

CENTRO DEPARTAMENTAL DE ROCHA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Dirección: MARTINEZ RODRIGUEZ Y TREINTA Y TRES

Teléfono 44725098 INT. 136 Fax 44725210

Horario de atención de 7 a 14 hs.

**CONTRATACION DE SERVICIO LIMPIEZA  
PARA EL HOSPITAL DE ROCHA  
CONTRATO No 3/2018 (Licitación . Pública)  
APERTURA: 03/05/18  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO – PERIODICA-PLAZA.**

EL HOSPITAL DE ROCHA LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA POR LA CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

**1)OBJETO :** Se deberá proveer el Servicio de Limpieza y mantenimiento de áreas verdes con hasta 4216 horas mensuales. La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación.- La Administración no pagará por servicios no prestados.

<b>MES (28/30/31 DIAS)</b>	<b>CANTIDAD DE HORAS COTIZADAS</b>
ENERO	4216
FEBRERO	3808
MARZO	4216
ABRIL	4080
MAYO	4216
JUNIO	4080
JULIO	4216
AGOSTO	4216
SETIEMBRE	4080
OCTUBRE	4216

NOVIEMBRE	4080
DICIEMBRE	4216

El adjudicatario deberá contar con UN Supervisor y/o Encargado que, entre otras tareas serán el nexo entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora.- Dicho Encargado y/o Supervisor deberá permanecer en el Centro como mínimo 8 horas diarias y las horas trabajadas por el mismo serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes.

En el valor hora cotizado debe estar incluida la provisión de los siguientes productos: (lampazo y trapeador, escoba, baldes, paños de piso, (hipoclorito por cada litro de agua 20cc al 100%, jabón líquido, perfumol líquido, en concentración aceptadas por el Hospital de Rocha según requerimientos del Comité de Infecciones), lustra muebles, cera al agua, pulidor, esponjas de aluminio y bronce, limpia vidrios, productos anti-grasa, bolsas para residuos (negras y rojas con logo), palas, cepillo de cerda, sopapa, plumeros, guantes, desodorante de ambiente en spray, soda cáustica, creolina, escobillas para waterclose, brillametal, franelas, etc.) carros de limpieza y las máquinas (aspiradoras, bordeadoras, etc.) que sean necesarias para la adecuada prestación del servicio.

#### **DESCRIPCIÓN DE TAREAS:**

**SERVICIO DIARIO** Limpieza general de las diferentes oficinas con ingreso de público. Barrido, lavado, desodorización, recolección de tachos recolectores, lavado de pisos, vidrios, puertas y escaleras, limpieza de baños, salas, servicios de emergencia, laboratorio, servicio de lavadero (incluido lavado y secado de ropa) y áreas asistenciales. Recambio de ropa de cama a solicitud del departamento de enfermería y lavado de Ambulancias.

Dos veces por día: limpieza de baños, salas, servicios de emergencia y áreas asistenciales, corredores, consultorios, cocina etc.-

**Tareas periódicas (3 veces a la semana):** farmacia, Anatomía Patológica, Fisioterapia, etc.-

**(2 veces a la semana):** Oficinas administrativas, Limpieza de escritorios, muebles y máquinas de oficina, laboratorio, banco de sangre etc.-

**SERVICIO MENSUAL:** Limpieza integral de paredes, techos, plafones, vidrios perimetrales (interior Y exterior) .

**Cuando sea necesario:** corte de césped.-

La contratación solicitada comprende todo el Establecimiento sin excepción de servicios, salvo indicación expresa de la Dirección del mismo, teniendo como objetivo lograr una óptima calidad de la limpieza e imagen del Hospital, incluido el perímetro exterior del recinto hospitalario, así mismo podrá variar la frecuencia de las tareas según las necesidades del Centro.

Esta descripción de tareas es de carácter indicativo y podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades del servicio.

Para el personal afectado a la limpieza de vidrios se exigirá la normativa vigente en materia de seguridad que impongan los Organismos de contralor (MTSS)

## **2) HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO:**

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio.-

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora.

El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios.

## **3) FORMA DE COTIZAR:**

Se deberá cotizar por hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.-

A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de "Obligaciones del Adjudicatario".

