

PROCEDIMIENTO DE COMPRA:

LICITACION ABREVIADA

NUMERO DE COMPRA:

54303

***SERVICIO DE LIMPIEZA EN
Regional Comercial Zona Centro***

DEPENDENCIA INTERESADA

GERENCIA COMERCIAL

INDICE

1. CAPÍTULO I – OBJETO	4
1.1. OBJETO	4
1.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	4
1.3. ORDENAMIENTO DE ÍTEMS	4
1.4. INICIO Y PLAZO DE CONTRATACION	5
2. CAPÍTULO II – CONDICIONES GENERALES	6
FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	6
2.1. AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS	6
2.2. PROPUESTA BASICA Y ALTERNATIVA Y VARIANTES O MODIFICACIONES	6
2.3. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES	6
2.4. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	6
2.5. VISITA	7
2.6. PRECIO Y COTIZACIÓN	8
2.6.1. Ajuste de precios. -	9
2.7. SERVICIO PREVENCIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO (SPST)	10
2.8. ESTUDIO DE LAS OFERTAS	11
2.8.1. Admisibilidad de ofertas	11
2.8.2. Comparación de las ofertas.-	11
2.8.3. Adjudicación	12
2.9. GARANTÍA POR LEY DE TERCERIZACIÓN	13
2.10. LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO	13
3. CAPÍTULO III - CONDICIONES CONTRACTUALES.	16
3.1. INICIO DE LOS SERVICIOS	16
3.2. PERSONAL A EMPLEAR	16
3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA	17
3.4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-	19
3.4.1. Descripción y horarios de los servicios.	19
3.4.2. Dedicación laboral	19
3.4.3. Detalle del personal que prestara el servicio	20
3.4.4. Rotación del personal	21
3.5. DETALLES DE TAREAS DIARIAS Y PERIÓDICAS	21
3.6. EQUIPOS, ÚTILES, MÁQUINAS Y MATERIALES	24
3.7. INDUMENTARIA DE TRABAJO, ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y EQUIPAMIENTO	25
4. CAPÍTULO V – NORMATIVA	27
4.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	27
4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DERECHOS LABORALES	27
4.3. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL	28
4.4. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE	29
4.4.1. Requisitos en materia de Seguridad e Higiene	30
4.4.2. Servicios de apoyo	30
4.5. POTESTADES DE UTE	31

4.6. IRREGULARIDADES U OMISIONES LAS CUALES PUEDEN SER CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS O RESCISIÓN DEL CONTRATO	31
4.6.1. Fuerza Mayor	32
4.6.2. Multas	32
4.6.3. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo	32
4.7. RESCISIÓN DEL CONTRATO	33
TABLA DE PRECIOS (ANEXO I)	34
FORMULARIO DE CONSTANCIA DE VISITA (ANEXO II).....	35
LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SANCIONES A CONTRATISTAS) - ANEXO III	36
REPORTE ESTADISTICO- ANEXO IV	37
DECLARACIÓN JURADA - ANEXO V	39
DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL CONTROL DE LA LEY DE TERCERIZACIONES - ANEXO VI.....	40

1. CAPÍTULO I – OBJETO

1. OBJETO Y DESCRIPCIÓN

1.1. OBJETO

El objeto del presente llamado es la contratación de los servicios de una empresa especializada, para realizar la limpieza integral de las unidades que integran la Sub Gerencia Comercial Centro.

Las ofertas deberán estar en un todo de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I), con las Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II) y Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Parte III), que se anexan y con circulares relativas a esta licitación que puedan emitirse en el futuro.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El mismo consiste en:

Ítem 1 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial La Paz

Ubicación: Calle Artigas N°384

Comprende el local de la Oficina Comercial La Paz y exteriores

Ítem 2 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Centro Cívico

Ubicación: Av. Giannattasio Km 21, zona norte de CENTRO CIVICO - piso 2, Ciudad de la Costa

Comprende el local de Oficina Comercial Centro Cívico

Ítem 3 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial San Jose de Carrasco

Ubicación: Calle Rivera N°330 esq. Alvear, Ciudad de la Costa

Comprende el local de Oficina Comercial San Jose de Carrasco y exteriores

Ítem 4 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Santa Lucía.

Ubicación: Calle Av. Rivera esq. Chile, ciudad Santa Lucía

Comprende los 2 locales de Oficina Comercial Santa Lucía, el Centro de Capacitación, planta alta y exteriores.

Ítem 5 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Suarez

Ubicación: Calle Fiorito S/N y vía Férrea, localidad de Suarez

Comprende el local de la Oficina Comercial de Suarez y exteriores.

Ítem 6 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Sauce

Ubicación: Calle Francisca Antonia Arnal de Artigas S/N esquina Ledezma, localidad de Sauce

Comprende el local de la Oficina Comercial de Sauce (planta baja y alta) y exteriores

Ítem 7 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Centro de Atención San Ramón.

Ubicación: Calle Baltasar Brum N°2643, localidad de San Ramón.

Comprende el local del Centro de Atención San Ramón y exteriores.

Ítem 8 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Centro de Atención San Bautista

Ubicación: Calle Margarina Fariña S/N, Localidad San Bautista

Comprende el local del Centro de Atención San Bautista y exteriores.

Ítem 9 - Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Servicio Técnico de Regional Comercial Zona Centro

Ubicación: Baltasar Brum N°618, ciudad de Canelones

Comprende el local del Servicio Técnico Comercial Regional Zona Centro y exteriores

1.3. Ordenamiento de ítems

Ítem	Descripción
Ítem 1	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial La Paz
Ítem 2	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Centro Cívico
Ítem 3	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial San Jose de Carrasco
Ítem 4	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Santa Lucia
Ítem 5	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Suarez
Ítem 6	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Oficina Comercial Sauce

Ítem 7	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Centro de Atención San Ramón
Ítem 8	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Centro de Atención San Bautista
Ítem 9	Servicio para realizar tareas de limpieza integral en Servicio Técnico Comercial Regional Zona Centro

1.4. INICIO Y PLAZO DE CONTRATACION

El plazo de contratación será de 2 años a contar desde el día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el punto 18 de la Parte II (Condiciones Generales para Adquisiciones), o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero.

Si al finalizar el plazo de contratación quedara excedente de monto, UTE de común acuerdo con el adjudicatario podrá extender el contrato por hasta 12 meses más.

USO DE OPCION: UTE podrá hacer uso de una opción por hasta igual período y monto.

2. CAPÍTULO II – CONDICIONES GENERALES

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS

Sólo se admitirán ofertas que coticen ítems completos, la cantidad de ítems que el oferente desee, tal cual lo solicitado en el Punto 1.3 del Capítulo I.

2.2. PROPUESTA BASICA Y ALTERNATIVA Y VARIANTES O MODIFICACIONES

Sólo se aceptarán ofertas básicas (sin alternativas, ni variantes).

2.3. ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

Los oferentes deberán contar con antecedentes de por lo menos 2 contratos de similares características al/a los ítem/s cotizado/s, en los últimos 5 años, entendiéndose por tales, aquellos servicios que reúnan las mismas características en cuanto a volumen (cantidad de locales) y plazo de contratación.

A tales efectos el oferente deberá presentar una relación de estos contratos detallando necesariamente:

- Nombre, dirección y teléfono del cliente
- Descripción del servicio prestado
- Cantidad promedio de horas mensuales
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de fin del contrato
- Monto del Contrato
- Constancia extendida por los clientes detallando el servicio prestado y su conformidad.

No serán aceptables referencias por limpieza de galpones, ni lugares abiertos o espacios verdes, por no ser comparables con el objeto de la licitación. Tampoco se aceptarán como referencia otro tipo de servicios, tales como recolección de residuos o tareas de acarreo.

El lapso mínimo de contratación que se considerará como antecedente, es de 1 año. Lapsos menores, no serán considerados como referencia.

UTE podrá visitar los locales en los cuales el oferente está prestando servicios.

2.4. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

De acuerdo a lo establecido por el Art. 64 del TOCAF, si la suma de los ítems cotizados en la oferta, por la totalidad del contrato, por todo concepto, incluyendo impuestos, resultara inferior a \$ 10:209.000, no corresponde depositar garantía de mantenimiento de oferta.

En caso que la totalidad de su oferta supere el monto indicado precedentemente (impuestos incluidos), el proponente podrá optar por depositar una garantía de mantenimiento de oferta por los montos que se indican por ítem más abajo, o ampararse en lo dispuesto en el literal B2) del Punto 11.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

Item 1.....	\$ 13.468,80
Item 2.....	\$ 14.493,60
Item 3.....	\$ 14.786,40
Item 4.....	\$ 11.858,40
Item 5.....	\$ 15.372,00
Item 6.....	\$ 11.858,40
Item 7.....	\$ 13.029,60
Item 8.....	\$ 12.004,80
Item 9.....	\$ 13.615,20

2.5. VISITA

Los posibles oferentes deberán visitar obligatoriamente el predio donde se realizará el servicio. Se visitará las instalaciones para interiorizarse de los trabajos a realizar y las dificultades que se pudiese tener para la ejecución de la licitación de referencia. La falta de una completa compenetración con los detalles de las diferentes instalaciones, no será considerada como excusa válida en reclamaciones de cualquier índole.

