



Administración de las Obras Sanitarias del Estado

Compra Directa 10066111

Contratación de una empresa suministradora de horas de servicios de asesoramiento de un Asistente Social para la localidad de Ciudad de la Costa perteneciente a la Gerencia Región Centro.

Fecha de apertura: 24-11-2020

Hora: 10:00

1 Disposiciones Generales

1.1	Comunicaciones Las comunicaciones se realizarán por correo electrónico a la dirección que indique el interesado en su oferta.
1.2	Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente Pliego, el proceso de compra que el mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Art. 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de 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.
2	Aclaraciones de los Pliegos Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por escrito por los adquirentes del pliego, con una antelación mínima de hasta 24 horas de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. Este plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Vencido el mismo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios. La solicitud estará dirigida a la Jefatura Comercial Operativa conjuntamente con el Área de Compras de Ciudad de la Costa por los siguientes medios: Por correo electrónico: martin.moreira@ose.com.uy mcmendez@ose.com.uy verónica.britos@servicios.ose.com.uy
3	Solicitud de prórroga de apertura de ofertas La solicitud de prórroga de apertura de ofertas podrá presentarla cualquier proveedor debiendo hacerlo por escrito o vía mail, con una antelación mínima de hasta 24 horas de la fecha fijada para la apertura. En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

4.1 a)	Documentos integrantes de la oferta Antecedentes del oferente (se podrá utilizar formulario anexo III): I) Experiencia del proveedor:
---------------	--

	<p>El oferente deberá demostrar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia general como proveedor en por lo menos 1 (un) contrato en los últimos 2 (dos) años anteriores a la fecha de apertura de la Compra Directa, por un precio total en cada uno de ellos (sin impuestos) mayor o igual a \$ 400.000 (pesos cuatrocientos mil), finalizados satisfactoriamente. En caso de que el precio de estos sea en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de cambio del Banco Central del Uruguay al día anterior al de la apertura de la Compra Directa Descentralizada. 2. Actividad de la empresa oferente mayor o igual a 6 (seis) meses cada año en los últimos 2 (dos) años anteriores a la fecha de apertura de la Compra Directa.
4.1 b)	<p>Documentos integrantes de la oferta</p> <p>Se deberá presentar:</p> <p>I) Oferta redactada conforme establece el Anexo I.</p> <p>II) Licencia habilitante de la Dirección Nacional de Empleo (DINAE) vigente a la fecha de apertura de la Compra Directa (Art. 3 del Decreto 137/016 del 09/05/2016).</p> <p>III) Listado INNOMINADO de postulantes titulares y suplentes que cumplen con los requisitos definidos en este numeral, propuestos para desempeñar los trabajos objeto de la CDD (Art. 5.2). Información que deberá presentar completando el Formulario Listado de postulantes innominado propuestos (Anexo IV).</p> <p>La lista de titulares será igual a la cantidad establecida en el Art. 5.2 de este Pliego, debiéndose presentar necesariamente una lista de suplentes de hasta una vez y media la cantidad establecida en el Art. 5.2.</p> <p>A los efectos de esta Compra Directa se definen los siguientes requisitos a cumplir por los postulantes titulares y suplentes:</p> <p>Requisitos excluyentes (el incumplimiento de cualquiera de ellos eliminará al postulante):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano o tener residencia temporaria o definitiva, en la República Oriental del Uruguay. 2. Ser mayor de 18 (dieciocho) años a la fecha de la apertura de las ofertas. 3. Carné de salud, vigente a la fecha de apertura de las ofertas, emitido por prestador de salud autorizado a esos efectos.

