

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**LICITACIÓN PÚBLICA N° 1/2019****“CONTRATACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE
LIMPIEZA PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS Y DE ADMINISTRACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA (FCEA)”**

Índice

1) OBJETO DEL LLAMADO.....	3
2) COTIZACION.....	3
3) COSTO DEL PLIEGO.....	3
4) PERIODO DE LA CONTRATACION Y CONDICIONES.....	3
5) VISITA ÚNICA OBLIGATORIA.....	4
6) CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	4
7) FORMA DE PAGO.....	4
8) ACTUALIZACION DE PRECIOS.....	5
9) LUGAR Y FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTAS (ACTO DE APERTURA).....	5
10) DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA.....	5
11) OTROS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.....	6
12) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	7
13) FACTORES DE EVALUACION DE PROPUESTAS Y SU PONDERACION.....	7
14) NEGOCIACIONES.....	7
15) ADJUDICACION.....	7
16) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art.69 TOCAF).....	8
17) OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES.....	8
18) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	8
19) GARANTIAS.....	10
20) INCUMPLIMIENTOS.....	11
21) RECISION UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE.....	12
22) EVALUACION DEL SERVICIO.....	12
23) COMUNICACIONES.....	12
24) CONDICIONES GENERALES.....	12
ANEXO I.....	14
Item 1 - Edificio Central. Gonzalo Ramírez 1926.....	14
Item 2 - Aulario del Área Social Gonzalo Ramírez 1915 (Planta baja, Pisos 1 y 2).....	15
Item 3 - Instituto de Estadística. Eduardo Acevedo 1139.....	16
Item 4 - Edificio de Investigación y Posgrados (EIP) Lauro Muller 1921 pisos 3, 4 y 5.....	17
ANEXO II PLANILLA DE COTIZACIÓN.....	18
ANEXO III	23



1) OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ciencias Económicas y de Administración (FCEA) invita a cotizar, para la contratación de **Servicios de Limpieza** (con materiales incluidos), con destino a esta casa de estudios y de acuerdo al siguiente detalle:

Item 1 - Edificio Central

Item 2 - Aulario del Área Social (Planta baja, Pisos 1 y 2)

Item 3 - Instituto de Estadística.

Item 4 - Edificio de Investigación y Posgrados (EIP) Pisos 3, 4 y 5

2) COTIZACION

Se deberá cotizar en formato impreso en base al **Anexo II - PLANILLA DE COTIZACIÓN (en sus dos hojas)**, completando solamente los campos indicados. También deberá presentarse en formato digital (en CD o pendrive). Ambos formularios deberán ser idénticos, tomando como válido el presentado en formato impreso.

Se deberá presentar en formato electrónico, planilla de cálculo Apache Open Office (versión 4.0.1 o superior), con su correspondiente extensión .ods

La cotización deberá presentarse en moneda nacional, estableciendo el precio por ítem con los impuestos por separado y detallados; de no hacerse así, se considerarán incluidos todos los tributos que gravan los bienes o servicios de plaza cotizados, vigentes a la fecha de presentación de las ofertas.

Se deberá cotizar el valor hora del servicio, para posibles trabajos extras (a solicitud de la FCEA). Los precios no podrán estar condicionados en forma alguna. **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.**

3) COSTO DEL PLIEGO

El costo de los pliegos asciende a la suma de \$U 2.000 (pesos uruguayos dos mil), debiéndose abonar en efectivo, exclusivamente en la Sección Tesorería de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración, de lunes a viernes de 10 a 14 horas.

4) PERIODO DE LA CONTRATACION Y CONDICIONES

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

El período de contratación será por un año a partir de la adjudicación, con la posibilidad de



ser renovado según conformidad del Servicio **hasta un máximo de 5 años**, salvo manifestación en contrario de cualquiera de las partes notificada a la otra con una antelación no menor a sesenta días corridos a la fecha de vencimiento del contrato original o cualquiera de sus prórrogas, mediante telegrama colacionado o cualquier otro medio fehaciente.

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

Se deberá indicar el plazo en el cual se estará en condiciones de comenzar con el trabajo, a partir de la notificación.

