

PLIEGO DE CONDICIONES COMPRA DIRECTA

OBJETO:

**SERVICIOS DE LIMPIEZA, LIMPIEZA
DE VIDRIOS, CORTE DE CESPED Y
MANTENIMIENTO DE PREDIOS EN EL
LOCAL DE O.S.E DE LA GERENCIA
REGIÓN CENTRO Y LABORATORIO
REGIONAL.**

Fecha de Apertura: 13/12/19

Hora: 11:00

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Art. 1 Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Gerencia Región Centro, Treinta y Tres 185, Canelones, enviarse por mail a regioncentro@ose.com.uy, hasta la hora indicada para su apertura.

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.-

Art. 2 Certificados y/o constancias que se deberán presentar:

Conjuntamente con la propuesta:

- Constancia de haber concurrido a inspeccionar los locales expedido por la Oficina de la Sub Gerencia Administrativa, salvo que haya sido adjudicatario en los 2 llamados anteriores (año 2017 o 2018-2019). La visita se realizará el Viernes 06 de 10 hs.
- Constancia de estar inscripto y activo en RUPE. Los oferentes que no estuvieran registrados en forma definitiva (ACTIVOS) al momento del Acto de Apertura, deberán hacerlo en un plazo de 5 días hábiles a partir de dicho acto.
- Haber constituido el seguro contra accidentes de trabajos y enfermedades profesionales (Art. 61 de la ley Nro. 16074)

DE LA MONEDA DE COTIZACION

Art. 3 Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **moneda nacional**, no admitiéndose otra moneda.

DEL PRECIO DE LA OFERTA

Art. 4 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. 5 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

Art. 6 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 reconocidas 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. 7 Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentajes del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

DE LAS CONDICIONES DE PAGO

Art. 8 El pago por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará 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.

Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el artículo anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa media de empresas de intermediación financiera en moneda nacional no reajutable para empresas por colocaciones menores a un año emitida por el Banco Central del Uruguay. El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.

Art. 9 La Administración rechazará de plano las ofertas que presenten otros tipos de puniciones que la indicada en el artículo precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.

Art.10 Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos.

DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

Art.11 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. 12 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. 13 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.

ACLARACIONES AL PLIEGO

Art. 14 Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas en forma escrita, via mail (regioncentro@ose.com.uy) o en la Gerencia Administrativa Región Centro, sita en Treinta y tres 185 de la Ciudad de Canelones con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles antes de la fecha de la apertura fijada.

Art. 15 Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura. La evacuación de las mismas queda a exclusivo juicio de esta Administración

AJUSTE DE PRECIOS

Art. 16 La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o (0,80I/I_o + 0,20 CV/CV_o)$$

P = Precio actualizado.-

P_o = Precio de la oferta.-

I = Valor de la hora limpiador/a según convenio consejo de salarios Grupo 19 sub Grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, vigente al mes de realizado el servicio.

- lo = Valor de la hora limpiador/a según convenio consejo de salarios Grupo 19 sub Grupo 07, EMPRESAS DE LIMPIEZA, vigente a la fecha de apertura de la Compra directa.
- CV = Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.
- CVo = Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de la Compra Directa.

Art. 17 A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a los trabajos realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Gerencia Región Centro. La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de las facturas de las entregas realizadas.

Art. 18 En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración. Las solicitudes no podrán exceder un plazo máximo de 60 días de culminado el servicio mensual.

SERVICIO OFERTADO Y SUS CARACTERISTICAS

Art. 19 El objeto de la contratación comprende:

El servicio de limpieza e higiene de los locales de O.S.E y corte de césped y mantenimiento de jardín, por el período de 24 MESES según detalle en anexo 1. Se podrá cotizar la totalidad de servicios requeridos o alguno, ya que la administración se reserva el derecho de adjudicar en forma total o parcial el suministro del Servicio de Limpieza que será diario o el de Mantenimiento de predio y corte de césped que será a requerimiento.

TAREAS A REALIZAR

Art. 20 SERVICIO DIARIO

- Barrido, aspirado y lavado de pisos en general (monolíticos, pisos de madera o pisos con moquete), de oficinas, baños, halles, y cocinas, limpieza general de baños, azulejos, artefactos, grifería, mesadas de laboratorio (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.

