



# Obras Sanitarias del Estado

Pliego de Condiciones Particulares

**COMPRA DIRECTA Nº 10046247**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA AREA  
COMERCIAL OPERATIVA - SALTO**

**Fecha de Apertura : 04/10/2017**

**Hora : 10:30**

<b>CAPITULO I</b> .....	<b>3</b>
1.- OBJETO DEL CONTRATO .....	3
2.- PERIODO DE CONTRATACION.....	3
<b>CAPITULO II</b> .....	<b>3</b>
<b>ESPECIFICACIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS.....	3
2.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES .....	5
3.- DE LAS EMPRESAS OFERENTES .....	5
4.- INFORMACION A PRESENTAR .....	5
5 PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y SUSTITUCION DEL PERSONAL .....	6
6.- DE LA FORMA DE COTIZAR.....	6
7.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	7
<b>CAPITULO III</b> .....	<b>8</b>
<b>CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>8</b>
1.- REQUISITOS PARA OFERTAR.....	8
3.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA .....	8
4.- DEL PRECIO DE LA OFERTA .....	8
5.- DE LA MONEDA DE COTIZACION .....	9
6.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO .....	9
7.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS .....	9
8.- DE LAS CONDICIONES DE PAGO .....	9
9.- DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	9
10.- AJUSTE DE PRECIOS .....	9
11.- DE LAS MULTAS .....	10
12.- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251. ....	11
13.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.....	13
<b>INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA</b> .....	<b>13</b>
<b>ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES de acuerdo al Numeral</b>	<b>14</b>

## **CAPITULO I**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1.- El objeto de la Compra Directa comprende la contratación de hasta 4 personas para desempeñar las tareas correspondientes al Área Comercial Operativa (atención al público y tareas Administrativas en el sector Facturación), en la ciudad de Salto.

### **2.- PERIODO DE CONTRATACION**

- 2.1.- El periodo de contratación será de seis (6) meses.

## **CAPITULO II**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

#### **1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS**

- 1.1.- Las tareas a realizar consisten en:

##### TAREAS ADMINISTRATIVAS

Atención al Público, Registración de Contratos en S.G.C. (Sistema Gestión Comercial), anomalías de facturación, análisis de servicios cortados, Clearing de informes, y tareas que se le designen en el Área Comercial.

- 1.2.- La carga horaria para cada trabajador se prevé de 8 horas, los días Lunes a Viernes Laborables (quedan excluidos los feriados laborables), cabiendo la posibilidad que por necesidades del Servicio se llegue a trabajar un día sábado o algún feriado laborable.

La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizada.

En caso de requerir horas extra las mismas se considerarán cuando se supere la carga horaria diaria acá establecida.

- 1.3.- El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro del rango horario ordinario de funcionamiento de las oficinas de OSE en donde se desarrollarán las tareas, en este caso será de 8:30 hr a 16:30 hr, pudiendo estar sujeto a cambios en función de las necesidades. El mismo será comunicado por esta Administración a la firma adjudicataria durante la vigencia del contrato.

- 1.4 Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud para relacionarse con el público 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 cada persona, lo cual será sin cargo para el Contratista. A modo de ejemplo:

los equipos portátiles de medición in situ, material de escritorio, etc. De constatarse 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

El **contratista se encargará de suministrar a su cargo la vestimenta** necesaria para las tareas asignadas, en este caso uniformes de trabajo de color azul y camisa blanca.

- 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 del Sector y Unidades correspondientes, en coordinación con la Empresa adjudicataria.
- 1.8.- El contratista deberá abonar al personal contratado un salario nominal mensual, cuyo monto mínimo será el que resulte mayor entre los siguientes valores: 6 BPC o 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.

El contratista deberá cumplir con el mantenimiento del personal seleccionado, a menos que sea aplicable lo establecido en el Numeral 5 del Capítulo II.

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.

- 1.9 En todo momento: **a)** el contratista se compromete a brindar la cantidad de trabajadores hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado con una calificación mínima igual a la de los postulantes “titulares”; y **b)** la Administración, a su solo juicio, podrá contratar una cantidad mayor o menor al

número de trabajadores solicitados en el llamado, de acuerdo al Art. 74º del T.O.C.A.F.

