



Obras Sanitarias del Estado

**JEFATURA ADMINISTRATIVA DPTAL.
CIUDAD DE LA COSTA**

Pliego de Condiciones Particulares

COMPRA DIRECTA

10044660

***OBJETO: SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE
EN LOS LOCALES DE O.S.E DE LA
SECCIÓN CIUDAD DE LA COSTA.-***

Fecha de Apertura: 28 de junio de 2016.

Hora: 11:00

INDICE

CAPITULO I	3
1 - OBJETO DEL CONTRATO	3
2 - PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO.....	3
CAPITULO II -	3
ESPECIFICACIONES PARTICULARES	3
1- TAREAS A REALIZAR	3
2-NORMAS GENERALES	6
3-VISITA A LOS LOCALES.....	8
4 - ANTECEDENTES DEL OFERENTE	8
5- DE LA COTIZACIÓN	9
6- COMPARACION DE OFERTAS.....	9
CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES.....	9
1 - REQUISITOS PARA OFERTAR	9
2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA	9
<u>3</u> - DEL PRECIO DE LA OFERTA.....	10
4 - DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN	11
5 - DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	11
6 - DE LAS CONDICIONES DE PAGO	11
7 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	11
8 - ESTUDIO DE LAS OFERTAS	11
9 - PRECIOS PREFERENCIALES.....	11
10 - DE LA ADJUDICACIÓN	12
11 -	¡Error! Marcador no definido.
12 - DE LAS MULTAS	12
13 - DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N° 18.251.....	13
14 - ACLARACIONES AL PLIEGO	14
15- SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACIÓN	¡Error! Marcador no definido.
16- IGUALDAD DE GÉNERO Y ACOSO SEXSUAL LEYES (18.104 y 18.561)..... INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	17
ANEXO	

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

O.S.E.

LICITACION

CAPITULO I

1 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la licitación comprende:

El servicio de limpieza e higiene en los siguientes locales de O.S.E de la Sección Ciudad de la Costa:

- Edificio Central, ubicado en Av. Giannattasio km 22/200,
- Centro Cívico, sito en Costa Urbana Shopping
- Centro de Lecturas, ubicado en Av. Giannattasio Km. 16
- Pañol ubicado en la calle Becú y calle 25 M 46 Solar 14, y
- Sector Almacenes sito en la calle Aerosur M 4 Solar 21.
- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Laboratorio ubicados en Con. Aperiá y Cont. Uruguay – Solymar Norte

2 - PERIODO DE CONTRATACION DEL SERVICIO

2.1 El tiempo de contratación será hasta finalización de disponibilidad de la Compra.

2.2 - Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva.

CAPITULO II - ESPECIFICACIONES PARTICULARES

1- TAREAS A REALIZAR

1.1 Edificio Central:

Tareas diarias

- Barrido, lavado, desodorizado de todos los pisos en general, (oficinas, escaleras, hall central, patios y veredas).

- Aspirado de las áreas moqueteadas y tapizados de sillas.
- Limpieza de todo el mobiliario (bibliotecas, escritorios, armarios, teléfonos y computadoras).
- Limpieza y desinfección de baños y cocinas.
- Embolsado y retiro de residuos, reposición de bolsas en papeleras de oficinas y cocinas.
- Limpieza de puertas de vidrio de “entrada principal” y “entrada de personal”.

Semanal

- Limpieza de vidrios internos, marcos, mamparas así como también puertas, ventanas, zócalos techos con sacado de tela de arañas.
- Limpieza de luminarias.
- Limpieza de patio interno y barrido de veredas.

Mensual

- Limpieza exterior de todos los vidrios del edificio así como también los marcos correspondientes. Por tratarse de un edificio cuya fachada es toda de vidrio se deberá contar con maquinaria adecuada a estos fines y personal especializado
- El titular de la Empresa deberá proporcionar a su personal los elementos de seguridad que correspondan a estas tareas, que por ser trabajo en altura deberán contar con cinturón de seguridad con arnés y doble cola de amarre.
El cumplimiento obligatorio de estos elementos es responsabilidad del Supervisor del Personal de Limpieza a fin de evitar accidentes de trabajo.
- Limpieza de parasoles, cielo raso, cortinas.

1.2 Se deberá contar con la maquinaria necesaria y en buenas condiciones para el buen desempeño de las tareas como ser: aspiradora de tipo industrial, enceradora y escaleras apropiadas.

1.3 El servicio se efectuará de lunes a viernes a partir de las 06:00 hasta las 16 horas, o sea que las horas que se contrata para este local son 9 horas realizadas entre dos empleados.

