareas mensuales (incluye trabajos en altura) 35](#_Toc153210641)

[d) Horarios y llamados de emergencia. 36](#_Toc153210642)

[Anexo M1 – Descripción del Edificio. 37](#_Toc153210643)

[Penalizaciones durante la vigencia del contrato por incumplimiento de niveles de servicio. 43](#_Toc153210644)

[2 Encuesta de satisfacción 44](#_Toc153210645)

[3 Cumplimiento del Plan de Trabajo 45](#_Toc153210646)

[4 Sumatoria de Puntajes: Puntaje Total de Penalización 46](#_Toc153210647)

[**Anexo II.** **Formulario de Identificación del Oferente** 50](#_Toc153210648)

[**Anexo III.** **Canal de denuncias éticas.** 52](#_Toc153210649)

[**1.** Preferencia a la Industria Nacional (PIN) 57](#_Toc153210650)

[**A.** Suministros 57](#_Toc153210651)

[**1.1.1.** Presentación de Ofertas 57](#_Toc153210652)

[**1.1.2.** Evaluación de ofertas 57](#_Toc153210653)

[**1.1.3.** Adjudicación 58](#_Toc153210654)

[**B.** Servicios 58](#_Toc153210655)

[**1.1.4.** Presentación de Ofertas 58](#_Toc153210656)

[**1.1.5.** Evaluación de ofertas 59](#_Toc153210657)

[**1.1.6.** Adjudicación 60](#_Toc153210658)

[**2.** Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES 60](#_Toc153210659)

[**A.** Suministros 60](#_Toc153210660)

[**2.1.1.** Presentación de Ofertas 60](#_Toc153210661)

[**2.1.2.** Evaluación de ofertas 61](#_Toc153210662)

[**2.1.3.** Adjudicación 62](#_Toc153210663)

[**B.** Servicios 62](#_Toc153210664)

[**2.1.4.** Presentación de Ofertas 62](#_Toc153210665)

[**2.1.5.** Evaluación de ofertas 63](#_Toc153210666)

[**2.1.6.** Adjudicación 64](#_Toc153210667)

[**2.1.7.** Evaluación de ofertas 65](#_Toc153210668)

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 1/24.**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL HBSE**

El presente Pliego de Condiciones Particulares y Memoria Descriptiva conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto 131/014, fijan las condiciones que han de regir en el presente llamado a Concurso de Precios para:

## **OBJETO.**

Limpieza integral del Hospital BSE mediante una dotación de personal suficiente para cumplir con la totalidad de las tareas requeridas en la Memoria Descriptiva del presente llamado.

## **REQUISITOS EXCLUYENTES.**

La empresa oferente deberá:

**2.1.** Cumplir con los requisitos formales de la oferta: redacción, domicilio e identificación, previstos en el numeral 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**2.2.** Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) en alguno de estos tres estados: ACTIVO, EN INGRESO e INGRESO SIIF.

**2.3.** No estar comprendido en las causales que expresamente impiden contratar con el Estado, en consonancia con el Artículo 46 del TOCAF.

El no cumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la desestimación de la oferta.

## **REQUISITOS OBLIGATORIOS**

**3.1** Junto con la oferta el oferente deberá presentar el Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I), suscrito con firma autógrafa (manuscrita) o electrónica avanzada (art. 6 Ley 18.600), por quien tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente.

En caso de utilizar firma electrónica avanzada se deberán proporcionar al BSE las herramientas para su verificación.

En caso de constatarse omisiones y/o incumplimiento en la presentación de la documentación e información requerida antes mencionada, o no sean presentadas las condiciones solicitadas, se podrá otorgar a los oferentes un plazo máximo de dos días hábiles, a efectos de realizar las subsanaciones correspondientes.

## **Visita obligatoria**

El llamado prevé una visita obligatoria por parte de los oferentes previo a la presentación de ofertas al Hospital BSE, ubicado en Avda. José Pedro Varela 3420.

La fecha de visita se publicará en la web de Compras Estatales.

No se aceptarán ofertas que no hayan cumplido con la visita obligatoria.

## **RESERVA DE MERCADO**

No aplica régimen de reserva de mercado.

## **COTIZACIÓN.**

1. Tarifa plana mensual por el servicio de limpieza del Hospital BSE, entendiendo que el precio plano mensual comprende la totalidad de insumos, RRHH y costos de cualquier naturaleza que el proveedor requiera para prestar el servicio.
2. Valor hora por persona para aplicar a eventuales trabajos adicionales no incluidos en la tarifa plana

Se deberá cotizar exclusivamente en moneda nacional, sin impuestos.

La cotización será on-line a través del sitio web de compras estatales (SICE), de acuerdo a los siguientes artículos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cód. Artículo** | Artículo | **Presentación** | **Medida Presentación** | **Unidad Presentación** |
| 7022 | LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES |  |  |  |
|

No se admitirán ofertas fuera de esta modalidad. (Solo en casos de apertura electrónica)

## **ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.**

Los precios ofertados se reajustarán en enero y julio de cada año, de acuerdo a la variación de las siguientes variables:

70% Consejo de Salarios del sector (Grupo 19, subgrupo 07 – “Empresas de limpieza”)

30% IPC

El primer reajuste se realizará una vez iniciada la prestación del servicio, siempre en los meses indicados, tomando como base la fecha de apertura de las ofertas.

## **SEGUROS**

La empresa adjudicataria deberá contratar un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la prestación del servicio licitado por un importe anual de U$S 100.000 (cien mil dólares americanos) debiendo ser el BSE asegurado adicional de la póliza.

El BSE se reserva el derecho a reclamar por los daños y perjuicios que pudiera causar la empresa adjudicataria, en ocasión del servicio prestado.

## **SOLICITUDES DE PRÓRROGA.**

De solicitarse prórroga para la apertura de este Concurso de Precios, la misma deberá ser presentada por escrito ante el Dpto. de Compras Central del BSE o a la dirección electrónica [licitaciones@bse.com.uy](mailto:licitaciones@bse.com.uy) no menos de cinco días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura.

Vencido dicho plazo, no se dará trámite a ninguna solicitud de prórroga.

Sin perjuicio de lo expuesto, el BSE podrá resolver a su sólo arbitrio prorrogar la fecha de apertura.

En este caso lo hará saber mediante aviso que se publicará en los mismos medios utilizados para la difusión del llamado de ese concurso de precios.

## **ESTÁNDARES DE CALIDAD.**

Las empresas que resulten adjudicatarias, deberán cumplir con los mismos estándares de calidad que cumpla el HBSE en la gestión de su personal, y de corresponder, también en sus instalaciones y en la asistencia de los pacientes. En consecuencia, deberán mantener a disposición del BSE toda la información y documentación que se requiera en este sentido y acceder a los controles que el BSE periódicamente pueda realizar.

## **MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

Las oferentes mantendrán la validez de las ofertas por un período mínimo de ciento veinte días calendarios, contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

Durante ese lapso las oferentes se comprometen a mantener todas las condiciones de la oferta.

Vencido dicho plazo o aquel al que se hubiera comprometido la oferente, sin que se hubiera producido resolución por parte del BSE, las ofertas se considerarán vigentes, salvo que los interesados manifiesten por escrito su voluntad en contrario.

## **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

En el presente llamado no se exigirá la constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta.

No obstante, en caso de incumplimiento por parte del proponente de su obligación de mantener su oferta, se aplicará la multa establecida en el Art. N° 64 del TOCAF.

## **CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Las consultas y aclaraciones relacionadas al presente llamado por parte de las firmas oferentes se deben realizar exclusivamente vía e-mail a [licitaciones@bse.com.uy](mailto:licitaciones@bse.com.uy)  y hasta 5 (cinco) días hábiles antes del día fijado para la apertura. Por otras consultas los interesados también se pueden contactar por los siguientes medios: Tel: General N° 1998 + 9, e Internos: 2171, 2175, 2176, 2178 o 2179; o personalmente en las oficinas de Compras Central, sito en Av. Libertador Brig. Gral. Lavalleja 1464, 1er. piso, en el horario de 12:00 a 17:00 horas.

Las respuestas y aclaraciones se publican, en la página web de Compras Estatales en el apartado “Aclaraciones”.

## **DE LAS NOTIFICACIONES.**

Las partes constituyen domicilio a efectos del presente contrato, en los declarados como suyos (el o los adjudicatarios) en el Registro Único de Proveedores del Estado RUPE y el BSE constituye domicilio en Av. Libertador Brig. Gral. Lavalleja 1464, piso 1, Departamento de Compras Central, y electrónico en [licitaciones@bse.com.uy](mailto:licitaciones@bse.com.uy)  y  aceptan la nota con acuse de recibo, correo electrónico con acuse de envío,  el telegrama colacionado con acuse de recibo y la notificación por Acta Notarial como comunicación o forma de notificación válida y eficaz a todos los efectos entre las partes, salvo en caso de rescisión de Contrato que requerirá expresamente telegrama colacionado con acuse de recibo  o actuación notarial.

Las partes establecen como válidas y eficaces a todos los efectos las comunicaciones efectuadas a las direcciones referidas anteriormente, considerándose las mismas como fehacientes.

## **OFERTAS: PRESENTACIÓN DE OFERTAS. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES – APERTURA DE OFERTAS.**

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**APERTURA ELECTRÓNICA**

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 V el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos1 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 su oferta.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por **el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto**.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

Toda clausula imprecisa, ambigua o contradictoria en la oferta se interpretará en el sentido más favorable para la Administración.

**APERTURA DE OFERTAS ELECTRÓNICAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Apertura electrónica de ofertas** | |
| **FECHA:** | **25/01/2024** |
| **HORA:** | **12:00** |

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](http://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 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 el adjunto o lo más conveniente para la administración.

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.

**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 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

**Se considera información confidencial:**

* la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
* 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, y
* aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 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, y
* las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes. El carácter de confidencialidad otorgado a la información presentada no será de aplicación para el Tribunal de Cuentas ni para otros organismos compradores que deban participar en el presente proceso de contratación a fin de cumplir con sus respectivos cometidos.

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 Nº 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.

**La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor.** En caso que se ingrese información en carácter confidencial que no se ajuste a los requisitos exigidos por la normativa referida, la Administración contratante podrá solicitar al oferente que levante el carácter de confidencial a esos contenidos, dándole un plazo máximo de 48 horas siguientes a la notificación, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se realizará a través del correo electrónico que el proveedor ingresó en el RUPE y asimismo se publicará en el sitio web de Compras Estatales. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

## **FACTORES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS.**

Los principales factores a tomar en cuenta para la comparación de las ofertas son:

* **Precio**: hasta un máximo de 72 puntos.

El puntaje a otorgar a cada oferente tendrá relación inversamente proporcional al precio ofertado en concepto de tarifa plana mensual, asignando 72 puntos al que ofrezca menor precio.

* **Calidad**: hasta un máximo de 6 puntos.

Se puntuarán las siguientes certificaciones vigentes UNIT ISO presentadas por el oferente:

ISO 9001 – 3 Puntos

ISO 45001 – 2 Puntos

ISO 14001 – 1 Puntos

* **Referente técnico**: Se otorgarán 2 puntos en caso que se designe como tal a un egresado con título de licenciatura en enfermería.

