



# Obras Sanitarias del Estado

JEFATURA TECNICA CANELONES OESTE-  
CANELONES

Pliego de Condiciones Particulares

## **COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA Nº 10055896**

***OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA  
QUE BRINDE PERSONAL PARA  
PLANTA DE DEPURACION SANTA  
LUCÍA***

**Fecha de Apertura : 19/02/2019**  
**Hora :10:00**

# OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO O.S.E.

## CAPITULO I

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1 El objeto de la Compra directa comprende la contratación de una empresa para que brinde hasta 3 personas para la operación y mantenimiento de Planta de depuración Santa Lucía.

1.2 Se solicitan 3 Ayudantes de operador para PTAR Santa Lucía.

1.2 El oferente deberá entregar una lista de por lo menos 3 (tres) postulantes, a los efectos de cubrir los requerimientos de los servicios antes indicados, y preferentemente propondrá un listado mayor, de hasta una cantidad de una vez y medio el objeto de la compra. Se deberán adjuntar los currículum respectivos en sobre/s cerrado/s, como se establece en el Numeral 4 "Información a Presentar", del Capítulo II. En caso de presentar una lista de más de 3 (tres) postulantes, el oferente deberá indicar los postulantes a considerar como "titulares" a los efectos de la Evaluación de las Ofertas (Numeral 7 del Capítulo II). Los demás serán considerados "suplentes".

### 2.- PERIODO DE CONTRATACION

2.1 El período de contratación será de 10 (diez) **meses**. De Marzo a Diciembre del presente.

## CAPITULO II

### ESPECIFICACIONES GENERALES

#### 1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

1.1 Las tareas a realizar consisten en:

- Realizar limpieza de las unidades (pozos de bombeo, rejás, desarenador, paredes de reactores, sedimentadores, canales, unidad de deshidratación, unidad de desinfección UV, canalizaciones, etc.)
- Realizar la operación de los equipos de bombeo
- Realizar la carga y descarga de materiales

- Realizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la planta: oficinas, vestuarios y áreas comunes.
- Realizar el mantenimiento y limpieza del predio: tareas de jardinería y forestación, acondicionamiento de herramientas, vigilancia, etc.
- Colaborar en las actividades del tratamiento como ser: maniobras varias, accionamiento de equipos en forma manual y a través del SCADA, preparación de productos químicos, etc.
- Colaborar en toda otra tarea que le sea asignada.
- Preservar la buena imagen de la Administración ante terceros, usuarios, y personal del Organismo.
- Las condiciones de trabajo incluyen en general trabajos al aire libre, en pozos, zanjas, piletas, también en oficinas y depósitos.

Los riesgos del trabajo incluyen:

- En grado medio: trabajo con máquinas en movimiento, trabajo bajo equipos y descargas eléctricas, altura, polvo.
- En grado alto: esfuerzo físico, exposición a efluente, residuos, aerosoles y lodos de origen cloacal, manipulación de productos químicos, humedad, ruido y frío.

**1.2** La carga horaria para cada trabajador se prevé de 6 horas, los días lunes a domingo.

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

El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro de los turnos normales de funcionamiento de las plantas (4 turnos diarios de 6 horas cada uno de lunes a domingo, los 365 días del año incluyendo los feriados laborables y no laborables). El criterio de días de trabajo y descanso es rotativo semanal, trabajando 5 días y descansando 2, no pudiendo ser fijos por el régimen de turnos rotativos)

La carga horaria semanal por funcionario será de 30 horas. La Administración determinará el calendario de turnos de trabajo correspondiente.

Se establece que, dado que las tareas a contratar son consideradas “tareas insalubres”, no se exigirán, ni se podrán realizar, horas extras. **Por ende, toda referencia a las horas extras mencionadas en el presente pliego, no aplican.**

**1.3** Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud para relacionarse con el público y deberán contar con certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 1.1 del presente Capítulo y Carné de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP, también certificado de vacuna Hepatitis A.

