



Administración de las Obras Sanitarias del Estado

Pliego de condiciones particulares

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°  
COMPRA DIRECTA (ART. 33 LIT C) TOCAF  
SP10059882**

Servicio de limpieza de locales de Usina Colonia del  
Sacramento, pertenecientes al Dpto. de Colonia

Gerencia Región Litoral Sur

VF 10.01.18 realizado sobre PCP servicio estandar

## Tabla de contenido

Sección I.....	3
Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y servicios no personales.....	3
<b>1 Disposiciones Generales.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Ámbito de Aplicación.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Jerarquía de las Normas.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Cómputo de Plazos.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Notificaciones.....</b>	<b>3</b>
<b>1.5 Comunicaciones.....</b>	<b>3</b>
<b>1.6 Jurisdicción competente.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Publicación del llamado.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Aclaraciones de los Pliegos.....</b>	<b>4</b>
<b>4 Modificación del Pliego Particular.....</b>	<b>4</b>
<b>5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.....</b>	<b>4</b>
<b>6 Reserva de la Administración.....</b>	<b>4</b>
<b>7 Normalización de artículos.....</b>	<b>4</b>
<b>8 Requisitos Formales de las Ofertas.....</b>	<b>5</b>
<b>8.1 Redacción.....</b>	<b>5</b>
<b>8.2 Domicilio.....</b>	<b>5</b>
<b>8.3 Identificación.....</b>	<b>5</b>
<b>8.4 Cumplimiento de requisitos formales.....</b>	<b>5</b>
<b>9 Requisitos para la presentación de las ofertas.....</b>	<b>5</b>
<b>9.1 Documentos integrantes de la oferta.....</b>	<b>5</b>
<b>10 Validez de las ofertas.....</b>	<b>6</b>
<b>10.1 Consideraciones generales.....</b>	<b>6</b>
<b>10.2 Objeto.....</b>	<b>6</b>
<b>10.3 Precio y cotización.....</b>	<b>7</b>
<b>10.3.1 Discrepancias.....</b>	<b>7</b>
<b>10.4 Tributos.....</b>	<b>7</b>
<b>12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas.....</b>	<b>7</b>
<b>12.1 Presentación.....</b>	<b>7</b>
<b>13 Defectos, carencias o errores en las ofertas.....</b>	<b>9</b>
<b>13.2 Admisibilidad de las ofertas.....</b>	<b>9</b>
<b>13.3 Evaluación.....</b>	<b>9</b>
<b>13.4 Mejora de ofertas.....</b>	<b>9</b>
<b>13.5 Negociaciones.....</b>	<b>10</b>
<b>13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente.....</b>	<b>10</b>

<b>14</b>	<b>Adjudicación</b> .....	10
<b>14.1</b>	<b>Dictado del acto</b> .....	10
<b>14.2</b>	<b>Requisitos formales</b> .....	10
<b>16</b>	<b>Notificación</b> .....	10
<b>20</b>	<b>Control de calidad</b> .....	10
<b>21</b>	<b>Cumplimiento personal de las obligaciones</b> .....	11
<b>22</b>	<b>Mora</b> .....	11
<b>23</b>	<b>Penalidades</b> .....	11
<b>25</b>	<b>Recepción</b> .....	11
<b>26</b>	<b>Rescisión</b> .....	12
<b>28</b>	<b>Pagos</b> .....	12
	<b>ANEXO I</b> .....	13
	Pliego de Condiciones Particulares .....	13
	<b>GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS</b> .....	19
	<b>ANEXO II</b> .....	21
	Formulario de Oferta .....	21
	<b>ANEXO III</b> .....	22
	Planilla de Cantidades y Precios.....	22
	<b>ANEXO IV</b> .....	23
	Memoria Técnica.....	23
1.	TAREAS A REALIZAR .....	23
2.	DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO.....	23
3.	METODOLOGÍA DE TRABAJO.....	24
4.	TIEMPOS DE TRABAJO .....	24
5.	MATERIALES A SUMINISTRAR POR O.S.E. ....	24
6.	MATERIALES Y EQUIPOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO .....	24
7.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO .....	25
8.	VISITA A LOS SERVICIOS. ....	25
9.	DIRECCIONES DE LOCALES Y OFICINAS A LIMPIAR EN EL MISMO.....	25
	<b>ANEXO V</b> .....	26
	Acta de inicio de actividades .....	26

