

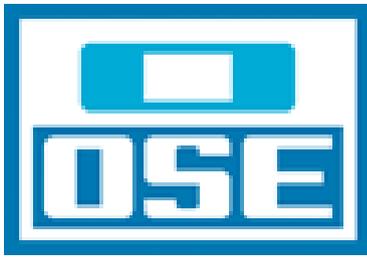


Obras Sanitarias del Estado

Pliego de Condiciones Particulares

COMPRA DIRECTA N° 10068207

OBJETO: Recolección de Residuos en edificios anexos de O.S.E. y arrendamiento de contenedores para resguardo de bolsas de residuos (Zona Sub – Urbana)



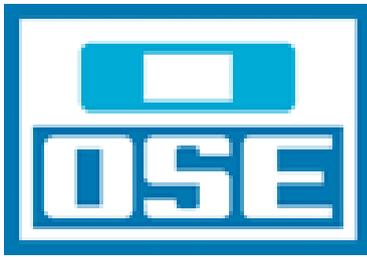
INDICE

CAPITULO I

- 1- OBJETO DE LA COMPRA 3
- 2- PERIODO DE CONTRATACION 3

CAPITULO II

- 1- ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR Y CONDICIONES DE LA OFERTA.....3
- 2- DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO 4
- 3- NORMAS GENERALES..... 5
- 4- ANTECEDENTES DEL OFERENTE6
- 5- PROPUESTA BÁSICA.....6
- 6- DE LA FORMA DE COTIZAR 7
- 7- COMPARACIÓN DE OFERTAS.....8
- 8- RESICIÓN DEL CONTRATO...8
- 9- DEL PRECIO DE LA OFERTA 8
- 10- RQUISITOS PARA OFERTAR8
- 11- DEL ESTUDIO DE LA OFERTA.....10
- 12- DE LA ADJUDICACIÓN.....10
- 13- AJUSTE DE PRECIOS..... 11
- 14- DE LAS MULTAS Y SANCIONES 11
- 15- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES... 12



CAPÍTULO I

1) OBJETO DE LA COMPRA:

Comprende la contratación de los siguientes servicios:

- A) Servicio mensual de recolección y transporte de residuos comunes asimilables a domiciliarios, generados en los Servicios de O.S.E (las direcciones se detallan en planilla punto 2.1), así como también el trámite ante la Intendencia que corresponda a fin de que se realice la disposición final de los mismos, de acuerdo a la normativa vigente.
- B) Arrendamiento mensual de contenedores con las dimensiones que se establecen en el presente pliego, que permitan el perfecto almacenamiento y recolección de los residuos objeto del presente contrato en cada uno de los locales detallados en planilla del punto 2.1)

El retiro deberá realizarse de lunes a sábados, incluyendo feriados laborables.

2) PERÍODO DE CONTRATACIÓN:

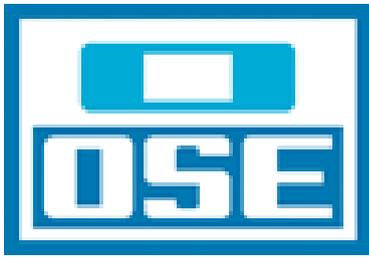
El período de contratación para ambos ítems será hasta 24 meses.

La prestación del servicio se realizará en forma inmediata con la adjudicación del mismo, y hasta tanto no se sustancie la Licitación que está en proceso.

CAPÍTULO II

1) ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR Y CONDICIONES DE LA OFERTA.

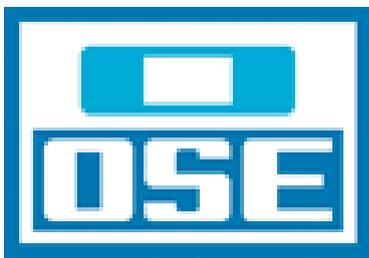
- 1.1) La empresa suministrará un vehículo para la recolección, transporte y disposición final de residuos con todas las habilitaciones municipales y nacionales correspondientes, así como los contenedores y el personal afectado al servicio, cuya cantidad deberá ser adecuada a las necesidades.