**1.4** • La Administración proveerá, sin cargo para el contratista, los elementos necesarios para el desarrollo de la función de cada recurso. Está a cargo del oferente el uniforme y los implementos de seguridad necesarios para operar una Planta de estas características, según las exigencias de seguridad establecidas en el Decreto 406/88 del Banco de

Seguros del Estado, por ejemplo deberá incluir: Buzo polar, pantalón de gabardina, camiseta de algodón, parka, equipo de lluvia, calzado de seguridad tipo zapato dieléctrico, botas de goma de media pierna, casco de seguridad, visor de protección facial o antiparras, orejeras para adaptar al casco, guantes de nitrilo con puño elastizado, guantes al codo para manejo de productos químicos, chaleco de seguridad, protector solar, repelente. De comprobarse incumplimiento en la provisión de los implementos o su correcto uso, se dará orden de abandonar la Planta al funcionario omiso hasta tanto se regularice la situación, lo que activará las multas por incumplimiento previstas en el presente Pliego.

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

- 1.5** La Administración aportará asimismo el soporte técnico y funcional para el buen desempeño del servicio.
- 1.6** El auxiliar recibe supervisión a través de las directivas y de la evaluación del trabajo realizado por parte del Jefe de Planta.
- 1.7** La Administración realizará la evaluación del desempeño del recurso contratado en las actividades asignadas y podrá solicitar la sustitución o reemplazo de los recursos cuya formación, dedicación o desempeño no se adecue a juicio de la Administración a los requerimientos de las actividades a desarrollar. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para incorporar un nuevo recurso, quien deberá reunir los requisitos exigidos por la Administración para el cumplimiento del contrato.
- 1.8** En todos los casos en que la empresa contratista deba proceder a suplir personal (licencias médicas, anuales, razones de fuerza mayor, rechazo del personal por parte de la Administración, etc.) el nuevo personal deberá cumplir con la calificación mínima de los postulantes "titulares" y con los requerimientos exigidos en el presente Pliego y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.
- 1.9** El contratista deberá cumplir con los salarios mínimos previstos en el Laudo o Convenio vigente del Grupo N° 19 "Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados y aquellos no incluidos en otros grupos", Sub Grupo 02 "Empresas suministradoras de personal", de acuerdo a la categoría que corresponda según el Numeral **1.1** del presente Capítulo, para los trabajadores provistos a empresas del sector público definidas en el respectivo laudo o convenio, y proporcionalmente a las horas exigidas por la Administración efectivamente trabajadas y previstas en el Numeral **1.2** del presente Capítulo. El pago de dicho salario, se efectuará conforme a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

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

del Capítulo II.

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

- 1.10** En todo momento: **a)** el contratista se compromete a brindar la cantidad de trabajadores hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado con una calificación mínima igual a la de los postulantes “titulares” del Numeral **7.2** “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)” del

Capítulo II; y **b)** la Administración, a su solo juicio, podrá contratar una cantidad mayor o menor al número de trabajadores solicitados en el llamado, de acuerdo al Art. 74º del T.O.C.A.F..

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

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

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

## **2.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES**

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

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

## **3.- DE LAS EMPRESAS OFERENTES**

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

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

## **4.- INFORMACION A PRESENTAR**

**4.1** El oferente deberá presentar su oferta conforme al Anexo I y a los pliegos correspondientes, agregar la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II, y adjuntar en sobre/s cerrado/s los respectivos currículum refrendados por los postulantes y la documentación requerida en el Numeral **4.4**.

**4.2** En caso que los currículum se presenten en sobres individuales, dicho sobre únicamente podrá ser identificado exteriormente por el número asignado al postulante en la Planilla de Méritos. En caso en que todos los currículum se incluyan en un solo sobre cerrado, dicho sobre únicamente podrá ser identificado exteriormente con el nombre de la Empresa y en su interior cada currículum estará identificado por el número asignado al postulante en la Planilla de Méritos.

**4.3** Los currículum deberán estar refrendados por los propios postulantes, con una antigüedad no mayor a **30** días calendario previo a la fecha de apertura de la compra. En caso de prórroga de la fecha de apertura, se considerarán válida la antigüedad respecto a cualquiera de las fechas fijadas por la Administración. A cada currículum deberá adjuntarse una “Declaración del Postulante” de acuerdo a lo especificado en el Formulario del Anexo III, con su interés en aceptar el trabajo que se propone, en caso de ser seleccionado.