**1.10** Durante todo el cumplimiento del contrato, para los casos en que se deba proceder a la incorporación o sustitución de personal, cualquiera sea la causa para ello de acuerdo al Numeral **5** del Capítulo II, las dos primeras semanas serán dedicadas a formación, y no serán pagas por la Administración, excepto en los siguientes casos:

**a)** Al inicio del contrato, personal perteneciente a la nómina definitiva aprobada en la adjudicación, que asimismo haya trabajado para la Administración en contratos análogos, y que cuente con la conformidad explícita de la Gerencia correspondiente.

**b)** Durante el transcurso del contrato, al personal que sea incorporado que haya trabajado para la Administración en contratos análogos, y que cuente con la conformidad explícita de la Gerencia correspondiente.

## **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 descriptas 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.- INFORMACION A PRESENTAR**

**4.1** El oferente deberá presentar su oferta conforme al Anexo I y a los pliegos correspondientes, agregar la nómina del Personal a Postularse.

**4.5** A efectos de considerar que un postulante califica para presentarse, se exigirá como mínimo que posea **formación curricular probada que acredite haber culminado al menos el requisito de formación curricular mínima establecida.**

**4.6** La Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II deberá completarse por el oferente reflejando en forma resumida la información del currículum de cada postulante, de acuerdo a la información requerida en dicha Planilla.

- 4.8** En caso de falta de coincidencia entre lo declarado en la oferta y la información contenida, de forma tal que la Administración entienda que con ello el oferente intente obtener una ventaja indebida, se procederá de acuerdo a lo dispuesto el Numeral 11.

## **5 PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y SUSTITUCION DEL PERSONAL**

- 5.1** Con posterioridad a la adjudicación el adjudicatario podrá presentar nuevos trabajadores, que deberán cumplir con la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.) a sustituir, si a dicho momento, la nómina original hubiere variado.

No obstante, al menos el ochenta por ciento (parte entera del valor) de los postulantes de la nómina definitiva aprobada en la adjudicación, deberán presentarse, pudiendo completarse los restantes con la nómina de los otros postulantes (“suplentes”) de la lista o de nuevos postulantes.

- 5.2** En todo momento, la Administración evaluará al personal contratado, tanto en su desempeño como en la preservación de la buena imagen de la Administración ante terceros, usuarios, y personal del Organismo. En caso que dicha evaluación no sea considerada suficiente, la Administración podrá rechazar al personal. En caso de irregularidades o faltas disciplinarias cometidas por el personal contratado, OSE dará cuenta a la empresa adjudicataria de las mismas a efectos de que adopte las medidas disciplinarias que estime pertinentes (observación, amonestación, suspensión), de cuyo cumplimiento deberá dar cuenta a la Administración en los plazos establecidos en el Numeral **5.4** del presente Capítulo y con las condiciones establecidas en el referido Numeral, sin perjuicio de poder solicitar la sustitución del recurso, si así lo estima necesario.

- 5.3** En todos los casos en que la Empresa contratista deba proceder a suplir el personal (postulantes de la nómina definitiva no presentados, licencias médicas, licencias anuales, razones de fuerza mayor, sanciones disciplinarias, rechazo del personal por parte de la Administración con solicitud de su remplazo, etc.) y en los casos que la Administración solicite aumentar la cantidad de personal (hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado), el nuevo personal deberá cumplir como mínimo con la Calificaciones Técnicas de los Postulantes (C.T.P.) a suplir o a completar, de acuerdo a la “Nómina de Postulantes Definitivos” y con los requerimientos exigidos en el presente pliego, y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.

- 5.4** En todos los casos en que se deba remplazar o incorporar personal (hasta un máximo total de la totalidad del objeto del llamado), el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de **5** días hábiles para incorporar una nueva persona.

## **6.- DE LA FORMA DE COTIZAR**

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

- 6.2.-** Se deberá cotizar un único precio hora/trabajador fuera del horario laboral (hora extra), el que no podrá superar el doble del valor cotizado para la hora común. No obstante el contratista podrá ofertar el precio (hora extra) que entienda, siempre que el pago al trabajador cumpla con la legislación laboral vigente. Las horas extra se realizarán por estrictas razones de servicio siendo previamente coordinadas, conforme a lo indicado en el Numeral **1.2** del Capítulo II.
- 6.3.-** Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al contratista para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.
- 6.4** En el precio ofertado se deberá considerar lo establecido en el Numeral **1.10** del presente Capítulo en cuanto a la capacitación en las primeras dos semanas de trabajo de cada trabajador.
- 6.5.-** No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

## **7.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS**

### **7.1.- CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS POSTULANTES (C.T.P.)**

La Calificación Técnica se determinará en base a la Planilla de Méritos de los postulantes "Titulares" propuestos en el Anexo II.

No obstante, se evaluarán los postulantes "Suplentes" únicamente cuando existan "Titulares" descalificados en cualquier etapa del procedimiento de evaluación, tomando en este caso los suplentes de acuerdo al orden en que fueron presentados en la oferta.

### **Formación curricular y experiencia**

Los requisitos mínimos que deben cumplir, según la función que desempeñarán son:

#### **ADMINISTRATIVOS**

- Edad de 18 a 40 años, buena presencia personal.

#### **Formación excluyente:**

- Secundaria Completo o similar CETP
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario

#### **Formación no excluyente:**

- Conocimientos del Sistema Comercial Operativo (SGC)
- Cursos vinculados a la finalidad del cargo
- Experiencia vinculada a la Atención al público

## CAPITULO III

### CONDICIONES GENERALES

#### 1.- REQUISITOS PARA OFERTAR

##### 1.1.- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1. El proveedor deberá estar inscripto y activo en el Registro Único de Proveedores del Estado "RUPE".

#### 3.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

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

3.2.- Las propuestas deberán presentarse por CORREO ELECTRONICO a [abouyso@ose.com.uy](mailto:abouyso@ose.com.uy) , o en sobre cerrado en Las Piedras 280, hasta la hora fijada para la apertura.

A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

##### 3.3.- 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
- c) La documentación exigida en el Numeral 4 del Capítulo II.

#### 4.- DEL PRECIO DE LA OFERTA

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

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

4.3.- 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.

#### **5.- DE LA MONEDA DE COTIZACION**

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

#### **6.- 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.

#### **7.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

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

#### **8.- DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

**8.1.-** 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.

**8.2.-** 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.

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

#### **9.- DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**9.1.-** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura.

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

#### **10.- AJUSTE DE PRECIOS**

**10.1.-** 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<sub>o</sub> =** 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<sub>o</sub> =** 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.

**10.2.-** 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.

**10.3.-** 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 Gerencia Litoral Norte

**10.4.-** 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.

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

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

## **11.- DE LAS MULTAS**

**11.1.-** Las multas se aplicarán cuando

**a)** El contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus trabajadores o no agregue los trabajadores solicitados por la Administración (hasta un máximo total de 5) dentro del plazo establecido de **5** días hábiles (Numeral **5.5** del Capítulo II), y con la aceptación explícita de dicho trabajador por parte de la Administración.

**b)** El contratista incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

**11.2.-** 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.

**11.3.-** 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, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

**11.4.-** 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.

## **12.- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251.**

**12.1.-** 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.

**12.2.-** 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

- 12.3.- La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.
- 12.4.- 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.
- 12.5.- 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,
- 12.6.- 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.
- 12.7 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

### 13.- 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.

### ANEXO I

#### INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Montevideo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

<b>COMPRA DIRECTA</b>	<b>10037633</b>
-----------------------	-----------------

<b>R.U.T.</b>	<b>RAZON SOCIAL</b>	<b>NOMBRE COMERCIAL</b>

<b>DOMICILIO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>

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

	<b>CANTIDAD DE TRABAJADORES</b>	<b>\$ UNITARIO HORA DE TRABAJADOR</b>	<b>HORAS TOTALES = ... h/SEM X ... SEM</b>	<b>PRECIO TOTAL POR ITEM = CANTIDAD X \$ UNT X HORAS TOTALES</b>
<b>Tarea de ...</b>	.....			
<b>PRECIO TOTAL</b>				

**PRECIO TOTAL DEL SERVICIO:** \_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_ (Letras).

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

**CONDICIONES DE PAGO:** De acuerdo al Pliego de Condiciones Particulares.

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

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

**ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES de acuerdo al Numeral**

<b>Postulantes Titulares</b>	<b>Formación Curricular  (Indicar último año aprobado)</b>	<b>Experiencia en tareas de .....</b>  <b>(Expresar la antigüedad de la tarea en meses)</b>	<b>Estudios (Informáticos u otros)</b>
<b>1</b>			
<b>2</b>			
<b>3</b>			
<b>4</b>			
<b>5</b>			
<b>6</b>			