



Obras Sanitarias del Estado

Pliego de Condiciones

Solicitud de Pedido N° 10044536

OBJETO

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL OBRERO (2 puestos)
para Trabajos en la Usina del Arroyo Sarandí,
Costa Azul.**

Fecha de apertura: **26/6/2017**

Hora: **14:30**

CAPITULO I

1.- OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1.- El objeto es la contratación de 2 (dos) personas para trabajos en la Usina del Arroyo Sarandí (Costa Azul-Canelones), perteneciente al Área Técnica de Canelones Este, Gerencia de la Región Centro.
- 1.2 El oferente deberá entregar una lista de por lo menos (2) postulantes, a los efectos de cubrir los requerimientos de los servicios antes indicados, y preferentemente propondrá un listado mayor.

2.- PERIODO DE CONTRATACION

- 2.1.- El periodo de contratación será de Julio de 2017 a Marzo de 2018.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES

1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

- 1.1.- Las tareas a realizar consisten en:
Trabajos de peón en la Usina del Arroyo Sarandí.
- 1.2.- La carga horaria para cada trabajador se prevé de 8:00 horas diarias.

La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizada.
En caso de necesitarse un horario más prolongado se pagaran como horas extras
- 1.3.- El trabajo será desarrollado en régimen rotativo. Este consiste en un régimen de trabajo con rotación en dos turnos de ocho horas – 06:00 a 14:00 y 14:00 a 22:00 - con rotación de descansos y un máximo de 5 (cinco) días continuos de trabajo.

Rotación de turnos. La rotación de los equipos de trabajo podrá ser semanal o mensual de acuerdo a los planes de turnos y será definida de acuerdo a las necesidades del servicio.

Descansos. La rotación de descansos de este régimen especial de trabajo, implica que los descansos semanales ocurran en cualquier día de la semana.

- 1.4 Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud de relacionamiento y deberán contar con certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 1.1 del presente Capítulo y Carné de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP.
- 1.5 La Administración pondrá a disposición de los trabajadores que brindarán los servicios las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de la función.

De constatare negligencia o extravío en el uso de los mismos atribuibles a los funcionarios contratados, los mismos serán descontados de la liquidación mensual al Contratista.

Asimismo, en caso que la tarea a desarrollar implique el traslado de los trabajadores dentro del horario laboral, la Administración tomará a su cuenta los gastos de la locomoción correspondiente. En cada caso, los traslados sólo podrán ser realizados mediante transporte público o locomoción que facilite la Administración, lo cual quedará a criterio de OSE

- 1.6.- La Administración aportará asimismo el soporte técnico y funcional para el buen desempeño del servicio.
- 1.7 Los trabajadores recibirán supervisión, directivas y evaluación del trabajo realizado, por parte de la Jefatura en la Usina, en coordinación con la Empresa adjudicataria.
- 1.8.- El contratista deberá cumplir con los salarios mínimos previstos en el Laudo o Convenio vigente del Grupo N° 19 “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados y aquellos no incluidos en otros grupos”, **Sub Grupo 02 “Empresas suministradoras de personal”**, de acuerdo a la categoría que corresponda según el Numeral 1.1 del presente Capítulo, para los trabajadores provistos a empresas del sector público definidas en el respectivo laudo o convenio, y proporcionalmente a las horas exigidas por la Administración efectivamente trabajadas y previstas en el Numeral 1.2 del presente Capítulo. El pago de dicho salario, se efectuará conforme a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

Asimismo el contratista deberá abonar al personal contratado las horas extra que correspondieran de acuerdo a lo establecido en el Numeral 1.2 del presente Capítulo.

La Administración controlará, requiriendo la documentación pertinente, el pago del salario de los trabajadores contratados, así como el pago de los rubros: aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, seguro por accidente de trabajo, etc.

2.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES

2.1.- La presentación de la propuesta implica, por parte del oferente, el conocimiento de todos los factores que influirán en la prestación del servicio.

2.2.- Asimismo implica el conocimiento total de los requisitos para el cumplimiento de lo previsto en la presente contratación, y la renuncia previa a cualquier reclamo basado en el desconocimiento de los mismos.

