



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

# **PARTE I**

# **LICITACIÓN ABREVIADA Y101976**

## **OBJETO**

***CONTRATACION DE EMPRESAS QUE PROVEAN PERSONAL PARA  
REALIZAR SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, BAJO LA  
MODALIDAD CONCERTADA***

**UNIDAD SOLICITANTE:**

**Gerencia de División Abastecimientos y Servicios**

**MONTEVIDEO 2024**



## INDICE

<b>CAPITULO I – OBJETO</b> .....	<b>4</b>
1.1- DESCRIPCIÓN .....	4
1.2- ORDENAMIENTO DE ÍTEMS .....	4
1.3- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COMIENZO .....	5
<b>CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES</b> .....	<b>6</b>
2.1- FORMAS 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- FORMACION DEL PERSONAL PROPUESTO.....	6
2.6- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	7
2.7- PRECIO Y COTIZACIÓN .....	7
2.7-1. <i>Ajuste de Precios</i> .....	8
2.8- ESTUDIO DE OFERTAS.....	9
2.9- ADJUDICACIÓN.....	10
2.10- – GARANTIA POR LEY DE TERCERIZACION.....	10
2.11- LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO: .....	10
<b>CAPITULO III - CONDICIONES CONTRACTUALES</b> .....	<b>12</b>
3.1- INICIO DE LOS SERVICIOS .....	12
3.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL CONTRATISTA .....	13
3.3- DEDICACION LABORAL.....	13
3.4- LUGAR DE LOS TRABAJOS .....	14
3.5- OBLIGACIONES A CARGO DE LA EMPRESA.....	14
3.5-1. <i>Obligaciones del Adjudicatario:</i> .....	14
3.5-2. <i>Conflictos del adjudicatario con su personal</i> .....	14
3.5-3. <i>Cumplimiento de las normas y derechos laborales</i> .....	15
3.5-4. <i>Indumentaria de trabajo, elementos de seguridad y equipamiento</i> .....	16
3.5-5. <i>Servicios de apoyo</i> .....	16
3.6- POTESTADES DE UTE.....	17
3.7- IRREGULARIDADES U OMISIONES LAS CUALES PUEDEN SER CAUSALES DE APLICACIÓN DE MULTAS O RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	17
3.7-1. <i>Fuerza Mayor</i> .....	18
3.7-2. <i>Notificación de fuerza mayor</i> .....	18
3.7-3. <i>Multas</i> .....	18
3.7-4. <i>Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo</i> .....	18
3.8- RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	19



---

<b><i>ANEXO 1 ANTECEDENTES DEL OFERENTE.....</i></b>	<b><i>20</i></b>
<b><i>ANEXO 2 DATOS DE LOS CANDIDATOS.....</i></b>	<b><i>22</i></b>
<b><i>ANEXO 3- TABLA DE PRECIOS.....</i></b>	<b><i>23</i></b>
<b><i>ANEXO 4 – LISTADO NO TAXATIVO DE INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SANCIONES A CONTRATISTAS).....</i></b>	<b><i>24</i></b>
<b><i>ANEXO 6 - DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL CONTROL DE LA LEY DE TERCERIZACIONES.....</i></b>	<b><i>26</i></b>
<b><i>ANEXO 7 - DECLARACIÓN JURADA.....</i></b>	<b><i>28</i></b>



## CAPITULO I – OBJETO

### 1.1- DESCRIPCIÓN

El objeto del presente llamado es la contratación en modalidad **CONCERTADA** de empresas que provean personal para realizar servicios de apoyo administrativo en la Sub Gerencia de Logística de Transporte,

(departamento de flota liviana, departamento de flota pesada, secretaria administrativa)

El servicio licitado comprende entre otros, manejo de expedientes, actualización de sistemas corporativos,

Servicios de atención telefónica, asignación y control de servicios de choferes, archivo de documentación

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

#### ITEM 1 – Servicio para tareas de apoyo administrativo en la S.G. Logística de Transporte.

Diariamente o a requerimiento expreso de UTE, se presentarán en la sub Gerencia de Logística de Transporte **4 administrativos** para prestar los servicios que abajo se detallan en la Secretaria Administrativa de la Sub Gerencia y/o departamento de Flota Liviana y/o departamento de flota **pesada**.