El personal asignado a las tareas registrarán su asistencia en los relojes que existen en la Facultad, y será responsabilidad del Departamento de Intendencia controlar su cumplimiento a los solos efectos del control de la facturación, siendo de responsabilidad del adjudicatario el control horario respectivo.

5) VISITA ÚNICA OBLIGATORIA

Se deberá consultar en la página de Compras Estatales www.comprasestatales.com.uy la fecha y hora de la misma.

6) CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y/o aclaraciones sólo serán de recibo por escrito, debiendo realizarlas por correo electrónico a compras@ccee.edu.uy **hasta 3 días antes del acto de apertura.**

La FCEA publicará las respuestas en la página de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

7) FORMA DE PAGO

Crédito SIIF, luego de la presentación de las facturas, conformadas por el responsable indicado por la Institución.

Las facturas debidamente conformadas deberán entregarse en la Sección Compras, así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 y Ley 18.251 deberán presentarse en el Departamento de Recursos Materiales.

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente:

Decretos n°s: 319/006 de 11 de setiembre de 2006, 528/03 de 23 de diciembre de 2003, 22/004 de 22 de enero de 2004, 315/006, de 11 de setiembre de 2006.

Resoluciones de DGI n°s: 1178/06 de 21 de setiembre de 2006, 1196/006 de 26 de setiembre de 2006, 135/2003 de 21 de febrero de 2003, 134/2004 de 31 de marzo de 2004 y 214/2005 de 6 de abril de 2005.



8) ACTUALIZACION DE PRECIOS

La actualización del valor hora será: 20% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda,

$$P_1 = P_0 * [(0.2 * (A_1 / A_0) + 0.8 * (B_1 + 1))]$$

P₁ = precio actualizado de la propuesta

P₀ = precio cotizado en la propuesta

A₁ = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

A₀ = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

B₁ = % de aumento según consejo de salarios de la actividad respectiva.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

9) LUGAR Y FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTAS (ACTO DE APERTURA)

Las ofertas se deberán presentar en la Sección Compras de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 15:00 hs, hasta la fecha y hora de la apertura, la cual estará establecida en la página de Compras Estatales.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio del organismo, se interpretará en el sentido más favorable para éste.

Las ofertas se presentarán **personalmente**, deberán presentarse en formato **impreso y digital (CD o Pendrive)** en sobre cerrado y teniendo como única inscripción:

- Membrete de la firma proponente
- "Licitación Pública N° 1/2019 Contratación de Servicio Integral de Limpieza"
- Fecha del Acto de Apertura de Ofertas

Es obligatoria la presentación de tres copias impresas, además de la oferta original.

10) DOCUMENTACION A PRESENTAR CON LA OFERTA

- a) Cotización según detalle en formularios identificados como ANEXO II el cual forma parte del Pliego.
- b) Información que acredite la antigüedad en el ramo y número de referencias requeridas en Punto 10 "OTROS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS".
- c) Declaración Jurada acerca de la integración de costos del Servicio certificada; incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado.



Formulario identificado como ANEXO III.

- d) Constancia de vigencia del Registro de Cooperativas Sociales del MIDES - en caso de corresponder (Ley 17978 y Ley 18407 Capítulo IX)
- e) Comprobante de pago del pliego

La constancia de Visita obligatoria, será obtenida por la Administración de la Planilla que firmarán las empresas durante la visita junto al Departamento de Intendencia de Facultad.

La no presentación de cualquiera de los documentos requeridos en el presente punto será causal de inadmisibilidad de la oferta.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, la Administración podrá otorgar a los oferentes, en el momento que considere conveniente, un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.

11) OTROS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Requisitos mínimos:

- 11.1) Antigüedad en el área de limpieza: 4 años.
- 11.2) Presentar referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios.
- 11.3) HABER REALIZADO VISITA OBLIGATORIA PREVIA, la que se publicará en la página de Compras Estales www.comprasestatales.com.uy, A LOS EFECTOS DE CONOCER ABSOLUTAMENTE TODAS LAS ÁREAS DE LOS LOCALES.

Deberán presentarse a la visita munidos de cédula de identidad vigente y con documento que acredite la representación legal de la empresa. En caso de no ser representante legal de la empresa, deberá exhibir una carta autorización en hoja membretada de la misma firmada por un representante legal.