1.4 Uno de los trabajadores deberá realizar su jornada diaria de lunes a viernes de 06:00 hasta las 14 horas y el otro de 12:00 a 16:00 horas en forma permanente a los efectos de realizar mantenimiento de baños, cocinas, escaleras y vestuarios, así como también la colocación de elementos de higiene que correspondan, los que serán suministrados por OSE.

Limpieza y mantenimiento de cocinas, incluye heladera, microondas, cafeteras, barrido donde lo amerite y tareas solicitadas a requerimiento.

1.5 Local Centro Cívico

- Limpieza general del Local, éste se realizará en un tiempo máximo de 2 horas diarias, con horario a convenir, de lunes a viernes. Un limpiador/a
- Lavado y desinfección de baño y cocina.
- Lavados de pisos en general.
- Limpieza de escritorios, estanterías, puertas, artefactos eléctricos.
- Limpieza de vidrios interiores.

1.6- Centro de Lecturas

- Limpieza en general de todo el local, el cual se realizará en horario a convenir en un período de dos horas diarias, de lunes a viernes. Un limpiador/a.
- Lavado y desinfección de baños y cocina, así como de pisos en general.
- Limpieza del mobiliario, escritorios, sillas, microcomputadores estanterías.
- Limpieza de ventanas y vidrios.

1.7- Almacén

- Limpieza en general de todo el local, 2 horas diarias de lunes a viernes, con horario a convenir. Un limpiador/a
- Lavado y desinfección de baños y cocina.
- Lavado de piso y limpieza de muebles en general.
- Lavado de vidrios.
- Limpieza exterior del Galpón y sacado de telas de araña.

1.8 Pañol

- Limpieza del local 3 veces por semana una hora diaria.

1.9 Planta de Tratamiento de Aguas Residuales y Laboratorio.

- La limpieza de la Planta y del Laboratorio se realizará de lunes a viernes en jornada de 8 horas diarias, con un mínimo de 2 personas.

TAREAS DIARIAS:

- Lavado y desinfección de todos los baños y tisanerías
- Barrido y lavado de todos los pisos, limpieza del mobiliario existente en las diferentes oficinas. (sillas, armarios, escritorios, artefactos eléctricos, etc).
- Embolsado y retiro de los residuos, sustitución de las bolsas de papeleras de oficinas y tisanerías.
- Limpieza de vidrios de las puertas de entrada Principal de la Planta y del Laboratorio.

SEMANAL

- Limpieza de todos los vidrios internos, marcos, mamparas y zócalos, luminarias de techo y sacado de telas de arañas.
- Limpieza general de baños y ducheros.
- Barrido de patios y veredas

MENSUAL

- Limpieza de todos los vidrios exteriores de la Planta y del Laboratorio.
- Se reitera que la empresa adjudicataria deberá ofrecer a sus empleados todos los elementos de seguridad acordes a las tareas a realizar, de acuerdo a las normas de Protección y Seguridad Industrial.

En todos los casos para la desinfección de teléfonos, teclados, perillas de puertas, deberá usarse alcohol etílico de 70° y para la desinfección de baños, luego de la limpieza deberá usarse Hipoclorito de sodio, mínimo 40 g/litro.

2- NORMAS GENERALES

2.1 El personal será el que sea necesario para dar cumplimiento efectivo a las tareas requeridas. El Oferente brindará un detalle de la cantidad de empleados, que realizarán el servicio en cada local solicitado e indicará el Plan de Acción de Tareas previsto para el mismo en relación a los locales a limpiar, a la periodicidad exigida, días y horarios de trabajo. Es imprescindible que la Empresa disponga

de un Supervisor, a los efectos de organizar y controlar que el Servicio que se contrata, se realice de acuerdo a lo estipulado.

El Supervisor deberá presentarse una vez por semana en cada Local, registrando su asistencia a los efectos de evaluar el servicio y comunicarse con la Jefatura Administrativa de Ciudad de la Costa.

Se realizará un estricto control de este requerimiento.

El control de la asistencia a los locales estará a cargo del funcionario de la Administración designado para tal fin, en cada local. Si la persona que realiza las tareas, objeto de este contrato, no cumpliera en tiempo y forma con el mismo, la Administración tendrá derecho a solicitar su sustitución de inmediato.

El número de locales podrá ser reducido o ampliado unilateralmente por la Administración en virtud de posibles desafectaciones de los mismos o posibles incorporaciones.

