



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO  
Jefatura Comercial Departamental de Río Negro.  
Gestión de Compra Directa

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA DESARROLLAR TAREAS EN EL AREA COMERCIAL OPERATIVA DE LA CIUDAD DE FRAY BENTOS Y YOUNG.**

Plazo de presentación de ofertas: 26 de junio del 2016

Hora: 11.00 hrs en Oficina Administrativa de Río Negro o por los correos:

[mbone@ose.com.uy](mailto:mbone@ose.com.uy)

- 1) La presente cotización corresponde a la contratación de una Empresa que proporcione hasta 7 personas para el Departamento de Río Negro de las cuales serán 4 para la ciudad de Fray Bentos, 1 para San Javier y 2 para Nuevo Berlín, destinadas a realizar las siguientes tareas:  
Fray Bentos: 1 para tareas de Atención Presencial y 3 para Toma Consumo.  
San Javier: 1 para tareas Comerciales y Operativas en toda la localidad.  
Nuevo Berlín: 1 Administrativo para tareas Comerciales y toma consumo, y 1 oficial para tareas operativas.
- 2) El período de contratación será de 6 meses a partir de cumplidos los 5 días considerados como necesarios para la capacitación del personal.
- 3) **La Administración se reserva el derecho de aumentar y/o disminuir el servicio en hasta un 50%.**
- 4) Los requisitos mínimos que deben cumplir dichos trabajadores , según la función que desempeñarán son:
  - 1.a) **Escolaridad:** Tercer año aprobado del 2do Ciclo de Enseñanza Secundaria o equivalente CETP
  - 2.a) **Informática:** manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario (Word, Excel, etc.). La Administración se reserva el derecho de tomar las pruebas que considere necesarias.
  - 3.a) Edad de 18 a 35 años, buena presencia personal.
  - 4.a) Conocimientos de Administración y Gestión.
  - 5.a) Se puntuará personal con experiencia en los Sistemas de OSE.
  - 6.a) Se valorará experiencia en tareas afines a SSEE en cualquier ámbito que cuente con su fundamento.
- 5) **La primera semana será destinada a la formación del personal provisto por la Empresa y no será paga por la Administración.**
- 6) La Administración proveerá sin cargo para el contratista, los elementos necesarios para el desarrollo de la función.
- 7) El horario de prestación de los servicios será de 7hr horas.  
En Sector Facturación se coordinará el horario en acuerdo con los Funcionarios estando sujetos a cambios y requerimientos en función de las necesidades.



Se deberá entregar los curriculum de **TODO** personal a proponer (**excluyente**)

- 8) La Administración realizará la selección del personal ofrecido por el contratista; será de consideración y evaluación especial que el personal que se proponga tenga experiencia en tareas similares y será potestad solicitar la ampliación de información que se considere necesaria de todos y cada uno de los propuestos.
- 9) La Administración realizará la evaluación del desempeño del personal contratado en las actividades asignadas y podrá solicitar, la sustitución o reemplazo de los recursos cuya formación, dedicación o desempeño no se adecuen a juicio de la Administración a los requerimientos de las actividades a desarrollar. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 1 día hábil para incorporar un nuevo recurso, quien deberá reunir los requisitos exigidos por la Administración.
- 10) En caso de ausencia por cualquier tipo de causa, el recurso deberá ser reemplazado si se prevé una ausencia mayor a 2 días hábiles.
- 11) El personal desarrollará tareas en la vía pública, motivo por lo cual tendrá contacto con el público, por lo que deberá estar correctamente vestido. Y debido a que tendrán que hacer largos recorridos a pie diariamente, deberán estar provistos de calzado deportivo y las medidas de seguridad correspondientes.
- 12) El penúltimo día hábil de cada mes el Supervisor Comercial de Rio Negro, informará a requerimiento de la Empresa las horas trabajadas por cada uno de sus operarios.
- 13) La Empresa adjudicataria facturará mensualmente las horas de trabajo efectivamente prestadas por sus empleados de acuerdo a los precios definidos en su oferta.
- 14) Las facturas de los servicios se presentarán a la Jefatura Comercial Operativa de Rio Negro y serán abonadas a los 60 días de conformadas las mismas por el ordenador correspondiente.
- 15) Se indicará si corresponde impuesto al valor agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.
- 16) El oferente que no presente en tiempo no le será recibido su oferta.
- 17) Se aceptarán ofertas vía fax al 45623500 interno 203
- 18) Las propuestas deberán ser entregadas únicamente en Moneda Nacional.
- 19) Las propuestas deberán ser presentadas en original y debidamente firmadas por representante Empresa, indicando teléfono, dirección y e-mail y **representante local debidamente acreditado y con experiencia en Gestión de Capital Humano.**
- 20) **MULTAS:** Se aplicará una multa de 5 U.R. por cada incumplimiento a lo manifestado en los numerales 9) y 10) de la presente gestión de compra. La notificación de esta situación le será informada a la Empresa adjudicataria por escrito vía fax, telegrama o e-mail si la Empresa lo indicase.
- 21) La reiteración en el incumplimiento en lo establecido en los numerales 10 y 11 dará lugar a la rescisión del contrato.
- 22) Se recuerda que de acuerdo a la ley 16074 se exigirá el seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 23) La oferente deberá cumplir en su oferta con todos los requisitos legales existentes para ser proveedor del estado.



- 24) La oferta debe cumplir con el convenio colectivo vigente para la rama de actividad correspondiente
- 25) La comparativa de ofertas será:  
**80% precio ofertado sin IVA + 20% curriculum adjuntados de TODO el personal**



**INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

Fray Bentos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**

**Oficina Comercial Operativo de Fray Bentos**

<b>Pedido de Precios</b>	<b>N°</b>
--------------------------	-----------

<b>R.U.C.</b>	<b>RAZON SOCIAL</b>		<b>NOMBRE COMERCIAL</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>

El que suscribe Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el contrato que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**TOTAL PRECIOS UNITARIOS -ANEXO II:** \_\_ (Números) -----

(Letras).-----

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerara incluido.

**PRECIO TOTAL DEL SERVICIO:** - (Números) - -----

(Letras) -----

**CARACTERISTICAS DEL TRABAJO A REALIZAR:**

**PLAZO Y FORMA DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS:**

De acuerdo a lo que establece en el presente Pliego.

**CONDICIONES DE PAGO:** Se en cuenta lo indicado en el P.C.P. Art.8

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el P.C.P.

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**