•

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

## **4) PERIODO:**

El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades del Hospital de Rocha por el período de un (1) año a partir de la fecha que se indique en la notificación de la resolución de adjudicación debidamente intervenida por el Tribunal de Cuentas de la República y el Área de Auditores de ASSE. En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

## **5) SISTEMA DE PAGO:**

Crédito mediante el SIIF -previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas- dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación, Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 deberán presentarse en el Dpto. de Compras del Hospital de Rocha.

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

## **6) ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

La actualización del valor hora será: 20% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda

$$P_1 = P_0 * [(0.2 * (A_1 / A_0) + 0.8 * (B_1 + 1))]$$

P<sub>0</sub>= precio cotizado en la propuesta

P<sub>1</sub>= precio actualizado de la propuesta

A<sub>0</sub> = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

A<sub>1</sub> = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

B<sub>1</sub> = % de aumento según consejo de salarios de la actividad respectiva.

## **7) ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento aclaración respecto al mismo hasta cinco días hábiles antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

## **8) PRESENTACION DE LA OFERTA:**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo No II el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

La apertura se llevará a cabo cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:

- a) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la clausula referida a Garantías.-\*
- b) Información que acredite la antigüedad en el ramo y numero de referencias requerida en Evaluación de las Ofertas”.-
- c) Declaración Jurada acerca de la integración de costos del servicio; la Administración tendrá la potestad de requerir certificación por Contador Público de la información presentada.-
- d) Los oferentes deberán adjuntar las estructuras de costos de las ofertas presentadas, incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado.
- e) Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.-
- f) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.

\* Documentación a presentar en original y copia hasta 30 minutos antes en la oficina de Compras.

Apertura de las ofertas:

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea

correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.rocha@asse.com.uy](mailto:compras.rocha@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento. Información confidencial y datos personales Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto No 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios: Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley No 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados

- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley No 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

**9) MANTENIMIENTO DE OFERTA:** 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

#### **10) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:**

Requisitos mínimos

Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: dos (2) años

Mínimo de cuatro (4) referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios. (Se debe presentar nota firmada de las empresas a las cuales se ha prestado servicio)

No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos (previstos en el capítulo "Incumplimientos") o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.-
- La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta en cuanto a costo del servicio (aportes, jornales, materiales, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.).-

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 6o. de la Ley No. 17.957).

- Asimismo se controlará su inscripción en el RUPE en estado Activo.-De acuerdo al Art.14 del Decreto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos."

Tratándose de personas jurídicas, si la información que surge del RUPE respecto de su integración y administración tuviera una antigüedad mayor de un año la Administración podrá solicitar a efectos del control de información del Registro de Deudores Alimentarios que se acredite la integración y administración actual mediante certificado notarial.-

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

#### **11) NEGOCIACIONES:**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

#### **12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

#### **13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a GARANTIAS.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal y copia de la nómina del personal asegurado ante el B.S.E.



Los operarios de la Empresa deberán exhibir Carné de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar tareas.-

Los que desempeñen tareas de auxiliar de servicio deberán contar con título habilitante avalado por MSP.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

La Administración del Hospital de Rocha podrá solicitar el cambio de operarios con explicación de motivos y el adjudicatario procederá de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas, con personal calificado de idéntica forma con todos los requisitos.

El adjudicatario deberá mantener por un plazo mínimo de noventa días a los operarios que integran la plantilla del adjudicatario anterior, que cuenten con una antigüedad mayor a noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva Empresa firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior. En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados en forma fehaciente. Todo ello sin perjuicio de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la ley 17897 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el mismo salario y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes del contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto el adjudicatario. El monto del salario a la fecha de hoy es de 157,64 con una carga horaria de 48 horas semanales y se verá incrementado hasta la fecha en que se inicie la ejecución de la presente Licitación de acuerdo a lo estipulado en el Pliego Particular de Condiciones que rige la Licitación No4/2016 (actualmente vigente) que los oferentes podrán examinar en la Oficina de Compras de este Centro.

El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación laboral vigente. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La firma adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos (en concentraciones indicadas por la U.E.) que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del servicio, así como proporcionar a sus operarios dos uniformes por año de acuerdo a las indicaciones que brinde esta Unidad Ejecutora, y un distintivo que acredite ser personal del adjudicatario, especificando nombre y cargo. El personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento.