De adjudicarse el llamado a un oferente que haya ofrecido como referente técnico a un egresado con título de licenciatura en enfermería, es obligación del adjudicatario mantener como referente técnico durante toda la vigencia del contrato a una persona que revista dicha calidad

* **Antecedentes**: hasta un máximo de 10 puntos.

Se otorgarán dos puntos por cada contrato cumplido a satisfacción siempre que el mismo cumpla con las siguientes características:

* Duración mínima de dos años
* Antigüedad no mayor a 10 años
* Personal afectado al contrato de al menos 100 limpiadoras/es

Solamente se puntuarán los antecedentes acreditados mediante carta firmada por la empresa contratante, según modelo anexo N°3.

* **Pago por encima del laudo**: hasta un máximo de 10 puntos.

Se otorgarán 10 puntos al oferente que presente el mayor porcentaje de pago por encima del laudo establecido en el consejo de salarios del Grupo 19 sub grupo 7 a la categoría con salario hora más bajo, y al resto en forma proporcional.

Aquellos oferentes que presenten un porcentaje de remuneración a la plantilla por encima del laudo, deberán mantener el mismo durante toda la vigencia del Contrato y sus prórrogas.

**Antecedentes negativos en RUPE, se descontará**:

En caso de contar con antecedentes negativos en el RUPE, se realizarán los siguientes descuentos:

Advertencia. 1 punto.

Suspensión. 2 puntos.

Eliminación del infractor como proveedor del organismo sancionador. 5 puntos.

De constar antecedentes negativos con sanciones distintas a las anteriores, se evaluará la falta cometida y se la graduará de conformidad a alguno de los tres tipos de sanciones anteriormente descriptos, efectuándose el detrimento correspondiente en el puntaje.

Se tomarán en consideración solamente las sanciones inscriptas en los últimos 5 años y no se descontarán, sumando todas las sanciones inscriptas, más de 15 puntos.

## **NORMAS DE SEGURIDAD.**

En todo, la empresa adjudicataria, estará obligada a cumplir estrictamente las normas de seguridad para el personal afectado a las tareas. A su vez deberá cumplir con todas las normativas nacionales e internacionales que regulan su rubro de actuación y las de los equipos e instalaciones a ser implantadas.

## **MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIONES.**

De acuerdo con los términos definidos por el Art. N° 66 del T.O.C.A.F., la Administración podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgando a esos efectos un plazo no menor a dos días para presentarlas.

En caso de existir ofertas similares, la Administración podrá entablar negociaciones con aquellas oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Asimismo, en los casos de precios manifiestamente inconvenientes, la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá entablar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas con aquellos que la misma seleccione a tal efecto.

## **ADJUDICACIÓN.**

El BSE se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente de acuerdo a la evaluación realizada en el Art. 16.

La adjudicación de las propuestas queda condicionada a la resolución de las autoridades competentes del BSE, el que se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierta la Licitación en su caso, o de rechazar todas las propuestas cuando no las considere válidas o admisibles, o se trate de propuestas manifiestamente inconvenientes.

La adjudicación de las propuestas queda condicionada a la resolución de las autoridades competentes del BSE, el que se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierto el concurso de precios en su caso, o de rechazar todas las propuestas cuando no las considere válidas o admisibles, o se trate de propuestas manifiestamente inconvenientes.

De no cumplir la empresa adjudicataria con su obligación en las condiciones exigidas, el BSE tendrá la facultad de adjudicar la prestación del servicio, a la oferente que haya efectuado la segunda mejor oferta seleccionada o en su defecto a las siguientes, todo ello de acuerdo con el orden de prelación en que hayan quedado las mismas.

En virtud de la Ley 17957 el BSE, en forma previa a la adjudicación, verificará si los posibles contratantes o cualquiera de sus directores o administradores (cuando se trate de personas jurídicas) se encuentran inscriptos como deudores alimentarios en el Registro Nacional de Actos Personales Sección Interdicciones.

Si alguno de ellos figurara en el registro, el BSE le notificará tal circunstancia a efectos de ser subsanada.

Resuelta la adjudicación se ampliará la información registral, otorgándose al adjudicatario un plazo prudencial, no menor a 10 días hábiles en el que deberá cancelar dicha inscripción.

De no hacerlo la institución quedará facultada a contratar con el siguiente oferente que se halle en las condiciones exigidas.

## **REQUISITOS FORMALES A ACREDITAR POR EL ADJUDICATARIO:**

La Administración verificará en el RUPE:

|  |
| --- |
| Vigencia del Certificado Único de la Dirección General Impositiva |
| Vigencia del Certificado Común del Banco de Previsión Social |
| Vigencia del Certificado Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley Nº 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales |
| Ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda. |

## **NOTIFICACIÓN SOBRE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL BSE:**

La adjudicataria deberá notificarse del código de ética y conducta del BSE. Puede acceder a los documentos mencionados en el siguiente link:

<https://institucional.bse.com.uy/inicio/institucional/Transparencia/>

## **NOTIFICACIÓN FORMULARIO DE DEBIDA DILIGENCIA:**

El adjudicatario deberá completar el formulario  03234 “Debida diligencia intensificada del cliente persona jurídica”. Para todos los beneficiarios que tengan una participación patrimonial igual o mayor al 15 % deberá además, completar el formulario 03209 “Debida Diligencia del Cliente Persona Física”. Los formularios referidos se encuentran disponibles en el siguiente link: <https://institucional.bse.com.uy/inicio/Proveedores/lavado-activos-financiamiento-terrorismo/>

## **GARANTÍAS.**

## **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Una vez adjudicado el presente concurso de precios, si corresponde, el adjudicatario deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por una suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de la propuesta aceptada para responder a la obligación contraída. Este requisito deberá cumplirse dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, en la misma forma y condiciones establecidas para la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Art. 11).

**Monto mínimo vigente impuestos incluidos enero – diciembre 2024: $ 5.014.000 (pesos uruguayos cinco millones catorce mil) o su equivalente en moneda extranjera.**

Serán imputables a la garantía de fiel cumplimiento de contrato el pago de las multas y los daños y perjuicios ocasionados al BSE por los incumplimientos del adjudicatario. En caso de afectación parcial de la garantía, el adjudicatario se obliga a recomponer la misma al importe original en un plazo de quince días hábiles. El incumplimiento de la presente obligación será considerado grave.

En caso de rescisión o resolución del contrato por incumplimiento imputable al adjudicatario, el BSE ejecutará la totalidad de la garantía de fiel cumplimiento.

## **GARANTÍA POR INCUMPLIMIENTO EN MATERIA DE LEY DE TERCERIZACIONES.**

El adjudicatario deberá constituir a favor del BSE, una garantía equivalente al 5% del total del contrato, por concepto de garantía de Ley de Tercerizaciones, la cual deberá cubrir los incumplimientos derivados de las obligaciones establecidas en la ley No.18099 y Ley 18251, así como en sus leyes modificativas, interpretativas y concordantes.

En este caso, las garantías deberán mantenerse vigentes por el tiempo necesario que permita al BSE su ejecución en caso de recibir un reclamo cubierto por la misma, lo que dependerá de la naturaleza de la garantía constituida.

Las modalidades para la constitución de la garantía son por las establecidas en el pliego único de condiciones particulares aprobado por Decreto No. 131/14.

En caso que el oferente opte por depositar garantías mediante pólizas, las mismas no podrán excluir coberturas por incumplimientos de origen legal y/o reglamentario.

En caso que una empresa incumpla sus obligaciones laborales correspondiendo la aplicación de una sanción, la misma se aplicará tanto a la empresa contratista como a sus titulares.

## **INTENCIÓN DE CONSORCIOS Y CONSORCIOS.**

En caso de presentarse como intención de consorcio, la oferta en línea deberá presentarla una de las firmas integrantes del consorcio adjuntando toda la documentación requerida y los **Formulario de identificación del Oferente de cada una de las empresas que integrarán el consorcio.**

Si dos o más empresas resolvieran presentarse al concurso de precios integrando un consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, presentará una carta firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 509 de la Ley 16.060 del 4/09/89 (suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto del Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios.

En el caso de tratarse de un consorcio ya constituido, deberá acreditarse mediante testimonio notarial por exhibición de la primera copia de la escritura pública o del primer testimonio de protocolización del contrato de consorcio debidamente inscripto en el Registro Público de Comercio y publicado de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 16.060. Y en el caso que el contrato haya tenido modificaciones, deberá también agregarse el testimonio notarial de esa modificación debidamente inscripta y publicada.

A los efectos precedentes para la etapa de presentación de ofertas se indicará:

* + Empresas que conforman el consorcio.
  + Razones de complementariedad que justifican la asociación
  + Áreas específicas que serán desarrolladas bajo la responsabilidad de cada asociado.
  + Compromiso de no modificar, los términos establecidos en el documento asociado, hasta la finalización de la contratación y sus prórrogas en caso de corresponder. Este documento deberá estar formulado de acuerdo a conformidad a las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.
  + Cuál o cuáles de las empresas serán las responsables de facturar el objeto del presente concurso de precios, y en qué porcentaje lo hará cada una.
  + Establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma conjunta y solidaria durante la ejecución de la contratación y se obligarán en forma indivisible y solidaria entre si y en relación con BSE por todas las obligaciones emergentes del presente concurso de precios.

En caso de omitir la presentación de la información indicada precedentemente el BSE la solicitará durante el estudio de las ofertas, otorgando un plazo para su presentación.

Una vez realizada la adjudicación, el BSE solicitará el documento que acredite la constitución del consorcio si así correspondiera, el cual deberá recabar los términos establecidos en la carta de intención de consorciarse, a excepción del porcentaje de facturación de cada empresa el cual podrá tener variaciones respecto a lo establecido en la misma.

**Para dicho caso, el contrato que acredite la constitución del Consorcio deberá presentarse dentro de los quince días corridos desde la notificación de la adjudicación. Sin perjuicio de lo establecido, la adjudicataria contará con un plazo de seis meses desde la adjudicación para acreditar la culminación del trámite aportando toda la documentación correspondiente.**

Asimismo, en todos los casos, el contrato de constitución de consorcio deberá establecer:

* Que las empresas consorciadas serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas, las cuales serán indivisibles, y
* La no modificación del contrato sin el previo consentimiento expreso del BSE.

## **PLAZO DEL CONTRATO Y RESCISIÓN.**

El plazo del contrato será de un año. La Administración podrá exigir la formalización del contrato por escrito. La negativa del adjudicatario a suscribir el contrato o a formalizarlo por escrito cuando así se establezca, se entenderá como un incumplimiento.

El adjudicatario comenzará a prestar servicios en un plazo máximo de 30 días corridos desde la notificación de la adjudicación.

En todos los casos, el plazo podrá ser renovable automáticamente hasta por dos períodos anuales más, hasta un total de tres años.

El BSE se reserva el derecho de rescindirlo sin expresión de causa, en cualquier momento, con un preaviso de 15 (quince) días por telegrama colacionado. Esta contingencia no generará derecho alguno a reclamación por parte de la empresa adjudicataria, ni de indemnización por parte del BSE.

La empresa adjudicataria podrá solicitar la rescisión unilateral del contrato al vencimiento de cada período anual, debiendo comunicarlo con un preaviso de 60 (sesenta) días calendario mediante telegrama colacionado.