	<p>4. Certificado médico que lo habilite a desarrollar las tareas específicas relacionadas al tipo de trabajo objeto de la Compra Directa, vigente a la fecha de apertura de las ofertas, emitido por médico registrado en el Ministerio de Salud Pública (MSP).</p> <p>5. Formación curricular mínima excluyente: - Asistente Social, Licenciado en Trabajo Social, o similar aprobado por el MEC.</p> <p>6. Experiencia laboral excluyente: 1 (un) año en trabajos similares. (Según el Objeto del llamado).</p> <p>Requisitos no excluyentes (puntuarán para la Calificación Técnica de cada postulante):</p> <p>1. Formación curricular:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Conocimiento informático que incluya Microsoft Office (Word y Excel como mínimo).b. Cursos relacionados a la descripción de tareas. <p>2. Antecedentes laborales de trabajos similares al requerido en esta Compra Directa. A los efectos de esta Compra Directa se define trabajos similares a las tareas de Asistente Social.</p> <p>En caso de postulantes propuestos que ya hubieren trabajado para O.S.E. a través de una Agencia de Empleo, en la oferta deberá agregarse la correspondiente evaluación de desempeño realizada por el área de O.S.E. donde se hubiere desempeñado.</p> <p>IV) Vía mail identificado con asunto “CV POSTULANTES”: Currícula de cada uno de los postulantes propuestos, que incluya el número con el que figura en el listado innominado del numeral III de este artículo. La Currícula deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Nombre y apellido completo del postulante, domicilio, fecha y lugar de nacimiento.2. Fotocopia de cédula de identidad vigente a la fecha de apertura de la Compra Directa, o de certificado de residencia temporaria o definitiva vigente a la fecha de apertura de la Compra Directa o definitiva. La fotocopia deberá estar firmada y con aclaración de firma del postulante y firmada por el oferente.3. Fotocopia firmada por el postulante y el oferente, de carné de salud vigente a la fecha de apertura de la Compra Directa. La fotocopia deberá estar firmada y con aclaración de firma del postulante y firmada por el oferente.4. Original o fotocopia de certificado médico que los habilite para desarrollar trabajos para esta contratación, vigente a la fecha de apertura de la Compra Directa. La fotocopia deberá estar firmada y con aclaración de firma del postulante y firmada por el oferente.
--	---

	<p>5. Currícula del postulante, firmado y con aclaración de firma, con la siguiente información i) documentación que acredite la escolaridad mínima exigida en el numeral 5 de Requisitos excluyentes y escolaridad definida en el numeral 1. de Requisitos no excluyentes, ii) antecedentes laborales de trabajos similares al definido en el numeral 2. de Requisitos no excluyentes.</p> <p>Información que deberá presentarse siguiendo el formato currícula estándar (Anexo V). Las currículas deberán estar refrendadas por los propios postulantes, y deberán tener una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días calendario previos a la fecha de apertura de la compra. En caso de prórroga de la fecha de apertura, se considerará válida la antigüedad respecto a cualquiera de las fechas fijadas por O.S.E.</p> <p>Lo declarado en la Currícula debe acompañarse de i) certificados acreditativos de la escolaridad, emitidos por los centros de estudio correspondientes; ii) carta firmada del empleador para los antecedentes laborales.</p> <p>6. Declaración firmada del postulante. A cada Currícula deberá adjuntarse una “Declaración del Postulante” de acuerdo a modelo del Anexo VIII, manifestando su interés en aceptar el trabajo que se propone, en caso de ser seleccionado.</p> <p>O.S.E. se reserva el derecho de solicitar cualquier información adicional que entienda necesaria para el estudio de las ofertas, así como originales de las fotocopias se indican anteriormente cuando así lo entienda pertinente.</p> <p>O.S.E. podrá proporcionar a los oferentes que lo soliciten, la nómina de los trabajadores que al momento del llamado se encuentren prestando los servicios a contratar.</p>
4.1 c)	<p>Documentos integrantes de la oferta</p> <p>Declaración Igualdad de género</p> <p>En el marco de lo dispuesto por las Leyes 18.104 y 18.561, 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 que figura en el Anexo VII - Declaración igualdad de género.</p>
4.2	<p>Requisitos previos a la presentación de la oferta</p> <p>Para presentar la propuesta los oferentes deberán:</p> <p>a. Estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13), siendo los estados admitidos del trámite de registro los siguientes: “EN INGRESO” o “ACTIVO”.</p>