Algunas de las tareas a desempeñar serán las siguientes, sin perjuicio de otras tareas similares que sean encomendadas por la respectiva línea jerárquica:

- Manejo del sistema de expedientes.
- Operación de sistemas informáticos corporativos, planillas electrónicas, procesadores de textos, digitación de datos.
- Dar apoyo a las tareas administrativas, realizar tareas de archivo.
- Atención de las solicitudes de servicios.
- Control de los servicios prestados por la unidad, control de viajes y marcas.
- Registración y cierre de órdenes de trabajo de mantenimiento.

#### Requisitos

- Ciclo básico completo de Educación Secundaria o Educación Técnico profesional.
- Conocimientos básicos de informática.
- Disposición para el cumplimiento de tareas rutinarias.
- Adecuada capacidad para atención a funcionarios.
- Buen relacionamiento con los demás funcionarios y/o contratados.



- Estricto apego a la normativa vigente.

En función de sus necesidades, durante el transcurso de este contrato, UTE podrá acordar con el adjudicatario el aumento del personal asignado (1 puesto más) ya sea en forma transitoria o permanente

### 1.3- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y COMIENZO

**Período de contratación** – El plazo de contratación será de 12 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, lo que ocurra primero.

Si al finalizar el plazo de contratación quedara excedente de monto, se renovará automáticamente el mismo, hasta agotar el monto salvo que alguna de las partes manifieste su desistimiento debiendo comunicarlo con un preaviso de 30 días calendario.

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.

Los primeros 5 días podrán ser utilizados para capacitación del personal.  
El tiempo insumido en la capacitación será abonado por la Administración.



## CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES

### FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

- Antecedentes y documentación respaldante que permita la evaluación de los mismos (Anexo 1).
- Formación de los postulantes (Anexo 2).
- Tabla de Precios (Anexo 3).
- 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).
- 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.

### 2.2- AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS

Sólo se considerarán ofertas que coticen el ítem completo.

### 2.3- PROPUESTA BASICA 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 del objeto de suministro de personal, en los últimos 3 años, debiendo incluir en su propuesta información sobre:

Nómina de las empresas a las cuales haya prestado servicios, 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.

A estos efectos se considerará como un único contrato, el contrato original y todas sus ampliaciones o renovaciones en caso de haberlas tenido. Se consideran ampliaciones o renovaciones, las extensiones de contratos que expresen la continuación de un contrato anterior, de lo contrario se deberán considerar como contratos independientes. En el caso de renovaciones automáticas, se deberá adjuntar la documentación correspondiente que avale que la renovación automática se produjo.



## 2.5- FORMACION DEL PERSONAL PROPUESTO

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

- Ciclo básico completo de educación secundaria o Consejo de Educación Técnico Profesional
- Conocimientos de Microsoft office (Word, Excel, Outlook)

Se deben presentar fotocopias de los documentos que acrediten la formación establecida para cada candidato, ya sea escolaridad, certificados de cursos etc.

## 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 \$ 12.536.000 (monto de la licitación Abreviada sin ampliar), no corresponde depositar garantía de mantenimiento de oferta.

En caso 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 \$ 126.000 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, por ítem completo.

Se deberá cotizar un valor hora persona para el servicio que se realizará, por cada ítem, excluido el IVA, de acuerdo a la Tabla de Precios incluida en el Anexo 3.

**La Empresa contratista deberá respetar los laudos de los Consejos de Salarios para los Grupos, Sub Grupos y Categorías establecidas en el presente numeral; siendo de su cargo y responsabilidad el cumplimiento de todos los requerimientos del Pliego de Condiciones, así como de todos los beneficios, aportes y demás aspectos contemplados en el Convenio Colectivo correspondiente, así como de todas las Leyes Laborales aplicables.**

En caso que el Convenio Colectivo específico aplicable al objeto de la contratación, que se establece en el presente numeral, sea el del grupo 9.1 Construcción, el oferente deberá tener en cuenta en su cotización que será de su obligación volcar los aportes correspondientes a los fondos sociales de la construcción (Fondo de Cesantía y Retiro (FOCER), Fondo Social Vivienda Construcción (FOSVOC) y Fondo Social de la Construcción (FSC)).