**4.4** Junto con los currículum incluidos en el/los sobre/s cerrado/s, se debe presentar:

- La documentación probatoria de la formación curricular y de los estudios declarados.
- La documentación que acredite la experiencia laboral. En caso de que la misma haya sido en OSE se deberá informar la Gerencia en la cual se trabajó; y en caso de que no haya sido en OSE, deberá acreditarse documentalmente con la constancia correspondiente. En ambos casos deberá establecerse mes y año de comienzo y fin de la relación laboral.
- La certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 1.1 del presente Capítulo.
- **Carné de salud vigente expedido por el M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP y certificado vacunación Hepatitis A (NO PODRÁN INGRESAR SIN VACUNA).**
- Declaración del Postulante” (Anexo III)

Se deja constancia que la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.) adquirirá validez, a los efectos de la propuesta de adjudicación, una vez cotejada la información de la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II con los currículum, y demás documentación probatoria contenida en el/los sobre/s, de acuerdo al procedimiento descrito en el Numeral 7 “Análisis, Evaluación y Comparación de Ofertas”, del Capítulo II.

**4.5** A efectos de considerar que un postulante califica para presentarse, se exigirá como mínimo que posea formación curricular probada que acredite haber culminado al menos el requisito de formación curricular mínima establecida en el Numeral (I) “Formación curricular” del Numeral.

**7.2** “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”.

**4.6** La Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II deberá completarse por el oferente reflejando en forma resumida la información

del currículum de cada postulante, de acuerdo a la información requerida en dicha Planilla.

En la mencionada Planilla, a cada postulante sólo se le identificará por un número correlativo, el cual debe coincidir con el número asignado al postulante en del/los sobre/s cerrado que contiene su currículum.

- 4.7 La insuficiencia o no presentación de la información requerida, así como no guardar en la oferta la confidencialidad de los nombres de los postulantes, será causa suficiente para el rechazo de la propuesta.
- 4.8 En caso de falta de coincidencia entre lo declarado en la oferta y la información contenida en el/los sobre/s, de forma tal que la Administración entienda que con ello el oferente intente obtener una ventaja indebida, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral **7.6.5**.
- 4.9 Los currículum dejarán de ser confidenciales una vez abiertos por la C.A.A.L. el/los sobre/s que los contienen, de acuerdo al procedimiento descrito en el Numeral **7.6**. En este caso, los currículum presentados por un oferente podrán ser analizados por otros oferentes luego de adjudicada la Licitación o en la etapa de vista en caso que sea necesaria otorgarla conforme artículo 67 del TOCAF y serán proporcionados al Tribunal de Cuentas en la etapa correspondiente. Por la sola presentación del currículum se entenderá otorgada la autorización para el tratamiento de la información suministrada al amparo de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley N° 18.331 conforme se indica en el ANEXO III “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”.

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

- 5.1 Una vez que quede firme la resolución de adjudicación o levantado el efecto suspensivo de la misma en caso que se interpusieran recursos administrativos, la Administración comunicará la nómina del personal seleccionado, los que deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de la nomina al adjudicatario. El personal se seleccionará de la “Nómina de Postulantes Definitivos” a que se hace referencia en la cláusula 7.6.3. de este Capítulo.
- 5.2 Con posterioridad a la adjudicación el adjudicatario podrá presentar nuevos trabajadores, que deberán cumplir con la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.) a sustituir, si a dicho momento, la nómina original hubiere variado.  
No obstante, al menos el ochenta por ciento (parte entera del valor) de los postulantes de la nómina definitiva aprobada en la adjudicación, deberán presentarse, pudiendo completarse los restantes con la nómina de los otros postulantes (“suplentes”) de la lista o de nuevos postulantes.



En caso de que no se presente el ochenta por ciento de los postulantes de la nómina definitiva, el Ordenador se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación realizada, y devolver el expediente a la C.A.A.L. a los efectos de realizar una nueva propuesta de adjudicación.