La adjudicataria no podrá subcontratar los servicios total o parcialmente ni ceder el contrato o subarrendar los servicios, salvo autorización expresa y por escrito del BSE y, en el caso de asuntos inherentes a su giro, previa autorización de la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central.

Se exceptúa de lo dispuesto precedentemente los trabajos expresamente autorizados en la memoria descriptiva.

## **OBLIGACIONES LABORALES DE LA ADJUDICATARIA.**

**1).** La retribución de los trabajadores de la empresa que resultare adjudicataria deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios**.**

Asimismo, la adjudicataria deberá cumplir respecto de todos sus trabajadores con el pago de aportes y contribuciones de seguridad social correspondientes y con el pago del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, contratada en el BSE.

**2).** La adjudicataria, estará obligada a cumplir estrictamente las normas de seguridad y prevención respecto del personal afectado a las tareas objeto de este llamado, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación vigente, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Nº 406/88 del 03/06/88 reglamentario de la Ley Nº 5032 del 21/07/914.

**3).** El BSE se reserva el derecho de exigir la documentación que acredite  el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral y las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados e instar a los organismos correspondientes a efectuar las fiscalizaciones del caso.

**4).** La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar al BSE los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de poder realizar los controles correspondientes.

**5).** El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en este artículo, configurará incumplimiento del contrato y será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la empresa que resultare adjudicataria.

**6).** El BSE tiene la potestad de retener de los pagos debidos al adjudicatario en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, pudiendo adoptar las previsiones administrativas del caso y requerir la información que corresponda en cualquier momento.

## **SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicataria no podrá subcontratar los servicios total o parcialmente ni ceder el contrato o subarrendar los servicios, salvo autorización expresa y por escrito del BSE y, en el caso de asuntos inherentes a su giro, previa autorización de la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central.

## **FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en forma mensual, luego de conformada (avalada por el servicio) la factura, en un plazo de quince días, la que deberá entregarse en la División Contable, Sector Atención a proveedores o en caso electrónica deberá enviarse a [atencionproveedores2@bse.com.uy](mailto:atencionproveedores2@bse.com.uy).

El BSE realiza pagos todos los martes del mes.

## **INCUMPLIMIENTO Y MORA AUTOMÁTICA.**

El BSE se reserva el derecho a reclamar por los daños y perjuicios que pudiera causar la empresa adjudicataria, en ocasión del servicio prestado.

La mora se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos establecidos, o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho contrario a lo estipulado.

Si el presente pliego exige al oferente como requisito excluyente u obligatorio para presentarse al llamado, el contar con alguna habilitación o autorización de autoridad competente, o algún otro requisito específico, el adjudicatario deberá mantener vigente el mismo durante toda la vigencia del vínculo contractual. La pérdida del mismo durante la vigencia del contrato se considerará incumplimiento contractual grave, y habilitará la rescisión del contrato.

## **MULTAS.**

En el caso de detectarse irregularidades en la prestación de los servicios, el BSE comunicará tales irregularidades a la empresa proveedora quienes se obligan a tomar las medidas del caso a fin de evitar o solucionar las observaciones que se formulan.

De no corregirse dichas irregularidades en los servicios, el BSE queda facultado a suspender y/o prescindir de los servicios de aquella empresa proveedora que a su juicio corresponda, contratando con quien se estime conveniente.

Si el adjudicatario no cumpliera su obligación dentro del plazo y en la forma estipulada, se pactan las siguientes multas:

a)      Para obligaciones de ejecución instantánea, se establece una multa del 15% del precio del contrato.

b)      Para obligaciones de ejecución continuada, se establece para el primer incumplimiento, una multa del 5% sobre el total del monto abonado o estimado a abonar el mes del incumplimiento; para el segundo incumplimiento, una multa del 10%; y para los sucesivos incumplimientos del 15%, siendo acumulativas si se efectuaran dentro del mismo mes.

Para los incumplimientos expresamente previstos en la memoria técnica, serán de aplicación las multas y sanciones previstas en dicho documento. Anexo M2 “Penalizaciones durante la vigencia del contrato por incumplimiento de niveles de servicio.

Incurso el adjudicatario en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, el BSE podrá a su arbitrio, dar por rescindido el contrato o exigir judicialmente su cumplimiento forzado. En ambos casos, se devengará una multa equivalente a 200 UR (Unidades Reajustables)

La rescisión operará automáticamente y podrá ser notificada mediante telegrama colacionado o acta notarial.

Todas las multas pactadas en el presente pliego son acumulables con los daños y perjuicios que se hubieren irrogado y con la ejecución forzada de la obligación.

El BSE tendrá la potestad de retener de los pagos que se adeuden a la empresa adjudicataria, los créditos que por cualquier concepto tenga a su favor.

## **CONFIDENCIALIDAD.**

La información que las partes se proporcionen recíprocamente para la ejecución de este contrato será considerada CONFIDENCIAL, por lo cual las partes se obligan a no divulgar su contenido a otras personas que no sean expresamente autorizadas por escrito por la empresa a que corresponde la información, so pena de responder por los daños y perjuicios que se ocasionaren.

Se considerará que dicha obligación ha sido incumplida en caso que la información sea revelada por agentes, representantes o empleados de las partes.

La obligación de confidencialidad cesará en caso que la información proporcionada tomará estado público por motivos no imputables a los comparecientes.

La indulgencia o tolerancia de alguna de las partes en algún aspecto, no constituirá ni podrá ser interpretada como una renuncia al ejercicio de todas las acciones que le correspondan, para hacer efectiva la responsabilidad por incumplimiento de los receptores.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente aún después de finalizado el presente contrato.

## **AUDITORÍAS.**

El BSE tendrá derecho a realizar todas las auditorías que estime pertinentes, vinculadas al cumplimiento de este servicio, ya sea por sí mismo o por empresas contratadas a esos efectos.

## **SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS FINANCIEROS.**

La Superintendencia de Servicios Financieros tendrá total acceso a los datos y a toda la documentación técnica relacionada con los servicios contratados, pudiendo realizar todas las auditorías que estime pertinentes en las instalaciones del proveedor.

## **LOCALIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y DE LA CONTINGENCIA.**

La adjudicataria deberá indicar la localización del procesamiento, de su mantenimiento, de los respaldos y de la contingencia.

## **PLAN DE CONTINGENCIA.**

La adjudicataria elaborará un plan de contingencia para mantener la continuidad operacional, el cual deberá ser comunicado al BSE para su aprobación. Dicho plan deberá ser actualizado al menos anualmente.

Tanto el BSE como la Superintendencia de Servicios Financieros del BCU tendrán amplias facultades para auditar las pruebas y actualizaciones de dicho plan.

## **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El oferente deberá especificar los niveles mínimos de prestación de los servicios.

## **APORTE DE INFORMACIÓN.**

La adjudicataria deberá presentar al BSE dentro del plazo de 60 días a contar de la firma del Contrato respectivo la siguiente información, la cual será puesta por este último en conocimiento de la Superintendencia de Servicios Financieros:

* 1. Medidas adoptadas o a adoptarse para asegurar que la información intercambiada entre los contratantes la que se mantendrá con la reserva exigida por la legislación nacional.
  2. Detallar el procedimiento de comunicación entre ambas partes.
  3. Acreditar la solvencia patrimonial y técnica de la oferente, de acuerdo con lo requerido por el Artículo 16.1 de la Recopilación de Normas de Seguros y Reaseguros.

## **COSTO DE LOS PLIEGOS.**

El pliego no tiene costo.

Por el **BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO**

## **Memoria Descriptiva**

MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

# Alcance del servicio

Limpieza integral del Hospital BSE mediante una dotación de personal suficiente para cumplir con la totalidad de las tareas requeridas en esta Memoria en la modalidad de pago de una TARIFA PLANA.

Se deberá suministrar personal de limpieza para cubrir las 24 horas, los 365 días del año. En todos los turnos deberá haber al menos un encargado designado exclusivamente al Hospital BSE.

La limpieza se realizará para cada área dentro de los horarios que se establecerán, empleando los elementos de limpieza adecuados y respetando las normas de utilización de los mismos.

La ubicación donde se prestará el servicio es la siguientes:

* Hospital BSE: Av. José P. Varela 3420, entre Br. José Batlle y Ordoñez y Calle Pesaro. Incluye garitas y áreas exteriores pavimentadas.

Las características del edificio se deberán observar en la visita obligatoria, no obstante, se anexa a esta Memoria un resumen, ver “Anexo M1 – Descripción del Edificio”

La dotación de personal será determinada por el prestador del servicio, en base a análisis propio de las características del edificio y predio, el equipamiento y el volumen de tareas a cumplir dentro de los plazos que se establecen en esta Memoria.

La dotación de personal deberá ser modificada por el prestador en caso de que la limpieza no alcance el nivel exigido por el BSE, sin que esto genere modificación en la TARIFA PLANA cotizada.

El BSE exigirá el cumplimiento de niveles de servicio que se establecen más adelante en el Anexo M2 - Niveles de Servicio

El prestador deberá presentar un Plan de Trabajo dentro de los 30 (treinta) días corridos luego de adjudicado el servicio. Las especificaciones del Plan de Trabajo se establecen más adelante en esta Memoria.

Se deberá disponer de un Supervisor, quién será el interlocutor válido ante el BSE para el intercambio de información sobre tareas realizadas o a realizar, así como hacerle llegar las observaciones pertinentes.

El prestador deberá nombrar un referente técnico, a efectos de que actúe como nexo entre el BSE y el propio prestador, a fin de recibir información sobre protocolos de limpieza de las distintas áreas, de manejo de residuos hospitalarios y cualquier otra cuestión a resolver en la prestación del servicio. El referente técnico podrá ser la misma figura que el “Supervisor” descrito en el párrafo anterior. Se valorará que el referente técnico tenga el título de Licenciado en Enfermería.

A falta de detalle sobre tareas o procedimientos y ante desacuerdos, deberán seguirse las indicaciones del BSE.

El BSE determinará para cada área uno o varios funcionarios del Departamento de Enfermería y del sector Espacios y Servicios Edilicios del Hospital BSE, que serán responsables de hacer el control cotidiano del cumplimiento de este servicio.

Se EXCLUYE de este servicio limpieza de áreas que eventualmente puedan encontrarse en OBRA, salvo los comedores y baños utilizados por los obreros (acceso a coordinar con el capataz en cada caso)

Eventualmente el prestador podrá hacer los fines de obra en habitaciones que se encuentren en reparación, deberán incluir pisos, paredes y demás; ya que esto permite retirar todo lo grueso con los equipos necesarios con que cuenta la empresa.

Se EXCLUYE de este servicio la limpieza del área restringida del block.

Se EXCLUYEN de este servicio los trabajos de riego y mantenimiento de jardines. El BSE podrá solicitar la realización de trabajos ADICIONALES, por ejemplo:

limpieza profunda, limpieza estacional, limpieza por eventos del BSE, por eventos adversos (climáticos, inundación, etc.), limpieza de otros locales de propiedad del BSE, etc. Para estos pedidos se tomará el valor hora ADICIONAL cotizado junto con la oferta y para efectuar su pago, deberá contar con el aval de Subgerente de la División Logística del BSE. De no contar con dicho aval, se considerarán los trabajos como incluidos en la Tarifa Plana.