Si el valor hora o salario mensual establecido en el Convenio Colectivo Específico indicado en el presente numeral es menor al valor hora o salario mensual correspondiente al del Grupo 19 Sub Grupo 02, Empresas del Sector Público, la cotización deberá contemplar el valor hora o salario mensual de este último, valor mínimo que deberá pagar a sus trabajadores.

**Se deberá tener en cuenta que en UTE existen sectores donde no se trabajan los feriados laborables, (CARNAVAL (lunes y martes), TURISMO (lunes a viernes) y todos los feriados laborables en rojo según almanaque anual nacional vigente), debiendo el contratista abonar igualmente esos días a sus trabajadores, sin perjuicio de que por**



**razones de servicio se requiera su presencia en estos días. Este aspecto deberá considerar el oferente en su cotización, dado que tal como lo expresa el numeral 2.11 del presente capítulo, UTE sólo abonará las horas efectivamente realizadas.**

También se deberán considerar en la cotización todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, ya que UTE no abonará las horas destinadas a dicha actividad.

Cuando el laudo determine un salario mensual, a los efectos de la determinación del valor-hora se considerará el salario 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 salario mensual dividido 160.

Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio a UTE se considerará incluido en el precio cotizado, excepto los gastos derivados del desplazamiento de técnicos fuera de su sitio habitual de trabajo. Los montos por concepto de gastos por misiones (alojamiento y comidas) y traslados, se pagarán al contratista de acuerdo a los montos vigentes establecidos en la escala de viáticos de UTE que rija al momento de la ejecución. El mismo se detalla en el punto 2.11 Liquidación de los servicios y forma de pago.

Convenio salarial aplicable – Grupo 19 sub grupo 02 (categoría administrativa)

### **2.7-1. Ajuste de Precios**

Los precios se ajustarán semestralmente 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 = Salario establecido para el Grupo 19 sub grupo 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.

NOTA: En caso que para una rama de actividad deje de existir el Convenio Colectivo correspondiente, los precios se ajustarán en función de la siguiente fórmula paramétrica:



$$P = P_0 (0,2 \text{ IPC1/IPC0} + 0,8 \text{ S/ So})$$

Siendo:

P precio ajustado

P<sub>0</sub> precio oferta

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).

S<sub>0</sub> = 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.

Se destaca que los precios de los gastos por misiones (viáticos y pasajes) y traslados, no serán ajustados, teniendo en cuenta que dichos precios serán abonados al precio vigente al momento de prestación del servicio.

## 2.8- ESTUDIO DE OFERTAS

De acuerdo a lo establecido en el art. 65 del TOCAF, en primer lugar, con todas las ofertas presentadas se realizará un orden creciente de precios, teniendo en cuenta la modalidad establecida seguidamente:

- a) El orden de precios se realizará por ítem tomando para ello el precio hora persona cotizado, de acuerdo a la tabla de precios adjunta en anexo 3.

**El estudio completo de admisibilidad atendiendo a los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, se analizará en la oferta que ocupa el primer lugar del orden de precios y en las demás ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según el criterio de evaluación aplicado.**

A los exclusivos efectos del análisis de admisibilidad de las ofertas, se verificará que las cotizaciones de las empresas oferentes sean iguales o superiores a la sumatoria del valor hora establecido en el convenio colectivo (\*), más aportes patronales, aguinaldo, salario vacacional, licencia anual y BSE. Para este último concepto (BSE) se tomará para todas las ofertas un ficto de 1,5% mensual. A estos efectos, el valor hora surgirá del salario mínimo establecido en el respectivo convenio.

Cuando el objeto de la contratación incluya estudiantes, a la sumatoria mencionada en el párrafo precedente, se le adicionará la previsión del pago por concepto de licencia por estudio de acuerdo a la normativa vigente.

En caso que el Convenio Colectivo específico aplicable al objeto de la contratación, que se establece en el numeral 2.7 sea el del grupo 9.1 Construcción, a la sumatoria antes mencionada se le adicionarán los



aportes correspondientes a los fondos sociales de la construcción (Fondo de Cesantía y Retiro (FOCER), Fondo Social Vivienda Construcción (FOSVOC) y Fondo Social de la Construcción (FSC)).

Si el valor hora o salario mensual mínimo establecido en el Convenio Colectivo Especifico indicado en el numeral 2.7 es menor al valor hora o salario mensual mínimo correspondiente al del Grupo 19 Sub Grupo 02, Empresas del Sector Público, en la sumatoria antes mencionada se considerará el valor hora o salario mensual mínimo de este último.