- 5.3** En todo momento, la Administración evaluará al personal contratado, tanto en su desempeño como en la preservación de la buena imagen de la Administración ante terceros, usuarios, y personal del Organismo. En caso que dicha evaluación no sea considerada suficiente, la Administración podrá rechazar al personal y podrá asimismo exigir la sustitución del personal dentro de los plazos establecidos en el Numeral **5.5** del presente Capítulo y con las condiciones establecidas en el presente Numeral, sin perjuicio de poder solicitar la sustitución del recurso , si así lo estima necesario.
- 5.4** En todos los casos en que la Empresa contratista deba proceder a suplir personal (postulantes de la nómina definitiva no presentados, licencias médicas, licencias anuales, razones de fuerza mayor, rechazo del personal por parte de la Administración con solicitud de su remplazo, etc.) y en los casos que la Administración solicite aumentar la cantidad de personal (hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado), el nuevo personal deberá cumplir como mínimo con la Calificaciones Técnicas de los Postulantes (C.T.P.) a suplir o a completar, de acuerdo a la “Nómina de Postulantes Definitivos” que constan en el Acta de Propuesta de Adjudicación (ver Numeral **7** del presente Capítulo).y con los requerimientos exigidos en el presente pliego, y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.
- 5.5** En todos los casos en que se deba remplazar o incorporar personal (hasta un máximo total de la totalidad del objeto del llamado), el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de **5** días hábiles para incorporar una nueva persona.

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

- 6.1** Se deberá cotizar un único precio hora/trabajador dentro del horario laboral establecido en el Numeral **1.2** del presente Capítulo.
- 6.2** Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al contratista para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.
- 6.3** En el precio ofertado se deberá considerar lo establecido en el Numeral **1.9** del presente Capítulo en cuanto a la capacitación en las primeras dos semanas de trabajo de cada trabajador.
- 6.4** No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

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

7.1.- La jefatura Técnica Las Piedras procederá a evaluar las propuestas presentadas de acuerdo al siguiente procedimiento: a cada Postulante se le asignará una Calificación Técnica (**C.T.P.**), y a cada Empresa oferente se le asignará una Calificación Técnica (**C.T.E.**), y otra Económica (**C.E.E.**). Las calificaciones obtenidas serán usadas para determinar la Calificación Final de la Empresa (**C.F.E.**)

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

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

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

#### I) Formación curricular

1. Se exigirá como mínimo que el personal propuesto haya aprobado Primaria (6 años completos), en caso contrario, se lo descalificará.
2. Por cada año de formación complementaria de UTU o Secundaria se calificará con un puntaje máximo de hasta **30**, de la siguiente manera:

1º aprobado	10 puntos
2º aprobado	10 puntos
3º aprobado	10 puntos

#### II) Experiencia

Se calificará con un puntaje máximo de hasta **20** puntos de la siguiente manera:

1. Trabajo en áreas de Operación y Mantenimiento relacionadas a las solicitadas (PTAR). No se exigirá mínimo y se puntuará de la siguiente manera.

Más de 3 (tres) meses de experiencia y hasta 1 (un) año 10 puntos

2. Trabajo en tareas de Operación y Mantenimiento en general. No se exigirá mínimo y se puntuará de la siguiente manera.

Más de 3 (tres) meses de experiencia y hasta 1 (un) año 10 puntos

### 7.3.- CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA (C.T.E.)

Luego de puntuado individualmente cada postulante se promediará el puntaje acumulado entre los 3 postulantes definitivos y ese valor será la **Calificación Técnica de la Empresa (C.T.E.)** correspondiente a ese oferente. Al oferente que obtenga mayor puntaje se le otorgará una base de 100 puntos. El puntaje de los restantes será proporcional a este último.

#### **7.4.- CALIFICACION ECONOMICA DE LA EMPRESA (C.E.E.)**

La menor oferta económica (en base al precio cotizado para la jornada ordinaria de trabajo) será tomada como base 100 puntos. A los demás se les restará de los 100 puntos el porcentaje en el que excedan a la menor oferta económica.

