



Fray Bentos, 21 de mayo de 2019

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN – MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA (ART. 44 – TOCAF)**

**1. OBJETO**

Contratación de servicio de limpieza para locales de OSE en Fray Bentos, dependientes de la Jefatura Técnica Departamental de Río Negro.

**2. DETALLES**

Se deberá brindar el mantenimiento integral de limpieza e higiene de los siguientes predios y locales de OSE en Fray Bentos: Planta Potabilizadora, Oficina Técnica, Tanque de Distribución, y Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

Se deberá de incluir en el presupuesto el gasto por reposición de materiales de higiene para todos los locales que se describen en el presente pliego de condiciones particulares de acuerdo a lo siguiente:

Se proveerá:

- Papel Higiénico industrial de marca reconocida
- Jabón para manos hipo alergénico de marca reconocida
- Papel toalla para dispensador de marca reconocida.
- Lisoform o similar de marca reconocida.

Las personas que realicen el servicio deberán cumplir con toda la normativa referente a Seguridad y deberán usar **OBLIGATORIAMENTE**: casco y zapatos de seguridad.

En los lugares donde haya peligro de cortes o altas temperaturas, así como productos químicos, deberán utilizar además guantes apropiados en cada caso. Cada Encargado verificará el cumplimiento de lo dispuesto.

Los trabajos se realizarán en horario a convenir con cada Encargado.

La frecuencia del servicio será diaria, semanal, quincenal y mensual según las siguientes especificaciones:

**2.1 Servicio diario**

- a) Aspirado y/o barrido, lavado y desodorización de piso de oficinas, talleres, salas de bombas, laboratorio, galpones, pistas, baños, halles, escaleras, pasillos, patios, terrazas, veredas y todo local de paso.
- b) Repaso general en Oficinas, talleres y galpones de todos los muebles, placares, artefactos eléctricos, ficheros, mostradores, máquinas de oficina, sillas, estantes, etc.
- c) Repaso general en baños, laboratorio y tisanería de azulejos, artefactos, grifería, etc.



# ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

## JEFATURA TÉCNICA DEPARTAMENTAL DE RÍO NEGRO

- d) Embolsado de basura y separación de residuos (papel, cartón, etc.), retiro de residuos a contenedores que dispuso la IRN en cada zona, salvo los residuos como cartones, papel, botellas y pilas que serán depositados en los contenedores que se encuentran en cada sector, a indicar por la Jefatura Técnica o Encargado de Servicio.

### **2.2** Servicio semanal

- a) Aspirado cuidadoso en equipos de bombeo y tableros de comando. Esta actividad deberá ser realizada con la supervisión de personal de OSE.
- b) Repaso de vidrios en general incluido aluminios, mamparas u otros elementos.

### **2.3** Servicio quincenal

- a) Se realizará limpieza a fondo de depósito de distribución en su totalidad, lo que incluye, escaleras, vidrios, pisos, paredes, plumereado en General, etc.
- b) Se lavarán los vidrios de todos los sectores del Área Técnica, a fondo.
- c) Se pulirán los pisos de cada oficina a fondo.

### **2.4** Servicio mensual

- a) Plumereado total de paredes y techos.
- b) Limpieza de paredes, puertas y marcos.
- c) Lustrado de metales.
- d) Limpieza de escaleras del tanque de distribución, retiro de elementos extraños, reportar cuando se registren vidrios rotos.
- e) Limpieza de parasoles, cortinas metálicas y persianas.
- f) Limpieza de plafones, radiadores, etc.

### **2.5** Del cumplimiento (IMPORTANTE)

Se deberá de cumplir cada uno de los ítems solicitados, el no cumplimiento de manera parcial o total, hará recaer al proveedor en sanciones que serán de Observación en primera instancia, si la misma se reitera se amonestará con el pago parcial de la mensualidad, y por nueva reiteración se suspenderá al mismo de acuerdo al grado de incumplimiento pudiendo llegar a la baja total del servicio prestado, quedando registrado el/los incumplimiento/s en la página de Agencia de Compras Estatales y SAP.-

## **3. PLAZOS DEL CONTRATO**

El período de arrendamiento será de hasta 12 meses, y no menor a 10 meses. Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra



#### **4. DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

La Empresa deberá entregar la siguiente documentación MENSUALMENTE:

- a) Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 Ley 16.713) y recibo de pago de las cotizaciones al organismo previsional.
- b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la Seguridad Social a la entidad previsional correspondiente (Art. 663 Ley N° 16.170).
- c) Constancia de BSE que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Plantilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales de la totalidad de los trabajadores que prestan funciones para la empresa en el marco de la compra y convenio colectivo aplicable.
- e) Datos personales de la totalidad de los trabajadores que prestaron o prestan tareas en el organismo para la empresa y Cédula de Identidad.
- f) Contratos de trabajo de los referidos trabajadores.
- g) Cédula de identidad escaneada y legible de cada nuevo trabajador

#### **5. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

Las ofertas deberán presentarse o enviarse en sobre cerrado a:

Ing. María Armand Ugon  
Oficina Técnica de OSE  
República de Chile s/n (p.1520) – Planta potabilizadora – Fray Bentos – Río Negro REF.:  
Alquiler de camioneta sin chofer

También se aceptará el envío vía e-mail antes de la fecha de apertura a [marmandugon@ose.com.uy](mailto:marmandugon@ose.com.uy),  
[rosa.fernandez@ose.com.uy](mailto:rosa.fernandez@ose.com.uy)

La apertura de precios se realizará el día **31 de mayo de 2019 a la hora 10:00**, en la Oficina Técnica de OSE en la ciudad de Fray Bentos (calle República de Chile s/n (p.1520)).

En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización a los correos electrónicos [marmandugon@ose.com.uy](mailto:marmandugon@ose.com.uy), [rosa.fernandes@ose.com.uy](mailto:rosa.fernandes@ose.com.uy)

#### **6. FORMA DE PAGO**

La forma de pago se hará efectiva por gestión de crédito a los sesenta días después de presentada la factura.