Si la cotización es menor al resultado de la sumatoria antes indicada, la oferta no se considerará admisible, procediéndose a su rechazo.

(\*) Cuando el laudo determine un salario mensual, a los efectos de la determinación del valor-hora se considerará el salario 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 salario mensual dividido 160.

#### 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, se realizará por ítem completo a la empresa que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Pliego y tenga el menor precio comparativo

El monto total a adjudicar será de \$ 3.000.000 (tres millones de pesos uruguayos), más impuestos. Se destaca que este monto **incluye** las provisiones por concepto de "Imprevistos y horarios extraordinarios", "Previsión por ajuste de Precios" y "Previsión por gastos por misiones/traslados".

### **2.10- – GARANTIA POR LEY DE TERCERIZACION**

Rige lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones de Bienes y Servicios (Parte II). No corresponde para adjudicaciones inferiores a \$ 5.014.400 (Impuestos incluidos).

### **2.11- LIQUIDACIÓN DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO:**

La facturación se realizará en forma mensual **a precio ajustado** 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 a cada 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 PERSONAL CONTRATADO

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, licencia por estudio, 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. La Administración pagará únicamente las horas efectivamente trabajadas. Si por consejo de salarios u otras disposiciones legales se establecen condiciones más beneficiosas para el trabajador en relación a las condiciones existentes al momento de la oferta y que impliquen una erogación adicional al contratista, UTE reconocerá a la empresa esas diferencias siendo abonadas oportunamente.

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.

En caso que el trabajador presente su renuncia a la empresa adjudicataria o ésta cese a alguno de sus funcionarios deberá comunicarla a UTE en un plazo de 48 hs. Hábiles, el o los funcionarios involucrados. En el caso que la empresa no realice dicha comunicación, su conducta contractual dará lugar a un incumplimiento contractual que será pasible de la aplicación de un antecedente negativo previsto en la R09.-591 del 28/05/09.

**2) Liquidación y pagos.** - La fecha de emisión de la factura deberá ser del mismo mes de la prestación del servicio. **La misma deberá hacer referencia al “Pedido Contra Compra Concertada” (PCCC) que le llegará mensualmente.** - El pago del servicio **ajustado**, 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 personal contratado.

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

Cuando UTE (Sub Gerencia Logística de Transporte) 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 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 (100 % en días Hábiles y 150 % en sabados, domingos y feriados)

La cantidad de horas extras a realizar por las personas que resulten contratadas quedan acotadas con el mismo criterio que se aplique a los funcionarios del ente y en concordancia con el Convenio Colectivo que aplique.

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 usuaria, en un plazo máximo de 10 días corridos a partir de recibida la notificación de adjudicación, copia del Convenio Colectivo aplicable a la rama de actividad contratada y Declaración Jurada (de acuerdo al Anexo 7). El no cumplimiento de este requisito le impedirá al adjudicatario iniciar la ejecución del contrato, siendo pasibles de la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar. 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 los trabajadores que se adecuen 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 5 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 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 usuaria 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, de acuerdo al Punto 21.2 de la Parte II del Pliego de Condiciones.

### 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.

Adicionalmente, a efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N°18251 del 6 de enero de 2008, UTE suministrará a la empresa adjudicataria el usuario de un sistema informático que le permitirá acceder a una plataforma web específica y transmitir digitalmente a UTE la información



requerida para poder realizar los controles relativos al cumplimiento, por parte de las empresas contratadas, de las obligaciones laborales, previsionales y de seguridad e higiene en el trabajo.

El detalle y formato de los archivos informáticos que deberán ser enviados mensualmente por el adjudicatario a UTE para la realización de dichos controles se detallan en el Anexo 6. Los mismos se remitirán a mes vencido, dentro de los últimos 10 días calendario de cada mes.

Por otra parte, dentro del primer mes de actividad, el adjudicatario enviará la información de prueba especificada en el Anexo 6 (datos ficticios), donde se visualice el formato del recibo de sueldo, a fin de que UTE pueda realizar la configuración del sistema.

Las condiciones de utilización de la herramienta de transmisión de datos estarán regidas por el compromiso de Confidencialidad que UTE estipula al suministrar usuarios informáticos.