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de afiliación y

promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales .- Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S.

La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que esta al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.-

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley No.18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omita aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5o de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la UE se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

#### **14) GARANTIAS**

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$ 174.300,00 (equivalente al 2% del monto máximo establecido para las LA).

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la Licitación Abreviada deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva. depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga, tanto los depósitos de mantenimiento de oferta como de fiel cumplimiento del

contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de Seguro, a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días en el caso del depósito de mantenimiento de oferta y de un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento.

En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo .-

Además deberá constituirse mediante aval o depósito bancario, una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Leyes Nos. 18.099 y 18.251 (Leyes de Tercerizaciones) . Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones. El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

El aval o las sumas depositadas por ese concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período inicial de 12 meses; el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10% de su facturación mensual durante el período de 12 meses.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

### **15) INCUMPLIMIENTOS:**

En caso que no se cumpla con el número de funcionarios o con las condiciones establecidas en el pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: el descuento equivalente a las horas no cumplidas o en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al

100% del descuento a efectuarse o en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores, ejecutar el depósito de garantía Sin perjuicio de lo anterior la Administración se reserva la facultad de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso que la firma adjudicataria incurra en cualquier instancia del contrato, en tres incumplimientos sucesivos o no, debidamente documentados o un incumplimiento de suma gravedad, como la ausencia de personal que impida un normal funcionamiento del área a la que esta afectado el servicio licitado.-

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.- En caso de constatar dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley No 15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley No 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

#### **16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE:**

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5o de la ley 18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un preaviso de sesenta (60) días.

#### **17) EVALUACION DEL SERVICIO:**

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las unidades de ASSE.

#### **18) COMUNICACIONES**

A todos los efectos del presente contrato, se establece entre las partes como medio hábil de

comunicación el telegrama colacionado TCC/PC, efectuado en el domicilio constituido en la oferta o que figura en el RUPE.

**RIGEN PARA ESTE LLAMADO :**

Apertura electrónica: Decreto No275/013 de 3 de setiembre de 2013.

- TOCAF: Decreto No 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley No 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.381: Decreto No 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley No 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto No 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto No 131/014 de 19 de mayo de 2014.

Las disposiciones del presente Pliego Particular

**Rocha, 22 de enero de 2018**

IMPORTANTE: La entrega de pliegos se efectuará en el horario de 7 a 13 horas debiendo retirarse los mismos en la Oficina de Compras y estarán disponibles en la página [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

## ANEXO I

### DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL

<b>PUESTOS</b>	<b>PERSONAL</b>	<b>TURNO</b>
3	JARDINERIA Y MANTENIMIENTO	MATUTINO
10	AUXILIAR DE SERVICIO	MATUTINO
8	AUXILIAR DE SERVICIO	VESPERTINO
2	AUXILIAR DE SERVICIO	NOCTURNO

## **Anexo II- Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

### ANEXO III

Las cantidades expresadas en el presente anexo son estimativas para el calculo del oferente.

	Consumo Mensual
Baldes	6
Bolsas residuos Negra CH minimo 60 micrones	3.000
Bolsas residuos Negra Gde minimo 60 micrones	1.900
Bolsa residuo Roja Ch MINIMO DE 80MICRONES	700
Bolsa residuo Roja Gde MINIMO DE 80 MICRONES	1.000
Brillametal	2
Cera al agua	2
Desodorante ambiente SPRAY	36
Escoba	3
Escobillas WC	5
Esponjas aluminio	12
Guantes	80
Hipoclorito 100%	400
Jabón líquido	70
Lampazo	2
Repuesto mopa de barrido	2
Limpiavidrios	10
Lustra muebles spray	24
Nafta bordeadora	10
Palas colectoras c/cabo	2
Paños de piso	100
Paño Rejilla	80
Franelas	30
Perfumol Líquido	70
Pulidor	24
Alcohol eucaliptado al 70%	15
Botellas pulverizadores	12
Botellas P/Cloro azules	36
Botellas blancas p/perfumol	24
Botellas rojas p/detergente	24
Esponja de Bronce	12
Esponja verde x metro	3