Deberán suscribir la planilla de asistencia a la visita, en la cual se indicará, el nombre y la cédula de identidad de quien concurre y la empresa que representa. La planilla será asimismo, firmada por el funcionario designado por la Administración para acompañar en la visita y se incorporará a los antecedentes de la presente Licitación.

El funcionario designado por la Administración otorgará constancia de la visita realizada a cada una de las empresas concurrentes en caso que así lo soliciten.

- 11.4) No contar con antecedentes de incumplimientos reiterados (previstos en el capítulo "Incumplimientos") o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.



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

12) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El término de vigencia de las ofertas será con un plazo no menor a los 60 días a contar de la fecha de la apertura de la Licitación. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

13) FACTORES DE EVALUACION DE PROPUESTAS Y SU PONDERACION

Para la evaluación de las ofertas admisibles se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

- a) **Precio cotizado. Este factor tendrá una ponderación del 75%.** La información sobre el precio deberá presentarse en el Anexo II. La empresa que cotice más bajo cada ítem, llevará el puntaje máximo en la oferta, el resto de las empresas contarán con el puntaje resultante en forma inversamente proporcional a la cotización presentada.
- b) **Cooperativas Sociales avaladas por el MIDES: 5%.**
- c) **Antecedentes. Este factor tendrá una ponderación del 10%.** La empresa que presente la mayor cantidad de antecedentes documentados contará con el máximo puntaje, el resto de las ofertas se puntuarán en forma proporcional a la cantidad de antecedentes presentados.
- d) **Cursos de capacitación. Este factor tendrá una ponderación del 10%.** Se asignará el máximo puntaje a la empresa que presente 5 ó más cursos realizados por el personal en los últimos 3 años, el resto de las empresas contarán con el puntaje resultante en forma directamente proporcional a la cantidad de cursos presentada.

14) NEGOCIACIONES

En caso de que se presentaran ofertas similares la FCEA podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones de contratación.

15) ADJUDICACION

La adjudicación se realizará a la oferta que reúna el mayor puntaje de acuerdo a lo estipulado en el punto 13), que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta en cuanto a costo del servicio (aportes, jornales, materiales, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.).

Una vez propuesta la adjudicación y antes que se extienda la resolución correspondiente, la



Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 6° de la Ley No. 17.957).

Tratándose de personas jurídicas, si la información que surge del RUPE respecto de su integración y administración tuviera una antigüedad mayor de un año la Administración podrá solicitar a efectos del control de información del Registro de Deudores Alimentarios que se acredite la integración y administración actual mediante certificado notarial.

En el caso de Cooperativas Sociales establecidas al amparo de la Ley 17978 con las modificaciones de la Ley 18407 Capítulo IX, deberán presentar constancia de Registro que acrediten su condición de tales.

16) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art.69 TOCAF)

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República.

17) OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES

Las empresas que se presenten al llamado deberán estar legalmente constituídas, inscriptas en el RUPE y contar con las habilitaciones que fueren necesarias.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 15 días corridos, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

18) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá cumplir con las condiciones detalladas en el ANEXO I que forman parte del presente pliego.

A los 30 días de comenzar el contrato, se deberá suministrar a la FCEA, en formato electrónico, la nómina del personal con detalle de cargo/puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, carné de salud y fecha de tramitación de Certificado de Antecedentes Judiciales, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

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

Los operarios de la Empresa deberán exhibir Carné de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar tareas.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán



facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario podrá mantener por un plazo mínimo de noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a noventa días a la finalización del contrato. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente. Todo ello sin perjuicio de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 17897 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

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

Productos que el adjudicatario deberá proveer:

Carros de limpieza, Limpiavidrios, Hipoclorito de sodio, perfumol, pulidor, limpia metales, lustra muebles, cera para pisos al agua y para madera, paños de piso, escobas, mopas, escobillones, cepillos, lampazos, baldes, franelas, paños rejilla, guantes de goma, bolsas de residuos en cantidad suficiente grandes y chicas, material para desobstrucciones de cañerías como sopapas, y todo otro material necesario para la concreción del servicio.

Los productos a utilizar serán de marcas conocidas de plaza con alto porcentaje de concentración. (Hipoclorito: dilución 1 litro puro en 9 litros agua- volumen final = 10 litros).