Podrán coordinar telefónicamente hasta 5 días hábiles antes de la apertura de ofertas, persona de contacto: Sr Cono Cayaffa, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 hs. por los teléfonos 43324247 int.5112.

Se solicita a los posibles oferentes que concurren a la visita, asistir con tapaboca (uso obligatorio durante toda la visita) y casco.

Culminada la visita el representante de UTE que participará en la misma firmará el certificado de inspección que acompaña el presente pliego de

condiciones (Anexo II), el que también se firmará por parte de un representante de la empresa asistente.

2.6. PRECIO Y COTIZACIÓN

Sólo se aceptará la cotización en moneda nacional, en condiciones plaza y por ítem completo

Los oferentes deberán cotizar un valor hora por cada categoría solicitada en cada ítem (ejemplo: limpiador, limpiavidrio, encargado, supervisor, Auxiliar área de la salud, etc), excluido el IVA, el que incluirá todos los costos necesarios para la correcta prestación del servicio, para lo cual completarán la Tabla de Precios del Anexo I.

Las cotizaciones deberán respetar los laudos homologados en los Consejos de Salarios para el **Grupo 19** “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados, y aquellos no incluidos en otros grupos” **Sub Grupo 7** “Empresas de limpieza” y /o para el **Grupo 19** “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados, y aquellos no incluidos en otros grupos” **Sub Grupo 16**, “Áreas Verdes”, para las categorías definidas en el presente pliego, **siendo de su cargo y responsabilidad el cumplimiento de todos los requerimientos del Pliego de Condiciones, así como de todos los beneficios, aportes y demás aspectos contemplados en el Convenio Colectivo correspondiente, así como de todas las Leyes Laborales aplicables.**

Los trabajadores de las empresas de limpieza contratadas por UTE deberán percibir por lo menos un salario 20% superior al laudo de su categoría.

Asimismo, deberá tener en cuenta, a tal efecto, que, en UTE existen sectores donde no se trabajan los feriados (laborables y no laborables), aspecto que deberá considerar en su cotización, dado que tal como lo expresa el numeral LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO del presente capítulo, UTE solo abonará las horas efectivamente realizadas, al precio de la hora cotizada. El contratista deberá abonar igualmente esos días a sus trabajadores al valor que corresponda de acuerdo con la legislación vigente. También se deberán considerar en la cotización todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, ya que UTE no abonará las horas destinadas a dicha actividad.

Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio a UTE se considerará incluido en el precio cotizado.

2.6.1. Ajuste de precios. -

Los precios serán ajustados de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = P0 \left(0,3 \frac{IPC1}{IPC0} + 0,7 (L1/L0) \right)$$

Siendo:

P1: precio actualizado.

P0: precio cotizado.

IPC1: Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPC0: Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la apertura de ofertas.

L1: Laudo del Grupo 19 Sub Grupo 07 para los subítems correspondientes a servicios de Limpieza, y Laudo del Grupo 19 Sub Grupo 16 para los sub ítems correspondientes a mantenimiento de espacios verdes correspondiente al mes de realización del ajuste (enero o julio).

L0: Ídem al anterior, pero correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Se considerará el porcentaje de ajuste salarial establecido para los salarios mínimos de los trabajadores de acuerdo a lo que se establezca en el acta de ajuste salarial correspondiente al convenio colectivo que rige las relaciones laborales.

NOTA: En caso que para una rama de actividad deje de existir el Convenio Colectivo correspondiente, los precios se ajustarán en función de la siguiente fórmula paramétrica:

$$P = P0 (0,3 IPC1/IPC0 + 0,7 S/ So)$$

Siendo:

P precio ajustado

P0 precio oferta

IPC1 = Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPC0= Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la apertura de ofertas.

S= Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior a la realización del ajuste (noviembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y mayo para los ajustes que se realicen en el mes de julio).

So = Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior al mes de la apertura de ofertas.

Los índices de Ajuste de Precios cobrarán vigencia a partir de los meses de enero y julio de cada año, y permanecerán inalterados hasta que se realice la siguiente actualización, de acuerdo a lo establecido en el punto 10.3.2 “Actualización de precios” de la Parte II del Pliego de Condiciones.

No serán aceptadas ofertas que consideren fórmulas de ajuste paramétrico diferentes a las indicadas en el presente pliego.

2.7. Servicio Prevención y Salud en el Trabajo (SPST).

El Adjudicatario deberá contar con los servicios de un asesor en seguridad e higiene (Técnico Prevencionista, Ingeniero Tecnológico Prevencionista o Licenciado en seguridad y salud ocupacional) para el Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo (SPST), para cumplimiento del PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR UTE,

(http://uteintra/sites/recursoshumanos/SBI/Medicina%20Laboral/COVID19/Documents/P_GENERAL_LIMPIEZA_V4.pdf), el cual se considerará incluido en el valor cotizado.

2.8. ESTUDIO DE LAS OFERTAS

2.8.1. Admisibilidad de ofertas

A los efectos del análisis de admisibilidad de las ofertas, se verificará que las cotizaciones de las empresas oferentes (valor hora cotizado para cada categoría solicitada) sean iguales o superiores a la sumatoria del salario nominal (incluido el 20% adicional establecido en el punto 2.6 Precio y Cotización), aportes patronales, aguinaldo, salario vacacional, licencia anual y BSE. Para este último concepto (BSE) se tomará para todas las ofertas un ficto de 1,5% mensual.

Si la cotización de alguna categoría para un determinado ítem, es menor al resultado de la sumatoria antes indicada, la oferta para ese ítem no se considerará admisible, procediéndose a su rechazo. En caso, que la forma de comparar sea por la totalidad de los ítems, tal incumplimiento implicará el rechazo de la totalidad de la oferta.

Adicionalmente, el análisis de admisibilidad contemplará el ajuste de la oferta a todos los requisitos estipulados en el Pliego de Condiciones.

2.8.2. Comparación de las ofertas.-

Luego de efectuado el análisis de admisibilidad de ofertas, las mismas serán evaluadas teniendo en cuenta la modalidad de comparación establecida seguidamente:

La comparación de las ofertas se realizará por ítems completo. Para ello se sumará el valor ofertado en cada ítem, el cual surge de tomar para cada categoría que compone el ítem, el precio hora cotizado por la cantidad de horas, de acuerdo a la tabla de precios adjunta en Anexo I.

RESERVA DE MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral i) del literal c) del artículo 11 del Dto. 371/10 del 14 de diciembre de 2010, se deja constancia que no aplica para el presente llamado el mecanismo de Reserva de Mercado.

2.8.3. Adjudicación

La adjudicación, se realizará por ítem a la o las empresas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego.

Se adjudicará el monto resultante del valor hora persona cotizado por la cantidad de horas estimadas anuales para la prestación del servicio, por el período de 2 años de contratación, al que se le agregará el IVA y la previsión de ajustes de precios e imprevistos.

Si corresponde, a los efectos del pago de las horas por nocturnidad se aplicará lo dispuesto en la Ley 19313 del 13/02/2015, en su artículo 3º; establece una sobre tasa del 20%, que se aplicará cuando el trabajador desarrolle efectivamente las tareas en horario nocturno por más de 5 horas consecutivas por jornada de labor. A estos efectos se establece como trabajo nocturno todo aquel que se desempeñe entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. Sin perjuicio, de que si por consejo de salarios, se estableció condiciones más beneficiosas, se aplicará éstas.

En caso de **trabajar un feriado pago** se aplicará lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 12.590 del 23 de diciembre de 1958 que establece que: "Los días 1º de enero, 1º de mayo, 18 de julio, 25 de agosto y 25 de diciembre de cada año, todo trabajador percibirá remuneración como si trabajara; y en caso de trabajar recibirá doble paga".

2.9. GARANTÍA POR LEY DE TERCERIZACIÓN

Rige lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones de Bienes y Servicios (Parte II).

2.10. LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

La facturación se realizará en forma mensual y UTE abonará al adjudicatario la cantidad de horas efectivamente trabajadas en el mes transcurrido y que cuenten con el visto bueno de la unidad usuaria del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Punto 28.1 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

Preferentemente control de asistencia se realizará mediante reloj tarjetero supervisado por personal de UTE. Las tarjetas deberán ser suministradas por la empresa que resulte adjudicada, debiendo ser coordinada su implantación con UTE previamente, los ingresos nuevos o suplente UTE solicitará la firma en registro de asistencia papel.