# Plan de Trabajo

Dentro de los primeros 30 (treinta) días corridos desde la adjudicación, el prestador del servicio deberá presentar al BSE un Plan de Trabajo, que consistirá de distintas partes:

* Rutinas: Planilla diferenciada por piso y sector, señalando las tareas diarias, semanales, mensuales y trimestrales que correspondan a cada sector, indicando el día de la semana a realizarse y turno.
* Recursos: Tabla diferenciada por tipo de tarea, describiendo los recursos humanos y materiales a utilizar en cada tipo de tarea y el tiempo en minutos que insume.
* Planificación de tareas mensuales y trimestrales: listar las fechas previstas de las tareas mensuales y trimestrales, planificando hasta un año de tareas.

Para la confección del Plan se deberán contemplar las características del edificio y entorno, determinando un plan de ejecución y procedimientos que permitan desarrollar eficientemente el servicio.

Se deberá contemplar para cada área su horario de trabajo y los protocolos existentes.

La limpieza deberá estar acorde a los diferentes materiales tanto del mobiliario como de la infraestructura, tipos y superficies de los suelos, muros, aberturas, etc. a fin de no ocasionar bajo ningún concepto: rayones, decoloramiento, desgaste u otro daño en las superficies de cualquier tipo.

La limpieza también deberá ser acorde para no ocasionar daño a las personas, sus bienes personales o bienes de la empresa, como vestimenta, útiles, equipos electrónicos, alimentos, etc.

En caso de ruptura o daños causados, el adjudicatario, deberá sustituir a su cargo el objeto por uno de idénticas condiciones o se aplicará descuento del valor al pago mensual, todo a criterio del BSE y sin perjuicio de que puedan aplicarse otras sanciones correspondientes por normativa general.

El Plan de Trabajo deberá contar con la aprobación del área de Higiene Ambiental del Departamento de Enfermería y de Espacios y Servicios edilicios del BSE, y deberá ser actualizado cuando ocurran cambios durante la vigencia o como mínimo una vez al año.

El prestador podrá proponer modificaciones durante el plazo del Plan de Trabajo y deberá contar con la autorización del BSE para ser llevada a cabo la modificación.

El BSE podrá solicitar en cualquier momento modificaciones al Plan de Trabajo. Por ejemplo, cuando de las necesidades del Hospital BSE surjan razones para modificar los horarios de cumplimiento del servicio en distintas áreas o el requerimiento de mayor o menor carga horaria en un sector en particular, será comunicado al prestador, quien deberá hacer los cambios necesarios para atender la necesidad, sin que esto resulte en una modificación del pago mensual en TARIFA PLANA.

Será responsabilidad del prestador considerar toda modificación y rearmar el esquema del Plan de Trabajo, de forma de mantener la coherencia de toda la planificación.

El Plan de Trabajo aceptado será el que se deberá aplicar para la limpieza integral del edificio, pero se deberá tener en cuenta que todo procedimiento podrá ser sustituido por protocolo interno del Hospital BSE en cualquier momento. Valdrá siempre el protocolo validado más nuevo.

En no cumplimiento de aspectos del Plan de Trabajo se podrá penalizar según se establece en el Anexo M2 - Niveles de Servicio

# Elementos de limpieza

Será obligación de la firma adjudicataria proveer todos los insumos, herramientas y artículos de limpieza.

El BSE proporcionará el lugar para guarda de elementos, al interior del edificio y un depósito exterior, dentro del complejo del Hospital BSE, no siendo responsabilidad de éste su custodia.

El BSE suministrará y será de su cargo, la energía eléctrica y el agua. Los servicios de energía y agua deberán ser utilizados por el prestador a través de los tomacorrientes y grifos ya instalados en el BSE. El prestador deberá suministrar los alargues y mangueras necesarias para cumplir con las tareas.

Todos los elementos para las tareas de limpieza deberán estar disponibles en el Hospital BSE en todo momento, independientemente de su frecuencia de utilización, quedan exceptuados los elementos de jardinería y trabajos en altura, que podrán ser llevados puntualmente.

El prestador deberá suministrar todos los insumos (jabón, desinfectante, detergente, fragancia desodorante, cera, etc.) y útiles de limpieza en cantidad y calidad suficiente que asegure un nivel adecuado de limpieza según el Plan de Trabajo que el BSE apruebe, la lista incluye, pero no se limita a:

* Productos en general: jabón líquido, detergente, cera, lustra muebles, limpia vidrios, etc.
* Desinfectantes: Alcohol etílico e isopropílico, Compuestos liberadores de cloro activo, Inorgánicos (hipoclorito de sodio), Orgánicos (dicloroisocianurato (DCCA) y tricloroisocianurato (TCCA) de sodio). Compuestos de peróxido de hidrógeno.
* Artículos: baldes, , escurridor, lampazo, pala, guantes, rejilla, trapos de piso, franela, bolsas de basura etc.
* Aparatos eléctricos: aspiradora, hidro lavadora, enceradora, alargues, etc.
* Otros: carros para retiros de residuos, en excelentes condiciones de pintura y rodamiento, carrito de limpieza, mangueras con puntero, extensores para distintas herramientas de mano, escalera, etc.

NO se permitirá realizar limpieza interior con ningún tipo de escoba, plumero u otro tipo de elemento que produzca levantamiento de polvo o suciedad, que produce como consecuencia la suspensión de partículas en el aire.

Las características de todos los elementos deben ser para uso comercial o doméstico. Deberán ser de marca reconocida como de buena calidad dentro de los ofrecidos en plaza y deberán cumplir con las normas de bioseguridad establecidas.

Los productos de limpieza y desinfección se deben ajustar a los utilizados y avalados por el Comité de Infecciones y el área de Higiene Ambiental del HBSE

En caso de fraccionar producto, el envase para uso diario deberá ser genérico transparente y con etiqueta indeleble indicando claramente el producto que contiene CON fecha del fraccionamiento. NO podrá utilizarse bajo ningún concepto una botella de bebida u otro producto alimenticio o industrial para almacenar producto fraccionado.

Se deberá informar la marca de los productos a utilizar y la proporción en la cual se diluyen, cumpliendo con la normativa del MSP, reservándose el Hospital BSE el derecho de analizar los productos y la proporción y en su caso ordenar la sustitución o modificación correspondiente, de manera de cumplir con las normas de higiene y seguridad.

En caso de detectarse un producto o elemento defectuoso, adulterado, peligroso o que no cumpla las condiciones mínimas de seguridad, protocolos internos o que no cumpla el fin para el que es adquirido, el BSE a su criterio podrá exigir el retiro del mismo, debiendo ser reemplazado en forma inmediata por otro que cumpla con lo requerido, a costo del prestador.

La información contenida en la etiqueta original del producto fraccionado deberá estar accesible en todo momento en caso de ser necesario por emergencias de cualquier tipo.

Los productos no deberán contener abrasivos que provoquen daños a la superficie por efecto de su utilización y deberán ser comercializados como inocuos para el medio ambiente, salvo que un protocolo específico del Hospital BSE autorice su utilización.

# Manejo de residuos

El resultado del barrido y la limpieza, junto con el contenido de las papeleras y todo deshecho, será embolsado en los tipos de bolsas que correspondan, que deberán ser de tres tipos: bolsas de residuos sólidos transparentes (para residuos reciclables), celestes (para residuos plásticos, negras y rojas con pictograma, de acuerdo al Decreto del M.S.P. N° 586/09 y demás normativa vigente.

Las bolsas para residuos contaminados deberán contar con las siguientes características: polietileno virgen de espesor mínimo 80 micras, tamaño mínimo 60 cm x 80 cm (ancho x largo), de color rojo con pictograma negro.

El prestador deberá suministrar todas las bolsas necesarias para cumplir con las tareas.

La disposición final será realizada por terceros, no obstante, se deberá prestar apoyo al traslado de residuos desde los depósitos hasta las zonas de carga, cuando acudan lo distintos transportistas.

A continuación se hará mención al embolsado y acopio de forma genérica, pero se deberá tener en cuenta que todo procedimiento podrá ser sustituido por protocolo interno del Hospital BSE en cualquier momento. Valdrá siempre el protocolo validado más nuevo.

Las bolsas con residuos contaminados deberán ser identificadas y precintadas para garantizar su hermeticidad ANTES de realizar el traslado dentro del edificio. Para ello, se le deberá colocar una etiqueta autoadhesiva escrita con la fecha de generación y el lugar de origen.

El descarte de colchones que se determinen como contaminados, se realizará también en bolsas para residuos contaminados de mayores dimensiones: 120 cm x 250 cm (ancho x largo), de color rojo con pictograma negro.

El prestador deberá llevar control en planilla de la trazabilidad de las tarrinas acopiadas en depósitos transitorio y definitivo.

Los residuos comunes no reciclables y colchones NO contaminados, deberán ser trasladados en bolsas negras, siguiendo los mismos criterios de medidas de bolsa antes mencionados.

En los lugares que el BSE cuente con recipientes de residuos de distintos tipos (para reciclaje), se deberá realizar el manejo y depósito por separado. En tal caso el prestador deberá suministrar contenedores distintivos para ubicar en las áreas de depósitos de residuos.

Se deberá instruir al personal de obra sobre la obligatoriedad de depositar los residuos en los contenedores específicos, según su clasificación y no dejarlos en áreas no autorizadas.

El BSE podrá controlar del contenido de las bolsas de residuos en cualquier momento.

# Normas y procedimientos

El prestador estará obligado a cumplir estrictamente las normas de seguridad e higiene de alcance nacional y capacitar a su personal al respecto.

El prestador deberá cumplir los procedimientos y protocolos puntuales indicados por el BSE y capacitar a su personal al respecto.

La firma adjudicataria estará obligada a cumplir estrictamente las normas de seguridad y prevención para el personal afectado a las tareas y a brindar a sus empleados los implementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente, que incluyen, pero no se limitan a: guantes, tapabocas, sobretúnicas, etc.

En caso de ser requerido por un Técnico Prevencionista del BSE, deberá acudir Técnico Prevencionista por parte del prestador.

# Nómina de personal

Se suministrará al BSE, previo al inicio del servicio, una nómina fija del personal titular y una nómina de suplentes a ser convocados por licencias u otros motivos de ausencia.

Todo el personal de limpieza y encargados designados al Hospital BSE deberán contar con:

* + Carné de Salud vigente.
  + Vacuna Hepatitis B.
  + Certificado de Buena Conducta.
  + Acreditar la realización del curso de Auxiliar de Servicio avalado por el M.S.P.

En caso de altas o bajas a la plantilla, se deberá informar a la Supervisora de Higiene Ambiental del HBSE con 48 horas de anticipación.

Si por razones de fuerza mayor se debe sustituir en forma imprevista algún operario, la comunicación deberá ser efectuada de inmediato.

En todos los casos se deberá presentar copia de cédula de identidad y cumplir con la documentación requerida por Ley de Tercerizaciones.

En caso de suspensión de un operario, deberá informarse al BSE el motivo.

El BSE se reserva el derecho de exigir en cualquier momento la sustitución de cualquier operario, debiendo ser reemplazado en forma inmediata.

El servicio tratará que la dotación de su personal sea estable por razones de seguridad y de servicio. La alta rotación del personal se podrá penalizar según se establece en el Anexo 4 - Niveles de Servicio

# Uniforme

El prestador deberá suministrar uniforme a todo el personal.