- 1.2)** El oferente indicará en su propuesta las especificaciones técnicas que refieren al transporte de residuos, los cuales deberán cumplir con toda la reglamentación vigente para el cumplimiento del servicio a prestar.
- 1.3)** El adjudicatario deberá presentar conjuntamente con la oferta, los permisos y autorizaciones necesarias en función de la normativa vigente y aquella que pueda surgir en lo referente al almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos de acuerdo al presente llamado. La empresa adjudicataria deberá contar con una flota de vehículos suficiente para asegurar la continuidad del servicio y mantenimiento de máximas medidas de seguridad.
- 1.4)** Los contenedores que se proporcionen en carácter de arrendamiento serán rígidos (preferentemente plástico), contruidos en material resistente, lavables y con sistema de pedalera para la apertura de los mismos. La capacidad de los contenedores dependerá del volumen de residuos especificado en la planilla.
En caso de rotura o deterioro, la empresa deberá realizar los cambios de los mismos en un plazo que no podrá exceder las 24 horas.
- 1.5)** La Unidad de Servicios Auxiliares verificará la prestación del servicio pudiendo realizar las observaciones pertinentes, si entiende que no se ajusta a lo pactado. En el caso que no se cumpla con algún aspecto establecido en el presente pliego, el contratista a su costo y dentro de un plazo de 24 horas deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido con las exigencias que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.
- 1.6)** Si se considera necesario, se podrá exigir la sustitución de personal, transporte u otros elementos en función de su desempeño, deterioro o de ser inadecuados para la realización de las tareas, para lo cual se dispondrá de un plazo de 24 horas para efectuar los reemplazos correspondientes.

2) LOCALES, DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO

La empresa desarrollará sus funciones en los días y horarios de acuerdo al siguiente detalle:



2.1)

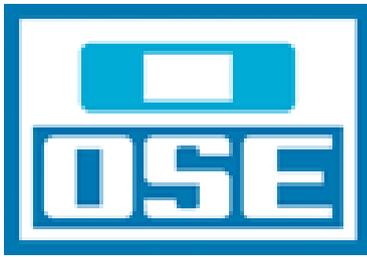
Local	Dirección	Bolsas (80x90 aprox)	Cant. Contenedores	Frecuencia Retiro	Horario
Tanques del Cerrito	Norberto Ortiz esq. Santiago Sierra	4 por día	NO	Lunes, Miércoles y Viernes	8:00 a 13:00
Depósito del Cerrito	Hum 3491	50 (Todo el predio – por mes)	NO	Lunes, Miércoles y Viernes	7:00 a 14:00
Cuarta Línea de Bombeo	Capitán Tula 5100 esq. San Martín	2 por día	1 (1,1 m3)	Viernes	8:00 a 13:00
Zona Oeste	Camino Colman esq. Garzón	40 (por semana)	1 (1,1 m3)	Martes y Viernes	7:00 a 14:00
Taller de Medidores	Camino Colman esq. Garzón	1 por día	1 (1,1 m3)	Martes y Viernes	7:00 a 14:00
Depósito de Abayubá	Daymán 3138	1 por día	NO	Lunes, Miércoles y Viernes	7:00 a 14:00

2.2) Se deberá cotizar cada Local en forma separada.

2.3) La empresa contratista deberá comunicar el horario aproximado en el cual concurrirá a retirar los residuos en cada uno de los lugares, tomando en cuenta el horario que se detalla en la planilla del punto 2.1).

2.4) Los residuos estarán acondicionados en bolsas plásticas de color negro. El vehículo utilizado deberá cumplir con las condiciones necesarias y estar preparado para el cumplimiento de la misma de acuerdo a la reglamentación vigente.