Mensualmente, el adjudicatario, queda obligado a entregar en la Unidad Usuaria, una planilla, que incluya la totalidad de las personas afectadas a la prestación del servicio y donde se indique:

SERVICIO DE LOCAL:			
MES :			
Nombre completo	Cédula de identidad	Horas trabajadas en el mes	FIRMA DEL PERSONAL CONTRATADO

Esta planilla deberá ser presentada en los 2 primeros días hábiles de cada mes, hasta tanto no se entregue la misma no se liquidará el servicio del mes finalizado. El incumplimiento de este plazo, exime a UTE de responsabilidad en el retraso en el pago que se pueda generar.

El total de horas que surja de dicha planilla, deberá coincidir con la información que surge de los sistemas de control utilizado por UTE para controlar el servicio, en caso de no coincidir, UTE liquidará según sus registros, conciliando luego con el prestador del servicio.

Los períodos de licencia anual del personal, los casos de ausencias por enfermedad y accidente laboral o cualquier otra clase de licencias establecidas legalmente o por convenio, serán de responsabilidad del contratista frente a sus trabajadores. La Administración pagará únicamente las horas

efectivamente trabajadas. Si por consejo de salarios u otras disposiciones legales se establecen condiciones más beneficiosas para el trabajador en relación a las condiciones existentes al momento de la oferta y que impliquen una erogación adicional al contratista, UTE reconocerá a la empresa esas diferencias siendo abonadas oportunamente.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar el séptimo día hábil de cada mes, fotocopia del recibo de sueldo firmado por el personal actuante en UTE o recibo de pago expedido en formato electrónico, en el cual conste la acreditación en cuenta en las Instituciones de intermediación financiera, de los depósitos efectuados a nombre del trabajador, coincidente con la cantidad de horas arriba declaradas.

En caso que el trabajador presente su renuncia a la empresa adjudicataria o ésta cese a alguno de sus funcionarios deberá comunicar a UTE en un plazo de 48 hs. hábiles, el o los funcionarios involucrados. En el caso que la empresa no realice dicha comunicación, su conducta contractual dará lugar a un incumplimiento contractual que será pasible de la aplicación de un antecedente negativo previsto en la R09.-591 del 28/05/09.

2) Liquidación y pagos.- La fecha de emisión de la factura deberá ser del mismo mes de la prestación del servicio.- El pago del servicio y del ajuste de precios en caso de corresponder, se realizará por transferencia electrónica de fondos y de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales para Adquisiciones de la Parte II del presente Pliego.

UTE tiene la potestad de retener de los pagos adeudados, las remuneraciones a las que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, en caso que el adjudicatario no presente la documentación que acredite el pago de aportes previsionales, pagos de salarios u otros créditos laborales del personal asignado a la prestación de tareas. En caso de persistir la falta se dará aviso al MTSS, sin perjuicio de la eventual rescisión del contrato y la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder.

En caso de incumplimiento del contratista a las obligaciones laborales, previsionales y de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, UTE tiene la potestad de retener cualquier pago que tenga a su favor el proveedor, de cualquier contrato que mantenga con UTE, independientemente de si fue en ese o en otro contrato donde se constató el incumplimiento. -

Los comprobantes de pago de sueldos deberán detallar horas normales y horas extras en caso de corresponder, así como también el nombre, la firma y el número de cédula de identidad del personal contratado. Se entiende por remuneraciones todo pago que le corresponda al trabajador por concepto de su

desempeño laboral, como, por ejemplo, salario, salario vacacional, horas extras, licencias, aguinaldo, etc.

Cuando UTE (unidad administradora del servicio) constate que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas laborales y de Seguridad y Salud ocupacional, laudos o convenios colectivos vigentes, denunciará esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes, sin perjuicio de la retención de los pagos que la empresa tenga a su favor en UTE.

En caso que se incumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo, la Administración tiene la potestad de retener pagos de facturas a la empresa contratada, pudiendo deducir de las mismas el salario de los trabajadores y aporte a la seguridad social que correspondan.

3) Trabajos extraordinarios

Se considerarán trabajos extraordinarios las horas que, debidamente autorizadas por el supervisor de UTE, se realicen luego de haber cumplido el horario habitual y siempre y cuando se exceda en, al menos, una hora dicho horario. Las mismas se remunerarán al adjudicatario según el criterio establecido en el convenio que regula al personal que las ejecutó y de acuerdo a la normativa vigente.

4) Horas por nocturnidad

Si corresponde, a los efectos del pago de las horas por nocturnidad se aplicará lo dispuesto en la Ley 19.313 del 13/02/2015, que en su artículo 3º; establece una sobre tasa del 20%, cuando el trabajador desarrolle efectivamente las tareas en horario nocturno por más de 5 horas consecutivas por jornada de labor. A estos efectos se establece como trabajo nocturno todo aquel que se desempeñe entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. (Decreto 134/15 del 31/8/15). En caso que por Convenio Colectivo se disponga una sobretasa superior al 20% por concepto de trabajo en horas nocturnas, ésta será la que se deberá aplicar.

3. CAPÍTULO III - CONDICIONES CONTRACTUALES.

3.1. INICIO DE LOS SERVICIOS

Previo a la iniciación de la ejecución del contrato, la firma adjudicataria deberá:

- Presentar en UTE ante la unidad usuaria, en un plazo máximo de 10 días corridos hábiles a partir de recibida la notificación de adjudicación, copia del Convenio Colectivo aplicable a la rama de actividad contratada, y Declaración Jurada (de acuerdo al modelo en Anexo V). El no cumplimiento de este requisito le impedirá al adjudicatario iniciar la ejecución del contrato, siendo pasibles de la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar.
- Dar cumplimiento con la presentación al administrador del contrato de la DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS de acuerdo a lo establecido en el Numeral 21.3 de la Parte II del presente pliego.

La Empresa adjudicataria deberá acreditar tener contratado un servicio de cobertura médica de emergencia para sus empleados, durante la jornada laboral en el local de prestación del servicio. Previo al inicio del contrato se notificará a la unidad donde se preste el servicio, la cobertura médica con que cuenta el personal afectado y se informará de toda modificación que hubiese en la empresa que presta el mismo. Ante indisposición o enfermedad de un operario, el personal de la empresa contratada o de UTE requerirá dicho servicio.

Al comienzo de los servicios, el adjudicatario deberá presentar firmado el Compromiso de Confidencialidad Corporativo, de acuerdo al Punto 21.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

3.2. PERSONAL A EMPLEAR

Cinco días antes de la iniciación del contrato, el contratista coordinará los servicios con UTE, que comienzan el día siguiente al vencimiento del plazo establecido en el Punto 18 del Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II), debiendo entregar lista con los nombres de los operarios a los responsables de la Unidad.

En el momento de presentarse a la tarea diaria los Operarios que cumplan sus tareas deberán firmar registro de hora de entrada y hora de salida al servicio, o la modalidad que UTE designe en su momento. En caso de no darse cumplimiento a lo anteriormente expuesto, UTE dará por entendido que el funcionario no concurrió a realizar las tareas y por consiguiente no se hará efectivo el pago de esas horas.

El personal deberá realizar las tareas correctamente uniformado y con un carné plastificado expedido por la empresa a la vista y en donde conste nombre de la empresa, nombre, cargo y foto del empleado. Este carné podrá ser exigido por la guardia para el ingreso al local. UTE se reserva el derecho de no permitir el ingreso a realizar el servicio de no estar uniformado, además se reserva el derecho de admitir o no al personal que la empresa asigne, teniendo en cuenta razones de inconducta, ineptitudes o desaseo.

El personal provisto por la empresa estará entrenado por el empleador para el buen desempeño de su función, informándosele de las características especiales de la instalación con la cual trabajará, los distintos sistemas de seguridad y de los riesgos a que estará expuesto y la forma de prevenirlos.

En caso que UTE determine desafectar uno o varios locales, el adjudicatario dejará de prestar el servicio. UTE dará aviso con 30 días de antelación y el adjudicatario dejará de prestar el mismo sin cargo ni costos para la Administración. En caso de mudanza del local de UTE, el adjudicatario se compromete a prestar el mismo en el nuevo local sin modificaciones de precio en el valor cotizado, salvo fundadas razones que se acordarán.

3.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

Previo al comienzo de los trabajos el contratista deberá presentar ante los responsables de las Unidades Usuarias los siguientes documentos:

- Comprobante de inscripción en BPS
- Planilla de trabajo del MTSS.
- Comprobante que acredite la contratación y vigencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales con el BSE.
- Comprobante de cobertura médica de emergencia para sus empleados.
- Declaración firmada por los funcionarios en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

UTE podrá realizar las averiguaciones correspondientes para verificar la veracidad de la documentación presentada y en caso que se constaten irregularidades dará aviso a los organismos correspondientes de contralor.