### **3.3- DEDICACION 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.
- No se trabajará en feriados laborables, Carnaval o Turismo
- En caso de ser necesario se solicitará al personal contratado su consentimiento para la realización de horas extras fuera del horario normal de trabajo, pudiéndose realizar un máximo de 8 horas extras semanales, no pudiendo trabajar más de 12 horas corridas diarias. Posteriormente, deberán descansar como mínimo 12 horas antes de reintegrarse, a los efectos de encontrarse en condiciones adecuadas para un correcto desempeño.  
El límite semanal de horas extras podrá sobrepasarse si previamente por razones fundadas, se solicita autorización al MTSS, con carácter transitorio o permanente, de acuerdo a la Ley N° 15.996 del 17-11-88 y Decreto 550/989 de 22-11-89.

En el caso que la Unidad donde se desarrollen los trabajos correspondientes a la presente contratación determine que existen puestos que son teletrabajables, esta condición será comunicada por la unidad a la empresa adjudicataria de modo de habilitar la incorporación de su personal a la modalidad de teletrabajo, en la forma y condiciones establecidas en el Formulario (ANEXO 8), no generando ningún tipo de costos adicionales para UTE.

### **3.4- LUGAR DE LOS TRABAJOS**

Los lugares de realización de los trabajos serán definidos por las Unidades de la Sub Gerencia de Logística de Transporte de acuerdo a las características de las funciones a realizar por el personal contratado.

### **3.5- OBLIGACIONES A CARGO DE LA EMPRESA**

#### **3.5-1. 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 3 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 15 (quince) 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).

### **3.5-2. Conflictos del adjudicatario con su personal**

En el caso de desarrollo de la actividad gremial de los trabajadores, las Jefaturas de UTE deberán autorizar dentro del horario de trabajo la realización de asambleas gremiales del personal tercerizados que presta servicios en UTE. El delegado del personal tercerizado de cada empresa deberá coordinar previamente con las Jefaturas de UTE, fecha y lugar de realización de las asambleas, preservando la prestación del servicio y la atención al público.

Todos los costos asociados a la actividad sindical de los trabajadores de las empresas tercerizadas, serán de cargo de éstas últimas.

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.

No obstante, en esas circunstancias y teniendo en cuenta las características del servicio contratado, UTE exigirá a la empresa adjudicataria que cubra una guardia gremial mínima integrada por un 20 % del personal contratado.

Esta guardia funcionará bajo la dirección de sus mandos naturales. La fijación de las prioridades de las incidencias que ocurran será de responsabilidad de UTE.

En caso de falta de medios de transporte, el Contratista suministrará los medios de transporte necesarios para su personal.

En los días de conflicto, así como en el resto de los días UTE pagará a la empresa por los trabajos efectivamente realizados. UTE no pagará a la empresa Contratista las horas de paro de su personal, en caso que esto suceda.

En caso de que la Empresa no cumpla con la guardia gremial se aplicarán las máximas multas previstas y en caso de reincidencia, UTE quedará habilitada a proceder a la rescisión del contrato.



Al momento de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria, deberá presentar acuerdo homologado por el MTSS, respecto a la forma de integración de la guardia gremial, garantizando los derechos inherentes a los trabajadores en condiciones normales de trabajo.

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.

### **3.5-3. Cumplimiento de las normas y derechos laborales**

La empresa adjudicataria deberá acreditar, 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.

El Contratista deberá presentar mensualmente, y en oportunidad de surgir modificaciones, la siguiente documentación: nómina de empleados declarados en Historia Laboral, certificados únicos de BPS, DGI y BSE, recibos de pago al BPS, DGI (IRPF) y al BSE con planilla de trabajadores, 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 en un plazo no mayor a 30 días haber abonado la liquidación correspondiente, la cual incluya los respectivos rubros salariales y en su caso la Indemnización por Despido, con la firma del 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.

Si la empresa adjudicataria incumple con sus obligaciones laborales respecto de sus dependientes serán pasibles de la aplicación de las sanciones correspondientes.

