



*ADMINISTRACION DE LAS OBRAS  
SANITARIAS DEL ESTADO*

Oficina Administrativa de Florida

Pliego de Condiciones Particulares

***OBJETO:*** *Limpieza en las edificaciones de Oficinas del Servicio Fray Marcos, incluidos baños, tisanería, pasillos, patio, vidrios, etc.*

*Deberán cumplirse cuatro (4) horas diarias dos (2) veces por semana. Los materiales de limpieza no serán aportados por el organismo.*

**Plazo de recepción: 20 de diciembre de 2018**

**Hora: 11:00 hs.**

**Oficina de OSE Florida, Juan Cardozo 3356.**

**Visita obligatoria a las instalaciones**

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

**Art. 1** Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la OFICINA ADMINISTRATIVA DE FLORIDA, calle Juan I. Cardozo 3356 o vía correo electrónico antes de la hora fijada para la recepción de ofertas a las direcciones [mtabo@ose.com.uy](mailto:mtabo@ose.com.uy), [aalmandos@ose.com.uy](mailto:aalmandos@ose.com.uy)

En caso de ofertar vía correo electrónico las propuestas deberán enviarse necesariamente a las dos direcciones de mail anteriormente establecidas

Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63 del T.O.C.A.F).

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

## DE LA MONEDA DE COTIZACION

**Art. 2** Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **moneda nacional**, no admitiéndose otra moneda.

## DEL PRECIO DE LA OFERTA

**Art. 3** De acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 342/99, los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días del mes de compra.

**Art. 4** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. No tendrán reajustes de ningún tipo durante el periodo de contratación.

**Art. 5** 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. (Art. 9.4 del Decreto 53/993).

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

## **DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

**Art. 6** Se indicara en forma desglosada el Subtotal, IVA y porcentaje del mismo.

## **DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

**Art. 7** El pago por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración realizara 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.

La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizada.

La Administración pagara por transferencia, a la cuenta bancaria que el proveedor tenga registrada en RUPE a estos efectos.

## **DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**Art.8** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura. Trascurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

## **DE LA CONTRATACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**Art. 9** Rige en lo pertinente lo establecido en el Art. 66 del T.O.C.A.F. con las modificaciones introducidas por la Ley N° 16.226 del 22/10/91, Art. 479.

**Art. 10** Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la firma del contrato en su caso.

**Art. 11** Con arreglo al Art. 74 del T.O.C.A.F., la Administración podrá disminuir el servicio y/o aumentarlo.

## **DE LA FACTURACIÓN**

12.1 A efectos de la tramitación de las facturas electrónicas los proveedores deberán incorporar el dato de la hoja de servicio y/o recepción de mercaderías (HS/RM) debidamente autorizada, proporcionada por OSE en el campo orden de

compra del comprobante fiscal electrónico (CFE), o dentro del plazo de 72 hs de emitido el CFE, deberán ingresar a la aplicación web Proveedores Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM. 12.2 A efectos de la tramitación de las facturas no electrónicas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275 o en los Módulos de Atención de Acreedores del Interior, una vez proporcionado por la Administración, el N° de Entrada de Mercadería y/o servicio realizado. Dicho N° deberá constar en la factura correspondiente.

## **SERVICIO Y SUS CARACTERISTICAS**

**Art. 20** El objeto de la contratación comprende:

El objeto de la contratación comprende:

El servicio de limpieza e higiene de los locales de O.S.E de la localidad de Fraymarcos desde el 02 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.

El servicio se prestará dos veces por semana, cuatro horas, en días a coordinar con la Jefatura Comercial Operativa de OSE Florida.

Durante el periodo de contratación no corresponde ajuste de precios.

## **TAREAS A REALIZAR**

**Art. 21 SERVICIO A CONTRATAR:** Se enumera en forma no taxativa, una descripción de las tareas a realizar,

- Barrido y lavado de pisos en general, de oficinas, baños, cocina, limpieza general de baños, azulejos, artefactos, grifería, mesadas (incluyendo su desinfección).
- Retiro de la basura de las papeleras ubicadas en las oficinas embolsando la misma para su correspondiente deposición.
- Realizar toda otra acción indicada por el funcionario designado a los efectos que los locales luzcan pulcros y ordenados.
- Limpieza de puertas y aberturas.
- Limpieza aluminios, mamparas u otros elementos.
- Limpieza de muebles, lustrado, mamparas

- Limpieza de patios y veredas internas
- Pañol
- Plumereado total de paredes y techos.
- Repaso de paredes bajas, puertas y marcos
- Limpieza de veredas externas

## **NORMAS GENERALES**

**Art. 22** El contralor de la limpieza de las instalaciones estará a cargo del funcionario de la Administración designado para tal fin. 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.