	<p>b. 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”. SI resultase adjudicatario y a la fecha correspondiente aún no figura en estado “ACTIVO” se le otorgaran 5 días hábiles para que regularice la mencionada situación, de lo contrario la Administración podrá optar por el siguiente precio más conveniente, siempre que este cumpla con todos los requisitos de este Pliego.</p> <p>c. Tener vigente el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales establecido por la Ley 16074.</p>
<p>5.1</p>	<p>Consideraciones Generales</p> <p>Se fija el plazo de mantenimiento de oferta en 60 (sesenta) días calendario a partir de la apertura de las ofertas. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas hasta que se inicie la ejecución del contrato.</p> <p>En caso que el oferente no tenga interés en mantener su oferta por un plazo superior al fijado, deberá presentar nota manifestando el retiro de la oferta.</p>
<p>5.2</p>	<p>Objeto</p> <p>Contratación de una empresa suministradora de horas de servicios de asesoramiento de un Asistente Social para localidad de Ciudad de la Costa perteneciente a Gerencia Región Centro.</p> <p>Actividades previstas:</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Procesar información brindada por la Administración. _ Cotejar con la realidad la información brindada. _ Cruzar datos con otras instituciones para mejorar las opciones de regularización. _ Comunicar y asesorar situaciones que comprometan los aspectos técnicos. _ Asegurar la coordinación dentro de las distintas áreas de OSE. _ Promover la resolución de las situaciones encontradas, considerándolas caso a caso. _ Acompañamiento social a las familias identificadas, educación sanitaria y cuidado de las infraestructuras, pago de facturas, etc. _ Realizar otras tareas afines requeridas por la Administración _ Visita a domicilios a efectos de realizar parte de las tareas descritas. <p>Lugar de trabajo: La consultoría desarrollará sus tareas en las oficinas de la Jefatura Comercial Operativa de Ciudad de la Costa, y las actividades de campo en las ciudades que corresponda a la Gerencia Centro, o en otro lugar a convenir de acuerdo a las necesidades del servicio. Se tendrá disponibilidad para viajar dentro de la jurisdicción de la Gerencia Región Centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> _ Coordinación funcional

	<p>La consultoría coordinará sus funciones con la Jefatura Comercial Operativa de Ciudad de la Costa, quien será responsable de emitir el informe de conformidad que habilite el pago mensual.</p> <p>El período y régimen de trabajo del personal a suministrar por el proveedor para esta Compra Directa será:</p> <p>a) Período de contratación: de hasta 1 mes (diciembre 2020)</p> <p>b) Régimen diario: de 8 horas diarias en ciclos semanales de hasta 40 (cuarenta) horas en 5 jornadas (de lunes a viernes) de 8 horas, dentro del horario comprendido entre las 7 hs. y las 19 horas. Los trabajadores tienen derecho a 30 minutos de descanso para jornadas de 8 horas (descanso intermedio que es remunerado). Se podrán realizar horas extras en caso de autorización expresa de la Administración.</p> <p>En caso de que se requiera que las tareas se desarrollen en otros lugares de la Región OSE asume el costo del traslado (Pasaje o proporciona vehículo).</p> <p>c) O.S.E. pagará al proveedor por hora efectivamente realizada.</p> <p>d) Régimen de feriados: el que corresponda a la actividad privada.</p> <p>e) Régimen de licencias: acuerdo a la normativa legal vigente para trabajadores de empresas privadas, el goce de la licencia será determinado entre el trabajador en cuestión y la empresa suministradora. No obstante lo cual, será obligación de la empresa suministradora presentar ante O.S.E. un plan de licencia anual de cada trabajador: i) antes del 31 de mayo de cada año contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de julio y el 31 de diciembre siguientes; ii) antes del 30 de noviembre de cada año, contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de enero al 30 de julio siguientes, salvo razones excepcionales y fundamentadas. Respecto del resto de licencias (por ejemplo, licencia por estudios), las mismas deberán comunicarse a O.S.E. con un plazo mínimo de 10 (diez) días anteriores a gozarse. Será obligación de la empresa suministradora prever en todos los casos (inclusive los casos de licencias por enfermedad común, accidente de trabajo, maternidad, etc.) así como en razón del referido plan de licencias, las suplencias conforme lo previsto en el Artículo 10 “Provisión del Servicio”</p> <p>f) Salario nominal de los trabajadores en cada momento a liquidar: <u>el que resulte mayor entre i) 8 (Ocho) BPC (Base de Prestaciones y Contribuciones) y ii) el establecido por laudos de los consejos de salarios, convenios colectivos o decretos del Poder Ejecutivo para la categoría que desempeñen laudo vigente del Grupo No. 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 numeral quinto - Trabajadores provistos a empresas del sector público del convenio colectivo vigente (http://www.mtss.gub.uy/web/mtss/servicios-profesionales-tecnicos-especializados-y-aquellos-no-incluidos-en-otros-grupos)</u></p>
--	---