Adicionalmente, a efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18251 del 6 de enero de 2008, UTE suministrará a la empresa adjudicataria el usuario de un sistema informático que le permitirá acceder a una plataforma web específica y transmitir digitalmente a UTE la información requerida para poder realizar los controles relativos al cumplimiento, por parte de las empresas contratadas, de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad e higiene en el trabajo.

El detalle y formato de los archivos informáticos que deberán ser enviados mensualmente por el adjudicatario a UTE para la realización de dichos controles se

detallan en el Anexo VI. Los mismos se remitirán a mes vencido, dentro de los últimos 10 días calendario de cada mes.

Por otra parte, dentro del primer mes de actividad, el adjudicatario enviará la información de prueba especificada en el Anexo VI (datos ficticios), donde se visualice el formato del recibo de sueldo, a fin de que UTE pueda realizar la configuración del sistema. Las condiciones de utilización de la herramienta de transmisión de datos estarán regidas por el compromiso de Confidencialidad que UTE estipula al suministrar usuarios informáticos.

CAPITULO IV – CONDICIONES TÉCNICAS

3.4. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-

En la medida que el ítem respectivo no mencione otros requerimientos deberá:

- a) limpiarse vidrios y azulejos, encerarse pisos de parquet y baldosas una vez por semana.
- b) Limpiarse la cocina, que incluirá de electrodomésticos, utensilios y vajilla, diariamente.
- c) cortarse el césped, y limpieza de gramilla que exista en veredas exteriores baldosas u hormigón será quincenal.
- d) Se prevé dentro de este el servicio la **Sanitización de los locales**, si es requerido por la Unidad, el mismo se brindará en un plazo no mayor a las 24 hs. de solicitado, de acuerdo a los protocolos vigentes que fije UTE.

Será necesaria la visita 2 veces por mes de un supervisor dentro de la jornada laboral de su personal de la empresa quien además se presentará a la jerarquía o al funcionario designado a tales efectos:

- a) evaluación de desempeño del servicio y dejar constancia por escrito de la visita.
- b) entrega de productos de limpieza con remito duplicado de entrega de productos de limpieza, una copia para la unidad usuaria y otra copia para el personal de limpieza.

Ítem 1- Servicio de limpieza Oficina Comercial de La Paz (Situada en Av. Artigas 384 entre J. De Viana y Zorrilla de San Martín)

Para la realización de estas tareas se requiere:

2 personas, de lunes a viernes, 4 horas diarias cada una, en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un Total de 8 horas mensuales, en horario a convenir.

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

39,5 m2 de vidrios interiores y exteriores

105 m2 de área interior

36 m2 de área exterior

Aspirar moquete de 66,42 m²
Limpieza de vidrios de la Oficina una vez por semana
Patio del fondo donde guardamos la camioneta y veredas exteriores de la Oficina.
Pañol
2 baños
1 cocina

Ítem 2- Servicio de Limpieza de la Oficina Comercial Centro Cívico de la Ciudad de La Costa (situada Av. Giannatacio km 20.500).

Para la realización de estas tareas se requiere:
1 personas, 8 horas diarias, de lunes a viernes en horario a convenir.
1 persona, 1 hora diaria, de lunes a viernes para la limpieza de vidrios.
En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

230 mts² área interior
140 mts² vidrios interiores
2 baños
1 cocina

Ítem 3- Servicio de limpieza Oficina Comercial San José de Carrasco (situada en calle Rivera manzana 16 solar 6 esquina Alvear)

Para la realización de estas tareas se requiere:

2 personas, 4 horas diarias cada una, de lunes a viernes en horario a convenir.
1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 10 horas mensuales, en horario a convenir. -
1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 12 horas mensuales, en horario a convenir
En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará según el siguiente detalle:

450 mts² de área interior
150 mts² piso parquet
300 mts² piso monolítico
150 mts² vidrios interiores y exteriores
723 mts² área exterior
350 mts² césped
7 baños

2 cocina

Ítem 4- Servicio de Limpieza Oficina Comercial Santa Lucía (situada en la calle Rivera entre Chile y Rodó)

Para la realización de estas tareas se requiere:

2 personas, de lunes a viernes, 4 horas diarias cada una, y los sábados 2 horas diarias cada una en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 10 horas mensuales, en horario a convenir. -

1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 4 horas mensuales, en horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

380 mts² de área interior

220 mts² de área exterior

70 mts² de espacios verdes

18 mts² de vidrios interior

100 mts² de vidrio exterior

3 baños

2 Cocina

Patio y veredas exteriores e interiores

AULA de Centro de capacitación (Planta baja y Alta)

Ítem 5- Servicio de Limpieza Oficina Comercial de Suárez (situada en Francisco Fiorito y Vía Férrea)

Para la realización de estas tareas se requiere:

1 persona de lunes a viernes, 7 horas diarias, en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 8 horas mensuales, en horario a convenir

1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 12 horas mensuales, en horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

150 m² área interior

50 m² vereda

50 m² vidrio exterior e interior

160 m² jardines.

2 baños

Ítem 6-Servicio de Limpieza Oficina Comercial de Sauce (Francisca Antonia Arnal de Artigas S/N esquina Ledezma)

Para la realización de estas tareas se requiere:

1 persona de lunes a viernes, 8 horas diarias, en horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00, 1 persona los días sábados 6 horas, en horario a convenir entre las 07:00 y las 14:00.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 10 horas mensuales, en horario a convenir

1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 12 horas mensuales, en horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

330 m2 área edificada (dos plantas)

70 m2 vidrios interior y exterior

50 m2 veredas

50 m2 de espacios verdes (incluye mantenimiento de canteros y plantas interiores)

2 baños

1 cocina

Ítem 7- Servicio de Limpieza Centro de Atención San Ramón (Situada en Baltasar Brum y Batlle y Ordoñez).

Para la realización de estas tareas se requiere:

1 persona de lunes a viernes, 7 horas diarias, en horario a convenir en el horario de 09:00 a 16:00.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 8 horas mensuales, en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 8 horas mensuales, en horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

155 m2 área edificada

50 m2 de vidrios interior y exterior

60 m2 de vereda

4 baños

30 m2 espacios verdes

1 cocina

Observaciones: se requiere como equipo indispensable aspiradora.

Ítem 8- Servicio de limpieza Centro de Atención San Bautista (Situado en calle Margarita Martínez de Fariña y calle Marabotto)

Para la realización de estas tareas se requiere:

1 persona de lunes a viernes, 7 horas diarias, en horario a convenir en el horario de 09:00 y las 16:00, 1 persona los días sábado 4 horas en horario a convenir dentro del horario de 07:00 a 14:00.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios 1 vez por semana, por un total de 8 horas mensuales, en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los espacios verdes 1 vez por semana, por un total de 12 horas mensuales, en horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

185 m2 área edificada

30 m2 vidrios interior y exterior

45 m2 vereda

5 baños

373 m2 espacios verdes y tratamiento de vegetación.

2 cocinas

Ítem 9) Servicio de limpieza de Servicio Técnico Comercial Zona Centro (Situado Baltasar Brum N°618)

Para la realización de estas tareas se requiere:

1 persona, 7 horas diarias, de lunes a viernes en horario a convenir.

1 persona para efectuar la limpieza de los vidrios, una vez por semana, por total de 10 hs mensuales, horario a convenir

En horario a convenir dentro de las 07:00 a las 16:00.

Se cotizará de acuerdo al siguiente detalle:

- 250 m2 área interior (incluye 2 baños y cocina)
- 100 m2 vidrios interior y exterior
- 100 M2 de espacios exteriores
- 2 baños
- 1 cocina

DESCANSO: El lugar y horario de descanso del personal será fijado por UTE y podrá ser modificado por razones de servicio.

3.4.1. Detalle del personal que prestara el servicio

Ejemplo:

Si bien UTE podrá coordinar con el adjudicatario realizar la tarea con la totalidad del personal, se iniciará la prestación de tareas con hasta:

ITEM 1: Servicio de limpieza Oficina Comercial de La Paz

Personal :

- 2 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 Supervisor

ÍTEM 2: Servicio de Limpieza de la Oficina Comercial Centro Cívico

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 Supervisor

ÍTEM 3: Servicio de Limpieza de la Oficina Comercial Centro Cívico

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 Supervisor

Ítem 3- Servicio de limpieza Oficina Comercial San José de Carrasco

Personal

- 2 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 4- Servicio de Limpieza Oficina Comercial Santa Lucía

Personal

- 2 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 5- Servicio de Limpieza Oficina Comercial de Suárez

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 6-Servicio de Limpieza Oficina Comercial de Sauce

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 7- Servicio de Limpieza Centro de Atención San Ramón

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 8- Servicio de limpieza Centro de Atención San Bautista

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 peón para espacio verde
- 1 Supervisor

Ítem 9) Servicio de limpieza de Servicio Técnico Comercial Zona Centro

Personal

- 1 Limpiadores
- 1 Limpiavidrios
- 1 Supervisor

UTE se reserva la potestad de aumentar o disminuir en acuerdo con el oferente, la cantidad de personal según las necesidades del servicio.