### **3.5-4. Indumentaria de trabajo, elementos de seguridad y equipamiento**

El personal deberá contar con ropa de trabajo que suministrará el adjudicatario



Para el personal que desarrolle tareas administrativas, se suministrará pantalón o falda a la rodilla en tela de vestir, camisa y buzo escote en v en colores discretos, zapatos negros de seguridad en cuero o similar, aptos para caminar comodamente

En caso de que en el desempeño de las tareas adjudicadas estos elementos sufrieran rotura, desgaste u otro motivo, el equipo deberá ser sustituido para quedar adecuadamente equipado

"Según lo especificado la empresa deberá suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal necesarios y demás aspectos contenidos en la normativa vigente, para que puedan ejecutar su trabajo en condiciones seguras."

### **3.5-5. 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.
- b) Transporte de cualquier índole dentro del departamento de Montevideo.

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.

### **3.6- 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).



### **3.7- 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 3 días sin mediar causas de fuerza mayor.
2. El retraso en la finalización de las tareas solicitadas de 5 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 3 días.
8. Si la empresa no provee al personal asignado de uniformes y elementos de protección.
9. Cuando no se cumpla el periodo mínimo exigido de 15 (quince) 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 Convenio Colectivo correspondiente.
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.

#### **3.7-1. 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.

#### **3.7-2. 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 el lugar, 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.

### **3.7-3. Multas**

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

- 1<sup>er</sup>. incumplimiento – 5% de la facturación mensual.
- 2<sup>do</sup>. incumplimiento – 10% de la facturación mensual.
- 3<sup>er</sup>. incumplimiento – 15% de la facturación mensual.
- 4<sup>to</sup>. incumplimiento – Preaviso de rescisión de contrato.
- 5<sup>to</sup>. incumplimiento – Se podrá rescindir el 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.

### **3.7-4. Multas por incumplimiento en materia de Seguridad e Higiene del Trabajo**

#### **Infracciones en materia de Seguridad e Higiene en el 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.

### **3.8- 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: \_\_\_\_\_  
\_/\_/\_

FECHA DE CREACIÓN DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_

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)
<b>TOTALES</b>			<b>(TOTAL)</b>	<b>(TOTAL)</b>	

REF:

1 - **ejemplo: Servicios de Consultoría 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.



## SERVICIOS PRESTADOS CON UTE EN FORMA ININTERRUMPIDA

Información de los contratos del mismo objeto que esta licitación, terminados en los últimos **X (XX)** años, o contratos vigentes de iguales características.

<b>Identificación del Contrato o Renov. Fecha de inicio y fin</b>	<b>Objeto del Contrato (1)</b>	<b>N° Compra de UTE</b>	<b>Duración del Contrato (en meses) (2)</b>
<b>TOTALES</b>			<b>(TOTAL)</b>

**REF:**

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

2 - 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	DESCRIPCION	CANTIDAD DE PERSONAL ESTIMADO	CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS	PRECIO DE HORA PERSONA (SIN IVA)	IVA	PRECIO HORA PERSONA (CON IVA)
1	Hora de Administrativo					

La previsión primaria hecha por UTE, tanto en la cantidad de horas como de personal, solo indica una intención de servicio en función del conocimiento de las necesidades que se tienen en el momento de confeccionar este pliego. Las mismas podrán ser modificadas durante la vigencia del contrato de acuerdo a las nuevas necesidades que se planteen en la Administración, pudiendo UTE aumentar o disminuir el servicio previsto.



---

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

ANEXAR LA TABLA GENERAL APROBADA POR UTE



## ANEXO 5 - Declaración jurada Decreto 137/016

En la ciudad de .....a los ..... días del mes de ..... del año ....., .....,....., en su calidad de .....de 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.....

## ANEXO 6 - Documentos a presentar para el control de la Ley de Tercerizaciones

Archivo	Formato	Descripción	Validación de nombre	Ejemplo de nombre de archivos para Junio de 2019, empresa 218000000000
Nómina de BPS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS	BPS+RUTEmpresa+Año+MES	BPS218000000000201906
Nómina de MTSS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS (planilla unificada)	MTSS+RUTEmpresa+Año+MES	MTSS218000000000201906
Recibo de sueldo (Inicialmente enviar Datos Ficticios para configuración y prueba)	PDF	Exportable en PDF generado por el software de liquidación de sueldos de la empresa	RECIBO+RUTEmpresa+Año+MES	RECIBO218000000000201906
Certificado de BPS	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de BPS o desde la consulta de vigencia del certificado(*)	CBPS+RUTEmpresa+Año+MES	CBPS218000000000201906
Certificado de DGI	PDF	Exportable en PDF generado en servicios en línea de DGI o desde la consulta de vigencia del certificado(**)	CDGI+ RUTEmpresa+Año+MES	CDGI218000000000201906
Certificado de BSE	PDF	Consulta de certificado de BSE (***)	CBSE+ RUTEmpresa+Año+MES	CBSE218000000000201906
Planilla de Horas	XLSX	El proveedor deberá presentar la planilla de horas solicitada por UTE.	HS+ RUTEmpresa+Año+MES	HS218000000000201906