2.2 - El personal de la Empresa contratista deberá registrar su asistencia en cada uno de los locales donde se prestará el servicio. A tales efectos OSE proveerá el medio de registro (tarjeta de asistencia para la correspondiente registración o marca digital en relojes biométricos), independiente del contralor que lleve la Empresa.

Asimismo la empresa deberá contar con personal suficiente a fin de asegurar la prestación del servicio, (ausencias por enfermedad, licencias) objeto de esta compra, independiente de las obligaciones legales que correspondan, (licencia, días por enfermedad, exámenes clínicos obligatorios etc).

2.3- Para todos los locales, la Empresa suministrará los materiales de limpieza, **detallando su marca** tales como: desinfectante, detergente, limpiavidrios, cera y todos los elementos de limpieza que sean necesarios para el cumplimiento de servicio que se contrata.

Deberá proporcionar a su personal uniforme completo con identificación de la Empresa, así como también guantes domésticos individuales.

2.4- La Empresa adjudicataria se hará responsable de roturas de objetos, muebles, máquinas, vidrios, etc., y faltas comprobadas de los mismos, cuando ocurriese en el desarrollo de las tareas. En caso de roturas de vidrios, equipos o maquinarias o cualquier daño producido en el cumplimiento del servicio, le serán facturados a la Empresa adjudicataria por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación

2.5 - La Empresa adjudicataria deberá presentar **certificado de buena conducta y el carné de salud** del personal asignado a cumplir el servicio de limpieza en los locales estipulados, así como también proporcionar una **lista con los nombres completos y documento de**

identidad del personal que realizará el servicio, (todos mayores de edad).

2.6- El contratista será responsable del estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral y de seguridad social en cuanto al pago de sueldos, jornales, seguros, aportes, gravámenes, y obligaciones emergentes de tales disposiciones

La Administración podrá exigir en el momento del pago la exhibición de los siguientes documentos: Declaración Nominada de historia Laboral, Certificado que acredite situación regular de pagos de las contribuciones de Seguridad Social, constancia del BSE que acredite la existencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales, planillas de control de trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso convenio colectivo aplicable.

2.7- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus Servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país. Los períodos de descanso que correspondan según las horas de labor que cumpla cada operario, serán de cargo de la empresa, OSE abonará a ésta únicamente las horas efectivamente trabajadas.

3- VISITA A LOS LOCALES

La Empresa realizará una inspección de los locales a los efectos de tener conocimiento de las superficies y distribución de las oficinas.

El Área Administrativa de Sección Ciudad de la Costa designará un funcionario en cada Local, el que expedirá una Constancia de haber concurrido a inspeccionar los locales, sin el cual no será considerada la Oferta.

Para ello se deberá coordinar fecha y hora para la visita a los locales que será de lunes a viernes de 09:30 a 16:00 horas, Tel. 2683.1771 int. 211 -217 Cel 099.950710 o al mail mrogia@ose.com.uy

4 - ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Los oferentes presentarán antecedentes concretos en trabajos similares con referencias sólidas aportando firmas y teléfonos, detalle de tareas cumplidas, personal empleado (cantidad), período de prestación del servicio. Extremo que será considerado como apartamiento fundamental si no se hace.

5- DE LA COTIZACIÓN

5.1 - A efectos de considerar las propuestas, las firmas deberán cotizar precio mensual por local., debiéndose detallar **el precio por hora** de los operarios.

6- COMPARACION DE OFERTAS

Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones técnicas, el precio ofertado y los antecedentes del proveedor.

CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES

1 - REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1-El Proveedor deberá estar inscripto en RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), en estado “Activo”.

1.1.2- La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N° 1275.

1.1.3-Los oferentes que no estuvieran registrados en forma definitiva al momento del Acto de Apertura, deberán hacerlo en un plazo de 5 días hábiles a partir de dicho Acto, en el Módulo mencionado anteriormente. Dicha inscripción definitiva será requisito fundamental para la validez de sus propuestas.

2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

2.1 - Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (**Parte I**), el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros (**Parte II**), a excepción de aquellos artículos modificados a partir de la vigencia del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), Decreto del Poder Ejecutivo N° 150/12 de

fecha 11/5/12, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

2.2 - Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina Administrativa de Ciudad de la Costa, sita en Av. Giannattasio Km. 22/200 hasta la hora fijada para la apertura.