## Sección I

### Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y servicios no personales

#### **1 Disposiciones Generales**

##### **1.1 Ámbito de Aplicación**

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

##### **1.2 Jerarquía de las Normas**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

##### **1.3 Cómputo de Plazos**

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

##### **1.4 Notificaciones**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

##### **1.5 Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

##### **1.6 Jurisdicción competente**

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

#### **2 Publicación del llamado**

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

### **3 Aclaraciones de los Pliegos**

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

### **4 Modificación del Pliego Particular**

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

### **5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas**

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

### **6 Reserva de la Administración**

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

### **7 Normalización de artículos**

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

## **8 Requisitos Formales de las Ofertas**

### **8.1 Redacción**

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero.

La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

### **8.2 Domicilio**

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

### **8.3 Identificación**

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

### **8.4 Cumplimiento de requisitos formales**

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

## **9 Requisitos para la presentación de las ofertas**

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

### **9.1 Documentos integrantes de la oferta**

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a. Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto ofertado.
- b. La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación.
- c. Documentos requeridos en el Pliego Particular.

## 10 Validez de las ofertas

### 10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

### 10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a. **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b. **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c. **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto.

### **10.3 Precio y cotización**

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

#### **10.3.1 Discrepancias**

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

### **10.4 Tributos**

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

## **12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas**

### **12.1 Presentación**

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente, por correo o vía mail no siendo de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.



El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

## 12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- \* la relativa a sus clientes;
- \* la que puede 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 de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como “Información Confidencial”.

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un “resumen no confidencial” de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

## 12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública solicitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

### **13 Defectos, carencias o errores en las ofertas**

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

#### **13.2 Admisibilidad de las ofertas**

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

#### **13.3 Evaluación**

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

- a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).
- b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3º del T.O.C.A.F.).

#### **13.4 Mejora de ofertas**

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

### **13.5 Negociaciones**

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

### **13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente**

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

## **14 Adjudicación**

### **14.1 Dictado del acto**

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio.

### **14.2 Requisitos formales**

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

## **16 Notificación**

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

## **20 Control de calidad**

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

## **21 Cumplimiento personal de las obligaciones**

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

## **22 Mora**

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **23 Penalidades**

Las penalidades por mora podrán ser:

- A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.
- B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento. El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.
- C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

Si se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

## **25 Recepción**

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

## **26 Rescisión**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración con la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

## **28 Pagos**

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativo al contrato.

## ANEXO I

### Pliego de Condiciones Particulares

<b>1.5</b>	<p><b>Comunicaciones</b> Se agrega:</p> <p><b>Comunicaciones a O.S.E.</b></p> <p>Las comunicaciones a O.S.E. se realizarán al Correo <a href="mailto:Comprascolonia@ose.com.uy">Comprascolonia@ose.com.uy</a></p> <p>Personalmente en Italia 579 – Colonia del Sacramento – Uruguay Tel. 4522 2016 111 – 106 – 103</p> <p><b>Comunicaciones de O.S.E.</b></p> <p>Las comunicaciones que realice O.S.E. las efectuará a través del correo electrónico que figure en el RUPE.</p>
<b>1.6</b>	<p><b>Jurisdicción competente</b> Se agrega:</p> <p><b>Competencia judicial</b></p> <p>Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso que del mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de Justicia Ordinaria del Departamento de Montevideo que por turno y materia corresponda. La presentación de una oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este Pliego.</p>
<b>3</b>	<p><b>Aclaraciones de los Pliegos</b> Se agrega:</p> <p>Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por escrito por cualquier adquirente del Pliego Particular con una antelación mínima de hasta 5 (cinco) días hábiles de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.</p> <p>Este plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Vencido el mismo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.</p> <p>La solicitud estará dirigida al mail <a href="mailto:Comprascolonia@ose.com.uy">Comprascolonia@ose.com.uy</a>, con el asunto “SOLICITUD DE ACLARACIÓN SP 10059882”</p> <p>Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas <b>al interesado</b> que la realiza y a todos aquellos que <b>hayan sido invitados</b>, en un plazo de hasta 48 (cuarenta y ocho) horas previas al acto de apertura, al correo electrónico indicado por el solicitante a estos</p>