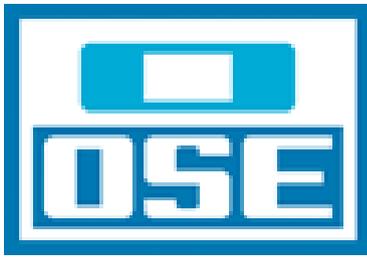
2.5) La empresa contratada será responsable de emitir diariamente, cada vez que se efectúe el servicio, un comprobante y entregarlo a O.S.E. (Unidad de Servicios Auxiliares) el cual deberá especificar fecha y hora de Recolección de Residuos y la carga en metros cúbicos conformada, el mismo deberá contener las firmas del transportista y el personal de Ose autorizado para la firma.



- 2.6) Se deberá entregar un comprobante de conformidad por el suministro en carácter de arrendamiento de los contenedores y por el retiro de los mismos del Organismo cuando corresponda.
- 2.7) Las empresas oferentes deberán indicar claramente la persona con la cual se deberá tratar, que actuará como coordinador de los servicios, en caso de discrepancia o reclamo. En el caso de ausencia o remoción, se deberá informar a la Jefatura de la Unidad Servicios Auxiliares el nombre de la persona que va a efectuar la suplencia. Además se deberá contar con un número telefónico de contacto disponible desde las 7:00 am hasta las 18:00 pm, para eventuales consultas y/o coordinaciones.

3) **NORMAS GENERALES**

- 3.1) El contralor del servicio contratado estará a cargo de la Unidad de Servicios Auxiliares.
- 3.2) El personal de la empresa contratista que desarrolle el servicio de recolección, deberá estar debidamente identificado.
- 3.3) Al terminar el mes la empresa contratista entregará a la Jefatura de la Unidad de Servicios Auxiliares la documentación que se le solicite en relación al personal afectado a la prestación del servicio. Luego de los controles pertinentes, si no existen observaciones por parte de dicha Jefatura, la empresa procederá a facturar de acuerdo a las condiciones dispuestas para los acreedores del Organismo. La firma adjudicataria deberá presentar la planilla de trabajo expedida por el MTSS a efectos de controlarse los funcionarios afectados al servicio para la conformidad de las Facturas.
- 3.4) El adjudicatario deberá presentar una nómina de los funcionarios (mayores de edad) con los siguientes datos: nombre, apellido y documento de identidad. Cada vez que se modifique en la planilla de funcionarios se deberá actualizar dicha nómina.
- 3.5) La empresa contratista se hará responsable de roturas de objetos, faltas comprobadas de los mismos, que surjan en el desarrollo de las tareas.
- 3.6) Los funcionarios de la empresa contratista deberán prestar los servicios debidamente uniformados luciendo en la prenda superior un distintivo con la identificación del nombre de la misma.
- 3.7) Además de la correcta ejecución del servicio, la empresa contratista será responsable de la conducta de su personal en relación con toda otra persona física o jurídica. La administración se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los empleados que incurran en conductas



no adecuadas, estos abandonarán el local en forma inmediata al requerimiento y el sustituto se deberá presentar a cumplir con el servicio a más tardar en la siguiente jornada laboral sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que le correspondan al contratista.

4) ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Listar ejemplos de trabajos de similares características de los servicios ofertados, indicando nombre de la empresa, período de contratación y personas de contacto de las empresas, indicando algún dato para poder contactarlo (teléfono, correo electrónico, etc). Los contratos no podrán tener antigüedad mayor a cinco años desde la fecha de apertura de la compra.

5) PROPUESTA BÁSICA

Los oferentes deberán presentar una única oferta básica que cumpla lo solicitado en el presente pliego.