3.- DE LAS EMPRESAS OFERENTES

3.1 Se requerirá que el giro de la Empresa oferente sea el de suministradora de mano de obra. Se entiende como Empresas Suministradoras, a las agencias de empleo privadas con licencia habilitante (DINEAE) conforme a la reglamentación vigente.

3.2 La Empresa deberá acreditar que en los últimos tres años prestó servicios de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral **1.1**, por un tiempo mínimo de doce meses (podrá ser de forma ininterrumpida, o no), La inexistencia de prueba documentada de la experiencia requerida, descalifica al oferente.

4.- DE LA FORMA DE COTIZAR

4.1.- Se deberá cotizar un único precio hora/trabajador dentro del horario laboral establecido en los Numerales **1.2 y 1.3** del presente Capítulo.

4.2.- No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES

1.- REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1.- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1- Es requisito imprescindible que los oferentes estén inscriptos en **R.U.P.E** (Registro Único Proveedores del Estado).

2.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

2.1.- Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones .

2.2.- Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina Técnica de OSE Atlántida por CORREO o FAX, hasta la hora fijada para la apertura. FAX 43724152 A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

2.3.- La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

a) Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61º de la Ley N° 16.074).

b) Documento Oficial auténtico (D.G.I., o B.P.S. o M.T.S.S.) en el que se acredite que el giro de la Empresa oferente sea de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral **1.1** del Capítulo II, o que el giro sea de suministradora de mano de obra, acreditando prueba documentada de la experiencia requerida

2.4.- El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3º, Ley N° 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

3.- DEL PRECIO DE LA OFERTA

3.1.- Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días de la fecha de factura.

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

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

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

4.- DE LA MONEDA DE COTIZACION

Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **Moneda Nacional**, no admitiéndose otra moneda.

5.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

6.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

6.1.- La Empresa adjudicataria facturará mensualmente las horas de trabajo efectivamente prestadas por sus empleados de acuerdo a los precios definidos en su oferta.

6.2.- A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas podrán ser presentadas en el Edificio de OSE Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275 o en cualquier Oficina Administrativa del interior del país una vez que la Jefatura Técnica de Atlántida proporcione el N° de hoja de servicio.

7.- DE LAS CONDICIONES DE PAGO

7.1.- Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el artículo anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de pago que cobra la Dirección General Impositiva.

El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.

7.2.- La Administración rechazará de plano las ofertas que presenten otros tipos de puniciones que la indicada en el artículo precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.

7.3.- Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Seguimiento.

8.- DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

8.1.- El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de la Compra Directa.

8.2.- Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

9.- AJUSTE DE PRECIOS

9.1.- La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas cotizadas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o (L/L_o)$$

P = Precio actualizado.

P_o = Precio de la oferta.

L = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente definidos en el Numeral **1.8** del Capítulo II, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

L_o = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente definidos en el Numeral **1.8** del Capítulo II, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

9.2.- Los cambios de precios que surjan por la variación del parámetro señalado se reconocerán cuando ocurra en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido el servicio dentro de los plazos de ejecución fijados en la oferta.

9.3.- A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a los servicios realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Jefatura Técnica de Atlántida.

9.4.- La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de la factura de los servicios realizados.

9.5.- Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 días de finalizado el contrato.

9.6.- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

10.- DE LAS MULTAS

10.1.- Las multas se aplicarán cuando

- a) El contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus trabajadores solicitados por la Administración dentro del plazo establecido de **5 días hábiles**, y con la aceptación explícita del nuevo trabajador por parte de la Administración.
- b) El contratista incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

10.2.- La multa a aplicar será del 0,2% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento.

La acumulación de multas por más del 15% del importe total de la adjudicación, actualizado a la fecha, será causal de rescisión del contrato a juicio de la Administración.

10.3.- El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de OSE, pudiendo llegarse a la rescisión del contrato.

10.4.- La Administración podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

11.- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251.