	<p>efectos en la consulta.</p> <p>Además O.S.E. publicará las respuestas en su página web y en el de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.</p>
<b>5</b>	<p><b>Solicitud de prórroga de apertura de ofertas</b> Se agrega:</p> <p>La solicitud de prórroga de apertura de ofertas podrá presentarla cualquier interesado, debiendo hacerlo por escrito, dirigido O.S.E., con una antelación mínima de hasta 5 (cinco) días hábiles de la fecha fijada para ese acto. Este plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud.</p> <p>Vencido el mismo la solicitud no será tenida en cuenta.</p> <p>La solicitud estará dirigida al mail <a href="mailto:Comprascolonia@ose.com.uy">Comprascolonia@ose.com.uy</a>, con el asunto "SOLICITUD DE PRORROGA SP 10059882"</p>
<b>8.1</b>	<p><b>Redacción</b> Se agrega: Solo se admitirá la presentación de folletos y/o catálogos redactados en idioma español, inglés, portugués, italiano y francés.</p>
<b>9.1 b)</b>	<p><b>Documentos integrantes de la oferta</b> Se agrega:</p> <p>Se deberá presentar:</p> <p><b>I) La Oferta redactada conforme establece el Anexo II y la planilla de cantidades y Precios.</b> <b>II) Número de teléfono fijo o celular y mail</b> que permanecerá a la orden para recibir las necesidades del servicio de parte de O.S.E.</p> <p>O.S.E. se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional que entienda necesaria para el estudio de las ofertas.</p>
<b>10.1</b>	<p><b>Consideraciones Generales</b> Se agrega:</p> <p>Se fija el plazo de mantenimiento de oferta en 60 (<b>sesenta</b>) días calendario a partir de la apertura de las ofertas.</p> <p>Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas hasta que se inicie la ejecución del contrato.</p> <p>En caso que el oferente no tenga interés en mantener su oferta por un plazo superior al fijado, deberá presentar nota manifestando el retiro de la oferta siempre que la misma sea recibida con anterioridad a la notificación de la adjudicación.</p>

<p><b>10.2</b></p>	<p><b>Objeto</b></p> <p>El objeto de este llamado es la contratación del servicio mensual de limpieza de locales pertenecientes a la usina de Colonia, Dpto. Colonia.</p> <p>Se contratarán 3 limpiezas semanales (lunes, miércoles y viernes) de la totalidad de los locales pertenecientes a la usina de Colonia.</p> <p>Semanales (de acuerdo a la descripción de las tareas diarias).</p> <p>Quincenales</p> <p>Mensuales</p> <p>En acuerdo a las condiciones establecidas en este Pliego y la Memoria técnica del Anexo IV.</p> <p><b>Plazo de prestación del servicio :</b></p> <p>El plazo total de prestación del servicio será de 12 (doce) meses.</p> <p>La fecha de inicio queda condicionada a la aprobación de la documentación por el Área Administrativa.</p> <p><b>Condiciones de prestación del servicio</b></p> <p>Las condiciones de prestación de servicio son las que se disponen en la Memoria técnica, Anexo IV del presente Pliego.</p>
<p><b>10.3</b></p>	<p><b>Precio y cotización</b></p> <p><b>Cotización total o parcial</b></p> <p>Se admitirán ofertas parciales, no siendo obligatoria la cotización de todos los servicios.</p> <p><b>Moneda de la oferta, de comparación y de pago</b></p> <p>La moneda de <u>cotización</u>, de <u>comparación</u> y de <u>pago</u>, será pesos uruguayos, no siendo de recibo otras.</p> <p><b>Precio de la oferta</b></p> <p>A efectos de formular el Precio de la oferta, el oferente deberá completar la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III, así como el Formulario de Oferta del Anexo II.</p> <p>Los precios ofertados no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, y deberán comprender todos los gastos necesarios para el correcto cumplimiento del servicio e incluir todos los tributos y obligaciones que sean de aplicación.</p> <p>El oferente es el único responsable del precio ofertado, no existiendo posibilidad de reclamo si al momento de ejecutar los trabajos estos superan los montos incluidos en su oferta.</p>
<p><b>10.4</b></p>	<p><b>Tributos</b></p>