6) DE LA FORMA DE COTIZAR

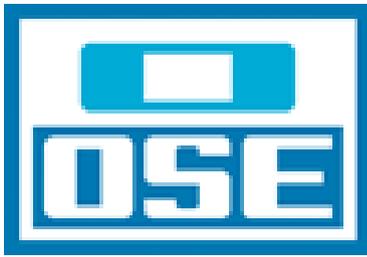
El oferente cotizará de la siguiente forma:

Se deberá cotizar un precio mensual, global, único para el servicio de recolección y arrendamiento de contenedores, de acuerdo a las cantidades y frecuencias señaladas en el presente pliego.

La cotización será individual por cada uno de los servicios que se indican la planilla (incluirá la totalidad del personal afectado a la tarea, en las frecuencias y horarios indicados, el vehículo afectado al servicio y todos los gastos necesarios para el cumplimiento del mismo), teniendo en cuenta el promedio mensual de recolección.

El precio deberá contemplar el arrendamiento de los contenedores, de acuerdo a las cantidades establecidas

7) COMPARACIÓN DE OFERTAS **ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN**



Para efectuar la comparación de las ofertas se considerarán: las especificaciones técnicas, calidad del servicio, el precio ofertado, y los antecedentes del proveedor.

7.1) CALIFICACIÓN ECONÓMICA (CE):

La menor oferta económica (Ítem 1 + Ítem 2) será tomada como base 100 puntos. A los demás se les restará tomando como base 100 puntos el porcentaje en el que excedan a la menor oferta económica.

7.2) CALIFICACIÓN TÉCNICA:

La calificación técnica se efectuará de acuerdo a los ítems y los puntajes asociados, establecidos en el siguiente cuadro:

Tabla de puntajes para Calificación Técnica:

Experiencia en servicios similares (1)	50
Trayectoria de la empresa en plaza (2)	50

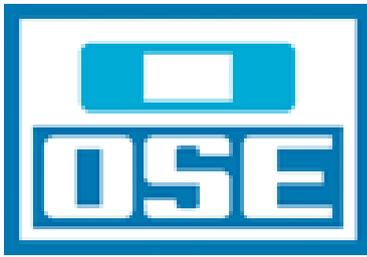
- (1) Se evaluará la experiencia en otros Organismos y/o empresas donde se hayan prestado servicios similares.

Menos de 3 empresas	10
Entre 3 y 5	30
Más de 5 empresas	50

- (2) Se valorará la trayectoria de la empresa en plaza:

Menos de 5 años	10
Entre 5 y 10 años	30
Más de 10 años	50

El puntaje final de la propuesta surgirá de la fórmula:



CALIFICACIÓN TOTAL= CALIFICACIÓN TÉCNICA (CT) * 0.30 + CALIFICACIÓN ECONÓMICA (CE) * 0.70

8) RECISIÓN DEL CONTRATO

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de lo establecido en el presente pliego de condiciones O.S.E. podrá rescindir el contrario de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna, con un aviso de tres días hábiles, sin perjuicio de las acciones que pudieran corresponder.

9) DEL PRECIO DE LA OFERTA

Los precios de las ofertas en moneda nacional deberán realizarse en condiciones de pago 30 días de la fecha de factura.

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

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por cumplimiento del contrato se considerarán 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 las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto.

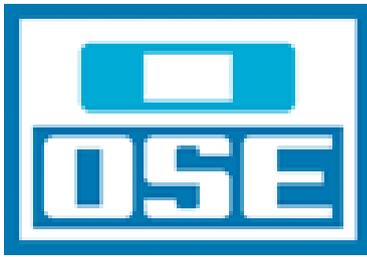
10) REQUISITOS PARA OFERTAR

10.1) DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13).

Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE).

10.2) REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA



Las propuestas deberán respetar las condiciones y formas que establece el Pliego de Condiciones Particulares y el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no personales, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.)

10.3) RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

La recepción se realizará:

- VÍA MAIL: a la dirección malaniz@ose.com.uy., mblanco@ose.com.uy

Se recibirán ofertas hasta el miércoles/19/mayo a la hora 10:00.

