

**CONTRATACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA
PARA DEPENDENCIAS DE A.S.S.E**
CONTRATO N° 523/20 (Licitación Pública)
APERTURA ELECTRONICA: **22/09/2020**
HORA: **10:00**
PRIMER LLAMADO - PERIODICA-PLAZA

LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD DEL ESTADO (ASSE) LLAMA A LICITACION PUBLICA PARA LA CONTRATACION DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN.

1) OBJETO :Se deberá proveer el Servicio de Limpieza

La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación.

ITEM 1) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AÑO 2021 CON DESTINO AL EDIFICIO DE ARQUITECTURA Y LA GUARDERIA, CON UN TOTAL APROXIMADO DE HASTA 10.296 HORAS ANUALES.

- **EDIFICIO ARQUITECTURA: hasta 414 horas mensuales limpiador y 30 horas mensuales limpiavidrios**

EL SERVICIO DE REFERENCIA COMPRENDE:

PLANTA BAJA ADMINISTRACION ARQUITECTURA

PRIMER PISO: OF. 101 DIRECCION.ARQUITECTURA

SEGUNDO PISO: OF. 201 DIV.ARQUITECTURA
OF. 202 SALUD LABORAL-DTO. CAPACITACION – ACOSO LABORAL

El servicio se realizará con **1 puesto en turno de 6 horas una vez a la semana y 3 puestos en turnos de 6 horas**, de lunes a viernes incluido lunes, martes y miércoles, excepto feriados

DESCRIPCION DE TAREAS:

SERVICIO DIARIO: Barrido, lavado y desodorización de gabinetes higiénicos, limpieza de mesadas, pisos en general, de techos, muebles, papeleras, y veredas. Si algún piso estuviera cubierto de moqueta deberá limpiarse con aspiradora eléctrica. Limpieza de marcos, puertas, paredes bajas, portátiles, aparatos telefónicos, ficheros metálicos, mostradores, escaleras, barandas, útiles, etc. Plumeado integral de paredes y techos. Recolección de residuos.

SERVICIO SEMANAL: Encerado de pisos de madera y linóleum. Limpieza de equipamiento (heladera, microondas, artefactos eléctricos)

SERVICIO MENSUAL: Limpieza integral de vidrios (dicha limpieza incluye los pozos de aire) plafones, persianas. Pasado de líquido lustra muebles a todo el equipamiento de madera. Barrido de azoteas y limpieza de canaletas de desagüe.

HORARIOS: - Servicio Diario de a partir de las 7:00 horas.

- Servicio Mensual: A acordar con la Dirección del establecimiento.

NOTA: La limpieza de vidrios deberá realizarse en las primeras horas, en los días que la Institución determine, pero sin interrupciones no comenzando con otro Sector hasta la culminación en el Sector ya iniciado.

DIRECCION: Eduardo Acevedo 1534 – Tel. 2401-34-94 / Fax 2401-36-08.

➤ **GUARDERIA: hasta 414 horas mensuales de limpiador**

El servicio se realizará con **3 puestos** en **turnos de 6 horas**, de lunes a viernes, incluido, excepto feriados.-

HORARIOS: Servicio diario en turnos: a partir de las 07.30 horas

DESCRIPCION DE TAREAS:

SERVICIO DIARIO: atención en puerta, limpieza del local escolar, limpieza de vidrios, pisos, vereda, mobiliario, baños, cocina, viandas, utensilios de uso de los niños/as, limpieza y levantada de colchones o colchonetas por la tarde, lavado de juguetes.

SERVICIO SEMANAL: Limpieza de equipamiento (heladera, microondas, artefactos eléctricos)

SERVICIO MENSUAL: Limpieza a fondo del local de acuerdo con directivas de la dirección.

DIRECCION: EDUARDO ACEVEDO 1538 – TEL: 2400.4796.

ITEM 2) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AÑO 2021 CON DESTINO AL DPTO. DE CERTIFICACIONES MEDICAS, CON UN TOTAL APROXIMADO DE HASTA 3.672 HORAS ANUALES (hasta 276 horas mensuales limpiador y 30 horas mensuales limpiavidrios).