El color y tipo de uniforme será a sugerencia del prestador y aprobado por el BSE, pudiendo ser solicitado un uniforme distinto dependiendo del puesto. El uniforme del funcionario debe también adecuarse a la estación del año (Verano – Invierno).

Todo el personal deberá llevar gafete visible en todo momento con nombre completo y logotipo de la empresa.

El prestador también deberá brindar a su personal el equipamiento de protección personal cuando corresponda según el riesgo, cuando sea requerido por la Dirección Técnica del Hospital BSE y/o cuando lo indique un Técnico Prevencionista.

# Control de asistencia

El prestador deberá proveer y coordinar la instalación de un reloj de marcas con registro biométrico que deberá ser instalado en el pasillo de acceso de personal (nivel 0)

El equipo biométrico no se conectará a la red del BSE. Deberá contar con extracción de datos por medio de conexión tipo USB “plug and play” ó si requiriera software, acceso a internet y/o hardware específico, todo lo necesario deberá ser provisto por el servicio y ser accesible a demanda del BSE en todo momento.

A TENER EN CUENTA: Si bien el pago mensual se efectuará por TARIFA PLANA, la falta de marcas podrá ser considerada un incumplimiento. Para casos de trabajos adicionales es indispensable contar con marcas que demuestren el horario cumplido.

Será responsabilidad del prestador asegurar el transporte del personal hasta el lugar de trabajo en días feriados o durante paro general.

Se realizará un estricto control de asistencia. Todo el personal deberá identificarse en la portería y registrarse en el biométrico a su entrada y salida.

El personal de portería del BSE podrá solicitar copia de documento de identidad para su control y firma en planilla cuando lo entienda necesario.

El personal designado a las áreas que se determinan bajo supervisión del Depto. Enfermería deberá ser informado semanalmente, a modo de insumo a la planificación semanal de esos sectores. Ver estas áreas en el capítulo 10 – Control del Servicio.

# Otras disposiciones del personal

Todo el personal deberá presentarse en condiciones de pulcritud y aptitud al tomar el servicio.

Se prohíbe la utilización de celulares para fines ajenos al servicio.

Se prohíbe expresamente dentro del local del BSE toda actividad personal que a criterio del BSE no corresponda a la finalidad por la cual se contrata el servicio.

Cuando sea requerido por el BSE, el servicio deberá indicar al personal la asistencia a capacitación de Bomberos u otros planes relacionados con la seguridad, así como participar en capacitación en prácticas adecuadas a centros de salud.

En particular, la totalidad del personal asignado al Hospital BSE deberá participar de un curso interno de duración 10 horas presenciales, cuyos temas son:

* + Infecciones asociadas a la atención en salud
  + Productos de limpieza y desinfección de uso sanitario
  + Manipulación de químicos y desechos hospitalarios
  + Procedimiento de limpieza hospitalaria en áreas críticas
  + Aislamiento hospitalario
  + Bioseguridad hospitalaria
  + La adjudicataria asume la obligación de hacer concurrir a dicho curso a todo el personal destinado a la tarea.

El personal afectado a los servicios queda comprendido en la prohibición de fumar, en cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos del Poder Ejecutivo 203/996; 214/05 y 40/06.

No se admitirá el ingreso al BSE a personas bajo notorio efecto de drogas o alcohol, será responsabilidad del prestador resolver tal situación.

El personal no podrá dejar el lugar asignado, sin que medie comunicación al supervisor del servicio o que llegue su reemplazo.

El personal se deberá comportar con decoro y buen trato mientras cumpla el servicio y/o se encuentre en los edificios del BSE y sus áreas exteriores.

El BSE podrá realizar el control de bolsos y/o carteras por personal idóneo y en local acondicionado a estos efectos.

# Control del servicio

El BSE exigirá que se verifique un nivel óptimo de limpieza en todo momento en todos los locales y espacios exteriores (estacionamiento, veredas y senderos), acorde a las actividades del área, independientemente de que se esté o no realizando alguna actividad.

Se exigirá la mejor calidad de servicio, entendiéndose por tal, la obtención de resultados de pulcritud y limpieza tal que se logre en forma permanente, la ausencia de vestigios de polvo, manchas, trazos, grasitud y residuos de cualquier tipo en las superficies aseadas.

Dependiendo el tipo de local a controlar, el BSE podrá utilizar diferentes dispositivos de control de limpieza, como marcadores fluorescentes, por ejemplo.

El BSE verificará el cumplimiento de los protocolos internos y Plan de Trabajo, que la operativa se ajuste a lo dispuesto por el MSP y Decreto 346/011, así como la cantidad de empleados que estén distribuidos por turno y por sector, según el Plan de Trabajo aprobado.

El prestador deberá validar todos los protocolos y procedimientos que confeccione para aplicación en áreas asistenciales del HBSE con el técnico que el BSE designe.

El BSE podrá a su criterio, solicitar en cualquier momento aumentar la dotación de personal de forma eventual o permanente, si considera que el servicio de limpieza no se cumple satisfactoriamente, sin que esto represente una modificación al pago mensual en TARIFA PLANA.

Se determinan bajo supervisión del servicio por el Depto. Enfermería del Hospital BSE las siguientes áreas.

1. Emergencia.
2. Policlínicas y Servicios Auxiliares (Laboratorio, Medicina Transfusional, Sala de Yeso, Fisioterapia, Radiología, Centro de Coordinaciones, etc.).
3. Puesto de vacunaciones.
4. Áreas de Internación: baños, enfermerías limpia y sucia, solárium, armarios, estanterías, halls de distribución, pasillos, etc.

Las restantes áreas del Hospital BSE que no se mencionan en el párrafo anterior quedan bajo la supervisión del servicio por el sector Espacios y Servicios Edilicios del BSE.

# Descripción de las Tareas

Las tareas, espacios e infraestructura del Hospital BSE que a título simplemente de reseña se mencionan en esta Memoria, no son de enumeración taxativa, no siendo excluyentes aquellas que no estén específicamente indicadas.

En caso de que el Hospital BSE determine partes del edificio como “áreas de aislamiento”, el servicio de limpieza no deberá ingresar mientras dure esa disposición. En tal caso solo se realizará la limpieza de los pasillos que se indiquen.

* 1. – Áreas de Enfermería.

En las áreas bajo supervisión del Depto. Enfermería, la limpieza y desinfección se realiza durante las 24 hs, en todos los turnos.

En los turnos alejados (vespertino y noche) en donde la dinámica de trabajo disminuye se realizan limpieza profunda de los sectores, que se pautan con la empresa.

La limpieza profunda de sectores como Policlínica salvo indicación específica, el horario para realizar la limpieza en áreas de Enfermería será fuera del horario de atención, es decir de 19:00 a las 07:00 del día siguiente.

De todas formas, se debe contar con una funcionaria exclusiva para el mantenimiento en cada turno.

Las tareas particulares serán establecidas por procedimiento interno.

.

* 1. – Resto del edificio y predio

En las áreas supervisadas por el sector Espacios y Servicios Edilicios del BSE son las que no corresponden a áreas de Enfermería, las tareas se listan a continuación de forma diaria, semanal y mensual.

Para los Servicios de Alimentación (cocinas) se establecen al final de esta Memoria rutinas específicas, ver “Anexo M3 – Rutinas para los Servicios de Alimentación.”

* + 1. Tareas Diarias

Limpieza de áreas de tránsito (públicas o internas) y áreas administrativas.

Para archivo, depósitos y salas de máquinas dentro de los edificios se establece punto aparte en tareas semanales.

Limpieza acabada de baños (azulejos, juntas, aparatos y accesorios sanitarios, zócalos, etc.) mediante el uso de desinfectantes adecuados.

Además de la limpieza acabada, se deberá realizar un mantenimiento de los baños de áreas abiertas y de atención al público CADA 1 (UNA) HORA durante el horario de atención al público.

Para el resto de baños en oficinas cerradas o áreas apartadas de la atención al público, corresponde una limpieza acabada y hasta 2 (dos) mantenimientos por turno.

El mantenimiento de baños incluye reposición de insumos: papel, jabón para manos, papel secamanos, etc. (no incluye el suministro, el BSE brindará los insumos de uso para el usuario final)

Limpieza de muebles y placares (en su faz externa), estanterías, escritorios, mamparas, mostradores, etc.

Limpieza de pisos, escaleras, barandas, paredes, cielorrasos y ascensores en su totalidad

Todo objeto que integre el alhajamiento del BSE (cuadros, espejos, estatuas, adornos, etc.)

Limpieza frecuente de áreas adyacentes a obras (filtración de polvo fuera de la obra, transito de materiales por áreas comunes, etc.)

Manejo de residuos, según capítulo específico.

Cuartos médicos y salas de internación destinadas a personas atendidas sin cuidados de enfermería y hospedaje de personas atendidas y acompañantes: limpieza general del área y tendido de camas.

Limpieza de locales de acceso restringido, en horario y frecuencia a coordinar con sus responsables.

Limpieza de los equipos de rehabilitación: sillas de ruedas, muletas, bastones, andadores, sobre wáter, sillas de baño, etc.

Piscina: limpieza de la piscina, incluyendo el uso de limpiador robot, repliegue y despliegue de la manta térmica en el inicio y fin de cada jornada de rehabilitación.

Barrido y lavado de veredas, debiendo quedar secas antes de las 07:00.

Limpieza de las áreas áreas exteriores (explanada, rampas, escalinatas, asientos exteriores, maceteros, etc.)

Incluye remoción y limpieza de maleza que crece en grietas y huecos de pisos y fachadas.

Barrido diario de pistas y estacionamientos con barredora mecánica.

* + 1. Tareas Semanales

Encerado de pisos interiores de todo tipo. EXCEPTO encerado de pisos de porcelanato, pavimento de uso vehicular y pisos de salas de máquinas.

Lavado de todo tipo de vidrios, interiores y exteriores, alcanzables desde nivel de piso (No incluye en tareas semanales los trabajos en altura, ver tareas mensuales)

Limpieza superficial de rejillas de ventilación y extracción.

Limpiar con franela humedecida en alcohol isopropílico de forma cuidadosa los equipos de escritorio: unidad de PC, teclado, mouse, teléfono, lámpara, monitores y/o televisores, etc.

Limpiar con franela seca y realizar aspiración de muebles y/o carpetas del Archivo General (2do Subsuelo) y de la Proveeduría.

Limpieza húmeda del Archivo, depósitos y salas de máquinas dentro de los edificios a coordinar acceso previo con los responsables de cada local.

Limpieza húmeda de estanterías, a validar con los responsables de cada local qué elementos pueden moverse para realizar la limpieza.

Barrido de azoteas y limpieza de canaletas de desagüe, aquellas alcanzables desde nivel de tránsito (para limpieza de canaletas en altura se establece punto aparte en tareas mensuales)

Además, se deberá realizar limpieza de canalones y azoteas inmediatamente después de un día de temporal para evitar la sobreacumulación de hojas y suciedad.

Limpieza de casetas de vigilancia incluyendo sus vidrios.

Limpieza de aberturas: marcos de puertas y ventanas, mosquiteros, cortinas (en los casos que el tipo de cortina lo permita), etc.

Limpieza de carros de transporte de todo tipo al interior del Hospital BSE, incluidos los carros propios de limpieza y traslado de residuos.

# Tareas mensuales (incluye trabajos en altura)

Limpieza de suciedad y telarañas de las estructuras y cercos exteriores, incluyendo contenedores en su parte externa con sus bases, todas las rejas y tejidos, nichos, etc.