**Art. 23** El personal de la Empresa contratista deberá registrar su asistencia en cada uno de los locales donde se prestará el servicio.

**Art. 24** **Los útiles, materiales y elementos necesarios para el Servicio serán suministrados por la empresa adjudicataria. Se deberán utilizar productos de buena calidad. La vestimenta de los funcionarios será otorgada por la empresa que resulte adjudicataria, y deberá tener el distintivo de la empresa adjudicataria. Es obligatorio que el personal use dicha vestimenta.**

**Art. 25** 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

**Art. 26** La Empresa adjudicataria deberá presentar certificado de buena conducta y el carné de salud de su personal al inicio de la contratación y cuando correspondiere.

**Art. 27** 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.

También será responsable del pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato, así como proporcionar vestimenta adecuada a su personal.

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 S. Social, constancia del BSE que acredite la existencia del Seg. Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales, planillas de control de trabajo, recibos de haberes salariales, Carné de Salud del personal y en su caso convenio colectivo aplicable.

**Art. 28** 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.

**Art. 29** La empresa podrá realizar controles periódicos de la limpieza de los locales conjuntamente con el funcionario designado para tal fin en cada local.

## **DIAS Y HORARIOS DE TRABAJO**

**Art. 30** La empresa desarrollará sus funciones en horario y días a acordar con la Administración, cuatro horas, dos veces por semana, excluyendo los feriados no laborables.

El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro del rango horario ordinario de funcionamiento de las oficinas de OSE en donde se desarrollarán las tareas.

## **VISITA OBLIGATORIA**

**Art. 31** Se establece una visita obligatoria a las instalaciones objeto de este llamado, en compañía de las autoridades designadas por OSE al efecto.

**A efectos de realizar la visita obligatoria las empresas que deseen ofertar deben coordinar la misma con el Encargado del Servicio de Fraymarcos, Sr. Sebastián Mendieta al celular 099934901 o al teléfono 43116047.**

**A las empresas que concurran se les entregará constancia de la visita realizada.**

Están exoneradas de la visita las empresas que demuestren conocimiento de las instalaciones objeto de este llamado mediante comprobante entregado por las Jefaturas Comercial o Administrativa de Florida, **solo por el hecho de haber prestado servicios de limpieza en las oficinas de OSE de la localidad de Fraymarcos.**

No serán de recibo las propuestas que no presenten constancia de la visita obligatoria.

## **DE LA COTIZACION Y ACTO DE APERTURA**

**Art. 27** La apertura de ofertas se realizará el día jueves 20 de diciembre de 2018 a la hora 11.00 en la Oficina de Administrativa de OSE Florida, sita en Juan I. Cardozo 3356.

Se podrá cotizar personalmente o vía correo electrónico, según lo indicado en el artículo 1.

**Art. 28** A efectos de considerar las propuestas, las firmas deberán cotizar el precio por hora, desglosando sub total e IVA, ya que se abonará por horas de servicio efectivamente prestado.

Se debe establecer el precio por hora hombre limpieza.

Las propuestas deben estar firmadas, establecer el nombre, RUT de la empresa, mantenimiento de oferta y forma de pago.

Conjuntamente con la propuesta se deberá presentar constancia de visita obligatoria o constancia de OSE Florida manifestando que la empresa conoce el lugar en el que se efectuaran las tareas.

Las empresas deberán estar inscriptas en el RUPE.

**Art. 29** El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3, Ley 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios)

## **DE LAS MULTAS**

**Art. 30** Por inasistencias del personal establecido en la oferta, el contratista se hará pasible de una multa diaria equivalente a 0,50 U.R. Por no cumplimiento de la totalidad del horario se establece una multa proporcional a la anterior.

**Art. 31** 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.

**Art. 32** 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.

## **DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

**Art. 33** 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 previo al inicio del contrato. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

**Art. 34** La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:

- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

**Art. 35** Así mismo, 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.

**Art. 36** 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.-

**Art. 37** Previo al inicio de los trabajos el adjudicatario deberá presentar una lista de los funcionarios (todos mayores de edad) detallando nombre, apellido documento de identidad, carné de salud vigente y certificado de buena conducta. Dicha lista deberá ser actualizada cada vez que se modifique la plantilla de funcionarios.

**MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** El plazo de mantenimiento de oferta es de 60 días.

**CONDICIONES DE PAGO:** 60 días a contar del primer día hábil del mes siguiente al de presentación de la factura.



FORMA DE COTIZAR: Según lo establecido en artículo 28 del presente pliego.

**FECHA DE APERTURA.**

Oficina Administrativa Florida

Calle Juan I. Cardozo 3356

Día 20/12/2018 Hora 11.00