El servicio se realizará con **2 puestos** en régimen de 6 horas, de lunes a viernes, excepto feriados y 1 limpiavidrios con 6 hs. semanales

DESCRIPCION DE TAREAS:

SERVICIO DIARIO: Barrido, lavado de todos los pisos, patios y asco integral de escritorios, consultorios y baños.

SERVICIO SEMANAL: Encerado de pisos, limpieza de paredes, puertas, ventanas y vidrios. Limpieza de equipamiento (heladera, microondas, artefactos eléctricos)

DIRECCION: Lauro Muller 1943 – Tel. 2418-4027 / 2418-3927

ITEM 3) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AÑO 2021 CON DESTINO AL DPTO. DE ABASTECIMIENTOS, CON UN TOTAL APROXIMADO DE HASTA 9.756 HORAS ANUALES (hasta 805 horas mensuales limpiador y hasta 8 horas mensuales limpiavidrios).

El servicio se realizara con 5 (cinco) puestos del sexo femenino y 1 puesto limpiavidrios sexo masculino.

HORARIOS: Servicio diario: de lunes a viernes incluidos lunes, martes y miércoles de semana de turismo, excepto feriados, en turnos de 6 horas, a partir de las 7 y 30 horas. Será la Dirección del Establecimiento quién distribuirá los operarios.

AREAS INCLUIDAS: Administración y Almacenamiento.-

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

SERVICIO DIARIO: Barrido general, lavado y desodorización de gabinetes higiénicos (pisos en general, corredores y pisos vinílicos, patios, pasillos, veredas). Pasado de cera y cera al agua en parquet y pisos vinílicos. Limpieza de marcos y puertas, escritorios, ficheros y estanterías metálicas. Plumereado de techos y paredes. Recolección de residuos. Servicios de apoyo en tareas de reacondicionamiento de Depósitos.-

SERVICIO SEMANAL: Limpieza de equipamiento (heladera, microondas, artefactos eléctricos)

SERVICIO MENSUAL: Limpieza de vidrios, barrido y desinfección de Depósitos, limpieza de canaletas de desagües.

DIRECCION: Salvador García Pintos 1143. TEL: 2209-1028

ITEM 4) SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL AÑO 2021 CON DESTINO AL CENTRO NACIONAL DE AFILIACIONES DE A.S.S.E., CON UN TOTAL APROXIMADO DE HASTA 7.656 HORAS ANUALES (hasta 598 horas mensuales limpiador y 40 horas mensuales limpiavidrios).

HORARIOS: 1 puesto de 06:00 a 12:00 horas.
1 puesto de 08:00 a 16:00 horas.
1 puesto de 10:00 a 16:00 horas
1 puesto de 12:00 a 18:00 horas
1 limpiavidrios de 07:00 a 15:00 horas. Servicio Semanal. Día a coordinar.

De lunes a viernes incluidos lunes, martes, miércoles y jueves de semana de turismo excepto feriados,

DESCRIPCION DE TAREAS:

ITEM 4)SERVICIO DIARIO: Limpieza general de las diferentes oficinas, consultorios y espacios físicos designados a materiales, muebles en uso y desuso. Barrido de veredas, escaleras (internas y externas), patios internos, lavado, desodorización y recolección de tachos recolectores, lavado de pisos,. Limpieza de escritorios, muebles y máquinas de oficina. Limpieza con aspiradora en pisos.

Limpieza de baños, del primer y segundo piso: dos veces al día.

Limpieza de baños, de planta baja: cada una hora.

Limpieza del hall de planta baja (sillas y piso): dos veces al día.

SERVICIO SEMANAL: Barrido de azotea y limpieza de canaletas de desagüe.

SERVICIO QUINCENAL: Limpieza de equipamiento (heladera, microondas, artefactos eléctricos)Encerado a máquina de todos los limpieza integral de paredes, techos, plafones y vidrios exteriores perimetrales interior y exterior.-

LIMPIEZA DE VIDRIOS:Limpieza integral de vidrios (dobles ventanas, vidrios internos, e incluso los que se encuentran ubicados en pozos de aire). Es necesario que la empresa cuente con el equipamiento necesario cumpliendo con la normativa de seguridad vigente.