NO se realizará limpieza de fachada ni “pieles” de fachada en altura. Hidrolavado de pavimentos vehiculares y cordones.

Limpieza total de vidrios en altura, incluidas las ventanas que presentan parasol.

Limpieza de canalones y azoteas en altura, es decir, no alcanzables desde el nivel transitable.

Refiere este capítulo a los vidrios y canalones exteriores que NO son alcanzables desde el nivel de piso, aquellos que son alcanzables desde un piso, con extensores o desde pasarelas ya instaladas, se limpiarán semanalmente.

Limpieza de plafones de luz en altura, para ellos se cuenta con elevador, a coordinar el uso con Mantenimiento del BSE.

El prestador será responsable de proveer todo el andamiaje, poleas y/o elevadores para realizar los trabajos en altura. Se pedirá un procedimiento general realizado por Técnico Prevencionista del prestador, antes del primer trabajo en altura y una verificación del cumplimiento del procedimiento en cada oportunidad.

El prestador podrá subcontratar todo o parte de los trabajos en altura a su costo y cambiar de subcontrato en cualquier momento de la vigencia, todo con previa autorización del BSE en cada caso.

En caso de ser necesario instalar puntos de fijación para seguridad de los trabajos en altura, será responsabilidad del prestador presentar una propuesta técnica al BSE y de ser aprobada, ejecutarla.

La propuesta deberá ser evaluada y aprobada por personal técnico del BSE para autorizar su ejecución.

El costo de la instalación de fijaciones podrá ser trasladado al BSE como adicional, siempre que se haya acompañado la propuesta técnica con un presupuesto, que también deberá aprobado por el BSE.

# Horarios y llamados de emergencia.

La mayoría de las tareas de limpieza y el grueso del personal deberá concentrarse en los turnos diurnos:

* + - * De lunes a viernes de 07:00 a 19:00.

Para las áreas comunes se pedirá mantener un personal mínimo para llamados de emergencia, de 19:00 a 07:00, que podrá ser el mismo personal que cubre las áreas de Enfermería, teniendo en cuenta que el horario fuerte para la limpieza de áreas de Enfermería es a contra turno, de 19:00 a 07:00.

Se entiende por llamados de emergencia a la necesidad de limpieza por imprevisto: suciedad o derrame por rotura de instalaciones, vuelco accidental de bebida o alimento, pintada o grafiti, etc.

Quedarán establecidos los fines de semana también con un personal mínimo, que se destinarán a la realización de tareas complementarias, limpiezas profundas de áreas particulares y atender emergencias, todo dentro de la TARIFA PLANA.

Los horarios establecidos podrán modificarse de forma transitoria o permanente, de común acuerdo entre el prestador y el BSE, siendo necesario aval de nivel gerencial de la División Logística del BSE y/o de la Dirección del Hospital BSE.

Para todo el servicio es responsabilidad del prestador cuantificar la cantidad y categoría de los funcionarios para cumplimiento de todas las tareas descritas en esta Memoria, con los niveles de servicio y dentro de los horarios establecidos, considerando que siempre deberá quedar un Encargado por turno.

# Anexo M1 – Descripción del Edificio.

Los locales y áreas del Hospital BSE que a título simplemente de reseña se mencionan en este Anexo, no son de enumeración taxativa, no siendo excluyentes aquellos que no estén específicamente indicadas.

Ante diferencias con los destinos y áreas de los locales respecto a lo detallado aquí, queda bajo responsabilidad del prestador verificarlo en la visita obligatoria.

El edificio consta de un total de diez ascensores que comunican los diferentes niveles entre sí. Por una parte, el cuerpo de internación (Niveles 03, 04 y 05) se vinculan los Niveles 00, 01 y 02, y entre sí.

El Hospital BSE abarcará una superficie de 14.944m² en seis niveles, los cuales dispondrán por nivel de las siguientes áreas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nivel 0 |  | | |
| Cocina, | Lavadero, Morgue, Proveeduría, | Vestuarios | de |
| personal, | Farmacia (Depósito General y Dosis | Unitaria), Salón | de |

actos, Biblioteca, Sala de Ateneos, Comedor, Locales gremiales, Grupo generador, Tableros y Cantina.

Total área Nivel 0: 2.531m².

Nivel 1

Hall de acceso principal, Farmacia, Imagenología, Recepción, Emergencia, Block Quirúrgico, Central de esterilizaciones, Consulta externa, Rehabilitación, Central de energía y gases y Subestación de UTE.

Total área Nivel 1: 4.649m².

Nivel 2

Reclamos por accidentes laborales, Laboratorio de análisis clínicos, Registros Médicos, Medicina transfusional, Dirección General, Admisión, Central de coordinación proveedores, Recursos Humanos, Consulta externa, Rehabilitación.

Total área Nivel 2: 3.449m².

Nivel 3

Unidad de Internación. Total área Nivel 3: 1.443m².

Nivel 4

Unidad de Internación. Total área Nivel 4: 1.408m².

Nivel 5

Unidad de Internación y Hotel de Familiares. Total área Nivel 5: 1.408m².

Nivel 6

Salida a terraza.

Total área Nivel 6: 56m².

El Hospital BSE se divide en siete áreas programáticas:

Área I- Consulta externa:

Contará con un Área de Recepción y Administración; ubicada en el nivel de Acceso (Nivel 01) en el acceso mismo del edificio, y con un Área de Atención en Policlínica compuesta por los consultorios requeridos y sus respectivos servicios higiénicos, salas de máquinas y área de circulaciones, ubicada en el Volumen transversal intermedio (Nivel 01). La misma abarcará un área aproximada de 750m².

Área II- Servicio de Emergencia:

Contará con los consultorios requeridos, boxes de atención rápida, shock rooms, enfermerías -de oficios sucios y limpios- como también sus respectivos servicios y áreas de circulación. Dicha área estará ubicada en el Nivel 01 del volumen longitudinal principal abarcará un área aproximada de 470m².

Área III- Servicios de Diagnóstico y Tratamiento:

Estará compuesto por cinco módulos con diferentes funciones: A: Imagenología:

Contará con un área de exámenes compuesta por salas de tomografías,

resonancias magnéticas, rayos X y sus respectivas salas de vestidores de pacientes, salas de espera, depósitos de equipos, de residuos, salas de máquinas, servicios higiénicos de pacientes y áreas de circulación. El módulo de imagenología estará ubicado en el Nivel 01 del volumen longitudinal principal, y abarcará un área aproximada de 300m².

B: Laboratorios de Análisis Clínicos:

Compuesto por salas administrativas y de admisión de pacientes, salas de exámenes generales, de bacteriología, toxicología, y bioquímica, como también de salas de separación de muestras, de lavado y preparación de instrumentos, sus respectivos servicios -servicios higiénicos de pacientes y de técnicos, oficinas, y depósitos- y áreas de circulación. Dicho Módulo será ubicado en el Nivel 2 del volumen longitudinal principal y abarcará un área aproximada de 300m².

C: Block Quirúrgico:

Contará con un área de acceso de pacientes -transfer -, áreas de estar de personal técnico general en block y respectivos servicios higiénicos y vestuarios masculinos y femeninos; áreas de administración, enfermería y coordinación; salas preoperatorias y postoperatorias, salas de oficio limpio y sucio; quirófano con salas de cirugía convencional, especial y pequeña cirugía. También contará con los servicios correspondientes al módulo -circulaciones aséptica y no aséptica, salas de máquinas, depósitos generales, de material de limpieza y material estéril, de ropa sucia y residuos, y de equipos de gran porte. El módulo estará ubicado en el Nivel 01 del volumen longitudinal principal y ocupará un área aproximada de 670m².

Como se indica en EXCLUSIONES, la limpieza del área restringida del block NO será parte del contrato.

D: Área de Rehabilitación:

Compuesta por áreas de recepción y administración del módulo, incluyendo salas de espera de público, servicios higiénicos de pacientes -masculinos y femeninos-, oficinas de jefaturas con sus servicios higiénicos correspondientes y sala de estar de personal; área de hidroterapia y gimnasios con sus correspondientes sectores de rehabilitación, gimnasios -compartimentable, de aparatos y para pacientes internados-, sala de hidroterapia y vestuarios con salida directa a la misma, depósitos generales y salas de máquinas; área de boxes de electroterapia, consultorios y servicios higiénicos, área de talleres de recuperación física y motriz -de herrería, de eléctrica, de confección textil y tapicería, de cerámica, mecánica etc.

Dicho módulo estará ubicado en los Niveles 01 y 02 del volumen transversal 3, y en total ocupará un área aproximada de 1.120m².

E: Medicina Transfusional:

Contará con una sala de extracción para dos pacientes en simultáneo, sala de recuperación de pacientes, sala de espera, locutorio médico, dirección y área administrativa del módulo, estar de personal y un laboratorio y stock de sangre y derivados, como también servicios higiénicos masculinos y femeninos para pacientes.

El módulo estará ubicado en el Nivel 02 del volumen longitudinal principal y abarcará un área aproximada de 90m² de dicho nivel.

Área IV- Servicios Intermedios y de apoyo:

De igual manera que el área anteriormente mencionada, estará compuesta por distintos módulos funcionales operando en distintos niveles del edificio.

A: Morgue:

Compuesta por una sala de espera para familiares, un espacio técnico y un depósito refrigerado. A ser ubicado en el Nivel 0 del volumen longitudinal principal sobre el vértice Este del mismo, y ocupará un área aproximada de 18m².

B: Farmacia

Compuesta por una sala de control administrativo, un local de stock sin fraccionar, un local de fraccionamiento y un local de stock fraccionado; como también los necesarios depósitos -depósito general, depósito de psicofármacos y depósito de soluciones magistrales-, una sala de preparación de envíos y preparación de carros; sus respectivos servicios y áreas de circulación necesarias. Estará ubicado en el Nivel 0 del Volumen longitudinal principal. Y en el nivel 1 del Volumen transversal 1 se ubicarán las áreas de farmacia de atención al público, salas de espera y oficinas de jefes de guardia. El total del módulo ocupará un área aproximada de 290m².

C: Registros médicos y archivos clínicos:

Consta de un gran local para archivos de registros médicos, un local para la preparación de historias clínicas, un área de lectura y un área de jefatura,

recepción y secretaría, además de los respectivos servicios requeridos por el módulo, sean locales para fotocopiadoras, impresoras y depósito de papelería, kitchenette, central de limpieza y servicios higiénicos, como también la necesaria área de circulación interna. El módulo estará ubicado en el Nivel 02 del volumen longitudinal principal, y ocupará un área aproximada de 350m².

D: Centro de Esterilización de Materiales:

Contará con esclusas de acceso, locales de recepción de materiales para esterilizar, áreas de vestuario de personal y de estar para los mismos, un control técnico y administrativo, un local para descontaminación y lavado, locales para depósitos de gasas, textiles, etc. y otro local para depósito material estéril, respectivas salas de máquinas esterilizadoras, y puestos de preparación de cajas y paquetes, gasas y textiles. El módulo se ubicará en el Nivel 1 del volumen longitudinal principal sobre el vértice este del mismo y abarcará un área aproximada de 205m² de dicho nivel.