	<p>g) Otras obligaciones del proveedor del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cumplir con el mantenimiento del personal de la nómina seleccionada que le fuera comunicada en la adjudicación, a menos que sea aplicable el Art. 10, Provisión del Servicio, del presente Pliego.2. Suministrar vestimenta, equipos de protección y herramientas. <p>Suministrar a su cargo al trabajador la vestimenta correspondiente que sean de aplicación al tipo de trabajo a desarrollar.</p> <p>La vestimenta y accesorios (por ej. mochilas, visera, gorro y guantes de abrigo) deberán incluir una leyenda en lugar visible que indique que se trata de <i>“Personal contratado trabajando para O.S.E.”</i> La vestimenta y los equipos de protección deberán cumplir con las normas de seguridad e higiene vigentes que correspondan. Estos elementos deberán permanecer completos y en buenas condiciones de presentación y limpieza, durante todo el período de contratación, siendo verificar su cumplimiento de responsabilidad del prestador del servicio.</p> <p>O.S.E. se encargará de suministrar exclusivamente las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de la función de cada persona (por ejemplo: equipos informáticos, útiles de oficina, etc.), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Equipos de Protección Personal y Vestuarios, Reglamento de Seguridad Industrial y toda otra normativa relacionada al tema.</p> <p>De constatarse negligencia o extravío en el uso de las herramientas suministradas por O.S.E. por parte del personal, el costo de ellos será descontado de la liquidación mensual del prestador del servicio, tomándose para ello el valor de adquisición que tenga O.S.E.</p>
--	--

	<p>Finalizados los servicios por el personal, cualquiera sea la causal de finalización, se deberá devolver a O.S.E. todas las herramientas que se hubieran proporcionado en un plazo máximo de 5 (cinco) días desde la finalización del servicio por el mismo. Si ello no ocurriera en el plazo indicado, O.S.E. procederá a descontar el precio de las herramientas y/o equipos de la liquidación mensual del prestador del servicio, tomándose para ello el valor de adquisición que tenga O.S.E.</p> <p>h) O.S.E. pagará al proveedor del personal por hora efectivamente realizada, quedando incluido la media hora de descanso diario.</p> <p>Plazo de ejecución</p> <p>El plazo total de ejecución del servicio será de 1 mes.</p> <p>Este plazo se computará a partir del undécimo día hábil posterior a la notificación de la adjudicación. Formará parte de la notificación de la adjudicación la nómina de los trabajadores seleccionados. Esa lista se integrará con los postulantes titulares salvo que, por incumplimiento de requisitos excluyentes en instancia de estudio de las ofertas, se hubiere descalificado a postulantes definitivos, debiendo recurrirse a postulantes suplentes para completar la nómina del Art. 5.2 del presente Pliego.</p> <p>El adjudicatario contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la notificación de la adjudicación para dar inicio al contrato, lo que se efectivizará con la firma del Acta de Inicio de Actividades (ANEXO IX).</p>
5.3	<p>Precio y cotización</p> <p>Precio de la oferta:</p> <p>El precio de la oferta será el precio que resulte del producto del precio/hora más impuestos, por la cantidad de trabajadores a proveer definida en el Art. 5.2 de este Pliego (Planilla de Cantidades y Precios del Anexo II).</p> <p>Para su formulación el oferente deberá tener en cuenta el período de contratación y condiciones de prestación del servicio, definidos en el Art. 5.2 del presente Pliego.</p> <p>A efectos de cualquier cálculo que fuese necesario realizar a los efectos de esta Compra Directa, el precio de la oferta más impuestos será igual a (calculado sobre la base de contratación de trabajadores a cumplir jornadas de 8 horas):</p> <p>Precio de la oferta más impuestos = (Precio/hora más impuestos) x 8 hs. x 5 días x 4,33 semanas x cantidad de meses de plazo de contratación x cantidad de trabajadores. Debiendo especificar por separado el valor de la hora extra.</p> <p>La oferta deberá realizarse en condiciones de pago a 30 (treinta) días de la fecha de la factura.</p>