#### **7.5.- CALIFICACIÓN FINAL DE LA EMPRESA (C.F.E.)**

El puntaje final de la propuesta surgirá de la fórmula:

$$\text{C.F.E.} = \text{C.T.E.} \times 0,50 + \text{C.E.E.} \times 0,50.$$

#### **7.6.- EVALUACIÓN FINAL**

**7.6.1** Una vez definido el cuadro comparativo de ofertas con la Calificación Final de la Empresa (C.F.E.) de aquellas ofertas válidas, se procederá a abrir el/los sobre/s de la que haya obtenido la mayor C.F.E. o de aquellas que se encuentren dentro del concepto de “ofertas similares” de acuerdo al Artículo 66 del T.O.C.A.F..

**7.6.2** Luego de abierto los sobres se cotejará la información de la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II, con los currículum y toda la documentación probatoria contenidos en el/los o los sobre/s.

Se corroborará que la documentación probatoria contenida en/los sobre/s cerrados esté completa, incluyendo necesariamente:

- a) Las constancias (documentación probatoria) de todo lo declarado en la Planilla de Méritos del Anexo II. La omisión de la constancia de aprobación de los requisitos mínimos exigidos en el Numeral **7.2** del presente Capítulo “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”, descalificará al Postulante.
- b) “Declaración del Postulante” de acuerdo al Anexo III y los currículum refrendados. Su omisión descalificará al Postulante.
- c) Certificación médica que habilite al postulante a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral **1.1** del Capítulo II y copia del Carnet de Salud Vigente. Su omisión ameritará la descalificación del postulante.

## **CAPITULO III**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **REQUISITOS PARA OFERTAR**

##### **1 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

**1.1-** A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Unico de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

**1.2-** Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

##### **2 ACLARACIONES AL PLIEGO**

**2.1-** Los adquirentes del Pliego de Condiciones Particulares del presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Técnica Las Piedras ; indicando un N° de fax o una dirección de correo electrónico.

**2.2-** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 4 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud.  
Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

**2.3-** Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice y a todos aquellos adquirentes del Pliego, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al N° de fax o dirección de correo electrónico indicados y a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.

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

**2.5-** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la Jefatura Técnica Las Piedras.

### **3 MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR**

- 3.1-** La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.
- 3.2-** Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a dos días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicando a los demás interesados a través del sitio web de OSE y de Compras y Contrataciones Estatales.
- 3.3-** La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha y hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas,

### **4 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

- 4.1-** Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 131/014, el Reglamento de Proveedores de la Administración, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.
- 4.2-** Las propuestas deberán presentarse en Oficina Técnica Canelones Oeste-Canelones (Baltasar Brum N° 658) en dos vías 1 en sobre y/o 1 vía Mail a [fiorella.sanchez@servicios.ose.com.uy](mailto:fiorella.sanchez@servicios.ose.com.uy) / [polivera@ose.com.uy](mailto:polivera@ose.com.uy), antes de la hora fijada para la apertura al TEL 43320586.

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

Es responsabilidad de la empresa asegurarse que las mismas llegaron en tiempo y forma.

#### **4.3- Documentos integrantes de la oferta:**

- a. Documento Oficial auténtico (D.G.I., B.P.S. M.T.S.S.),y Certificado de Habilitación de DINA E en el que acredite que el giro de la Empresa oferente sea de suministradora de mano de obra, conforme a la reglamentación vigente.
- b. La documentación exigida en el Numeral 4 del Capítulo II.

- 4.4-** Los oferentes deberán tener vigente el cumplimiento de la Ley 16074 de Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- 4.5-** Los representantes de firmas extranjeras deberán acreditar tener vigente su inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras (Ministerio de economía y Finanzas) Ley 16.497 del 15 de junio de 1994 y Decreto 369/94 del 22 de agosto de 1994.
- 4.6-** Cada oferta se presentará numerada correlativamente, en un original y 5 copias. El incumplimiento de este Numeral con respecto a la cantidad de copias requeridas será causal de observación por parte de la Administración.
- 4.7-** A quien resulte adjudicatario se le requerirá la presentación de los siguientes documentos:
- a)** Poder con facultades suficientes del firmante de la oferta.
  - b)** Antecedentes legales acerca de la constitución y naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa o consorcio proponente, agregando certificación notarial que lo acredite o copia de los estatutos o documentos constitutivos respectivos y de sus modificaciones. Deberá acreditar además si la empresa es filial o subsidiaria de cualquiera otra.
- 4.8-** Previa comunicación quien resulte adjudicatario, dispondrá de un plazo de 48 horas para entregar la documentación antes referida, la que será entregada para su control a la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones.