La Administración podrá solicitar en cualquier momento la factura correspondiente a los materiales que utiliza y analizar los mismos. Asimismo el adjudicatario deberá contar con la totalidad de las máquinas e implementos de limpieza que sean necesarios para una adecuada prestación del servicio (como por ejemplo aspiradoras, lustra enceradoras, escaleras, etc.), teniendo en cuenta que para el caso de limpieza de vidrios se exigirá una altura máxima de cuatro metros, así como proporcionar a sus operarios dos uniformes por año compuestos por: pantalón, casaca, calzado, equipo de lluvia y en caso de ser necesario fajas lumbares, de acuerdo a las indicaciones que brinde esta Facultad, y un distintivo que acredite ser personal del adjudicatario, especificando nombre y cargo. El personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el local de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración.

Todos los productos de limpieza a utilizarse deberán estar contenidos en recipientes debidamente rotulados quedando prohibido usar botellas de refrescos, vasos descartables o comunes así como cualquier recipiente que puedan inducir a equívocos entre personal y/o usuarios a dichos efectos.-

El personal de limpieza deberá responsabilizarse en forma individual respecto de la manipulación de dichos productos debiendo, al finalizar la jornada, restituir al depósito con la debida diligencia TODOS los recipientes utilizados, evitando que cualquiera de ellos permanezcan al alcance de personas ajenas al Servicio.

El adjudicatario deberá detallar y cumplir todas las medidas de seguridad laboral exigidas por



el BSE y MTSS, pudiendo el Departamento de Intendencia realizar los llamados de atención e impedir que se continúen cumpliendo las tareas sin las debidas precauciones tendientes a preservar la seguridad laboral de los trabajadores.

Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes (Ley 18098), cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S.

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

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley N° 18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

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

En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

La empresa adjudicataria se deberá apegar estrictamente a las condiciones de horario y cantidad de funcionarios establecidas en cada ítem del presente pliego.

Las zonas de circulación de público deberán permanecer en condiciones adecuadas durante toda la jornada.

19) GARANTIAS

Garantía de fiel cumplimiento de Contrato:

El o los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (\$3.766.000 al 01/01/2019) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga.

El depósito de fiel cumplimiento del contrato deberá efectuarse mediante transferencia bancaria, avales bancarios, póliza de Seguros, a favor de la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración de la Universidad de la República, o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la

orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a un año a contar de la fecha de la notificación.

En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo.

El adjudicatario podrá ejercer el derecho de no presentar Garantía, en cuyo caso el incumplimiento de contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la adjudicación. (Art. 64 del TOCAF)

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

20) INCUMPLIMIENTOS

En caso que no se cumpla con el número de operarios o con las condiciones establecidas en el pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato y ejecutar el depósito de garantía si lo hubiere.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa mediante telegrama colacionado o cualquier otro medio fehaciente.

Sin perjuicio de lo anterior la Administración se reserva la facultad de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso que la firma adjudicataria incurra en cualquier instancia del contrato, en tres incumplimientos (sucesivos o no), debidamente documentados o un incumplimiento de suma gravedad, como la ausencia de personal que impida un normal funcionamiento del área a la que está afectado el servicio licitado.

Asimismo la Administración estará habilitada para incorporar al RUPE las sanciones que se determinen una vez tengan carácter firme de acuerdo a lo establecido por reglamentación vigente, así como comunicar la eliminación como Proveedor a la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales (ACCE).

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.- En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada

por el art.412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

21) RECISION UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACION EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE

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

22) EVALUACION DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, el Departamento de Intendencia o quién este disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación.

23) COMUNICACIONES

A todos los efectos del presente contrato, se establece entre las partes como medio hábil de comunicación el correo electrónico o telegrama colacionado efectuado en la dirección suministrada en la oferta o que figura en el RUPE.

La Facultad podrá realizar todas las comunicaciones, que estime convenientes vía correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del decreto 65/998) configurando esta comunicación un medio de notificación personal y auténtica.

24) CONDICIONES GENERALES

El presente llamado se rige en general por el TOCAF -Dec. 150/2012 del 11 de junio de 2012- y modificaciones posteriores; por las condiciones establecidas en este documento denominado Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los



Organismos Públicos - Dec. 131/2014 del 19 de mayo de 2014-, así como por las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia a la fecha de la recepción de las propuestas, en lo que resulte aplicable.