### Aclaraciones importantes:

- Todos los archivos deben contener datos digitales, dado que el proceso está automatizado por robots.
- No se aceptan como válido por lo tanto fotos, capturas de pantalla o documentos escaneados.
- \*Consulta de Certificado de BPS:  
<https://app1.bps.gub.uy/CertificadosConsultasAnonimasWeb/paginas/vigencia/consultaVigencia.jsf>
- \*\*Consulta de certificado de DGI:  
<https://servicios.dgi.gub.uy/ServiciosEnLinea/dgi--servicios-en-linea--consulta-de-certificado-unico>
- \*\*\*Consulta de certificado de BSE:  
<https://bse-web.bse.com.uy:4443/LibreDeudaWeb/faces/paginas/ADTlibreDeuda.jsp>



### Planilla de Horas solicitada por UTE

EMPRESA (RUT)	C.I. FUNCIONARIO/A	NOMBRE	CATEGORÍA	CANTIDAD DE HORAS SIMPLES MENSUALES	CANTIDAD DE HORAS EXTRAS MENSUALES (si corresponde)	CANTIDAD DE HORAS NOCTURNIDAD (si corresponde)	LUGAR DE TRABAJO EN UTE	NUMERO DE CONTRATO	MES	AÑO
Número de RUT (12 dígitos)	Número de cedula de identidad sin punto ni guion	Nombre y Apellido	Nombre de categoría - igual a como figura en recibo	Numérico (decimales con ",")	Numérico (decimales con ",")	Numérico (decimales con ",")	Campo de texto a modo informativo	Numero de pedido completo: letra+5 dígitos de numero de compra+4 dígitos	Dos cifras	Cuatro cifras
212000000000	33425311	Juan Perez	Auxiliar	240	2,5	1	Central Batlle	Y599990001	01	2019

Los datos que figuran en la planilla son ficticios y están incluidos a modo de ejemplo.



## ANEXO 7 - DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año....., ..... en su calidad de ..... de la empresa ....., declara bajo juramento que ha dado cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 18099 del 24 de enero de 2007 y el artículo 9 de la ley N° 18251 del 6 de enero de 2008, habiendo informado, por escrito a sus trabajadores sobre las condiciones de empleo, salario y, en su caso, la empresa o institución para la cual prestará servicios, en forma previa al inicio de la actividad, objeto de la presente contratación.

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



## ANEXO 8 - FORMULARIO TELETRABAJO

Montevideo, de de  
202x

Sres .

Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas (UTE)  
Presente:

xxxxxx en carácter de adjudicatario de la Licitación ....., de modo de habilitar la prestación de servicios en la modalidad de “teletrabajo” y notificado de las condiciones que la Administración Nacional de Usinas y Trasmisiones Eléctricas (UTE) ha definido para llevar a delante dicha modalidad, las cuales se detallan a continuación:

1.- Se designa “teletrabajo” al régimen de trabajo cumplido por el personal contratado desde el domicilio o lugar acordado al efecto, utilizando preponderantemente las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC) dispuestas por UTE. Aplicará en los casos en que no se requiera la presencia física permanente del contratado en instalaciones de UTE. Tal condición estará definida por cada Unidad usuaria.

La prestación de servicios es siempre de carácter personal, quedando prohibida la subrogación de tareas por el personal tercerizado en régimen de teletrabajo.

2.- Son principios rectores del régimen de teletrabajo, los siguientes:

A) Presencialidad. El régimen general de trabajo en la empresa es la presencialidad y el teletrabajo constituye la excepción.

B) Conformidad. El cambio de régimen presencial a teletrabajo es potestad de UTE. Para su instrumentación se requerirá el acuerdo de la contratista y de sus empleados.