DIRECCION: CERRO LARGO 1816. Tel/fax: 2400.7033 /2408.2498

Para todos los ítems:

La Administración no pagará por servicios no prestados.

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)

Los oferentes deberán contar con equipamiento industrial suficiente para realizar las tareas de limpieza en todas las oficinas y mantener un stock de productos de limpieza que permita que siempre estén cubiertas las necesidades de consumo de los mismos.

El adjudicatario deberá contar con un Supervisor y/o Encargado que, entre otras tareas será 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 tres horas diarias y las horas trabajadas por el mismo será de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes.

El personal de limpieza y limpiavidrios deberá registrar la entrada y salida del horario de trabajo en el sistema de control de asistencia. El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente; cada Dependencia controlará su efectivo cumplimiento.-

La media hora de descanso será de cargo del proveedor no debiendo ser facturada a ASSE.

2) FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar por ítem 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 la cotización se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de 'Obligaciones del Adjudicatario'.

- NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.

3) PERIODO:

El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades del Establecimiento durante doce meses, la ejecución del contrato comenzará en la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, de la resolución de adjudicación debidamente intervenida por el Tribunal de Cuentas y el Área de Auditores de A.S.S.E.- La contratación se prorrogará automáticamente por hasta dos períodos consecutivos de doce meses cada uno salvo manifestación contrario de cualquiera de las partes notificada a la otra con una antelación no menor a treinta días corridos a la fecha del plazo de vigencia del contrato, mediante telegrama colacionado o cualquier otro medio fehaciente.-

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

4) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIIF - previo control de la documentación exigida en aplicación de la Ley de Tercerizaciones 18.099 y modificaciones - 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 de la Ley de Tercerizaciones 18.099 deberán presentarse en la Oficina de Compras de ASSE Central Oficina 329.

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 entiendo que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

5) ACTUALIZACION DE PRECIOS:

La actualización del valor hora se realizará en Enero de cada año y será por el 80% de la variación de los salarios determinada por el Consejo de Salarios considerando el período Enero - Diciembre por la siguiente fórmula

$$P1 = P0 * [0,8 (A + 1)] + P0 * 0,2$$

P1= Precio actual

P0= Precio anterior

A1= Porcentaje de aumento del Consejo de Salario para la actividad respectiva (Enero- Diciembre).

6) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido al Departamento de Adquisiciones **aclaramiento** respecto al mismo hasta **cinco días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de sesenta y dos 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.

7) PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las ofertas deben presentarse **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos1 con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal l) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 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:

Se considera información confidencial:

- * la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- * 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 N° 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, y
- * 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 N° 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.

La documentación exigida en original deberá presentarse en el Departamento de Compras de A.S.S.E. Central **exclusivamente el día de la apertura hasta treinta minutos antes la misma.**

Documentación a presentar con la oferta:

- a)*Documento de Depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías.
- b) Declaración Jurada acerca de la integración de costos del servicio certificada por Contador Público que los oferentes deberán adjuntar a las ofertas presentadas las estructuras de costos, incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado de acuerdo al cuadro del Anexo I
- c) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio. -
- d) 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. -
- e) **Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF. Anexo II**
- f) Información que acredite la antigüedad en el ramo y número de referencias requerida en Evaluación de las Ofertas

***Documentación a presentar en original y copia.**

8) 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, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento de 150 días indicado.

9) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

Requisitos mínimos

- Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: mínimo 2 años.
- Mínimo de 3 referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios. En el caso de haber prestado servicio en alguna UE de ASSE establecer lugar y período, no siendo necesaria la presentación documentada.
- 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 solventar la totalidad de los costos del servicio(a modo de ejemplo: aportes, jornales, materiales, uniformes, 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 inscritos como deudores alimentarios (artículo 3o. de la Ley 18.244).
- 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 cantidad de horas a adjudicar serán las que surjan de las necesidades del Establecimientos, reservándose la Administración el derecho a disminuirlas o aumentarlas, según lo establecido en el TOCAF.