	<p>Se agrega:</p> <p>Todos los tributos que legalmente corresponden al adjudicatario para el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados. Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado (IVA) y porcentajes del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.</p> <p>O.S.E. rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.</p>
<b>12</b>	<p><b>Presentación</b></p> <p>Se agrega:</p> <p>La <b>oferta en su totalidad</b> se enviara vía mail a <a href="mailto:comprascolonia@ose.com.uy">comprascolonia@ose.com.uy</a>, en sobre cerrado a Italia 579, Colonia del Sacramento bajo la caratula “COTIZACIÓN SP 10059882” o presentarla personalmente en Italia 579, Colonia del Sacramento, antes de la fecha y hora de apertura.</p> <p>No se aceptarán ofertas entregadas fuera del plazo fijado.</p>
<b>12.3</b>	<p><b>Apertura</b></p> <p>Se agrega:</p> <p>La apertura se realizara el día 20/09/2019 a la hora: 11:00 (Am), en la Jefatura Administrativa Departamental de Colonia, Italia 579, Colonia del Sacramento.</p>
<b>13.2</b>	<p><b>Admisibilidad de las ofertas</b></p> <p>Se agrega:</p> <p>A los efectos de este llamado se definen <b>ofertas válidas</b> a aquellas ofertas que se ajusten al objeto del presente llamado y cumpla con los requisitos formales de presentación.</p> <p>La verificación determinará si la oferta <b>PASA o NO PASA</b> a la etapa de evaluación.</p>
<b>13.3</b>	<p><b>Evaluación</b></p> <p>El procedimiento de evaluación se realizará sobre el conjunto de <b>ofertas válidas</b> (ofertas que pasaron).</p> <p>Para la evaluación de las ofertas válidas, se tendrá en cuenta el factor precio y las calificaciones de RUPE y SAP para realizar la propuesta de adjudicación, sin perjuicio de lo dispuesto por el TOCAF respecto a la mejora de ofertas.</p>
<b>13.5</b>	<p><b>Negociaciones</b></p> <p>En caso de ofertas con precio similar O.S.E. podrá recurrir al instituto de mejora de ofertas y/o negociación a los efectos establecidos en el Art. 66 del TOCAF.</p>
<b>14</b>	<p><b>Adjudicación</b></p> <p>O.S.E. se reserva el derecho de adjudicar el servicio solicitado, en forma total y/o parcial y/o dividida, así como también rechazar todas las ofertas, así como adjudicar por menos tiempo del fijado en el plazo de ejecución.</p>
	<p><b>Requisitos formales</b></p> <p>a) Para ser adjudicatarios los oferentes deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.</p>

	<p>Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO “en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.</p> <p><b>Acta de inicio</b></p> <p>En el momento del acto de la adjudicación la Administración enviara adjunto Acta de Inicio de Actividades en el cual se indicará la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que debe hacerse. (Anexo V)</p>								
23	<p><b>Penalidades</b></p> <p>El incumplimiento total o parcial del proveedor del servicio a los compromisos contraídos con O.S.E. será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiéndose llegar a la rescisión del contrato.</p> <p>O.S.E podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, e incluso podrá encomendar la rescisión del objeto del contrato por cuenta del proveedor omiso.</p> <p><b>Penalidad por incumplimiento del servicio</b></p> <p>El proveedor del servicio será responsable del cumplimiento del servicio contratado conforme está definido en la Memoria técnica (Anexo IV).</p> <p>O.S.E. aplicará una multa por cada incumplimiento del servicio en acuerdo a los porcentajes de la siguiente tabla.</p> <table border="1" data-bbox="691 1435 1147 1599"> <thead> <tr> <th>Infracción</th> <th>Multa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1era. infracción</td> <td>2,5 %</td> </tr> <tr> <td>2da. infracción</td> <td>5,0 %</td> </tr> <tr> <td>3era. infracción</td> <td>10,0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Luego de la tercera infracción O.S.E. procederá a la rescisión unilateral del contrato.</p> <p>Las multas se descontarán del monto a facturar, pendiente de pago.</p> <p><b>Penalidad por daños</b></p> <p>La verificación del deterioro de las instalaciones y/o manipulación incorrecta del mobiliario y/o equipamiento de O.S.E. por parte del personal del proveedor del servicio, determinará la intimación a estar a la inmediata corrección de las irregularidades constadas a su entero costo, <b>incluyendo la reposición del mobiliario y/o equipamiento dañado.</b></p>	Infracción	Multa	1era. infracción	2,5 %	2da. infracción	5,0 %	3era. infracción	10,0%
Infracción	Multa								
1era. infracción	2,5 %								
2da. infracción	5,0 %								
3era. infracción	10,0%								