El personal deberá consultar al Encargado y/o , Vigilante, etc., en qué lugares el personal de limpieza no puede acceder a efectos de realizar su tarea, pues existen zonas de PELIGRO DE MUERTE.

3.4.2. Rotación del personal

UTE no admitirá una rotación de personal asignado, mayor al 20% al mes.

De excederse dicha rotación, será penalizado como se detalla en el Capítulo V, del presente Pliego de Condiciones, de acuerdo a la escala de incumplimientos considerándose por cada operario sustituido, un incumplimiento.

En caso de que UTE considere que los motivos de la rotación de personal son ajenos a la voluntad de la empresa adjudicataria, podrá analizar la aplicación de las sanciones mencionadas.

3.5. Detalles de tareas diarias y periódicas

La lista de tareas que se detallan a continuación es una referencia para la ejecución de las mismas. No obstante, será responsabilidad del adjudicatario la limpieza integral del local, debiendo mantener la perfecta higiene y aspecto estético de los locales que le son entregados para la prestación del servicio.

- Limpieza total de baños y cocinas (azulejos, pisos y artefactos) con detergente, desinfectar con hipoclorito y desodorante.
- Aspirado y lavado de pisos en general, encerado y lustrado de pisos en donde corresponda.
- Lavado de escaleras y pasamanos en donde corresponda.
- Limpieza de escritorios, mesas y mostradores
- Limpieza y lustrado de puertas, mamparas y venecianas.
- Aspirado de estantes, bibliotecas y armarios.
- Limpieza de teléfonos, artefactos luminosos y computadoras (consultar con el encargado de cada local antes de realizarlo).
- Barrido, limpieza total y retiro de basura del patio exterior y entrada de vehículos y limpieza de canaletas de desagüe en donde corresponda.
- Limpieza de vidrios interiores, exteriores y parasoles.
- Limpieza de electrodomésticos (heladera, microondas, cafeteras, etc.)

IMPORTANTE:

- La limpieza de baños se deberá realizar dos veces por día en horarios a determinar por UTE.
- Se deben limpiar las terrazas. Barrido y limpieza de los pisos y limpieza de los techos de las mismas.

- Limpieza de cocinas antes y después del almuerzo de los funcionarios de UTE.
- Limpieza de la vajilla en general.
- Durante la jornada se deberá mantener la higiene total del edificio como por ejemplo: recoger desperdicios y papeles del piso, etc.
- Mantener las papeleras vacías o cualquier otra cosa que ayude a mantener la higiene del local en general.
- Se deberá mantener los dispensadores con jabón cada vez que sea necesario.
- Se deberá colocar papel higiénico en los porta rollos cada vez que sea necesario (se solicitara al personal responsable de UTE).
- Barrido de calles internas.
- Fumigar una vez por semana los despachos con insecticida sin olor.

Limpieza de Pisos:

Eliminar la suciedad de pisos teniendo en cuenta las indicaciones para no alterar ni entorpecer el normal funcionamiento de la actividad en el local, incorporando el agua y los productos de limpieza en las proporciones adecuadas.

Utilizar aspiradoras y sus correspondientes accesorios siempre que haya elementos sueltos, en función de la superficie del suelo y la cantidad de residuos a eliminar. En el caso de pisos técnicos se deberá siempre aspirar en su totalidad y luego se procederá a la limpieza húmeda mediante detergentes adecuados.

Utilizar los productos adecuados evitando el uso de agua en exceso o productos corrosivos que dañen o deterioren los pisos y estructuras metálicas que sostienen los pisos elevados; teniendo precaución de secarlos con prontitud.

Limpieza de mobiliario y equipamiento:

Aplicar las técnicas adecuadas a cada tipo de material para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza, teniendo en cuenta las indicaciones de utilización del producto. Esto implica el uso de técnicas combinadas de aspiración y limpieza húmeda.

Preservar el orden y la disposición de los objetos, restableciéndolos al lugar una vez efectuada la tarea (en caso de ser manipulados).

Eliminar polvo y suciedad de los equipos informáticos utilizando productos adecuados a éstos fines y que no causen anomalías a éstos equipos. En ningún caso se aplicarán productos disolventes sobre plásticos y no se deberán limpiar las pantallas de los monitores planos.

La eliminación de polvo de los equipos informáticos se deberá de realizar mediante plumero liviano y/o pinceles de cerdas suaves, especialmente en

ranuras y teclados. No se permitirá el uso de implementos gastados o deteriorados para realizar esta limpieza.

Higienizar diariamente los aparatos telefónicos con alcohol isopropílico ligeramente humedecido.

Eliminar los residuos sólidos y restos utilizando bolsas higiénicas y depositándolas en los lugares dispuestos a tal fin.

Realizar limpieza profunda de papeleras, mesas, bancos, sillas, y sillones en los lugares de concurrencia pública.

No se podrá cambiar de lugar mobiliarios, PC, etc. sin previa autorización del personal responsable del área involucrada.

Es obligación limpiar los escritorios aunque estén cubiertos con papeles. Se deberá retirar la documentación que haya en los mismos para proceder a la limpieza, debiéndose volver a colocar los documentos en el mismo lugar que se encontraron.

Limpieza de baños y cocinas:

Aplicar las técnicas y productos adecuados cumpliendo las normas de utilización para dejarlos en óptimas condiciones de limpieza.

Limpiar las superficies de los sanitarios, mesadas, grifería, azulejos, y espejos con los productos adecuados.

Aplicar desinfectantes de alta concentración utilizando los medios de protección de manos y ojos, siguiendo las normas de seguridad e higiene para prevenir su toxicidad.

Dejar actuar los desinfectantes aplicados en inodoros durante el tiempo establecido en las instrucciones de uso y eliminándolos posteriormente, para evitar irritaciones en los usuarios.

Controlar y reponer periódicamente las existencias de jabón líquido y papel higiénico.

Limpieza de Cristales:

Limpiar cristales interiores aplicando la técnica y equipos adecuados, obteniendo una apariencia nítida.

Utilizar la mezcla apropiada de agua y jabón en la técnica más adecuada, en función de las dimensiones y situación de los cristales a limpiar. Utilizar soluciones específicas para la limpieza de cristales.

Evitar derramar líquidos, prestando atención a goterones y demás restos de limpia cristales que ensucien la transparencia de la superficie.

Limpieza de instalaciones y artefactos:

Limpiar artefactos eléctricos, difusores de luz, pantallas, etc. asegurándose que el circuito sea desconectado previamente. De no ser posible su desconexión, la tarea se realizará con supervisión de personal técnico.

NO UTILIZAR A EXCEPCION DE BAÑOS Y COCINAS: Escobas, plumeros, productos que contengan hipoclorito, ácido clorhídrico o soda. A los efectos de evitar daños personales y/o en los equipos, ante cualquier duda se solicita consultar al funcionario de UTE encargado del local.

PARA TODOS LOS ÍTEMS DE TODOS LOS GRUPOS:

La metodología de trabajo, y la seguridad del personal actuante es responsabilidad del adjudicatario de la presente Licitación; durante la ejecución de trabajos y servicios, UTE, se reserva el derecho a modificar la forma y oportunidad en la ejecución de las diversas tareas y a intervenir en los casos en que considere que las medidas de seguridad son insuficientes o no son aplicadas de acuerdo a las normas vigentes, suspendiendo el trabajo y notificando a los responsables de la empresa contratada.

3.6. Equipos, útiles, máquinas y materiales

En el PROTOCOLO GENERAL DE LIMPIEZA, se establece la *GUÍA DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN*.

Por lo tanto, todos los productos de limpieza que se utilicen deberán ajustarse a la misma.

Se deberá adjuntar a la oferta el detalle de los equipos, útiles, máquinas y materiales que se utilizarán durante la ejecución del contrato, indicando: tipo, procedencia, calidad, cantidad y regularidad en la entrega de los mismos.

Todos los equipos, útiles y materiales necesarios para la correcta ejecución del contrato serán suministrados por el contratista. UTE proporcionará un lugar destinado al depósito de los mismos.

Se requerirán como mínimo 9 aspiradora industrial y 9 enceradora industrial con cepillos de 0.45 cm. de diámetro y bolsas de polietileno para la recolección de papeles y residuos.

UTE podrá exigir la sustitución y/o aumento de la maquinaria utilizada en caso que la misma resulte insuficiente para la tarea.