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.

10) 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.-

11) 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 pliego 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 obstan a dicho perfeccionamiento.

12) 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 al Establecimiento antes de comenzar el contrato y en formato electrónico la nómina de su personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, carnet 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 B.S.E.

Los operarios de la Empresa deberán contar con Carné de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar tareas.

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

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

El adjudicatario deberá proporcionar permanencia por un plazo mínimo de noventa días a los trabajadores que integran la planilla 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 17.897 relativa a la inserción laboral de personas liberadas.

El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el Grupo de actividad en 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.

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. 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 Administración 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.

La Administración tiene la potestad de retener los pagos debidos en virtud del presente contrato los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la Empresa adjudicataria.

La remuneración del personal del adjudicatario no podrá ser menor al laudo del grupo de la actividad licitada. El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para ese Grupo de actividad. Es obligación del adjudicatario que la fecha de pago de los salarios del personal no exceda el quinto día hábil de cada mes. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La firma adjudicataria deberá proporcionar a sus operarios dos uniformes por año 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.

La firma adjudicataria está obligada a dar cumplimiento a las normas de seguridad e higiene dictadas para la actividad.

La firma adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos que sean necesarios para el adecuado cumplimiento del servicio

13) 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 S 204.140 equivalente al 2% del monto máximo establecido para las LA.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. 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 plazo original más sus respectivas prórrogas.

Los depósitos deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de seguros, 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.

Los documentos de depósito deberán establecer fecha de vencimiento, por el período de la contratación (incluida sus prórrogas) a contar desde la fecha de la notificación.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de la adjudicación definitiva, 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 total adjudicado para el periodo inicial de 12 meses; el que se podrá realizar en efectivo o podrá sustituirse por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10 % de su facturación mensual durante el periodo inicial de 12 meses.

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

14) INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego, en el Numeral 1 correspondiente al cumplimiento del contrato y el 12 obligaciones del adjudicatario, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente esquema de sanciones:

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 ADMINISTRACION 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 LA VIGILANCIA DEL EDIFICIO EN FORMA ADECUADA, -

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 constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

15) 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.

16) 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.

17) 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:

- Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018 (Apertura Electrónica)
- TOCAF : Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- Acceso a la información pública : Ley N° 10.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 – Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010
- Protección de datos personales y acción de Habeas data : Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008
- Decreto reglamentario de Ley N° 18.331 : Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014
- Las disposiciones del presente Pliego Particular.

Montevideo, agosto 2020.

ANEXO I

COMPOSICION DE PRECIO OFERTADO POR HORA	IMPORTE	%
- Sueldo Nominal		
- Ap. Patronales – Montepío Jubilatorio		
- Ap. Patronales - FO.NA.SA.		
- Ap. Patronales - F.R.L.		
- Provisión para Aguinaldo		
- Aportes Patronales s/Aguinaldo		
- Provisión para Licencia		
- Aportes Patronales s/Licencia		
- Provisión para Salario Vacacional		
- Provisión para Indemnización para Despido		
- Provisión para pago de horas extras		
- Aportes Patronales s/horas extras		
- Vestimenta , uniformes		
- Seguro c/Accidentes laborales y Enferm. Profesionales		
- Honorarios profesionales		
- Impuestos		
- Materiales y Suministros		
- Gastos de Administración y Ventas		
- Otros gastos (imprevistos, incidencia horas de descanso, dif cuota mutual, etc.)		
- Utilidad		
TOTAL		100,00%
PRECIO OFERTADO POR HORA		100,00%

Nota: Específicamente en los rubros cero, se deberá aclarar los motivos.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N.º 523/20, el que suscribe _____ representada por _____ en calidad de _____, declara bajo juramento no estar comprendida/o en la causales que expresamente impiden contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Nombre completo:

Documento de identidad:

Nombre de la empresa:

Calidad en la que firma:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento publico, ante un funcionario publico, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

Anexo III

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 ver el siguiente [link](#) 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.
4. 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 para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. **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.**