	<p>Luego de la tercera infracción O.S.E. procederá a la rescisión unilateral del contrato.</p> <p><b>Penalidad por incumplimiento de normativa de aplicación</b></p> <p>Las penalidades que resulten durante la ejecución del contrato, de incumplimiento de la normativa de aplicación y de las disposiciones que le sean de aplicación al proveedor para la ejecución del contrato serán de su entero cargo, no aceptando O.S.E. reclamo alguno.</p> <p>En caso que O.S.E. verifique o le sea notificado el incumplimiento de la normativa de aplicación y de las disposiciones que le sean de aplicación al proveedor para la ejecución del contrato, la Administración aplicará al proveedor del servicio las siguientes multas, calculadas sobre el monto contratado:</p> <table border="1" data-bbox="691 819 1150 981"> <thead> <tr> <th>Infracción</th> <th>Multa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1era. infracción</td> <td>2,5 %</td> </tr> <tr> <td>2da. infracción</td> <td>5,0 %</td> </tr> <tr> <td>3era. infracción</td> <td>10,0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las multas se descontarán del monto a facturar pendiente de pago. Luego de la tercera infracción O.S.E. procederá a la rescisión unilateral del contrato.</p> <p><b>Se agrega:</b></p> <p>Se tendrá en cuenta para calificar ante RUPE al Proveedor los aspectos de:</p> <p>Cantidad Calidad Plazo</p>	Infracción	Multa	1era. infracción	2,5 %	2da. infracción	5,0 %	3era. infracción	10,0%
Infracción	Multa								
1era. infracción	2,5 %								
2da. infracción	5,0 %								
3era. infracción	10,0%								
25	<p><b>Recepción</b> Se agrega:</p> <p><b>Condiciones de ejecución del servicio</b></p> <p>El servicio será prestado en las condiciones que establecen la Memoria técnica (Anexo IV) y el cumpliendo la normativa de aplicación y de las disposiciones establecidas en el presente Pliego.</p> <p><b>Plazo de ejecución del servicio:</b></p> <p>El plazo de ejecución es el establecido en el Art. 10.2 del presente Pliego.</p>								

	<p style="text-align: center;"><b>DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES</b></p> <p>Son obligaciones de la empresa adjudicataria:</p> <p>a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;</p> <p>b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;</p> <p>c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.</p> <p>d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado emitida por la autoridad contratante.</p> <p>- La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:</p> <p>a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.</p> <p>b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.</p> <p>c) Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.</p> <p>- Así mismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.</p> <p>- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.</p>
28	<p><b>Pagos</b></p> <p><b>GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS</b></p> <p>La condición de pago será a 30 (treinta) días de la fecha de emisión de la factura. La forma de pago por el servicio contratado será mensual, correspondiendo en cada pago el servicio realizado en el mes anterior al de emisión de la factura.</p> <p>O.S.E. sólo abonará los trabajos efectivamente realizados.</p>