	<p>La facturación por la prestación del servicio contratado definido en el Art. 5.2 del presente Pliego, será de carácter mensual, correspondiendo en cada mes el pago por O.S.E. por el servicio recibido en el mes anterior al de emisión de ese documento.</p> <p>Los precios ofertados no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, y deberán comprender todos los gastos necesarios para el correcto cumplimiento del contrato, conforme a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego.</p> <p>El precio cotizado por hora por cada trabajador deberá incluir todos los tributos y obligaciones que resulten de aplicación según la normativa que le regula y en ningún caso supondrá que el trabajador recibirá un pago por hora inferior al que resulte del Art. 5.2 literal f) del presente Pliego. Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los salarios, tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan a la empresa suministradora para el cumplimiento del contrato (tanto presentes como los que eventualmente a futuro establezca la normativa aplicable), se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.</p> <p>Precio de comparación de la oferta:</p> <p>El Precio de comparación de la oferta es el definido en la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo II.</p> <p>El oferente es el único responsable del precio ofertado, no existiendo posibilidad de reclamo si al momento de ejecutar los trabajos estos superan los montos incluidos en su oferta.</p> <p>Moneda oferta y de pago:</p> <p>La moneda de la oferta y de pago es pesos uruguayos.</p>
5.3.2	<p>Actualización de precios</p> <p>Es de obligación cotizar precio firme sin ajustes ni formulas paramétricas de actualización de precios. Solo corresponderá ajuste de precios cuando ocurriese un aumento del laudo correspondiente, debiendo aplicar la siguiente fórmula, no aceptándose ofertas que la modifiquen o propongan otras:</p> $P = P_o \times (L/L_o)$ <p>P = Precio actualizado. P_o = Precio de la oferta. L = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo 19.2, correspondiente al último día del mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.</p>

	<p>Lo = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo 19.2, correspondiente al último día del mes anterior al de la fecha de apertura de la Compra Directa Descentralizada.</p> <p>.</p>
<p>5.4</p>	<p>Tributos</p> <p>Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado (IVA) y porcentajes del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.</p> <p>O.S.E. rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.</p> <p>Disposiciones laborales y salariales y las que correspondan a la Ley 18.251</p> <p>Son obligaciones del prestador del servicio dar cumplimiento a la totalidad de las disposiciones laborales y salariales, en particular las de la Ley. 18.251 y Decreto 137/016.</p> <p>El prestador del servicio deberá comunicar a O.S.E. los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado a fin de facilitar el contralor y los eventuales cambios en la nómina de trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.</p> <p>Disposiciones particulares de esta contratación:</p> <p>Son obligaciones del prestador del servicio: suministrar a la Jefatura Comercial Operativa Departamental de Ciudad de la Costa perteneciente a la Gerencia Región Centro Personal de servicios de apoyo social y técnico.</p>
<p>6</p>	<p>Presentación</p> <p>La oferta se presentará numerada correlativamente, en un original papel más sobre cerrado, firmada y acompañada de 1 (una) copia en papel (no incluyendo copia de la información contenida en el sobre cerrado), incluyendo la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo II.</p> <p>Así conformada la oferta se presentará (escaneada) vía mail hasta la hora fijada para la apertura a siguientes correos :martin.moreira@ose.com.uy// mcmendez@ose.com.uy// Verónica.britos@servicios.ose.com.uy</p> <p>Al momento de presentar vía correo electrónico se deberá tener en cuenta de identificar claramente los mismos, indicando el mail que contenga los CV, con el asunto CV POSTULANTES.</p> <p>No se aceptarán ofertas entregadas fuera del plazo fijado.</p>