Maquinarias:

Serán suministradas en su totalidad por el adjudicatario, debiendo incluir aspiradoras polvo-agua y enceradoras industriales en cantidad suficiente para la tarea a realizar.

Asimismo, UTE podrá exigir la sustitución y/o aumento de la calidad y cantidad de maquinaria utilizada en caso que a su criterio, las mismas resulten insuficientes o insegura para la tarea.

Materiales, útiles de limpieza y elementos de seguridad para el personal.

Serán suministrados en su totalidad por el adjudicatario en la cantidad necesaria para atender correctamente el servicio.

La Administración como empresa socialmente responsable, contribuye a la defensa y protección del medio ambiente. Por lo tanto exigirá, como mínimo, para los jabones, detergentes y desodorantes de ambiente, que los mismos sean biodegradables, aportando así a la sustentabilidad del medio ambiente.

Frecuencias en la entrega: se deberá indicar en la oferta la frecuencia de entrega y las cantidades de materiales. La empresa adjudicataria deberá entregar como mínimo:

1°) Por cada limpiador/a: 2 baldes, 2 rejillas, franela, trapo de piso, jabón líquido, perfumol e hipoclorito de sodio en proporción necesaria para la limpieza integral de los locales.

2°) Para uso general del personal y según necesidad:

Cera al agua para uso en monolíticos y vinílicos, cera para madera, cera acrílica, removedor de cera, alcohol isopropílico e industrial, lustra muebles, lustra metales, esponjas de aluminio y bronce o similar, pulidor o similar, quitamanchas para uso localizado en tapizados, bolsas para residuos suficientes para atender los requerimientos, considerando la reposición en baños de cada local y en papeleras de oficina y bolsas para recolección de basura. Asimismo se deberá contar con mangueras para la limpieza de veredas y garajes y cualquier otro material y útil de limpieza necesario para cumplir adecuadamente la función contratada.

El adjudicatario deberá asimismo, contar con escaleras, lampazos, cepillos y todo aquel elemento que sea necesario para el cumplimiento integral de la tarea.

La entrega de materiales en cantidad o calidad insuficiente o la utilización de maquinaria que no se ajuste a las necesidades o condiciones de seguridad, podrá ser penalizada como se detalla en el Capítulo V.-

Depósito para máquinas y materiales del contratista

UTE pondrá a disposición del contratista un lugar para depósito de sus máquinas y materiales durante la vigencia del contrato, el que podrá quedar cerrado con un cerrojo o candado propiedad del contratista.

Por razones de seguridad y a los efectos de realizar las inspecciones que se estimen convenientes, se le permitirá el acceso al personal de UTE en el momento que así se requiera.

El último día del contrato se entregará a UTE este lugar libre de todo material, pudiendo UTE disponer en forma inmediata de los materiales o equipos que pudieran quedar de la forma que entienda más conveniente.

3.7. Indumentaria de trabajo, elementos de seguridad y equipamiento

La empresa por lo menos deberá suministrar a su personal y en la medida que se requieran a criterio de UTE, los elementos siguientes:

- Pantalón y camisa con logo de la empresa (2 vestimentas por año: 1 de verano y otra de invierno)
- Calzado industrial de seguridad con puntera de acero.
- Casco de seguridad con logo de la empresa y orejeras para reducción de ruido. El NRR (Nivel de reducción de ruido) debe ser igual o superior a 30 db(A).

En caso de que en el desempeño de las tareas adjudicadas estos elementos sufrieran rotura, desgaste u otro motivo UTE exigirá dentro de las 48 horas su sustitución.

Según lo especificado la empresa deberá suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal necesarios para que puedan ejecutar su trabajo en condiciones seguras.

4. CAPÍTULO V – NORMATIVA

4.1. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a personas o bienes de cualquier naturaleza, de UTE o de terceros, por parte del personal que suministre para el cumplimiento de la presente licitación, y en su mérito, asume la calidad de garante y se obliga a reembolsar a UTE la totalidad de los daños y perjuicios, gastos administrativos, costas y costos que tuviere que afrontar como consecuencia de siniestros en los cuáles el personal suministrado por la adjudicataria sea encontrado responsable en vía judicial o administrativa por infracciones a la normativa vigente.

Se deberá cumplir con los cánones de ética establecidos, y la reglamentación vigente acorde al servicio.

UTE en caso de no-conformidad con el servicio prestado podrá en cualquier momento solicitar el cambio de alguna de las personas que se encuentren prestando el servicio. La Empresa contará con 3 días luego de la comunicación para hacer efectivo el cambio. El reemplazante deberá poseer experiencia y formación acorde a la exigida en el Pliego de Condiciones para la realización de dicha tarea.

En caso de ausencia de una o varias de las personas que realizan el servicio, ya sea por enfermedad u otra causa, la Empresa deberá proporcionar un suplente durante este tiempo. Éste deberá poseer experiencia similar a la de los titulares, debiendo acreditar la misma previo al inicio de la suplencia.

En el caso que algún trabajador de la empresa contratada decida en forma unilateral, ya sea por decisión propia y/o por la del contratista, no prestar más sus servicios, el contratista deberá proceder a su sustitución en un plazo de 3 días, en las condiciones anteriormente mencionadas.

El contratista deberá cumplir con la normativa relativa a la Seguridad y Salud de los Trabajadores (Ley 15965 ratificatoria de los Convenios de OIT N° 155 y 161).

4.2. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y DERECHOS LABORALES

La empresa adjudicataria deberá acreditar, encontrarse al día en el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social y en el pago de los salarios a aquellos dependientes de la misma que hayan desempeñado tareas en UTE.

El Contratista deberá presentar mensualmente, y en oportunidad de surgir modificaciones, la siguiente documentación: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, certificados únicos de BPS, DGI y BSE, recibos de pago al BPS, DGI (IRPF) y al BSE con planilla de trabajadores, recibos de sueldos del personal afectado al contrato (formato papel con firma o formato electrónico con constancia de depósito en Institución de Intermediación Financiera) y Planilla de Control de Trabajo y

convenio vigente de la rama de actividad de la empresa o Convenio Colectivo de empresa homologado ante el MTSS.

Rige lo dispuesto por Decreto 475/05 del 18/11/05, Ley 18098 del 2/01/07, Ley 18251 del 17/01/08 y concordantes.

Cuando un trabajador se desvincule de la empresa, la misma deberá acreditar en un plazo no mayor a 30 días haber abonado la liquidación correspondiente, la cual incluya los respectivos rubros salariales y en su caso la Indemnización por Despido, con la firma del trabajador.

En virtud de la responsabilidad solidaria de UTE en el cumplimiento de las normas laborales, los funcionarios dependientes de las empresas contratadas -en caso que ya estén asignados a la prestación de servicios en un local de UTE con una jornada de 8 horas- no podrán desarrollar tareas para esta Administración en otra empresa. A los efectos de asegurar el cumplimiento de dicha condición, cuando se presente el listado de funcionarios a las unidades donde va a prestar el servicio la empresa contratada, la misma deberá adjuntar una declaración firmada por los funcionarios en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

El contratista deberá tener presente y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 128/016.

Si la empresa adjudicataria incumple con sus obligaciones laborales respecto de sus dependientes y UTE la sanciona, en el marco de la R 09.- 591 del 28/05/2009, la sanción será aplicada tanto a dicha empresa como a cada uno de los titulares de la misma.

4.3. CONFLICTOS DEL ADJUDICATARIO CON SU PERSONAL

En el caso de desarrollo de la actividad gremial de los trabajadores, las Jefaturas de UTE deberán autorizar dentro del horario de trabajo la realización de asambleas gremiales del personal tercerizados que presta servicios en UTE. El delegado del personal tercerizado de cada empresa deberá coordinar previamente con las Jefaturas de UTE, fecha y lugar de realización de las asambleas, preservando la prestación del servicio y la atención al público.

Todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, serán de cargo de éstas últimas.

En caso de paros, huelgas o conflictos generales determinados por el PIT – CNT como por la Central de Trabajadores del Sector correspondiente, UTE no aplicará sanciones por el ausentismo que se genere.

No obstante, en esas circunstancias y teniendo en cuenta las características del servicio contratado, UTE exigirá a la empresa adjudicataria que cubra una guardia gremial mínima integrada por un 20 % del personal contratado.

Esta guardia funcionará bajo la dirección de sus mandos naturales. La fijación de las prioridades de las incidencias que ocurran será de responsabilidad de UTE.

En caso de falta de medios de transporte, el Contratista suministrará los medios de transporte necesarios para su personal.

En los días de conflicto así como en el resto de los días UTE pagará a la empresa por los trabajos efectivamente realizados. UTE no pagará a la empresa Contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

En caso de que la Empresa no cumpla con la guardia gremial se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.