	<p>Trámite y plazo para la aprobación de la liquidación de servicios realizados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales vencidos los 30 días en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.</li><li>b) El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes, siendo para este caso el día 26 de cada mes, o el próximo día hábil siguiente. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.</li><li>c) En caso de que la misma sea aceptada en su totalidad, notificará al proveedor del servicio, proporcionando el número de hoja de servicio correspondiente.</li><li>d) En caso de que la misma no sea aceptada en su totalidad, la Jefatura o Gerencia correspondiente no aprobará la liquidación presentada, notificando al proveedor del servicio.</li><li>e) El proveedor del servicio podrá subsanar las observaciones que se le hubieran efectuado, o reclamar de las mismas, si no las entendiese correctas, pero en cualquier caso podrá presentar para su conformación, la liquidación por los montos aprobados dentro de los 3 (tres) días hábiles de notificado.</li><li>f) Si la presentación de la factura se efectuara más allá del plazo indicado precedentemente, o si la misma no coincidiera en sus conceptos y montos con la liquidación aprobada y comunicada, no será conformada y no correrá plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.</li></ul> <p><b>Proveedores con e-factura</b></p> <p>Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS/RM (Hoja de Servicios o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.</p> <p><b>Proveedores que no emiten e-Facturas</b></p> <p>A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Servicio, Jefatura correspondiente, así como en la Gerencia Región Litoral Sur o en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central de O.S.E., calle Carlos Roxlo 1275, una vez proporcionado por esta el número de la hoja de servicio. El cual deberá constar en la factura correspondiente.</p>
--	---

## ANEXO II

### Formulario de Oferta

Solicitud de Pedido No. 10059882

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DATOS DEL PROPONENTE<sup>1</sup>:

RUT	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO LEGAL	TELÉFONO Y FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Sres. Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.)

De mi mayor consideración

El que suscribe Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, representante de la empresa indicada, declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el servicio que se detalla en los documentos que rigen el presente llamado SP 10056553, por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Declara que ha inspeccionado el lugar en que se realizarán los trabajos.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA<sup>2</sup>:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_ (Letras)

**(Este monto coincide con el Subtotal de la Lista de Cantidades y Precios (Anexo III)).**

**PLAZO DE EJECUCIÓN<sup>3</sup>:** \_\_\_\_\_

**PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA<sup>4</sup>:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma/s

\_\_\_\_\_  
Aclaración de Firma/s

<sup>1</sup> Datos de llenado obligatorio.

<sup>2</sup> El precio se establece en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

<sup>3</sup> Según lo establecido en el Art. 10.2 de la Sección II y/o Enmiendas si las hubieren.

<sup>4</sup> Según lo establecido en el Art. 10.1 de la Sección II y/p Enmiendas si las hubieren.

### ANEXO III

#### Planilla de Cantidades y Precios

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA USINA DE COLONIA, PERTENECIENTE AL DPTO. DE COLONIA – OSE – REGIÓN LITORAL SUR.

Fecha:

Empresa:

Rut:

Dirección:

Representante:

Contacto:

Local	Meses	Moneda	Precio Unitario (SIN IVA)	Precio Total
Colonia	12	\$		
			Sub Total	
			IVA	
			Total	

**MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

**CONDICIONES DE PAGO:**

**PLAZO DE INICIO:**

**EN CONOCIMIENTO DE LA MEMORIA TÉCNICA (ANEXO IV):**

**FIRMA Y ACLARACIÓN REPRESENTANTE:**

## ANEXO IV

### Memoria Técnica

#### 1. TAREAS A REALIZAR

#### 2. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

Sin que implique que necesariamente se realicen todas, las siguientes serán las operaciones factibles de cumplir por el proveedor del servicio:

##### DIARIAS:

- a. Aspirado y/o barrido de lavado de pisos en general (monolíticos, cerámicas, maderas y pisos con moquete), de oficinas, pasillos, baños, cocinas, etc.
- b. Limpieza de baños, cocinas, azulejos, vajillas, artefactos eléctricos, grifería, mesadas (Incluyendo su desinfección) de todo el local.
- c. Remoción de polvo y limpieza: escritorios, luminarias, persianas, puertas, ventanales y mobiliario en general.
- d. Retiro de basura de las papeleras ubicadas en el Local, embolsando la misma para su correspondiente deposición.
- e. Realizar toda acción indicada por el Funcionario designado ante imprevistos a los efectos de que el local luzca pulcro y ordenado, incluido el control de plagas insectos y roedores.