Se rige en particular en lo establecido por:

- Ley 18.099 de 10 de enero de 2007, Derechos de los Trabajadores (responsabilidades solidarias).
- Ley 18.251 de 6 de enero de 2008.
- Decreto N° 475/05 de 14 de mayo de 2005. De acuerdo al objeto del llamado, los oferentes deberán pertenecer al Grupo 19, Sub Grupo 7.
- Ley 19.196 de Responsabilidad Penal Empresarial.
- Ley 17897 de 14/09/2005 y Dec. 226/006 de 14/07/2006 de inserción laboral de personas liberadas.

Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.



Hedy Mariel Montenegro
Directora de División
Técnica en Gestión
Universitaria

ANEXO I - DETALLE DE TAREAS Y REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

Item 1 - Edificio Central. Gonzalo Ramírez 1926

I) FEBRERO A DICIEMBRE

A) Tareas diarias

Barrido de veredas (perímetro completo, incluyendo el lavado de las ventanas que se encuentra a nivel de piso).

Limpieza general de hall de entrada principal y vidrios, escalera de entrada, corredores y demás escaleras.

Barrido de patios interiores y corredores.

Lavado, desinfección y desodorización completa de gabinetes higiénicos, debiéndose mantener limpios los mismos hasta la hora 21.

Hall del Aula Magna y gabinetes higiénicos.

Limpieza general de cabina de Vigilancia, cocina y hall de distribución.

Escalera de acceso y hall frente a Cantina, repaso de baños frente a Cantina, incluyendo plataforma atrás del ascensor.

Retiro de residuos y lavado de papeleras de toda el área.

Acondicionamiento de los residuos en el lugar destinado para ello, y limpieza del lugar.

Biblioteca y sala de lectura: Aspirado y limpieza de pisos, incluye escalera de emergencia y barandas.

Limpieza de mobiliario y equipamiento general (en los equipos informáticos solo se pasará franela para retirar el polvo).

Retiro de residuos y lavado de papeleras.

Lavado, desinfección y desodorización completa de gabinetes higiénicos, debiéndose mantener limpios los mismos hasta la hora 19

Limpieza de cocina. Limpieza Escalera de emergencia.

B) Tareas periódicas (se deberán coordinar con el supervisor de Facultad)

Encerados de pisos.

Barrido de azoteas y terrazas, con especial atención en desagües y canalones sobre Nuevo Edificio Aulas (salones 6, 7, 8 y 9) sobre calle Eduardo Avededo -al menos una vez semanal dejando constancia de ello, (se proveerá una planilla a los efectos del control).

Plumereado de techos y paredes.

Lavado de patios.

Lavado de frisos en todas las áreas licitadas.

Limpieza de ascensores

Biblioteca y sala de lectura: Limpieza de vidrios, puertas y ventanas.

Limpieza y lustrado de frisos

Encerado de pisos.

Plumereado de techos y paredes.



Limpieza de sótanos

Los accesos (hall, escaleras, etc.) deberán estar limpios antes de la hora 7, hora en que se habilita el ingreso de público y usuarios.

Los servicios se realizarán con:

4 operarios en turno matutino en jornadas de 8 hs. de lunes a viernes (de 6 a 14 hs.)

3 operarios en turno vespertino, en jornada de 7 hs. de lunes a viernes (14 a 21 hs.)

2 operarios en turno matutino en jornadas de 8 hs. los sábados (uno de 6 a 14 hs. y otro de 9 a 17 hs.)

II) ENERO

En el mes de enero el servicio deberá cumplirse con 2 operarios en turno matutino, en jornadas de 8hs de lunes a viernes, uno de 06 a 14 hs. y otro de 8 a 16 hs.

Se coordinará con el responsable asignado por la Facultad en el caso de la última semana del mes de enero en el caso que se requiera un mayor número de horas de servicio.

Tareas periódicas (se deberán coordinar con el supervisor de Facultad)

Limpieza y lustrado de frisos (corredores, hall, etc.).

Encerado de pisos.

Plumereado de techos y paredes.