A los oferentes que no se presenten en tiempo, no les serán recibidas las ofertas. La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- 1) Comprobante de la inscripción en la División Limpieza de la Intendencia de Montevideo para el transporte de residuos no domiciliarios (Resolución No. 5055/11 de la Intendencia de Montevideo).
- 2) Comprobante de habilitación en DINAMA para el Transporte de Residuos Sólidos, Industriales y Asimilados (Decreto 182/13)
- 3) Constancia que acredite la vigencia del Seguro Contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61 de la Ley 16074).

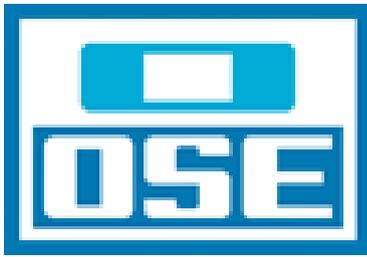
10.4) DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicará si en los precios cotizados se incluye Impuesto al Valor Agregado y porcentajes el mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

10.5) DE LAS CONDICIONES DE PAGO

El pago por los servicios contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales el último día hábil del mes siguiente a aquel que las mismas fueron aprobadas y conformadas las facturas correspondientes.

10.6) DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA



El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura.

11) DEL ESTUDIO DE LAS OFERTAS

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

12) DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración podrá adjudicar el servicio en forma total, parcial o fraccionada.

13) AJUSTE DE PRECIOS

- a) 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:

$$P = Po (0,20 I/Io + 0,80 CV/Cvo)$$

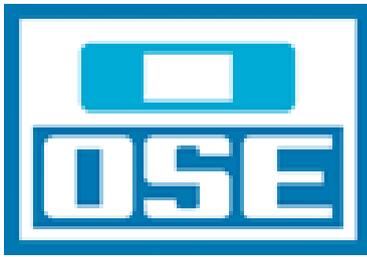
P = Precio actualizado.- Po = Precio de la oferta.-

I = Índice de salarios del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

Io = Índice del salario del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de apertura de la Compra.

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.

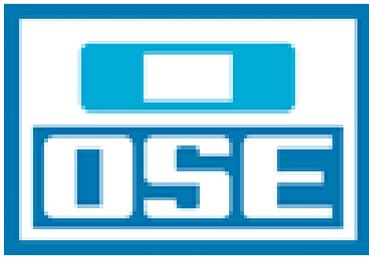


Los cambios de precios que surjan por las variaciones de los parámetros señalados se reconocerán cuando ocurran en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido totalmente el servicio.

- b) 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 las entregas realizadas en el mes, en la oficina de Servicios Auxiliares, Carlos Roxlo 1275, 2do Subsuelo.
 - c) 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.
- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

14) DE LAS MULTAS Y SANCIONES

- a) Por cada incumplimiento diario, además de los descuentos correspondientes (cuyo cálculo será efectuado en forma porcentual sobre la cantidad de servicios prestados en el mes), se aplicará una multa individual por cada incumplimiento, no justificado, correspondiente al doble del valor diario, el mismo será calculado en base a la cantidad de servicios prestados en el mes en el cual se incurrió en incumplimiento, y se calculará sobre el precio mensual sin I.V.A.
- b) En el caso de los contenedores alcanzará con que falte una unidad, para computar el incumplimiento diario, y la forma de cálculo de la multa sería de igual modalidad que para el servicio de recolección.
- c) Cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento en las tareas a realizar, recibirá una advertencia documentada del incumplimiento, mediante la cual se le otorgará 24 horas para subsanar la omisión.
- d) Si el acumulado por concepto de multa por incumplimiento supera el 35% en el mes, se considerará causal de rescisión del contrato.
- e) El incumplimiento total o parcial de los oferentes a los compromisos contratados con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiéndose llegar a la rescisión del Contrato, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.
- f) 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.



15) DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

Es obligación 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 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 presentación del servicio contratado por la autoridad contratante.

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 se 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 con el fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.
 - 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 derechos los trabajadores de la empresa contratada.
 - 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.