##### QUINCENALES:

- a. Limpieza de puertas y aberturas en general incluido vidrios.
- b. Limpieza y lustrado del mobiliario y mamparas.
- c. Limpieza de patios, veredas y escaleras.

##### MENSUALES:

- a. Aspirado o plumereado de techos y paredes.
- b. Mantenimiento de plantas interiores.
- c. Limpieza de ventanas y/o ventanales.
- d. Limpieza y mantenimiento de cortinas de enrollar, persianas u otros elementos.
- e. Limpieza de plafones, luminarias y artefactos eléctricos en general.



### 3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- a. La empresa deberá conjuntamente con un funcionario designado por la Administración, supervisar periódicamente las tareas realizadas.
- b. El Personal de la empresa deberá registrar su asistencia en el local donde prestará el servicio, a tal efecto OSE proveerá de los elementos necesarios para ello.
- c. Los útiles y elementos necesarios para el servicio estarán incluidos dentro del precio ofertado. (Punto 6).
- d. El horario a cumplir dependerá de la necesidad del servicio, no viéndose afectado el Área Atención Presencial durante la ejecución de las tareas.

### 4. TIEMPOS DE TRABAJO

El servicio se contratara mensualmente, según lo indicado en Planilla de Cantidades y Precios Anexo III. Teniendo en cuenta que el local siempre debe estar en buenas condiciones higiénicas.

### 5. MATERIALES A SUMINISTRAR POR O.S.E.

O.S.E. suministrará los siguientes materiales:

- Papel Higiénico
- Papel Toalla
- Detergente.
- Plaguicidas
- Desodorante de Ambiente

### 6. MATERIALES Y EQUIPOS A SUMINISTRAR POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO

7. El proveedor del servicio suministrará los siguientes materiales:
8. Hipoclorito.
9. Perfumador Líquido para pisos.
10. Lustra mueble.
11. Cera para pisos.
12. Rejillas, trapos de piso, etc.
13. Balde.
14. Escoba.
15. Lampazo.
16. Limpiador de vidrios.
17. Bolsas de residuos.
18. Equipos necesarios para los trabajos requeridos de considerarlo necesario.

**19. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO**

Será responsabilidad del proveedor del servicio:

- a) La reparación a su costo de los daños que pueda causar a instalaciones de UTE, ANTEL, OSE, COMPAÑÍA DEL GAS, INTENDENCIA, y toda otra en general.
- c) El cuidado y resguardo de los materiales que O.S.E. le entregue, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5 del presente Anexo, y en particular de los medidores, que retire mensualmente.
- d) La conducta de su personal y del comportamiento de estos frente a los usuarios. El proveedor retirará de las tareas a cualquier integrante de su personal cuando medie solicitud expresa de O.S.E.
- e) Los daños y perjuicios de cualquier índole que pudiera ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato de provisión del servicio.

**20. VISITA A LOS SERVICIOS.**

Si el proveedor considerase necesario visitar las instalaciones de Usina Colonia, podrá hacerlo coordinando con el Sr. Marcelo Pereyra tel.: 098 150 163 hasta el día anterior a la apertura del presente llamado.

**21. DIRECCIONES DE LOCALES Y OFICINAS A LIMPIAR EN EL MISMO.**

Indicadas en el Objeto del presente PCP (10.2)

- De San Pedro entre De las Flores y De San Francisco (Ciudad Vieja) - Colonia

Se incluye la totalidad de los espacios físicos de los locales.

## ANEXO V

### Acta de inicio de actividades

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

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

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Historia Laboral del Personal Afectado al Servicio	Trimestral y/o al finalizar el contrato
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato

Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc.)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail....., y el de la empresa será mail.....

Firma del Jefe Administrativo Departamental.  
Aclaración  
CI

Firma Representante de la Empresa  
Aclaración  
CI

(Se emitirá en dos vías una de las cuales se le entregará a la empresa subcontratista y la otra deberá estar debidamente recepcionada por dicha empresa. (Firma, pie de firma y CI)