## **5 - DEL PRECIO DE LA OFERTA**

- 5.1-** Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura.
- 5.2-** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 5.3-** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.  
Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de

servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (art. 10.4 Decreto 131/2014).

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

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

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

## **7.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

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

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

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

**8.2** A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275, una vez que la Gerencia Región Centro proporcione el N° de hoja de servicio.

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

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

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

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

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

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

- 10.1** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la compra.
- 10.2** Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

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

- 11.1** Las multas se aplicarán cuando
- a)** El contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus trabajadores o no agregue los trabajadores solicitados por la Administración (hasta un máximo total de doce) dentro del plazo establecido de **5** días hábiles (Numeral **5.5** del Capítulo II), y con la aceptación explícita de dicho trabajador por parte de la Administración.
  - b)** El contratista incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.
- 11.2** La multa a aplicar será del 0,2% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento.  
La acumulación de multas por más del 15% del importe total de la adjudicación, actualizado a la fecha, será causal de rescisión del contrato a juicio de la Administración.
- 11.3** El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de OSE, pudiendo llegarse a la rescisión del contrato, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.
- 11.4** La Administración podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

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

- 12.1** Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:
- a)** cumplir con el salario estipulado en la oferta, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
  - b)** respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;



- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La Empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.

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

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

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Empresa contratada. Vencido el plazo otorgado a la Empresa, si ésta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la

Empresa. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad y ejecutar las garantías, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que le pudiere ocasionar dicho incumplimiento.

- 12.3** La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.
- 12.4** La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de los trabajadores así como las prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (BSE) subrogándose en el pago.
- 12.5** Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios.
- 12.6** En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18.099 y N° 18.251, por alguno de los trabajadores de la Empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la Empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto la Empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.
- 12.7** La empresa adjudicataria deberá mantener indemne a la Administración de todo reclamo por cualquier concepto, que pudieren promover en vía judicial y/o administrativa su personal contratado.

### **13.- DE LA CONFIDENCIALIDAD**

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

### **14.- COMPETENCIA JUDICIAL**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso licitatorio que el mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Artículo 69° del T.O.C.A.F., se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria del Departamento de Montevideo que por turno y materia corresponda. La presentación de una oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este Pliego.

#### **15. LEY 17.940**

Será obligación del contratante el cumplimiento de todas las normas laborales en vigencia, incluyéndose entre ellas la Ley N° 17.940 de 2/1/2006.

#### **16. IGUALDAD DE GÉNERO – ACOSO SEXUAL (LEYES 18.104 y 18.561)**

En el marco de lo dispuesto por las Leyes N° 18104 y 18561, los proponentes deberán acreditar al momento de la presentación de sus ofertas haber implementado en sus empresas una política para abordar situaciones de acoso sexual y políticas y/o acciones concretas para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género, de acuerdo a declaración jurada - Anexo V.

## ANEXO I

Canelones, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

<b>Compra directa descentralizada</b>	
---------------------------------------	--

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

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

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

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

### **PRECIO TOTAL DE LA OFERTA**

<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD DE TRABAJADORES</b>	<b>PRECIO UNITARIO HORA DE TRABAJADOR (sin iva) (\$)</b>
Personal para PTAR Santa Lucía	3	

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

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

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

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

**ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES de acuerdo al Numeral 7.2 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)” del Capítulo II**

**EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR ACÁ TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA OBTENER LA CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS POSTULANTES (C.T.P.)**

Nº de Postulantes Titulares	Formación Curricular (Indicar último año aprobado)	Experiencia en tareas de operación y mantenimiento PTAR (Expresar la antigüedad de la tarea en meses)	Experiencia en tareas de operación y mantenimiento en geral.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			