Área V- Unidades de Internación:

Serán cinco unidades de internación sectorizadas en niveles 3, 4 y 5 del Volumen longitudinal principal. Además de las habitaciones -dobles e individuales, con acompañantes y standards y de aislamiento-, contarán con áreas de enfermería con locales de recepción, de enfermería limpia y enfermería sucia, sala de informes médicos, etc. Cada una de las cinco unidades de internación abarcará un área aproximada de 500m².

Además tendrán áreas generales de circulaciones verticales y horizontales, salas de estar de pacientes y de familiares, servicios higiénicos para ambos sexos, local de tisanería y depósitos de útiles y residuos, lo cual abarcará un área aproximada de 300m² sectorizada en dichos niveles del Volumen longitudinal principal.

Al mismo tiempo se dispondrá de una unidad de hotel de pacientes que conste con habitaciones -dobles e individuales, con acompañantes y standards-

, sala de comedor compartido, sala de lavado de ropa de pacientes, respectivos servicios higiénicos y áreas de circulación. Abarcará un área aproximada de 500m² y se ubicará en el nivel 5 del Volumen longitudinal principal.

Área VI- Sectores Administrativos:

Estará compuesto por distintos módulos según sus funciones y dispuestos en el edificio de manera de garantizar una adecuada configuración espacial.

A: Dirección General:

Contará con oficinas para las distintas áreas de trabajo. -despachos para el área administrativa: despacho dirección, gerencia y subgerencia; despachos para el área técnica: oficinas para los distintos técnicos especialistas; y despachos para el área asistencial-, como también de áreas comunes de trabajo como salas de espera interna y externa, servicios higiénicos de ambos sexos para funcionarios y para el público, una sala de reuniones, un local para impresora, fotocopiadora y papelería, una kitchenette y depósitos necesarios. El módulo ocupará un área aproximada de 350m² y estará ubicado en el nivel 2 del Volumen longitudinal principal.

B: Centro de Capacitación y Eventos:

Contará con una sala de eventos, una oficina de admisión y registro para eventos, una sala de ateneos y eventos, servicios higiénicos de ambos sexos y también servicios higiénicos accesibles, una kitchenette y depósito para el área de eventos y su correspondiente área de circulación. El módulo ocupará unos 200m² y estará ubicado en el nivel 0 del Volumen transversal 1.

C: Recursos Humanos:

Dispondrá de un sector de convocatoria, un sector administrativo, despachos para jefatura y supervisores, locales para archivos de legajos y liquidaciones, además de una kitchenette y los necesarios servicios higiénicos, y área de circulación. Abarcará un área aproximada de 100m² del nivel 2 del Volumen longitudinal principal.

D: Central de coordinación de proveedores:

Contará con un área administrativa, un despacho de jefatura, sala de espera de proveedores y recepción, servicios higiénicos para ambos sexos, para proveedores y para funcionarios, una kitchenette y local de guardavalores. El módulo ocupará un área aproximada de 60m² y estará ubicado en el nivel 2 del Volumen longitudinal principal.

E: Biblioteca:

Conformada por un área de recepción de usuarios, despacho para bibliotecólogo y asistente, un área de lectura de biblioteca y hemeroteca, área de archivo de mediateca, depósito de la biblioteca, servicios higiénicos para ambos sexos y un local para fotocopiadoras. El sector de biblioteca ocupará un área aproximada de 115m² y será ubicada en el nivel 0 del Volumen transversal 1.

F: Departamento de Reclamos por Accidentes de Trabajo:

Contará con despachos para gerencia, subgerencia y secretaría, puestos de atención general, puestos de tarea administrativa interna, sala de reuniones para ocho personas, depósitos de insumos, locales para archivos de actuaciones por reclamos como también los necesarios servicios higiénicos y áreas de circulación. El departamento ocupará un área aproximada de 500m² y será ubicada en el nivel 2 del Volumen longitudinal principal.

Áreas Generales:

Conformada por toda área de circulación general del edificio, considerando las áreas de acceso principal, sector de recepción y apoyo administrativo, hall de ascensores para circulaciones verticales, salas de máquinas etc. Ocupará un área aproximada de 300m².

Área VII- Servicios Generales:

También será subdivisible según distintas funciones.

1. Lavadero:

Contará con un local de recepción de ropa sucia, un área para el lavado, secado y planchado de ropa, un local para expedición de ropa limpia y depósito de ropa limpia, un local para el cortado de gasas, un área de reparación y costura con su correspondiente depósito de costurero, además de los necesarios servicios higiénicos y vestuarios para funcionarios. El área

de lavadero tendrá unos 250m² aproximadamente y estará ubicada en el nivel 0 del Volumen longitudinal principal.

1. Cocina:

Compuesta por oficinas para jefatura, administración y nutricionistas, áreas de recepción y clasificación de la materia prima, otra área para el acondicionamiento de la misma, cámaras para los distintos alimentos, áreas de preparación de alimentos, sector de cocción, sector de repostería y dietas especiales, sector de lavado de bandejas y un sector para la preparación de carros, también dispondrá de vestuarios para los funcionarios del área. Ocupará un área aproximada de 205m² y estará ubicada en el Nivel 00 del volumen transversal 2.

1. Vestuarios de Personal:

Contará con vestuarios para el personal femenino con un local de guardavalores, servicios higiénicos femeninos y duchas para el personal femenino, y de igual manera vestuarios, servicios higiénicos y duchas para el personal masculino, locales para la recepción de ropa sucia y para entrega de ropa limpia como también depósitos para materiales de limpieza y depósito general de funcionarios, además de disponer de una cabina de control del área.

Estará ubicada en el Nivel 00 del volumen transversal 2 y ocupará un área aproximada de 205m².

1. Áreas de Estar y Cafetería para el público:

Sectorizada en el edificio según distintas funciones; La cafetería de atención al público y servicios correspondientes a la misma ocupará un área aproximada de 100m2 y estará ubicada en el nivel 0 del Volumen transversal 1; y las áreas de estar de personal estarán compuestas por un local sindical, un área de estar, un comedor y un local para el calentado de comidas, una sala de ordeñe y los correspondientes servicios higiénicos necesarios para ambos sexos, estará ubicada en el Nivel 00 del Volumen longitudinal principal y abarcará también un área aproximada de 100m².

1. Central de Energía y Gases:

Sectorizada según áreas de sanitaria, de eléctrica, de generadores térmicos de calor y de frío, áreas de compresores de aire industrial y medicinal, áreas de depósito de combustibles, áreas de generadores de vacío, y áreas de generadores de oxígeno medicinal, además de las áreas de mantenimiento requeridas. Ubicada en el Nivel 01 hacia el extremo Sureste del predio y abarcará un área total aproximada de 450m²

1. Área de Economato y Proveeduría:

Compuesta por sectores de depósitos de productos médicos, economato central, administración de proveeduría y recepción de proveedores, depósito general, y sector para la preparación de material de envío, con sus respectivos servicios higiénicos y áreas de circulación; Dicho sector del área de economato proveeduría estará ubicado en el Nivel 0 del volumen transversal 3.

Por otro lado, se dispondrá de un sector del área de economato y proveeduría relacionado a depósitos de inflamables, sectores de fraccionamiento de inflamables, depósito cubierto con protección, espacio abierto para depósito de objetos en desuso, andenes de descarga, áreas de taller y depósito de

mantenimiento etc., este sector estará ubicado en el Nivel 1 sobre el extremo Sureste del predio.

En total ocupará un área aproximada de 600m².

ANEXO M2

NIVELES DE SERVICIO

# Penalizaciones durante la vigencia del contrato por incumplimiento de niveles de servicio.

1. Permanencia del Personal

Se espera que el personal asignado al BSE se mantenga constante en el tiempo, el conocimiento de la dinámica de cada lugar es un valor que toma tiempo obtener, así como la construcción de la confianza.

Al término de cada mes, se hará el control de nómina para determinar qué cantidad de personas se mantuvieron respecto al mes anterior sobre el total de operarios y se traducirá esto a un porcentaje, lo que se denominará a este índice como la “permanencia del personal” No se prorratearán los cambios a mitad de mes.

La baja en la continuidad del personal determinará un puntaje de penalización según la tabla C.1, que sumado a otros puntajes de penalización definirán el porcentaje de descuento al pago mensual.

No se considerará para el cálculo si la falta de continuidad corresponde a licencia, jubilación o a un pedido del BSE de recambio o baja de una persona.

Se establecerá un límite de tolerancia en la continuidad del 90% respecto al mes anterior.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Permanencia del Personal | | Penalización |
| Desde | Hasta |  |
| 90% | 100% | NO |
| 85% | < 90% | 1 punto |
| 80% | < 85% | 2 puntos |
| Menos de 80% | | 3 puntos |

Tabla C.1: Penalización – Permanencia del personal

# Encuesta de satisfacción

Se espera que el nivel de satisfacción con el servicio se encuentre valorado entre “4\*- Muy Bueno” y “5\*- Excelente”

Se medirá el nivel de satisfacción mediante encuesta trimestral individual, digital y no obligatoria entre todos los funcionarios del BSE que cumplan tareas en los edificios que se presta el servicio, admitiendo solo una respuesta por funcionario.

El nivel de satisfacción con el servicio concepto se puntuará con valores del 1\* al 5\* (una a cinco estrellas) Se considerará cumplido de obtenerse un 85% (ochenta y cinco por ciento) del total de las respuestas con el nivel 4 (cuatro) ó 5 (cinco)

De obtenerse menos del porcentaje antedicho, se determinará un puntaje de penalización según la tabla C.2, que sumado a otros puntajes de penalización definirán el porcentaje de descuento al pago mensual.

ACLARACIÓN: si bien la medición se realizará trimestralmente, si le correspondiera un puntaje de penalización se aplicará solamente al pago del mes que se realizó la misma. Para los meses sin medición se omitirá este indicador.

En caso de no alcanzar al menos 40 (cuarenta) encuestas completadas en la medición trimestral, se considerará el mejor valor de las 3 (tres) mediciones previas y de no existir mediciones previas en dichas condiciones, se omitirá este indicador.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Porcentaje de respuestas nivel “4”  y “5” | | Penalización |
| Desde | Hasta |  |
| 85% | 100% | NO |
| 80% | < 85% | 1 punto |
| 70% | < 80% | 2 puntos |
| Menos de 70% | | 3 puntos |

Tabla C.2: Penalización – Nivel de satisfacción

# Cumplimiento del Plan de Trabajo

Se espera que dentro del mes todas las tareas presentes en el Plan de Trabajo aprobado por el BSE se cumplan totalmente.

Al término de cada mes, se recopilará de los registros de control efectuado por el sector Espacios y Servicios Edilicios del BSE, que las tareas realizadas por el servicio se hayan completado en tiempo y forma (toda tarea deficiente a criterio del BSE será considerada como NO realizada)

Se controlará que las tareas diarias se hayan realizado todos los días hábiles y que las tareas semanales sean realizadas cada semana, para estas últimas se admitirá un retraso de 2 días hábiles.

El control sobre las tareas mensuales y trimestrales será sobre la fecha prevista de completada, según el Plan de Trabajo, se admitirá para estas tareas un retraso de 5 días hábiles.

Toda tarea no ejecutada en el día, la semana o la fecha establecida según el Plan de Trabajo, contará como NO realizada.