<p>7.1</p>	<p>Admisibilidad de las ofertas</p> <p>A los efectos de esta Compra se definen ofertas válidas a aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos formales de presentación y los estipulados para lo cual el proveedor proporcionará la información requerida completando los Formularios que se incluyen en los Anexos del presente Pliego.</p> <p>La verificación determinará si la oferta PASA o NO PASA a la etapa de evaluación.</p>						
<p>7.2</p>	<p>Evaluación</p> <p>Debe cumplirse para la adjudicación</p> <p>El procedimiento de comparación de ofertas VÁLIDAS será por factor calidad y precio, de mayor puntaje, según el siguiente criterio:</p> $CF = a \times CT + b \times CE$ <p>siendo:</p> <table border="1" data-bbox="513 880 1171 1010"> <tr> <td>CF</td> <td>Calificación final de la oferta válida.</td> </tr> <tr> <td>CT</td> <td>Calificación técnica de la oferta válida.</td> </tr> <tr> <td>CE</td> <td>Calificación económica de la oferta válida.</td> </tr> </table> <p>a y b Factores de ponderación de CT y CE tal que $a + b = 1$.</p> <p>A los efectos de esta CDD $a = 0,50$ y $b = 0,50$.</p> <p>Se adjudicará a la oferta válida que obtenga el mayor puntaje de calificación final, suma de calificación técnica más calificación económica, según el siguiente procedimiento:</p> <p>A cada postulante se le asignará una Calificación Técnica (CT), y a cada oferente se le asignará una Calificación Económica (CE). Las calificaciones obtenidas serán usadas para determinar la Calificación Final de la Empresa (CF).</p> <p>Calificación técnica de la oferta:</p> <p>La Calificación Técnica se determinará en base a la información para los postulantes titulares incluida en el Listado innominado de postulantes titulares y suplentes propuestos del Anexo IV.</p> <p>Se evaluarán los postulantes suplentes únicamente cuando haya postulantes titulares descalificados en cualquier etapa del procedimiento de evaluación, recurriendo en ese caso a los suplentes de acuerdo al orden en que fueron presentados en el listado.</p> <p>O.S.E. se reserva el derecho de descalificar a los Postulantes que habiendo trabajado en O.S.E., hayan tenido informe de desempeño desfavorable en las tareas descritas en el Pliego o hayan actuado con mala conducta, determinando, en ambos casos, su sustitución por otro trabajador.</p>	CF	Calificación final de la oferta válida.	CT	Calificación técnica de la oferta válida.	CE	Calificación económica de la oferta válida.
CF	Calificación final de la oferta válida.						
CT	Calificación técnica de la oferta válida.						
CE	Calificación económica de la oferta válida.						

La calificación técnica se obtendrá por la suma de puntos obtenidos en la evaluación de los requisitos no excluyentes (Art. 4.1, numeral III del presente Pliego), con un máximo de 100 puntos.

Los antecedentes laborales similares al requerido en esta Compra se valorarán en un porcentaje de hasta el 50% del puntaje (máximo 50 puntos).

La Formación Curricular, debidamente acreditada total a asignar a la calificación técnica, se dividirá de la siguiente manera: a. Diploma Operador Informático (que incluya Microsoft Office) valor del 10% (10 puntos) y b. Cursos relacionados a la descripción de tareas, se otorgaran 5 puntos por curso con un valor máximo del 40% (40 puntos)

Una vez determinada la calificación técnica del postulante titular (CTP) (o suplente si se estuviese en la situación configura anterior), se tomará el puntaje (CTP) y ese valor será la Calificación Técnica de la oferta (CT).

La oferta con mayor puntaje de calificación técnica se tomará como base 100 y al resto se le otorgará el puntaje proporcional a esta.