Art. 21 SERVICIO SEMANAL Y MANTENIMIENTO

- Limpieza de puertas y aberturas.
- Limpieza aluminios, mamparas u otros elementos.
- Limpieza de muebles, lustrado, mamparas
- Limpieza de patios y vereda

Art. 22 SERVICIO QUINCENAL Y MANTENIMIENTO:

- Plumereado total de paredes y techos.
- Repaso de paredes bajas, puertas y marcos.
- Lustrado de metales.
- Limpieza de vidrios

Art. 23 SERVICIO MENSUAL Y MANTENIMIENTO

- Limpieza de parasoles, cortinas de enrollar y persianas.
- Limpieza de plafones, etc.

Art. 24 A REQUERIMIENTO

- Corte de césped y mantenimiento de jardín.

NORMAS GENERALES

Art. 25 El contralor de la limpieza de 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.

Art. 26 El personal de la Empresa contratista deberá registrar su asistencia en cada uno de los locales donde se prestará el servicio.

Art. 27 Los útiles, materiales y elementos necesarios para el Servicio serán suministrados por la empresa adjudicataria. Se deberá especificar en la propuesta la lista de materiales, indicando marca de los mismos. A su vez deberán informar el laboratorio que proporciona los productos y listado total de los materiales a utilizar, los que deberán estar siempre disponibles para su uso.

Art. 28 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. 29 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. 30 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 exigirá la documentación que se detalla en el anexo II, detallando además la frecuencia con que se deberá presentar. Al inicio de la contratación se firmará acta de inicio según dicho modelo. Serán de aplicación las leyes N°18098, 18099 y 18251.

Art. 31 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. 32 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. 33 La empresa desarrollará sus funciones en días y jornadas detallados en anexo 1, a excepción del mantenimiento de jardines y cortes de pasto el que se hará a requerimiento de la Administración. En el caso de la limpieza de vidrios en forma quincenal. Se deberá presentar cronograma con fechas previstas para la limpieza de vidrios conjuntamente con la propuesta, en caso de que el mismo deba modificarse por lluvia, el servicio debe ser cumplido en las 48 horas siguientes que haya cesado la lluvia.

En el caso del mantenimiento de jardines y corte de pasto se deberá cumplir el servicio dentro de las 72 horas hábiles de recibida la solicitud (a través de correo electrónico) que computarían a partir del día siguiente de recibida dicha solicitud. De no cumplirse dentro del plazo establecido, se aplicará una multa del 10%(diez por ciento) diario del monto propuesto por la empresa para este servicio.

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.

DE LA COTIZACION

Art. 34 A efectos de considerar las propuestas, es condicionante que las firmas efectúen, en caso que corresponda de acuerdo al art. 2, una inspección ocular de los locales donde prestarán los servicios, se expedirá comprobante de su visita por parte del encargado del local.

Art. 35 A efectos de considerar las propuestas, las firmas deberán cotizar el precio por hora en caso del servicio de limpieza ya que se abonará por horas de servicio efectivamente prestado. En el caso de la limpieza de vidrios y limpieza y acondicionamiento de predios se deberá cotizar el costo del servicio en forma unitaria, no el costo mensual del mismo.

Art. 36 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. 37 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. 38 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. 39 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. 40 - 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.
- e Suministrarle al personal la ropa de trabajo necesaria, así como implementos de seguridad. En el caso de personal de limpieza, túnica, guantes, en caso de personal que realice el jardín calzado adecuado y pantalón anti corte y visor para protección facial.

Art. 41 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. 42 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. 43 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. 44 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 habilitación policial. Dicha lista deberá ser actualizada cada vez que se modifique la plantilla de funcionarios.

Anexo 1.

Localidad	Dependencia	Dirección	Servicio	Frecuencia	Cantidad ad hs.	cantidad personas	Horario	Observaciones
Canelones	Gerencia Región Centro	Treinta y Tres 185	Limpieza	Días Hábiles	3 horas diarias	1 persona	A convenir	
			Mantenimiento de Predio	A requerimiento (*)	Necesarias	A definir por empresa oferente	A convenir	Incluye poda y aplicación de insecticidas
			Limpieza de vidrios	Quincenal	Necesarias	A definir por empresa oferente	A convenir	
Canelones	Laboratorio Regional	H. Melo esq.	Limpieza	Días Hábiles	1 hs diaria	1 persona	A convenir	
		Treinta y Tres	Limpieza de vidrios	Quincenal	Necesarias	A definir por empresa oferente	A convenir	

(*) Debido a que las 2 dependencias comparten terreno, la limpieza de predios se considera como única.

ANEXO II Acta de Inicio de la Contratación

Canelones, ____ de _____ de 201_

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa _____ durante la ejecución de la CD N _____ y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

Documentación	Frecuencia solicitud
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual

Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail regioncentro@ose.com.uy

Firma Representante de la Empresa

Aclaración
CI: