

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

PARTE I

LICITACIÓN ABREVIADA

Y51313

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA BRINDAR SERVICIOS
DE APOYO VINCULADO A TAREAS DE LOGÍSTICA Y
ADMINISTRACIÓN**

**UNIDAD SOLICITANTE:
GERENCIA SECTOR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE TRASMISIÓN**

ÍNDICE

CAPITULO I – OBJETO	4
1.1- DESCRIPCIÓN	4
1.2- ORDENAMIENTO DE ÍTEMS	4
1.3- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COMIENZO	4
CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES	6
2.1- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	6
2.2- AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS	6
2.3- PROPUESTA BASICA Y ALTERNATIVA Y VARIANTES O MODIFICACIONES	6
2.4- ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN RESPALDANTE	6
2.5- ANTECEDENTES, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO	7
2.6- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
2.7- PRECIO Y COTIZACIÓN	8
2.7-1. Ajuste de Precios	9
2.8- ESTUDIO DE OFERTAS	10
2.8-1. Condiciones que determinarán el rechazo de las ofertas	10
2.8-2. Comparación de las ofertas	10
2.9- ADJUDICACIÓN	11
2.10- GARANTIA POR LEY DE TERCERIZACION	11
2.11- LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO:	11
CAPITULO III – CONDICIONES CONTRACTUALES	13
3.1- INICIO DE LOS SERVICIOS	13
3.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA	14
3.3- DEDICACION LABORAL	14
3.4- LUGAR DE LOS TRABAJOS	14
3.5- OBLIGACIONES A CARGO DE LA EMPRESA	14
3.5-1. Obligaciones del Adjudicatario	14
3.5-2. Conflictos del adjudicatario con su personal	15
3.5-3. Cumplimiento de las normas y derechos laborales	15
3.5-4. Indumentaria de trabajo, elementos de seguridad y equipamiento	16
3.5-5. Servicios de apoyo	16
3.6- POTESADES DE UTE	16
3.7- IRREGULARIDADES U OMISIONES LAS CUALES PUEDEN SER CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS O RESCISIÓN DEL CONTRATO	17
3.7-1. Fuerza Mayor	17

3.7-2. Notificación de fuerza mayor	17
3.7-3. Multas	18
3.7-4. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo.....	18
3.8- RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	18
ANEXO 1 ANTECEDENTES DEL OFERENTE.....	20
ANEXO 2 DATOS DE LOS CANDIDATOS.....	21
ANEXO 3 TABLA DE PRECIOS	22
ANEXO 4 – LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SANCIONES A CONTRATISTAS).....	23

CAPITULO I – OBJETO

1.1- DESCRIPCIÓN

El objeto del presente llamado es la contratación de una empresa para brindar servicios de apoyo vinculado a tareas de logística y administración.

La sede de trabajo será el Palacio de la Luz.

El objeto estará en un todo de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas (Parte I) y con las Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II) y Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Parte III), que se anexan, y con las circulares relativas a esta licitación que puedan emitirse en el futuro.

1.2- ORDENAMIENTO DE ÍTEMS

Ítems	Detalle	Cantidad estimada de personal
Ítem 1	TÉCNICO EN LOGÍSTICA Y ADMINISTRACIÓN	1

NOTA: Se destaca que deberán adjuntar dos currículum adicionales a la cantidad solicitada precedentemente.

1.3- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COMIENZO

El plazo de contratación será de 24 meses a contar desde el día siguiente del vencimiento del plazo establecido en el Punto 18 del Pliego de Condiciones Generales (Parte II), o hasta agotar el monto adjudicado.

Si al finalizar el plazo de contratación quedara excedente de monto, UTE se reserva el derecho de extender el contrato por hasta 24 meses más.

La Administración podrá dar por concluido el contrato, con un preaviso de 30 días calendario, en caso que las condiciones que dieron origen a la contratación hubieran finalizado.

USO DE OPCIÓN: UTE podrá hacer uso de una opción por hasta igual período y monto.

Los primeros días podrán ser utilizados para capacitación del personal. El tiempo insumido en la capacitación no será abonado por la Administración.

CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta se presentará en original y dos copias, en todo de acuerdo con lo indicado en el Punto 8 de la Parte II debiendo incluir:

1. Antecedentes y documentación respaldante que permita la evaluación de los mismos (Anexo 1).
2. Formación de los postulantes (Anexo 2)
3. Tabla de Precios (Anexo 3).
4. Certificado que acredite estar habilitada en el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/16, si corresponde. En caso contrario deberán presentar Declaración Jurada (Anexo 5).
5. Declaración de tener conocimiento y aceptar los términos contenidos en el Código de Ética de UTE y el Decreto 30/003, en aquellos aspectos que le son aplicables a su empresa y a sus dependientes.
6. Preacuerdo laboral del postulante indicando las condiciones laborales, económicas e información del pliego.
7. Toda otra documentación especialmente solicitada en este pliego.

2.2- AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS

Sólo se considerarán ofertas que coticen la totalidad del ítem indicado en el Punto 1.2 del Capítulo I.

2.3- PROPUESTA BÁSICA Y ALTERNATIVA Y VARIANTES O MODIFICACIONES

Sólo se aceptarán ofertas básicas (sin alternativas, ni variantes).

2.4- ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y DOCUMENTACIÓN RESPALDANTE

El oferente deberá haber prestado servicios similares al objeto de la Compra en los últimos 3 años.

Deberá incluir en su propuesta Nómina de empresas a las cuales haya prestado servicio, detallando:

- Empresa contratante (dirección, teléfono y fax)
- Persona de contacto (nombre, teléfono, fax, e-mail)
- Identificación del contrato o renovación
- Fecha de inicio y fin del contrato indicando duración (en meses)
- Cantidad de personal afectado a cada contrato.
- Carta de conformidad del cliente por los servicios prestados.

Con el fin de facilitar y uniformizar la información brindada por los oferentes, se adjunta como Anexo 1, una planilla tipo que deberá ser completada.

2.5- ANTECEDENTES, FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

ANTECEDENTES: Se deberán acreditar los antecedentes y experiencia del personal que brindará los servicios, dentro del ámbito público (tercerizado) o privado:

FORMACIÓN:

Sin Experiencia laboral en UTE:

Bachillerato completo en administración o su equivalente en CETP (ex - UTU).
Experiencia laboral de 4 años en SAP certificada en los Módulos HR y MM.
Experiencia laboral en tareas administrativas de 5 años.
Formación en Word, Excel y Operador PC(certificada).

Con experiencia laboral en UTE:

Experiencia laboral en UTE en tareas administrativas y/ o de gestión de 2 años (informes, Parte mensual de incidencias, viáticos, compras, etc.).
Experiencia en SAP en los Módulos: HR, MM (expediente académico o nota certificada por un Gerente de UTE).
Experiencia en uso de expedientes electrónicos comprobables y manejo fluido de office.
Conocimientos del T.O.C.A.F comprobables

La formación que posee cada postulante deberá ser completada en el Anexo 2 "Curriculum", teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

Se deben presentar fotocopias de los documentos que acrediten la formación establecida para cada candidato, ya sea títulos universitarios, certificados de cursos y o expediente académico.
Asimismo deberán presentar el Curriculum Vitae del postulante firmado y fechado así como también otros documentos solicitados en el pliego.

EXPERIENCIA:

HERRAMIENTAS

Se deberá indicar claramente el nombre de los SOFT técnicos utilizados y su prestación, así como la documentación en todos los casos mencionados.

Si hubiera discrepancias entre la información respaldante y los datos incluidos en los Anexos, se considerará válida la información que surja de la documentación respaldante presentada.

Se pide que el Anexo 2, en particular, sea entregado en soporte magnético (archivo Excel).

El técnico propuesto no podrá tener relación familiar directa con funcionarios de UTE en relación de dependencia en las Gerencias asignadas.

2.5.1 CATEGORÍA DEL TÉCNICO

La asignación de la categoría del técnico será temporal, realizándose una revisión de la misma al inicio de la ejecución de la licitación y una vez al año, según la siguiente tabla base en función de la experiencia (antigüedad) en el puesto:

	Categoría Básico (CB)	Categoría Avanzado (CA)	Categoría Especialista (CE)
Perfil	Dos años desempeñando tareas en el puesto	Tres años desempeñando tareas en el puesto	Cuatro años o más desempeñando tareas en el puesto

UTE a su exclusivo juicio asignará la categoría según el criterio expresado en la tabla, y para el técnico con experiencia en otras unidades y fuera de UTE, se asignará la categoría en base a la calidad y cantidad de la experiencia, en relación a las necesidades de UTE.

2.6- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

De acuerdo a lo establecido por el Art. 64 del TOCAF, si la suma de los ítems cotizados en la oferta, por la totalidad del contrato, por todo concepto, incluyendo impuestos, resultara inferior a \$ 8.715.000 (monto de la licitación Abreviada sin ampliar), no corresponde depositar garantía de mantenimiento de oferta.

En caso de que la totalidad de su oferta supere el monto indicado precedentemente (impuestos incluidos), el proponente podrá optar por depositar una garantía de mantenimiento de oferta por \$ 87.200 o ampararse en lo dispuesto en el literal B2) del Punto 11.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

2.7- PRECIO Y COTIZACIÓN

Sólo se aceptarán cotizaciones en moneda nacional en condiciones plaza.

Se deberá cotizar un valor hora persona de cada categoría excluido el IVA, de acuerdo a la Tabla de Precios incluida en el Anexo 3.

Los oferentes deberán respetar los laudos homologados de los Consejos de Salarios para los grupos, subgrupos y categorías establecidas en el presente numeral, de acuerdo a la tarea que realice cada técnico asignado. En caso que los grupos indicados tengan un laudo menor al correspondiente al Grupo 19 Subgrupo 02 (en concordancia con la actividad que se licita), la cotización deberá respetar este último.

Las cotizaciones de las empresas oferentes deberán ser iguales o superiores a la sumatoria de los salarios, aportes patronales y personales, incidencia de los demás rubros salariales (a modo de ejemplo: licencias, salario vacacional, aguinaldo), beneficios y todo otra condición establecida en los

Consejos de Salarios vigentes para el grupo, sub Grupo y Categoría correspondientes a la tarea desempeñada por el trabajador.

Asimismo, deberá tener en cuenta, a tal efecto, que, en UTE existen sectores donde no se trabajan los feriados (laborables y no laborables), aspecto que deberá considerar en su cotización, dado que tal como lo expresa el numeral 2.11 del presente capítulo, UTE solo abonará las horas efectivamente realizadas, al precio de la hora cotizada. El contratista deberá abonar igualmente esos días a sus trabajadores al valor que corresponda de acuerdo con la legislación vigente.

Cuando el laudo determine un salario mensual, a los efectos de la determinación del valor-hora se considerará el laudo mensual dividido entre 25 días y entre 8 horas (salario mensual/200), salvo cuando el convenio colectivo correspondiente exprese otra forma de cálculo para determinar el valor-hora, en cuyo caso valdrá lo dispuesto por el convenio específico. Particularmente, para el Grupo 19, Subgrupo 02, a los efectos de la determinación del valor-hora se considerará el laudo mensual dividido 160.

Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio a UTE se considerará incluido en el precio cotizado.

2.7-1. Ajuste de Precios

Los precios se ajustaran de acuerdo con la fórmula paramétrica que se indica a continuación:

$$P1 = P0 (0,2 IPC1/IPC0 + 0,8 L1/L0)$$

Siendo:

P1 = Precio actualizado.

P0 = Precio cotizado

IPC1 = Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPC0= Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la apertura de ofertas

L1 = Laudo para el Grupo y Sub Grupo de actividad Grupo 19 Subgrupo 02 correspondiente al mes de realización del ajuste (enero o julio).

L0 = Ídem al anterior, pero correspondiente al mes de la apertura de ofertas.

Se considerará el porcentaje de ajuste salarial establecido para los salarios mínimos de los trabajadores de acuerdo a lo que se establezca en el acta de ajuste salarial correspondiente al convenio colectivo que rige las relaciones laborales. Para el caso del convenio colectivo Grupo 19-2 se tomará lo establecido para empresas del sector público.

NOTA: Se destaca que si bien la formula paramétrica es única, la composición de los índices variará en función de la actividad que se realice.

NOTA: En caso de no homologarse un nuevo convenio colectivo para dicha rama de actividad, los precios se ajustarán en función de la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = P0 (0,2 IPC1/IPC0 + 0,8 S1/S0)$$

Siendo:

P1 = Precio actualizado.

P0 = Precio cotizado

IPC1 = Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la realización del ajuste (diciembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y junio para los ajustes que se realicen en julio).

IPC0= Índice de precios al consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la apertura de ofertas.

S= Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior a la realización del ajuste (noviembre para los ajustes realizados en el mes de enero, y mayo para los ajustes que se realicen en el mes de julio).

S₀ = Índice medio de salarios (IMS) para la actividad privada publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas correspondiente al penúltimo mes anterior al mes de la apertura de ofertas

Los índices de Ajuste de Precios cobrarán vigencia a partir de los meses de enero y julio de cada año, y permanecerán inalterados hasta que se realice la siguiente actualización, de acuerdo a lo establecido en el punto 10.3.2 "Actualización de precios" de la Parte II del Pliego de Condiciones.

No serán aceptadas ofertas que consideren fórmulas de ajuste paramétrico diferentes a las indicadas en el presente Pliego.

2.8- ESTUDIO DE OFERTAS

2.8-1. Condiciones que determinarán el rechazo de las ofertas

Las ofertas serán automáticamente rechazadas cuando:

a) el oferente no mantenga su oferta por el plazo establecido en el Punto 11.1 de la Parte II (120 días calendario).

b) el oferente no esté habilitado en el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/16 al momento de la apertura de ofertas, si corresponde.

c) el oferente no esté inscripto en RUPE (los estados de inscripción admitidos son "en ingreso", "en ingreso SIIF", "activo").

d) el precio cotizado no cumpla con lo establecido en el Punto 2.7 del presente Capítulo.

2.8-2. Comparación de las ofertas

La comparación de ofertas se realizará por el total ofertado, sumando el precio para cada una de las categorías.

Los precios ofertados surgen del siguiente detalle:

Ítem 1 Básico – \$ hora- Técnico en Logística y Administración

Ítem 1 Avanzado – \$ hora- Técnico en Logística y Administración

Ítem 1 Especialista – \$ hora- Técnico en Logística y Administración

UTE podrá solicitar la conformación final de los precios cotizados a efectos de constatar que los mismos contemplan lo solicitado en el Punto 2.7 (Precio y Cotización), del presente Capítulo.

RESERVA DE MERCADO En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral i) del literal c) del artículo 11 del Decreto N° 371/10 del 14/12/10, se deja constancia que no aplica para el presente llamado el mecanismo de Reserva de Mercado.

2.9- ADJUDICACIÓN

La adjudicación, en caso de realizarse, se hará a un único oferente.

El monto total a adjudicar será de \$ 1:642.000 más impuestos.

Se destaca que este monto no incluye las previsiones por concepto de “Imprevistos y horarios extraordinarios”, ni “Previsión por ajuste de Precios”.

UTE podrá adjudicar hasta un 10% por concepto de “Imprevistos y horarios extraordinarios”, el que se utilizará de acuerdo a exclusivo criterio de la Administración. Este monto quedará total o parcialmente en poder de UTE, en caso de no ser utilizado.

UTE a su exclusivo juicio podrá deducir de imprevistos los requerimientos de capacitación que considere, siempre y cuando estén relacionados al desarrollo de las tareas relacionadas con el cargo.

El dictado de los cursos de capacitación no requeridos para desempeñar las actividades relacionadas con el mismo serán abonados por la empresa contratista.

2.10- GARANTÍA POR LEY DE TERCERIZACIÓN

Rige lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones de Bienes y Servicios (Parte II).

2.11- LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO:

La facturación se realizará en forma mensual y UTE abonará al adjudicatario la cantidad de horas efectivamente trabajadas en el mes transcurrido y que cuenten con el visto bueno de la unidad usuaria del servicio, de acuerdo a lo establecido en el Punto 28.1 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

1) El control de asistencia y de horas de trabajo se realizará a través del registro correspondiente en los relojes electrónicos instalados en los distintos lugares de trabajo en UTE, mediante la tarjeta de identificación corporativa única, personal e intransferible que le será suministrada al trabajador de la empresa contratada por UTE. La tarjeta de identificación es emitida por UTE previo cumplimiento por la Unidad Usuaria de ésta, del procedimiento interno dispuesto a estos efectos.

Mensualmente, el adjudicatario, queda obligado a entregar en la Unidad Usuaria, una planilla, que incluya todo el personal contratado y donde se indique:

SERVICIO	DE	
LOCAL:		
MES :		

Nombre completo	Cédula de identidad	de	Horas trabajadas en el mes	FIRMA DEL TRABAJADOR

Esta planilla deberá ser presentada en los 2 primeros días hábiles de cada mes. Hasta tanto no se entregue la misma no se liquidará el servicio del mes finalizado. El incumplimiento de este plazo, exime a UTE de responsabilidad en el retraso en el pago que se pueda generar.

El total de horas que surja de dicha planilla, deberá coincidir con la información que surge de los sistemas de control utilizados por UTE para controlar el servicio. En caso de no coincidir, UTE liquidará según sus registros, conciliando luego con el prestador del servicio.

Los períodos de licencia anual del personal, los casos de ausencias por enfermedad y accidente laboral o cualquier otra clase de licencias establecidas legalmente o por convenio, serán de responsabilidad del contratista frente a sus trabajadores.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar el séptimo día hábil de cada mes, fotocopia del recibo de sueldo firmado por el personal actuante en UTE o recibo de pago expedido en formato electrónico, en el cual conste la acreditación en cuenta en las Instituciones de intermediación financiera, de los depósitos efectuados a nombre del trabajador, coincidente con la cantidad de horas arriba declaradas.

2) Liquidación y pagos

La fecha de emisión de la factura deberá ser del mismo mes de la prestación del servicio.- El pago del servicio y del ajuste de precios en caso de corresponder, se realizará por transferencia bancaria y de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales para Adquisiciones - Parte II - del presente Pliego.

UTE tiene la potestad de retener de los pagos adeudados, las remuneraciones a las que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, en caso que el adjudicatario no presente la documentación que acredite el pago de aportes previsionales, pagos de salarios u otros créditos laborales del personal asignado a la prestación de tareas. En caso de persistir la falta se dará aviso al MTSS, sin perjuicio de la eventual rescisión del contrato y la aplicación de las sanciones que pudieren corresponder.

En caso de incumplimiento del contratista a las obligaciones laborales, previsionales y de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, UTE tiene la potestad de retener cualquier pago que tenga a su favor el proveedor, de cualquier contrato que mantenga con UTE, independientemente de si fue en ese o en otro contrato donde se constató el incumplimiento.

Los comprobantes de pago de sueldos deberán detallar horas normales y horas extras en caso de corresponder, así como también el nombre, la firma y el número de cédula de identidad del funcionario.

Se entiende por remuneraciones todo pago que le corresponda al funcionario por concepto de su desempeño laboral, como por ejemplo, salario, salario vacacional, horas extras, licencias, aguinaldo, etc.

Cuando la unidad usuaria constate que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas laborales y de seguridad y Salud ocupacional, laudos o convenios colectivos vigentes, denunciará esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes, sin perjuicio de la retención de los pagos que la empresa tenga a su favor en UTE.

En caso de que se incumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo, la Administración tiene la potestad de retener pagos de facturas a la empresa contratada, pudiendo deducir de las mismas el salario de los trabajadores y aporte a la seguridad social que correspondan.

3) Trabajos extraordinarios

Se considerarán trabajos extraordinarios las horas que, debidamente autorizadas por el supervisor de UTE, se realicen luego de haber cumplido el horario habitual y siempre y cuando se exceda en, al menos, una hora dicho horario. Las mismas se remunerarán, a la empresa contratista, según el criterio establecido en el convenio que regula al personal que las ejecutó y de acuerdo a la normativa vigente.

4) Horas por nocturnidad (que se den en forma excepcional y no estén previstas en el objeto de la contratación)

Si corresponde, a los efectos del pago de las horas por nocturnidad se aplicará lo dispuesto en la Ley 19313 del 13/02/2015, que en su artículo 3º; establece una sobre tasa del 20%, cuando el trabajador desarrolle efectivamente las tareas en horario nocturno por más de 5 horas consecutivas por jornada de labor. A estos efectos se establece como trabajo nocturno todo aquel que se desempeñe entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente. (Decreto 134/15 del 31/8/15). En caso que por Convenio Colectivo se disponga una sobretasa superior al 20% por concepto de trabajo en horas nocturnas, ésta será la que se deberá aplicar.

CAPITULO III – CONDICIONES CONTRACTUALES

INICIO DE LOS SERVICIOS

Previo a la iniciación de la ejecución del contrato, la firma adjudicataria deberá:

- Presentar en UTE ante la Unidad Usaria, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de recibida la notificación de adjudicación, copia del Convenio Colectivo aplicable a la rama de actividad contratada y la constancia de haber sido comunicado el mismo a sus dependientes, quienes deberán manifestar, mediante firma, la aceptación del mismo en cuanto al laudo y a las condiciones de trabajo fijadas en el mencionado convenio. El no cumplimiento de este requisito le impedirá al adjudicatario iniciar la ejecución del contrato, siendo pasibles de la aplicación de las sanciones establecidas en las condiciones de la contratación.
- Acreditar haber informado a sus dependientes sobre las condiciones de empleo, el salario y, en su caso, la institución, la empresa o titular de la misma para la cual presta servicios, en los términos dispuestos en los artículo 4 de la ley 18099 del 24 de enero de 2007 y 9° de la ley 18251 del 17 de enero del 2008, presentando ante UTE constancia firmada de la recepción de dicha información por parte del trabajador.
- Dar cumplimiento con la presentación al administrador del contrato de la DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y COMPROMISO DE ACCIONES FUTURAS de acuerdo a lo establecido en el Numeral 21.3 de la Parte II del presente Pliego.

Adicionalmente, se realizará una entrevista a efectos de seleccionar el trabajador que se adecue a las necesidades de la unidad contratante, para lo cual la adjudicataria deberá coordinar con la misma la fecha de las entrevistas en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la solicitud realizada por UTE.

Al momento de hacer la entrevista en UTE, la empresa contratista deberá presentar para cada candidato la correspondiente evaluación psicolaboral y la documentación correspondiente a su formación y capacitación (fotocopia de títulos o informe de escolaridad actualizada, cursos relevantes, experiencias laborales y de uso de herramientas).

Una vez seleccionado el candidato por parte de UTE, el mismo deberá presentar ante la Unidad Usaria carné de salud vigente en un plazo máximo de 10 días.

Al comienzo de los servicios, el adjudicatario deberá presentar firmado el Compromiso de Confidencialidad Corporativo, aprobado por R 14.-472 del 21.03.2014, de acuerdo al Punto 21.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones y el personal seleccionado deberá manifestar su compromiso de confidencialidad en los siguientes términos:

- a. Utilizar los datos proporcionados por UTE a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales.
- b. Guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información que UTE le proporcione, así como de los resultados y conclusiones obtenidas.
- c. Adoptar todas las medidas de seguridad que sean necesarias para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos pertenecientes a UTE a los que tengan acceso.

3.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA

Previo al comienzo de los trabajos el contratista deberá presentar ante los responsables de las Unidades Usuarias los siguientes documentos:

- Comprobante de inscripción en BPS
- Planilla de trabajo del MTSS.
- Comprobante que acredite la contratación y vigencia del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades profesionales con el BSE
- Declaración firmada por los funcionarios en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

UTE podrá realizar las averiguaciones correspondientes para verificar la veracidad de la documentación presentada y en caso que se constaten irregularidades dará aviso a los organismos correspondientes de contralor.

3.3- DEDICACIÓN LABORAL

El horario normal de trabajo será de lunes a viernes (laborables para UTE) 8 horas diarias en la franja horaria comprendida entre las 7:00 y 18:00 horas, debiéndose considerar el descanso previsto en el convenio respectivo.

En caso de ser necesario se solicitará al personal contratado la realización de horas extras fuera del horario normal de trabajo, pudiéndose realizar un máximo de 4 horas extra diarias, por lo que no podrán trabajar más de 12 horas corridas. Posteriormente, deberán descansar como mínimo 12 horas antes de reintegrarse, a los efectos de encontrarse en condiciones adecuadas para un correcto desempeño.

3.4- LUGAR DE LOS TRABAJOS

Los lugares de realización de los trabajos serán definidos por las Unidades del Área Trasmisión de acuerdo a las características de la funciones a realizar por el personal contratado.

3.5- TAREAS A DESEMPEÑAR:

En términos generales, las tareas a desarrollar son:

Trámite de expedientes
Procedimiento de compras estatales y manejo de presupuestos
Reservas y manejo de gestión de stock
Control de personal contratado
Contralor de presentismo de la unidad
Cálculo y liquidación de viáticos
Colaboración con otras unidades
Tareas administrativas en general

3.6- OBLIGACIONES A CARGO DE LA EMPRESA

3.6-1. Obligaciones del Adjudicatario

La empresa adjudicataria será responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a personas o bienes de cualquier naturaleza, de UTE o de terceros, por parte del personal que suministre para el cumplimiento de la presente licitación, y en su mérito, asume la calidad de garante y se obliga a reembolsar a UTE la totalidad de los daños y perjuicios, gastos administrativos, costas y costos que tuviere que afrontar como consecuencia de siniestros en los cuáles el personal suministrado por la adjudicataria sea encontrado responsable en vía judicial o administrativa por infracciones a la normativa vigente.

Se deberá cumplir con los cánones de ética establecidos, y la reglamentación vigente acorde al servicio. U.T.E. lo capacitará en los sistemas de Gestión correspondientes.

Aquellas personas que a juicio de la Administración no reúnan las características adecuadas para el desempeño de las tareas y no hayan aprobado el curso de formación deberán ser sustituidas por la empresa adjudicataria, previa aprobación de la Administración.

UTE en caso de no-conformidad con el servicio prestado podrá en cualquier momento solicitar el cambio de alguna de las personas que se encuentren prestando el servicio. La Empresa contará con 10 días luego de la comunicación para hacer efectivo el cambio. El reemplazante deberá poseer experiencia y formación acorde a la exigida en el Pliego de Condiciones para la realización de dicha tarea.

En caso de ausencia de una o varias de las personas que realizan el servicio, ya sea por enfermedad u otra causa, la Empresa deberá proporcionar un suplente durante este tiempo. Éste deberá poseer experiencia similar a la de los titulares, debiendo acreditar la misma previo al inicio de la suplencia.

En el caso en que alguno de los técnicos suministrados por el contratista, decida en forma unilateral, ya sea por decisión propia y/o por la del contratista, no prestar más sus servicios en UTE, el contratista deberá dar aviso de tal situación con una antelación de 30 (treinta) días hábiles, procediendo a su sustitución en las condiciones anteriormente mencionadas.

El contratista deberá mantener vigente la habilitación otorgada por el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/16, **durante toda la vigencia del contrato.**

El contratista deberá cumplir con la normativa relativa a la Seguridad y Salud de los Trabajadores (Ley 15965 ratificatoria de los Convenios de OIT N° 155 y 161).

3.6-2. Conflictos del adjudicatario con su personal

En caso de paros, huelgas o conflictos generales determinados por el PIT – CNT como por la Central de Trabajadores del Sector correspondiente, UTE no aplicará sanciones por el ausentismo que se genere. UTE no pagará a la empresa contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

En caso de generarse ausentismos por medidas propias del personal de la empresa contratada se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.

UTE no pagará a la empresa contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

Cuando se verifique el cumplimiento parcial del contrato, ya sea por medidas sindicales u otras propias del personal contratado, (es decir, está en su puesto de trabajo pero no realiza o realiza parcialmente la tarea), que implique una distorsión en cuanto a no brindar el servicio conforme a lo

requerido en el Pliego de Condiciones, UTE solo abonará la cuota parte correspondiente al trabajo efectivamente realizado.

3.6-3. Cumplimiento de las normas y derechos laborales

La empresa adjudicataria deberá acreditar, cuando UTE lo requiera, encontrarse al día en el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad social y en el pago de los salarios a aquellos dependientes de la misma que hayan desempeñado tareas en UTE.

La documentación que se le exigirá mensualmente será la siguiente: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, certificados únicos de BPS, DGI y BSE, recibos de pago al BPS y al BSE, recibos de sueldos del personal afectado al contrato (formato papel con firma o formato electrónico con constancia de depósito en Institución de Intermediación Financiera) y Planilla de Control de Trabajo y convenio vigente de la rama de actividad de la empresa o Convenio Colectivo de empresa homologado ante el MTSS.

Rige lo dispuesto por Decreto 475/05 del 18/11/05, Ley 18098 del 2/01/07, Ley 18251 del 17/01/08 y concordantes.

Cuando un trabajador se desvincule de la empresa, la misma deberá acreditar haber abonado la liquidación correspondiente, incluyendo todos los rubros salariales que correspondan, firmada por el trabajador.

En virtud de la responsabilidad solidaria de UTE en el cumplimiento de las normas laborales, los funcionarios dependientes de las empresas contratadas -en caso que ya estén asignados a la prestación de servicios en un local de UTE con una jornada de 8 horas- no podrán desarrollar tareas para esta Administración en otra empresa. A los efectos de asegurar el cumplimiento de dicha condición, cuando se presente el listado de funcionarios a las unidades donde va a prestar el servicio la empresa contratada, la misma deberá adjuntar una declaración firmada por los funcionarios en la cual conste que sólo prestan servicios para una empresa contratada por UTE.

El contratista deberá tener presente y dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto 128/016.

3.6-4. Indumentaria de trabajo, elementos de seguridad y equipamiento

La empresa deberá suministrar la siguiente indumentaria:

Verano: 1 chaqueta, 1 pantalón, 2 camisas manga corta, 1 par de zapatos

Invierno: 1 chaqueta, 1 pantalón, 2 camisas manga larga, 1 par de zapatos

3.6-5. Servicios de apoyo

Los gastos por estos conceptos se considerarán incluidos en la cotización, no teniendo que aparecer detallados:

- a) Seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales del BSE.

El transporte a los emplazamientos de los proyectos fuera de Montevideo será realizado en transporte proporcionado por UTE desde el Palacio de la Luz Montevideo y en consecuencia no debe ser incluido en la cotización.

El personal dependiente de empresas contratadas que se proponga para el manejo de vehículos de UTE deberá previamente quedar habilitado por la Sub Gerencia de Transporte (requisitos de igual forma e iguales exigencias que para los funcionarios).

3.7- POTESTADES DE UTE

En cualquier momento durante el transcurso del contrato, UTE se reserva el derecho de:

- Controlar el uso por parte del personal de la empresa de todos los elementos de seguridad personal que sean del caso para la realización de los trabajos, y en caso de comprobar falta u omisión de persona o personas vinculadas a la misma podrá exigir, con expresión de causa, su retiro con carácter perentorio.
- Solicitar, la realización de capacitación específica en seguridad a los operarios afectados al contrato vigente.
- UTE se reserva el derecho de no permitir a la empresa contratada que incluya en la nómina de personal afectado al servicio, trabajadores que hayan incurrido en incumplimientos reiterados en lo que refiere a la seguridad e higiene en el trabajo, o solicitar la sustitución de los mismos como medida preventiva de incidentes o accidentes causados por la violación de dichas normas; llegando incluso a plantear la rescisión del contrato frente a reiteradas infracciones en la materia. Dicha facultad puede ejercerse por parte de UTE con respecto a cualquier integrante del personal de la empresa contratada, independientemente de la posición jerárquica que ocupe en la misma (Resolución de Directorio de UTE R 10.-940).

3.8- IRREGULARIDADES U OMISIONES LAS CUALES PUEDEN SER CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS O RESCISIÓN DEL CONTRATO

Se considerarán incumplimientos:

1. El retraso en el comienzo a prestar el servicio de 10 días sin mediar causas de fuerza mayor.
2. El retraso en la finalización de las tareas solicitadas de 10 días sin mediar causas de fuerza mayor.
3. La interrupción del servicio contratado sin mediar causas de fuerza mayor.
4. El cumplimiento parcial del contrato de servicios por parte del personal contratado, que implique una distorsión en cuanto a no haber brindado el servicio completo conforme a lo requerido en el Pliego de Condiciones
5. Si en forma reiterada el personal asignado a la tarea no resulta apto para la función.
6. Si no se cumple con el número de técnicos pactados.
7. Cuando el contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus técnicos a pedido de UTE dentro del plazo de 15 días.
8. Si la empresa no provee al personal asignado de uniformes.
9. Cuando no se cumpla el periodo mínimo exigido de 30 (treinta) días hábiles de preaviso en el caso en que alguno de los técnicos suministrados por el contratista, decida en forma unilateral, ya sea por decisión propia y/o por la del contratista, no prestar más sus servicios en UTE.
10. Cuando durante la ejecución del contrato la empresa proveedora no suministre los técnicos requeridos por UTE según la lista de candidatos presentada en su oferta.

11. Cuando ante una solicitud de UTE para la incorporación de una persona, la empresa proveedora no confirme la entrevista con la misma, dentro de los 10 (diez) días hábiles, a contar desde la solicitud del requerimiento.
12. Por incumplimiento de lo establecido en el punto 3 del Capítulo III en lo referente a sus obligaciones con el MTSS, el BPS y Banco de Seguros del Estado.
13. Incumplimientos con el pago de sueldos al personal o en cuanto a los aportes a la Seguridad Social.
14. Incumplimiento en el pago de los salarios correspondiente a cada categoría según la tarea que desempeñan de acuerdo al Consejo de Salarios.
15. La utilización reiterada de procedimientos inseguros que amerite la observación de UTE sobre la metodología de trabajo o que no cumpla la reglamentación sobre normas de seguridad vigentes.

3.8-1. Fuerza Mayor

Se considerarán causas de fuerza mayor a todos los efectos del Contrato las que afecten la ejecución del mismo y cuya ocurrencia no sea responsabilidad de ninguna de las Partes y siempre que se hayan adoptado todas las medidas razonables para evitarlas o reducir los daños consiguientes y que reúnan las características de ser inevitables, imprevisibles e irresistibles.

3.8-2. Notificación de fuerza mayor

De producirse un evento de Fuerza Mayor, la Parte afectada notificará a la otra por escrito, dentro de las 48 horas desde que tomó conocimiento del evento.

A estos efectos, se considerará que ha tenido lugar la detección del evento por la parte que lo invoca cuando esta parte afirme que ha tenido conocimiento de la misma, sin que la mera presencia de su personal o del de sus subcontratistas en los Parques pueda presuponer la toma de conciencia del hecho en cuestión.

Dentro del plazo de diez (10) días hábiles, la Parte que alegue el evento de Fuerza Mayor, deberá presentar a la otra parte la documentación probatoria que justifique la ocurrencia de la causa alegada. La falta de cumplimiento de los plazos establecidos, tanto de la notificación del evento como de la presentación de la documentación probatoria será considerada como renuncia a invocar esta causal. Esto no será de aplicación en los casos en los que la parte que invoca el hecho de fuerza mayor remite documentación probatoria en el plazo de diez días establecido y la otra parte solicite cualquier aclaración o documentación adicional.

3.8-3. Multas

La Administración podrá aplicar penalidades dentro del mes del servicio de acuerdo a la escala que a continuación se detalla:

- 1^{er}. incumplimiento – 5% de la facturación mensual.
- 2^{do}. incumplimiento – 10% de la facturación mensual.
- 3^{er}. incumplimiento – 15% de la facturación mensual.
- 4^{to}. incumplimiento – Preaviso de rescisión de contrato.
- 5^{to}. incumplimiento – Rescisión automática de contrato.

Las sanciones no serán acumulativas salvo que a criterio de la Administración la empresa adjudicataria actúe con notoria negligencia o mala fe. En dicho caso se considerarán como acumulativas y la multa máxima estará limitada al 15% (quince por ciento) de la facturación mensual.

A modo de ejemplo se considerará notoria negligencia las faltas reiteradas que afecten el servicio que se contrata, que no sean subsanadas por el adjudicatario.

Estas penalidades serán calculadas sobre el valor mensual **actualizado** del servicio.

3.8-4. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo

En el caso de Incumplimientos en esta materia por parte del Contratista se aplicarán las multas definidas en el Anexo 4 adjunto (LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO).

El tope de las multas que la Administración aplique por infracciones en materia de seguridad e higiene en el trabajo será del 15% (quince por ciento) del valor total del contrato, independientemente de las penalidades mencionadas anteriormente. Alcanzado el tope antes mencionado la Administración evaluará la rescisión del vínculo contractual con la empresa y la aplicación de sanciones previstas en el Reglamento de Sanciones Contractuales a Proveedores

3.9- RESCISIÓN DEL CONTRATO

En caso de producirse incumplimientos en forma reiterada o cuando se produjese un incumplimiento cuyas consecuencias sean consideradas de gravedad por UTE, esta Administración se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato, previo otorgar vista de las actuaciones al contratista por el plazo legal, y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento (cuando corresponda), sin perjuicio de otras acciones legales que pudiera iniciar a efectos de resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados, de acuerdo a lo previsto en el art. 70 del TOCAF.

ANEXO 1 ANTECEDENTES DEL OFERENTE**ANTECEDENTES CONTRATOS**EMPRESA: _____
EMPRESA: __/__/__

FECHA DE CREACIÓN DE LA

Empresa Cliente (dirección, teléfono, fax)	Identificación del Contrato o Renov. Fecha de inicio y fin	Objeto del Contrato (1)	Personal Empleado (en cantidad) (2)	Duración del Contrato (en meses) (3)	Persona de contacto (nombre, teléfono, fax, e-mail)
TOTALES			(TOTAL)	(TOTAL)	

REF:

1 - ejemplo: Servicios de Consultoría, Servicios de análisis y programación etc.

2 - máxima cantidad de personal involucrado en tareas del objeto de la licitación.

3 - indicar los meses persona realmente incurridos o proyectados (para el caso de contratos no finalizados)

En caso de que el contrato este vigente, la duración del contrato (en meses) se considera hasta la fecha de la apertura de ofertas de esta licitación.

ANEXO 2 DATOS DE LOS CANDIDATOS

C.V Resumido de todos los Profesionales y Técnicos
Procedimiento de Compra: _____

Formato Básico de CV

Datos Personales

1. Nombre Completo
2. C.I:
3. Credencial Cívica:
4. Teléfonos de contacto (fijo y celular)

Estudios Formales

5. Universitarios
 - a. De grado
 - b. De Pos Grado (Maestría)
 - c. Otros Cursos de Actualización profesional (título y carga horaria)
6. Otros Estudios (aclare nombre, carga horaria y empresa/persona que dictó el curso)
 - a. Técnicos
 - b. Económicos
 - c. Otros (no más de 2)

Experiencia

7. Laboral (detalle nombres, tiempos de trabajo y contactos para verificar)
 - a. En empresas.
 - b. Como Profesional independiente.
8. De uso De Herramientas Técnicas
 - a. SOFT (aclare nombre, utilidad y lugar de uso)
 - b. Otras herramientas técnicas. (flujo de carga, etc.)

Otros

9. Licencia de conducir (no excluyente)
- 10 Pre-acuerdo (cuando corresponda)

Obs: La documentación que acredita el C.V resumido, y otras, debe ser sumada al Anexo 2. Las fotocopias serán autenticadas en el momento que la administración así lo requiera.

ANEXO 3 TABLA DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO HORA \$ (SIN IVA) CB	PRECIO HORA \$ (SIN IVA) CA	PRECIO HORA \$ (SIN IVA) CE	PRECIO TOTAL \$ (SIN IVA)
1	Hora Técnico en Logística y Administración				

ANEXO 4 – LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SANCIONES A CONTRATISTAS)

Se adjunta en tabla Excel.

ANEXO 5 - Declaración jurada Decreto 137/016

En la ciudad dea los días del mes de del año,
....., en su calidad dede la empresa,
declara bajo juramento que la misma no se encuentra comprendida en las situaciones previstas
en el artículo No.1 del Decreto 137/016 que reglamenta la Ley N° 17.692 de 26/09/2003. En virtud
de lo expresado no corresponde la presentación del certificado emitido por la Dirección Nacional
de empleo del MTSS referido en el artículo No. 3 del decreto mencionado.

Artículo 239 CODIGO PENAL: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento
público ante un funcionario público, presentare una declaración falsa sobre su identidad, estado o
cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.

Firma:.....

C.I.....