Al momento de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria, deberá presentar acuerdo homologado por el MTSS, respecto a la forma de integración de la guardia gremial, garantizando los derechos inherentes a los trabajadores en condiciones normales de trabajo.

En caso de generarse ausentismos por medidas propias del personal de la empresa contratada se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.

UTE no pagará a la empresa contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

Cuando se verifique el cumplimiento parcial del contrato, ya sea por medidas sindicales u otras propias del personal contratado, (es decir, está en su puesto de trabajo pero no realiza o realiza parcialmente la tarea), que implique una distorsión en cuanto a no brindar el servicio conforme a lo requerido en el Pliego de Condiciones, UTE solo abonará la cuota parte correspondiente al trabajo efectivamente realizado.

4.4. Cumplimiento de normas de seguridad e higiene

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones, entre otras:

- La empresa adjudicataria será responsable por la seguridad de sus empleados, por los métodos de trabajo, equipos, materiales y maquinas utilizadas y en general por el cumplimiento de las normas de seguridad vigentes por parte de los operarios. Los mismos deberán tener contratado el Seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales en el Banco de Seguros del Estado.
- Deberá adoptar las precauciones y los procedimientos de trabajo adecuados para prevenir la ocurrencia de accidentes.
- Suministrar a los trabajadores todos los equipos de protecciones personales y colectivos apropiados para las tareas a realizar, así como la construcción y mantenimiento de las señales, luces, avisos, barricadas y otros signos que adviertan y prevengan adecuadamente los riesgos.
- Deberá delimitar las áreas de tránsito y trabajo y vigilará que el personal se circunscriba a dichas zonas, de lo contrario asumirá las responsabilidades que deriven en caso de daños y/o accidentes.
- En caso de realizarse trabajos en altura a más de 2 mt del suelo, el adjudicatario deberá contar en el lugar con el procedimiento de trabajo escrito con seguridad integrada. El mismo deberá estar avalado por el representante de la empresa.

- Entregar, en forma mensual, el formulario de Reporte Estadístico con los datos solicitados a la Unidad con la cual firma el contrato. Ver Anexo IV
- Asimismo, el adjudicatario deberá dar cumplimiento al protocolo general de limpieza y desinfección (se adjunta link en el siguiente numeral para acceder a la misma) más allá de lo anteriormente especificado:

http://uteintra/sites/recursoshumanos/SBI/Medicina%20Laboral/COVID19/Documents/P_GENERAL_LIMPIEZA_V4.pdf

4.4.1. Requisitos en materia de Seguridad e Higiene

En el marco de la Ley 19196 del 25.03.14 se deberán adoptar los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.

El Adjudicatario, previo al inicio del servicio, deberá presentar -debidamente firmada-, la Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de Acciones Futuras a la Unidad Administradora del contrato, para la cual prestará el servicio, de acuerdo a lo establecido en el punto 21.3 Normativa de Seguridad de la Parte II del Pliego de Condiciones

Asimismo, se realizará previo al inicio de los trabajos una Entrevista de Seguridad Preventiva en la cual participará:

Por UTE:

- Técnico de Seguridad
- DO/AC (Director de Obra /Administrador del Contrato) y el
- Representante de la comisión bipartita de seguridad industrial de UTE (no siendo obligatorio este último)

Por el Contratista:

- Responsable de la Empresa (quién suscribió la declaración jurada de seguridad y compromiso de acciones futuras) o en su defecto el Representante con Poder Notarial
- Asesor de Seguridad de la misma.

4.4.2. Servicios de apoyo

Los gastos por estos conceptos se considerarán incluidos en la cotización, no teniendo que aparecer detallados:

- a) Seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del BSE.

4.5. POTESTADES DE UTE

En cualquier momento durante el transcurso del contrato, UTE se reserva el derecho de:

- Controlar el uso por parte del personal de la empresa de todos los elementos de seguridad personal que sean del caso para la realización de los trabajos, y en caso de comprobar falta u omisión de persona o personas vinculadas a la misma podrá exigir, con expresión de causa, su retiro con carácter perentorio.
- Solicitar, la realización de capacitación específica en seguridad a los operarios afectados al contrato vigente.
- UTE se reserva el derecho de no permitir a la empresa contratada que incluya en la nómina de personal afectado al servicio, trabajadores que hayan incurrido en incumplimientos reiterados en lo que refiere a la seguridad e higiene en el trabajo, o solicitar la sustitución de los mismos como medida preventiva de incidentes o accidentes causados por la violación de dichas normas; llegando incluso a plantear la rescisión del contrato frente a reiteradas infracciones en la materia. Dicha facultad puede ejercerse por parte de UTE con respecto a cualquier integrante del personal de la empresa contratada, independientemente de la posición jerárquica que ocupe en la misma (Resolución de Directorio de UTE R 10.-940).

La empresa adjudicataria deberá cumplir con toda la normativa relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo de acuerdo con la normativa vigente.

4.6. IRREGULARIDADES U OMISIONES LAS CUALES PUEDEN SER CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS O RESCISIÓN DEL CONTRATO

Se considerarán incumplimientos:

- a) El retraso en el comienzo a prestar el servicio de 2 días sin mediar causas de fuerza mayor.
- b) Si la causa del incumplimiento radica en no cumplir en tiempo y forma con los cometidos, consignas e instrucciones.
- c) La interrupción del servicio contratado sin mediar causas de fuerza mayor.
- d) En caso de que la rotación de personal sea mayor al 20% mensual
- e) El cumplimiento parcial del contrato de servicios por parte del personal contratado, que implique una distorsión en cuanto a no haber brindado el servicio completo conforme a lo requerido en el Pliego de Condiciones.

- f) Si en forma reiterada el personal asignado a la tarea no resulta apto para la función.
- g) Si no se cumple con el número de personal requerido.
- h) Cuando el contratista no efectúe el reemplazo a pedido de UTE del personal asignado para la tarea dentro del plazo de 5 días.
- i) Si la empresa no provee al personal asignado de uniformes y elementos de protección.
- j) Cuando el contratista no supla al trabajador que deje de prestar servicios (por decisión unilateral de este o de la empresa), en el plazo de XX días.
- k) Por incumplimiento en lo referente a sus obligaciones con el MTSS, el BPS y Banco de Seguros del Estado.
- l) Incumplimientos con el pago de sueldos al personal o en cuanto a los aportes a la Seguridad Social.
- m) Incumplimiento en el pago de los salarios correspondiente a cada categoría según la tarea que desempeñan de acuerdo al Consejo de Salarios, según Grupo 19, subgrupo 7.
- n) La utilización reiterada de procedimientos inseguros que amerite la observación de UTE sobre la metodología de trabajo o que no cumpla la reglamentación sobre normas de seguridad vigentes.

4.6.1. Fuerza Mayor

Rige lo establecido en el punto 29 del Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones de Bienes y Servicios (Parte II).

4.6.2. Multas

La Administración podrá aplicar penalidades dentro del mes del servicio de acuerdo a la escala que a continuación se detalla:

- 1er. incumplimiento – 5% de la facturación mensual.
- 2do. incumplimiento – 10% de la facturación mensual.
- 3er. incumplimiento – 15% de la facturación mensual.
- 4to. incumplimiento – Preaviso de rescisión de contrato.
- 5to. incumplimiento – Rescisión automática de contrato.

Las sanciones no serán acumulativas salvo que a criterio de la Administración la empresa adjudicataria actúe con notoria negligencia o mala fe. En dicho caso se considerarán como acumulativas y la multa máxima estará limitada al 15% (quince por ciento) de la facturación mensual. A modo de ejemplo se considerará notoria negligencia las faltas reiteradas que afecten el servicio que se contrata, que no sean subsanadas por el adjudicatario.

Estas penalidades serán calculadas sobre el valor mensual **actualizado** del servicio.

4.6.3. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo

Infracciones en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo

En el caso de Incumplimientos en esta materia por parte del Contratista se aplicarán las multas definidas en el Anexo III adjunto (LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO).

El tope de las multas que la Administración aplique por infracciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo será del 15% (quince por ciento) del valor total del contrato, independientemente de las penalidades mencionadas anteriormente. Alcanzado el tope antes mencionado la Administración evaluará la rescisión del vínculo contractual con la empresa y la aplicación de sanciones previstas en el Reglamento de Sanciones Contractuales a Proveedores.

4.7. RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de producirse incumplimientos en forma reiterada o cuando se produjese un incumplimiento cuyas consecuencias sean consideradas de gravedad por UTE, esta Administración se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato, previo otorgar vista de las actuaciones al contratista por el plazo legal y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento (cuando corresponda), sin perjuicio de otras acciones legales que pudiera iniciar a efectos de resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados, de acuerdo a lo previsto en el art. 70 del TOCAF.