A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

2.3- La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

a) Listado de los materiales y marca de los insumos de limpieza.

b) Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Artº 61 de la Ley 16.074).

c) Declaración de la cantidad de empleados que realizarán el servicio.

e) Constancia de haber concurrido a inspeccionar los locales expedido por el Área Administrativa de la Sección Ciudad de la Costa.

f) El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3º, Ley 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

3 - DEL PRECIO DE LA OFERTA

3.1- Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días del mes de contratación.

3.2- Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

3.3- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Artº 9.4 del Decreto 53/993).

3.4 -La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

4. - DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda.

5 - DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

6 - DE LAS CONDICIONES DE PAGO

6.1- El pago por los trabajos contratados se hará en forma mensual.

La Administración pagará las liquidaciones mensuales el último día hábil del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario responsable designado y se conformaron las facturas correspondientes.

7. - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de la Licitación.

Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

8 - ESTUDIO DE LAS OFERTAS

8.1- Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los pliegos, las características del servicio cotizado, las garantías ofrecidas y los antecedentes del oferente.

8.2- Referente al instituto de mejora de ofertas y negociación, rige lo establecido en el artículo 66 del TOCAF

9.- PRECIOS PREFERENCIALES

9.1- De bienes y servicios que califiquen como nacionales.

9.2 - En la oferta, los interesados en beneficiarse con el margen de preferencia, deberán especificarlo.

9.3- De acuerdo al Artº 13 del Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009, se dispone por el presente pliego que el certificado correspondiente deberá presentarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la apertura.

10. - DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el servicio en forma total, parcial o en su defecto rechazar las ofertas presentadas.

11.- NO CORRESPONDE

12. - DE LAS MULTAS

12.1- Por inasistencias del personal establecido en la oferta, a parte del descuento del jornal correspondiente, la Administración aplicará una multa:

Primera vez que la empresa no presente un sustituto se multará con 0,5 UR, valor del mes correspondiente a la falta.

Segunda falta sin sustituto 1 UR

Tercera falta sin sustituto 2 UR

12.2 Por irregularidades constatadas en la ejecución del servicio, la Administración podrá intimar a la Empresa a la inmediata corrección del mismo y podrá ser pasible de observaciones, lo que no obviará la aplicación de una multa equivalente al 10% del total del importe a facturar por el servicio del mes.

12.3- El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato.

12.4 - El Organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

13. - DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251

13.1 - Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

a cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;

b respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;

c verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.

d comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa deberá informar los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado..

13.2 - La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se deberá:

a) La Empresa adjudicataria deberá presentar todos los meses la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.

b) Documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

c) Planilla de MTSS, Nómina Validada de BPS

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

13.3 Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

13.4- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por

la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.-

14 - ACLARACIONES AL PLIEGO

14.1- Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Jefatura Administrativa de Ciudad de la Costa; tel. 2683.17.71 int. 211 - 217 o al correo: mroglia@ose.com.uy

14.2- Las solicitudes de aclaraciones al pliego deberán ser presentadas 24 horas antes del Acto de Apertura..
Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

14.3- Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de la Apertura únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

14.4 - Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la Comisión que analice las Ofertas.

15.- IGUALDAD DE GÉNERO – ACOSO SEXUAL (LEYES 18.104 Y 18561).

En el marco de lo dispuesto por las Leyes N° 18.104 y 18561, los proponentes deberán acreditar al momento de la presentación de sus ofertas haber implementado en sus empresas una política para abordar situaciones de acoso sexual y políticas y/o acciones concretas para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género, de acuerdo a declaración jurada – Anexo I.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Montevideo, ___ de _____ de ____.

**Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
GERENCIA DE REGIÓN CENTRO
ÁREA ADMINISTRATIVA CIUDAD DE LA COSTA.**

COMPRA DIRECTA	10044660
-----------------------	-----------------

R.U.T.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el servicio que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: ____ (Números) _____ (Letras).

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA: Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

CONDICIONES DE PAGO: Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el P.C.P.

FIRMA/S

Aclaración

Anexo I

Declaración Jurada Leyes N° 18.104 15/03/2007 y N° 18.561 del 11/09/2009.

DECLARACIÓN JURADA.-

En la Ciudad a losdías del mes de

declara bajo juramento que en esta Empresa se ha comenzado a implementar una política tendiente a la promoción y protección de igualdad de derechos y oportunidades desde la perspectiva de género en el marco de las leyes N° 18.104 de fecha 15/03/2007 y N° 18.561 del 11/09/2009.

En concordancia con lo declarado, la Empresa asume la obligación de acreditar mediante la documentación correspondiente las acciones llevadas a cabo para su cumplimiento, así como el compromiso de adecuar su actuación a las mismas cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 239 CÓDIGO PENAL: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.-