El acceso y la Sala de Lectura deberán estar limpios antes de la hora 8, hora en que se habilita el ingreso de público y usuarios.

Los servicios se realizarán con la asignación de operarios establecidos para todo el Item 1.

Item 2 – Aulario del Área Social Gonzalo Ramírez 1915 (Planta baja, Pisos 1 y 2)

I) FEBRERO A DICIEMBRE

A) Tareas diarias

Barrido de veredas.

Limpieza hall de entrada, salones, corredores y demás escaleras de PB a Nivel 2.

Barrido de patios interiores.

Armado y limpieza de salones para pruebas y eventos.

Lavado, desinfección y desodorización completa de gabinetes higiénicos. Se deberán mantener limpios hasta la hora 22.

Limpieza general de cabina de Vigilancia.

Retiro de residuos y lavado de papeleras.

Acondicionamiento de los residuos en el lugar destinado para ello, y limpieza del lugar.

B) Tareas periódicas (se deberán coordinar con el supervisor de Facultad)

Encerados de pisos.



Plumereado de techos y paredes.

Barrido y lavado de patios.

Limpieza de ventanas, puertas y vidrios de: hall de entrada, patio interior de entrada frente a (Vigilancia), barandas de escaleras.

Lavado de frisos en todas las áreas licitadas.

Los servicios se realizarán con:

1 operario en turno matutino, en turnos de 8 horas de 6.00 a 14.00 de lunes a sábado

1 operario en turno vespertino, en turnos de 8 horas de 14.00 a 22.00 de lunes a sábado

4 operarios en turno nocturno, de lunes a jueves de 22 a 6.

2 operarios en turno nocturno viernes 22 a 6

1 operario en turno nocturno domingo de 22 a 6 hs.

La limpieza de la sala de servidores se deberá coordinar con Sección Sistemas.

II) ENERO

En el mes de enero el servicio deberá cumplirse con 1 operario en turno matutino, en jornadas de 6 hs de lunes a viernes, de 8 a 14 horas. Se coordinará con el responsable asignado por la Facultad en el caso de la última semana del mes de enero en el caso que se requiera un mayor número de horas de servicio.

Item 3 – Instituto de Estadística. Eduardo Acevedo 1139

I) FEBRERO A DICIEMBRE

A) Tareas diarias

Aspirado y limpieza de pisos.

Limpieza de mobiliario y equipamiento general (en los equipos informáticos solo se pasará franela para retirar el polvo).

Retiro de residuos y lavado de papeleras.

Barrido de balcones, patios exteriores y vereda.

Lavado, desinfección y desodorización completa de gabinetes higiénicos, (cantidad 6) debiéndose mantener limpios los mismos hasta la hora 19.

Limpieza general de cocina.

B) Tareas periódicas (se deberán coordinar con el supervisor de Facultad)

Lavado de balcones, patios exteriores y vereda (no incluye tareas de jardinería).

Encerado de pisos.

Plumereado de techos y paredes.

Limpieza de frisos.

Limpieza de vidrios, puertas, ventanas, postigos, etc.

Limpieza de desagües de azoteas y barrido de azoteas.

Los servicios se realizarán con:

1 operario en turno vespertino, en jornadas de 6 hs de lunes a viernes de 13 a 19 hs.



II) ENERO

Se deberán cotizar aparte el mes de enero:

Los servicios se realizan con un funcionario dos veces por semana, en jornadas de 6 hs., de lunes a viernes de 7 a 13 hs.

Item 4 – Edificio de Investigación y Posgrados (EIP) Lauro Muller 1921 pisos 3, 4 y 5

I) FEBRERO A DICIEMBRE

Tareas diarias

Aspirado y limpieza de pisos.

Limpieza de mobiliario y equipamiento general (en los equipos informáticos solo se pasará franela para retirar el polvo).

Retiro de residuos y lavado de papeleras.

Barrido de escaleras interiores y exteriores en pisos 3, 4 y 5.

Lavado, desinfección y desodorización completa de gabinetes higiénicos, debiéndose mantener limpios los mismos hasta la hora 17:30.

Limpieza general de cocinas en pisos 3 y 4.

Tareas periódicas (se deberá indicar la frecuencia)

Lavado de balcones, patios exteriores y vereda (no incluye tareas de jardinería).