TABLA DE PRECIOS (ANEXO I)

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad de horas estimadas por el periodo de contratación	Precio unitario Hora sin IVA	Precio total mensual sin IVA
1	Servicio de limpieza Oficina Comercial de La Paz				
1.1	Limpiador	Hora	4224		
1.2	Limpiavidrios	Hora	192		
1.3	Supervisor	Hora	48		
2	Servicio de Limpieza de la Oficina Comercial Centro Cívico				
2.1	Limpiador	Hora	4224		
2.2	Limpiavidrios	Hora	480		
2.3	Supervisor	Hora	48		
3	Servicio de limpieza Oficina Comercial San José de Carrasco				
3.1	Limpiador	Hora	4224		
3.2	Limpiavidrios	Hora	240		
3.3	Peón para espacio verdes	Hora	288		
3.4	Supervisor	Hora	48		
4	Servicio de Limpieza Oficina Comercial Santa Lucía				
4.1	Limpiador	Hora	4320		
4.2	Limpiavidrios	Hora	240		
4.3	Peón para espacio verdes	Hora	96		
4.4	Supervisor	Hora	48		
5	Servicio de Limpieza Oficina Comercial de Suárez				
5.1	Limpiador	Hora	3696		
5.2	Limpiavidrios	Hora	192		
5.3	Peón para espacio verdes	Hora	288		
5.4	Supervisor	Hora	48		
6	Servicio de Limpieza				

	Oficina Comercial de Sauce				
6.1	Limpiador	Hora	4704		
6.2	Limpiavidrios	Hora	240		
6.3	Peón para espacio verdes	Hora	288		
6.4	Supervisor	Hora	48		
7	Servicio de Limpieza Centro de Atención San Ramón				
7.1	Limpiador	Hora	3696		
7.2	Limpiavidrios	Hora	192		
7.3	Peón para espacio verdes	Hora	192		
7.4	Supervisor	Hora	48		
8	Servicio de limpieza Centro de Atención San Bautista				
8.1	Limpiador	Hora	3996		
8.2	Limpiavidrios	Hora	192		
8.3	Peón para espacio verdes	Hora	288		
8.4	Supervisor	Hora	48		
9	Servicio de limpieza de Servicio Técnico Comercial Zona Centro				
9.1	Limpiador	Hora	3696		
9.2	Limpiavidrios	Hora	240		
9.3	Supervisor	Hora	48		

*** cada unidad adaptará el itemizado de acuerdo a sus necesidades

- La cantidad de horas estimadas por el periodo de contratación, considera la cantidad de personas requeridas

FORMULARIO DE CONSTANCIA DE VISITA (Anexo II).

COMPRA No. Y54303

POR LA PRESENTE SE DEJA CONSTANCIA QUE LA EMPRESA:

HA CONCURRIDO A REALIZAR LA INSPECCIÓN DEL LOCAL DE LA SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO MONTEVIDEO DE ACUERDO A LO QUE EXIGE EL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA REFERIDA COMPRA.

SE EXPIDE LA PRESENTE A LOS EFECTOS DE HABILITAR LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN MONTEVIDEO, A LOS ____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____

FIRMA

FIRMA

SELLO O CONTRAFIRMA Y N° ÚNICO
REPRESENTANTE
FUNCIONARIO DE UTE.

CONTRAFIRMA DEL
DE LA EMPRESA

LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SANCIONES A CONTRATISTAS) - ANEXO III

Se adjunta cuadro

REPORTE ESTADISTICO- ANEXO IV

EMPRESA:		OBJETO DEL CONTRATO:		N° DE CONTRATO		
				MES INFORMADO		
RUBRO: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Comercio Construcción Forestal Industria Química Rural Servicio				H.H.T. DEL MES		
				ESTUDIO Y PLAN DE SEGURIDAD SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ACCIDENTES REGISTRADOS EN EL MES						
Siniestro BSE	Fecha del Accidente	Apellidos y Nombres	Días en asistencia	Fecha del Alta BSE	Descripción del Accidente	Lesión
Firma del Responsable			Aclaración de Firma del Responsable			

Fecha:

NOTA: Se aconseja a la Unidad implementar y mantener un registro del personal contratado con los nombres y la capacitación específica para la tarea que desempeñan para UTE.

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL REPORTE ESTADÍSTICO – Empresas Contratadas

EMPRESA: El de la firma comercial contratada para realizar el trabajo.

OBJETO DEL CONTRATO: Descripción de la obra o trabajo que se realiza.

N° DE CONTRATO: El que corresponda al trabajo objeto del informe.

MES INFORMADO: Nombre del Mes por el cual se emite el informe.

RUBRO: Título de la actividad comercial. Marcar con una cruz.

H.H.T.: Número de Horas-Hombre-Trabajadas durante el mes.

ESTUDIO Y PLAN DE SEGURIDAD: Si tiene o no.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO: Número de Documento de Identidad, Apellidos y Nombres de cada uno de los trabajadores afectados al trabajo por el cual se informa.

ACCIDENTES REGISTRADOS EN EL MES: Ingresar los datos que correspondan en cada una de las 5 columnas.

Firma del Responsable y Aclaración de Firma del Responsable: Firma y aclaración de firma del Responsable de la Empresa Contratada.

Fecha: Día, mes y año en el que se emite el informe.

DECLARACIÓN JURADA - ANEXO V

En la ciudad de a los días del mes de del año....., en su calidad de de la empresa, declara bajo juramento que ha dado cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18099 del 24 de enero de 2007 y el artículo 9 de la ley N° 18251 del 6 de enero de 2008, habiendo informado, por escrito a sus trabajadores sobre las condiciones de empleo, salario y, en su caso, la empresa o institución para la cual prestará servicios, en forma previa al inicio de la actividad, objeto de la presente contratación.

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”.-

Documentos a presentar para el control de la Ley de Tercerizaciones - ANEXO VI

Archivo	Formato	Descripción	Validación de nombre	Ejemplo de nombre de archivos para Junio de 2019, empresa 218000000000
Nómina de BPS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS	BPS+RU+Empresa+Año+MES	BPS218000000000201906
Nómina de MTSS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS (planilla unificada)	MTSS+RU+Empresa+Año+MES	MTSS218000000000201906
Recibo de sueldo (Inicialmente enviar Datos Ficticios para configuración y prueba)	PDF	Exportable en PDF generado por el software de liquidación de sueldos de la empresa	RECIBO+RU+Empresa+Año+MES	RECIBO218000000000201906
Certificado de BPS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS o desde la consulta de vigencia del certificado(*)	CBPS+RU+Empresa+Año+MES	CBPS218000000000201906
Certificado de DGI	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de DGI o desde la consulta de vigencia del certificado(**)	CDGI+ RU+Empresa+Año+MES	CDGI218000000000201906
Certificado de BSE	PDF	Consulta de certificado de BSE (***)	CBSE+ RU+Empresa+Año+MES	CBSE218000000000201906
Planilla de Horas	XLSX	El proveedor deberá presentar la planilla de horas solicitada por UTE.	HS+ RU+Empresa+Año+MES	HS218000000000201906

Aclaraciones importantes:

- Todos los archivos deben contener datos digitales, dado que el proceso está automatizado por robots.
- No se aceptan como válido por lo tanto fotos, capturas de pantalla o documentos escaneados.
- *Consulta de Certificado de BPS:
<https://app1.bps.gub.uy/CertificadosConsultasAnonimasWeb/paginas/vigencia/consultaVigencia.jsf>
- **Consulta de certificado de DGI:
<https://servicios.dgi.gub.uy/ServiciosEnLinea/dgi--servicios-en-linea--consulta-de-certificado-unico>
- ***Consulta de certificado de BSE:
<https://bse-web.bse.com.uy:4443/LibreDeudaWeb/faces/paginas/ADTLibreDeuda.jsp>

Planilla de Horas solicitada por UTE

EMPRESA (RUT)	C.I. FUNCIONARIO/A	NOMBRE	CATEGORÍA	CANTIDAD DE HORAS SIMPLES MENSUALES	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS MENSUALES (si corresponde)	CANTIDAD DE HORAS NOCTURNIDAD (si corresponde)	LUGAR DE TRABAJO EN UTE	NUMERO DE CONTRATO	MES	AÑO
Número de RUT (12 dígitos)	Número de cedula de identidad sin punto ni guion	Nombre y Apellido	Nombre de categoría - igual a como figura en recibo	Numérico (decimales con ",")	Numérico (decimales con ",")	Numérico (decimales con ",")	Campo de texto a modo informativo	Numero de pedido completo: letra+5 dígitos de numero de compra+4 dígitos	Dos cifras	Cuatro cifras
212000000000	33425311	Juan Perez	Auxiliar	240	2,5	1	Central Batlle	Y599990001	01	2019

Los datos que figuran en la planilla son ficticios y están incluidos a modo de ejemplo.