11.1.- Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario de los trabajadores respetando los laudos y/o convenios del Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente; respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social, en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 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.

11.2.- La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración se reserva el derecho de:

- a)** Exigir a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios, y demás rubros emergentes de la relación laboral (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).
- b)** La Empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:
 - 1) Nómina de trabajadores de la Empresa que prestan funciones para OSE, indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral de acuerdo al convenio colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.
 - 2) Recibos de sueldo firmados por cada uno de los trabajadores, los que deberán coincidir con la nómina a que refiere el literal anterior, debiendo la Empresa justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.
 - 3) Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
 - 4) Nómina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajador por el mes que se controla, así como la respectiva constancia de pago de dichos aportes.
 - 5) Planilla de control de trabajo.
 - 6) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - 7) Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la Empresa que prestan tareas para OSE.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Empresa contratada. Vencido el plazo otorgado a la Empresa, si ésta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la Empresa. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad y ejecutar las garantías, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que le pudiere ocasionar dicho incumplimiento

11.3.- La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

11.4.- La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de los trabajadores así como las

prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (BSE) subrogándose en el pago.

- 11.5.-** 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,
- 16.6.-** En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18.099 y N° 18.251, por alguno de los trabajadores de la Empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la Empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto la Empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.
- 11.7** La empresa adjudicataria deberá mantener indemne a la Administración de todo reclamo por cualquier concepto, que pudieren promover en vía judicial y/o administrativa su personal contratado

12.- DE LA CONFIDENCIALIDAD

Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes N° 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y N° 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

13.- COMPETENCIA JUDICIAL

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso de compra que el mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Artículo 69° del T.O.C.A.F., se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la 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.

14.- ACLARACIONES AL PLIEGO

- 14.1.-** Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Técnica Atlántida; y para ello deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico.
- 14.23.-** Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al número de fax o dirección de correo electrónico indicados.

18.4.- Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de la compra, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Atlántida, ___ de _____ de ____.

**Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
Jefatura Técnica Canelones Este**

Compra Directa	
----------------	--

R.U.T.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la firma 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 suministro que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.
Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

En caso de no especificarse se considerará el precio con IVA incluido.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA

	CANTIDAD DE TRABAJADORES	\$ UNITARIO HORA DE TRABAJADOR	HORAS TOTALES x Mes	PRECIO TOTAL X HORAS TOTALES
Peones				

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: ____ (Números) ____ (Letras).

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA: De acuerdo al Pliego de Condiciones

CONDICIONES DE PAGO: De acuerdo al Pliego de Condiciones.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el Pliego de Condiciones

FIRMAS

Aclaración de Firma/s

Nº de Postulantes Titulares	Formación Curricular (Indicar último año aprobado)	Experiencia en tareas de (Expresar la antigüedad de la tarea en meses)	Estudios (Informáticos u otros)
1			
2			
3			
4			

**ANEXO III - "DECLARACIÓN DEL POSTULANTE"
(a incluir en sobre cerrado junto al currículum)**

Tomo conocimiento de los trabajos a contratar relativos a la **Compra Directa Nº** que comprende la Contratación de hasta personas para **desarrollar tareas de**, en la ciudad de para la Jefatura Técnica Canelones Este.

Quien suscribe, se postula para el presente llamado público y manifiesto su interés en aceptar el trabajo que se propone, para el caso de ser seleccionado, habiendo entregado a la empresa oferente currículum refrendado por mi parte. Consiento expresamente que por la sola presentación mi currículum se entenderá otorgada la autorización para el tratamiento de la información suministrada de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley Nº 18.331.

NOMBRE DEL POSTULANTE:

C.I

FIRMA:

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA
APLICACIÓN BENEFICIO PROGRAMA MYPIMES - (SERVICIOS)**

El que suscribe (*nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la Empresa oferente*) en representación de (*nombre de la Empresa oferente*) declara que la Empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, y, por tanto el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Decreto N° 371/2010, Art.8°).

Por lo tanto, solicito la aplicación del beneficio que consagra el Art. 10° del Decreto N° 371/2010 de fecha 14/12/2010.