El porcentaje obtenido de la cantidad de tareas realizadas sobre la cantidad total de tareas en el mes de análisis, determinará un puntaje de penalización según la tabla C.3, que sumado a otros puntajes de penalización, definirán el porcentaje de descuento al pago mensual.

No se considerará para el cálculo si un retraso corresponde a materiales faltantes por compras responsabilidad del BSE, retrasos por mal tiempo en caso de tareas exteriores o cambios en la planificación, siempre justificado y previo acuerdo con el BSE.

Se establecerá un límite de tolerancia de porcentaje de tareas realizadas en 95% para todos los trabajos, dentro de un mismo mes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tareas realizadas | | Penalización |
| Desde | Hasta |  |
| 95% | 100% | NO |
| 90% | < 95% | 1 punto |
| 80% | < 90% | 2 puntos |
| Menos de 80% | | 3 puntos |

Tabla C.3: Penalización – Porcentaje de tareas realizadas

# Sumatoria de Puntajes: Puntaje Total de Penalización

El puntaje total de penalización es la sumatoria de penalizaciones otorgadas por las Tablas C.1 a C.3.

El puntaje total de penalización obtenido tendrá asociado un descuento que se aplicará como multa automática al pago mensual del mes corriente.

IMPORTANTE: La aplicación de multas no eximirá al prestador de las responsabilidades asumidas ni de la posibilidad de configurar incumplimientos al contrato según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

|  |  |
| --- | --- |
| Puntaje Total de  Penalización | Descuento |
| 1 punto | 1% |
| 2 puntos | 3% |
| 3 puntos | 5% |
| 4-5 puntos | 8% |
| 6-7 puntos | 10% |
| 8-9 puntos | 15% |

Tabla C.4: Penalización – SUMATORIA DESCUENTO

ANEXO M3

RUTINAS PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sector | Nombre | Elemento-Superficie | Frecuencia | | |
|  |  |  | DIARIO | SEMANAL | MENSUAL |
| 1 | Recepción y Clasif. | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | x |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |
| 2 | Deposito seco | techos |  |  | x |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | x |
| 3 | Acceso a cocina | pisos | 2 veces |  |  |
| 4 | Pediluvios |  | 2 veces |  |  |
| 5 | Antecámaras | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | X |
|  |  |  |  |  |  |
| 6 | Acond. de mat. prima | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |
| 7 | Acceso a vestuarios |  | 2 veces |  |  |
| 8 | Vestuario femenino |  | 2 veces |  |  |
| 9 | Vestuario masculino |  | 2 veces |  |  |
| 10 | Depósito de limpieza | puerta exterior | x |  |  |
|  |  | techos y paredes |  |  | x |
| 11 | Pisos de cocina |  | 2 veces |  |  |
| 12 | Aberturas de cocina |  | x |  |  |
| 13 | Techos de cocina |  |  |  | x |
| 14 | Campana central |  |  | x |  |
| 15 | Preparación general | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |
| 16 | repostería y desp. | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 17 | preparación de vegetales | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |
| 18 | oficina de nutricionistas | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | x |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | x |  |  |
|  |  | mobiliario y equipos | x |  |  |
| 19 | oficina administrativa | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | x |
|  |  | aberturas |  | x |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | x |  |  |
|  |  | mobiliario y equipos | x |  |  |
| 20 | Isla de cocción | Estructura o soporte | x |  |  |
| 21 | Lavado carros y bandejas | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesadas | 2 veces |  |  |
| 22 | Oficina jefe | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  |  | x |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | x |  |  |
|  |  | mobiliario y equipos | x |  |  |
| 21 | Comedor | techos |  |  | x |
|  |  | paredes y zócalos |  | x |  |
|  |  | aberturas | x |  |  |
|  |  | luminarias |  |  | x |
|  |  | pisos | 2 veces |  |  |
|  |  | mesas | 2 veces |  |  |
|  |  | sillas | 2 veces |  |  |
|  |  | pasaplato | 2 veces |  |  |
| 22 | Desechos |  | 4 veces |  |  |

Fin de Anexo M3

## **Formulario de Identificación del Oferente**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente ) en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n  que la oferta vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado  \_a Licitación Publica N°\_\_\_\_ Limpieza HBSE, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

**FIRMA/S:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Firma autógrafa)

**ACLARACIÓN:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CI.:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## **Canal de denuncias éticas.**

Ingresando al siguiente enlace: <https://institucional.bse.com.uy/inicio/contacto/canal-de-denuncias-eticas/> podrá denunciar cualquier situación en donde se visualice falta de transparencia, ética o buenas prácticas de gestión.

1. **Carta de Referencias**

Montevideo,           de                       de  20XX.

A efectos de ser presentada en el BSE, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, deja constancia que la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ es/fue proveedor desde la fecha \_ \_ /\_ \_ /\_ \_ \_ \_ a la fecha \_ \_ /\_ \_ / \_ \_ \_ \_ ; siendo el servicio prestado a satisfacción cumpliendo con un personal afectado de al menos 100 limpiadores/as.

Firma y sello: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Aclaración de firma: |  |
| En calidad de: |  |
| Mail: |  |
| Tel/ Cel: |  |

1. **Recomendaciones sobre ofertas 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 RUPE[[1]](#footnote-1) 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 RUPE ver el siguiente [link](https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/planes/registro-unico-proveedores-del-estado) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. 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 RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el** [manual](https://www.comprasestatales.gub.uy/wps/wcm/connect/pvcompras/4b03f9ea-e6a3-42c8-a922-12250296eebc/C%C3%B3mo+ofertar+en+l%C3%ADnea+%282%29.pdf?MOD=AJPERES) **y ver el video** explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea en** [**link**](https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/ofertar-linea-0) **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.
2. 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 ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto: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.
2. 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.
3. 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[[2]](#footnote-2). 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 Reguladora de Compras Estatales 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 TOCAF.

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 ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).
2. **Regímenes de preferencias**

# Preferencia a la Industria Nacional (PIN)

## Suministros

### Presentación de Ofertas

De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente:

* Art. 41 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley Nº 19.438 de 14 de octubre de 2016-,
* Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo Nº 164/013 de 28/05/2013
* Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**En ausencia de declaración, los bienes serán considerados como no nacionales.**

### Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

El margen de preferencia en precio a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales.

La comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no, sean estos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

**PCN = PN - (PN x 0,08) PCNN = PNN**

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

### Adjudicación

La empresa adjudicataria en aplicación de la preferencia a la industria nacional dispuesta en el Decreto Nº 13/009, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

**En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.**

## Servicios

### Presentación de Ofertas

**Para el caso de servicios que no implican la provisión de bienes**

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente:

* Art. 41 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley Nº 19.438 de 14 de octubre de 2016-,
* Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo Nº 164/013 de 28/05/2013
* Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**En ausencia de declaración, los servicios serán considerados como no**

**nacionales.**

**Para el caso de servicios que implican la provisión de bienes**

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. La declaración deberá especificar el % sobre el precio ofertado de suministro de bienes que **No** califican como nacionales (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso) de acuerdo a la normativa vigente:

* Art. 41 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley Nº 19.438 de 14 de octubre de 2016-,
* Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo Nº 164/013 de 28/05/2013
* Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**En ausencia de declaración, los servicios y bienes suministrados serán considerados como no nacionales.**

### Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

El margen de preferencia en precio aplicable a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales.

Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales.

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

1. ***Servicios que NO incluyen bienes***

**PCN = PN - (PN x 0,08) PCNN = PNN**

1. ***Servicios que incluyen bienes***

**PCN = PN - PN x (1 - % BNN) x 0,08**

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

### Adjudicación

**Para el caso de servicios que implican la provisión de bienes**

Tratándose de servicios que impliquen el suministro de bienes de carácter nacional, la empresa adjudicataria en aplicación de la preferencia a la industria nacional dispuesta en el Decreto Nº 13/009, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

**En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.**

# Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES

## Suministros

### Presentación de Ofertas

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto Nº 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

* su condición de MIPYME
* que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que su producto califica como nacional.

**En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.**

### Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia en precio será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

La comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no, sean estos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

El margen de preferencia a aplicar en el precio a los bienes que califiquen como nacionales considerará los siguientes parámetros:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categor ía de MIPYME** | **% comparación cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos que no**  **califiquen como nacionales** | **% comparación en cualquier circunstancia en que participe un producto que no califique como nacional**  **y su oferta sea válida** |
| Micro | 8% | 16% |
| Pequeña | 8% | 16% |
| Mediana | 4% | 12% |

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

**PCM = PM - (PM x B)**

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia. PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

B = % de preferencia de acuerdo al cuadro precedente.

### Adjudicación

La empresa adjudicataria, en aplicación del alguno de los instrumentos de preferencia previstos en el Decreto Nº 371/010, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

**En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.**

## Servicios

### Presentación de Ofertas

**Para el caso de servicios que no implican la provisión de bienes**

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre

de 2008 y Decreto Nº 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

* su condición de MIPYME
* que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique qué oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente.

**En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.**

**Para el caso de servicios que implican la provisión de bienes**

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto Nº 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

* su condición de MIPYME
* que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que la oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. En caso de provisión de bienes, la declaración deberá especificar el % sobre el precio ofertado del suministros de bienes que **No** califican como nacionales (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

**En ausencia de certificado de DINAPYME incluyendo la declaración antes prevista, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.**

### Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia en precio será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

El margen de preferencia a aplicar en el precio a los servicios que califiquen como nacionales deberá considerar los siguientes parámetros:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Categoría de MIPYME** | **% comparación cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de servicios que no califiquen como**  **nacionales** | **% comparación en cualquier circunstancia en que participe un servicio que no califique como nacional y su oferta**  **sea válida** |
| Micro | 8% | 16% |
| Pequeña | 8% | 16% |
| Mediana | 4% | 12% |

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

1. ***Servicios que NO incluyen bienes***

**PCM = PM - (PM x B)**

1. ***Servicios que incluyen bienes***

El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales.

**PCM = PM - PM x (1 - % BNN) x B**

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia. PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que **no** califican como nacionales de acuerdo con la declaración jurada adjunta al certificado de DINAPYME.

B = % de preferencia de acuerdo al cuadro precedente.

### Adjudicación

**Para el caso de servicios que implican la provisión de bienes**

Tratándose de servicios que impliquen el suministro de bienes de carácter nacional, la empresa adjudicataria, en aplicación del alguno de los instrumentos de preferencia previstos en el Decreto Nº 371/010, deberá presentar certificado de origen emitido por

las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

**En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.**

### Evaluación de ofertas

Una vez analizado el juicio de admisibilidad de las ofertas, y a efectos de su comparación, la Administración elaborará un cuadro ordenado según el valor comparativo de las mismas.

El Mecanismo de Reserva implica que la Administración adjudicará a la mejor de las ofertas que se presenten invocándolo y hasta el 10% del quantum total por ítem en cada llamado, siempre y cuando no se cumplan alguno de las siguientes condiciones, en cuyo caso no aplicará el mecanismo:

* 1. el precio de la oferta admisible que se ampara en el mecanismo de reserva de mercado supera en un 16% el precio comparativo de la mejor oferta1 que se presenta por el total de la demanda del ítem; o
  2. cuando resulte ganadora una empresa por aplicación de la preferencia en precio prevista por el mismo régimen.

1 Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar

1. Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO [↑](#footnote-ref-1)
2. Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles*” [↑](#footnote-ref-2)