Encerado de pisos.

Plumereado de techos y paredes.

Limpieza de frisos.

Limpieza de vidrios, puertas, ventanas, postigos, etc.

Limpieza de desagües y barrido de azoteas y canalones. Se proveerá una planilla a los efectos del control correspondiente.

Los servicios se realizarán con:

1 operario en jornada de 6hs. de lunes a viernes de 6 a 12 hs.

1 operario en jornada de 6hs. de lunes a viernes de 12 a 18 hs.

II) ENERO

En éste mes, los servicios se realizan con un funcionario en turno de 6 hs de lunes a viernes de 7 a 13hs.



ANEXO II PLANILLA DE COTIZACIÓN

Archivo .ods adjunto al Pliego

ENERO

**ANEXO II
PLANILLA DE COTIZACIÓN - ENERO**

Referencia
Campos en color a completar
Campos en color NO modificables

		Empresa			
		Correo electrónico			
	Detalle operarios	Costo hora (materiales incluidos)	Cant. horas mensuales*	Sub total Costos mensuales (materiales incluidos)	Total costos mensuales por ítem
Item 1 - Edificio Central	2 operarios turno matutino 8 hs. 5 días a la semana de lunes a viernes		344	\$0,00	\$0,00
Item 2 - Aulario del Área Social	1 operario matutino 6hs 5 días a la semana de lunes a viernes.		129	\$0,00	\$0,00
Item 3 - Instituto de Estadística	1 operario, 2 días a la semana de lunes a viernes, jornada 6 hs.		52	\$0,00	\$0,00
Item 4 - Edificio EIP	1 operario turno matutino 5 días a la semana de lunes a viernes, jornada 6hs.		129	\$0,00	\$0,00
				Total precio	\$0,00

9

ANEXO II

PLANILLA DE COTIZACIÓN – FEBRERO / DICIEMBRE

Referencia

Campos en color a completar

Campos en color NO modificables

	Detalle operarios	Empresa			Total costos mensuales por ítem
		Costo hora (materiales incluidos)	Cant. horas mensuales*	Sub total Costos mensuales (materiales incluidos)	
Item 1 – Edificio Central	a) 4 operarios matutinos, 5 días a la semana de lunes a viernes, 8 hs x jornada		688	\$0,00	\$0,00
	b) 3 operarios vespertinos, 5 días a la semana de lunes a viernes, 7 hs x jornada		452	\$0,00	
	c) 2 operarios matutino, día sábado, 8 hs x jornada		69	\$0,00	
Item 2– Aulario Área Social	e) 1 operario matutino, 8hs 6 días a la semana de lunes a sábado		206	\$0,00	\$0,00
	f) 1 operario vespertino, 8hs 6 días a la semana de lunes a sábado		206	\$0,00	
	g) 4 operarios turno nocturno, 8hs 4 días a la semana de lunes a jueves		550	\$0,00	
	h) 2 operarios turno nocturno, 8hs día viernes		69	\$0,00	
	h) 1 operario turno nocturno 8hs día domingo		34	\$0,00	
Item 3 – Instituto de Estadística	i) 1 operario, 5 días a la semana de lunes a viernes, 7hs x jornada		151	\$0,00	\$0,00
Item 4 – Edificio EIP Pisos 3, 4 y 5	j) 1 operario turno matutino, 5 días a la semana de lunes a viernes, 6 hs x jornada		129	\$0,00	\$0,00
	k) 1 operario turno vespertino, de lunes a viernes 6 hs		129	\$0,00	
				Total precio	\$0,00

ANEXO III

ESTRUCTURA DE COSTOS SERVICIO DE LIMPIEZA

LICITACION PUBLICA N° XX/2018

APERTURA:

En base a una hora de trabajo	
Laudo Vigente (Hora) s/grupo salarial	
Horas Extras	
Feridos Pagos	
Nocturnidad	
Aguinaldo	
Licencia	
Salario Vacacional	
Ap. Patronales (1)	
Ap. Patronales (2)	
B.S.E	
Uniformes	
Productos Limpieza y Bolsas	
Supervision	
Encargados	
Combustibles	
Costos Operativos	
Resultados Neto	
Ganancia Estimada por Hora	
Precio Hora	