C) Reversibilidad. El pasaje de la modalidad presencial a teletrabajo es reversible, por razones de salud, seguridad o necesidades de servicio, a juicio de UTE.

D)Igualdad. Los empleados de la contratista que se desempeñen en la modalidad de teletrabajo tendrán los mismos derechos, deberes y responsabilidades de quienes presten servicios en forma presencial, en todo cuanto no se oponga a la presente reglamentación y sea compatible con ésta a juicio de UTE. Se respetará el derecho al descanso, a la intimidad, a la seguridad y salud laboral, y a la libertad sindical.

E) No discriminación. El teletrabajo no será medio para practicar distinción, exclusión o restricción alguna, ya sea basada en el nacimiento, nacionalidad, origen étnico-racial, sexo, edad, orientación sexual o identidad de género, estado civil, religión, condición económica, social, cultural, situación de discapacidad, lugar de residencia u otros factores, que tenga por objeto menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

3.- En una primera etapa, UTE ha habilitado la aplicación de un régimen híbrido, que alterna el trabajo presencial con el Teletrabajo, cumpliéndose este último hasta en cinco días mensuales.

De entenderlo pertinente, UTE avanzará en el número de días de teletrabajo mensuales. La aceptación de esta modalidad por parte de la contratista implica, desde ya, su consentimiento para avanzar en la cantidad de días de teletrabajo mensuales.

En cualquier momento, las Unidades usuarias podrán requerir la presencia del personal en las instalaciones de UTE.

4.- Los límites de la jornada diaria y semanal, así como los días laborables y no laborables del régimen de teletrabajo serán los que correspondan al régimen presencial de cada personal tercerizado.

El personal que tenga asignado el régimen de teletrabajo debe estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, motivo por el cual deberá tomar las previsiones pertinentes para que los medios de comunicación con la Jefatura y equipo de trabajo se mantengan en funcionamiento durante el horario de trabajo.

Fuera de los compromisos y obligaciones que supone el cumplimiento de las tareas asignadas, el personal tercerizado podrá acordar con la Unidad usuaria la distribución del tiempo durante la jornada de trabajo, respetando la jornada máxima establecida en el inciso primero del presente artículo.

5.- Se reconoce al empleado en régimen de teletrabajo el derecho a la desconexión de los dispositivos digitales y del uso de las tecnologías a efectos de garantizar su tiempo de descanso una vez finalizada la jornada laboral.

6.- La asignación del régimen de teletrabajo es potestad de UTE.

La Unidad usuaria comunicará a la contratista cuáles tareas y, en consecuencia, cuáles personas, en cada oportunidad podrán ser asignadas a teletrabajo.

7.- Constituye condición indispensable para la asignación de una persona al régimen de teletrabajo el cumplimiento de las siguientes etapas:

a) la aceptación expresa de la contratista de las condiciones enunciadas en este documento.

b) La conformidad expresa de cada trabajador a cumplir tareas en la modalidad referida.

c) La acreditación por parte de la contratista de haber arribado a un acuerdo con su trabajador, que establezca la forma y condiciones en las cuales contratista y empleado asumirán los costos asociados a la modalidad teletrabajo.

La conformidad de cada trabajador debe expresarse respecto de la asignación del teletrabajo, el conocimiento del régimen, la modalidad de teletrabajo, la fecha de inicio, los medios o mecanismos para su desarrollo, la parte responsable de proveerlos, la declaración sobre las condiciones de seguridad y salud en el domicilio o el lugar acordado al efecto, el que deberá designarse, la carga de gozar de la desconexión, la autorización para la visita, monitoreo y/o inspección del lugar de trabajo previa coordinación de día y hora con la Unidad designada al efecto, y las instancias de presencialidad requeridas.

8.- UTE podrá autorizar la utilización de equipos personales para el cumplimiento de tareas en régimen de teletrabajo, no generándose en ningún caso derecho a compensación alguna ni a la contratista ni a sus trabajadores.



---

El régimen de teletrabajo no generará derecho al cobro de ningún emolumento por concepto de horas extraordinarias ni por cualquier otro rubro de naturaleza salarial ni el reembolso de gastos generados por cualquier concepto.

La empresa ..... declara que conoce y acepta las condiciones establecidas en este documento de modo de habilitar la incorporación de su personal a la modalidad de teletrabajo, en la forma y condiciones establecidas en este documento.