Experiencia laboral en trabajos similares (Art. 4.1 b) Requisitos no excluyentes, numeral 2):

Experiencia laboral fuera de OSE	Puntaje
Experiencia de 1 año	5 puntos
1 año < Experiencia < 3 años	10 puntos
Experiencia \geq 3 años	20 puntos

Experiencia laboral en OSE	Puntaje
Experiencia de 1 año	10 puntos
1 año < Experiencia < 3 años	15 puntos
Experiencia \geq 3 años	30 puntos

Diplomas que acrediten estudios relacionados con las tareas a realizar:

Operador informático que incluya Microsoft Office (Word y Excel como mínimo).

Diploma	Puntaje
Presenta diploma	10 puntos

Cursos relacionados a la descripción de tareas:

Diploma	Puntaje
Presenta diploma	Hasta 35 p.

<p>Calificación económica de la oferta:</p> <p>A la oferta con menor precio de comparación se le asignarán 100 puntos.</p> <p>Esa oferta se tomará como base 100 y al resto se le otorgará el puntaje proporcional a esta.</p> <p>Calificación final de las ofertas con el Listado innominado:</p> <p>Una vez obtenida la CF de las ofertas válidas, se procederá a abrir el sobre cerrado de la oferta que hubiera obtenido la mayor CF o de aquellas que se encontrasen dentro del concepto de “ofertas similares” de acuerdo al Art. 66 del TOCAF.</p> <p>Apertura de sobre y calificación final:</p> <p>Luego de abierto el/los sobres o mails, se cotejará la información incluida en el Listado innominado de postulantes titulares y suplentes propuestos del Anexo IV (Art. 4.1 b), con la Currícula y correspondiente documentación probatoria contenidos en el/los o los sobre/s (Art. 4.1 b).</p> <p>Se corroborará que la documentación probatoria contenida en/los sobre/s cerrados esté completa, incluyendo necesariamente las constancias requeridas de la documentación de los numerales 2 a 5 del Art. 4.1 b).</p> <p>O.S.E. se reserva el derecho de descalificar a los postulantes que habiendo trabajado en O.S.E., hubieren sido objeto de evaluación de desempeño desfavorable o no conformidad y/o hayan actuado con mala conducta, determinando en ambos casos, su sustitución por un postulante suplente de acuerdo al orden que figure en el Listado innominado, y significando el recalcule del puntaje definitivo de la oferta (CF).</p> <p>En caso que la información contenida en el/los sobre/s de la/s oferta/s seleccionada/s esté completa, confirmando el puntaje de los postulantes obtenido en la instancia de evaluación de la información incluida en el Listado innominado de postulantes, finalizará el proceso de evaluación, dictándose la propuesta de adjudicación. En esta se incluirá la nómina de postulantes definitivos, con sus correspondientes Calificaciones Técnicas individuales (CTP).</p> <p>Para el caso de que existieran ofertas con calificación similar se podrá convocar a los procedimientos previstos en el Art. 66 del T.O.C.A.F.</p> <p>En caso de que la información de alguno de los postulantes contenida en el/los sobre/s no esté completa, y se entienda que esa carencia configura un error involuntario del oferente, se procederá de la siguiente forma:</p> <p>a) Si el resultado de la evaluación de la documentación incluida en el sobre no determina la descalificación del postulante, este será nuevamente evaluado de acuerdo a la documentación probatoria incluida en el sobre cerrado, obteniéndose</p>
--

	<p>una calificación corregida del postulante (CTP), una nueva calificación técnica de la oferta (CT) y una nueva calificación final de la oferta (CF).</p> <p>En caso de que esa oferta continúe siendo la de mayor CF, se dictará la propuesta de adjudicación. En caso contrario, se procederá a seleccionar la/s ofertas/s con la mayor calificación final (CF), de acuerdo al procedimiento antes detallado en cuanto al cotejo de la información requerida.</p> <p>b) Si la documentación incluida en el sobre implica la descalificación del postulante, se procederá a evaluar al postulante suplente de acuerdo al orden que figure en el Listado innominado, y cotejando lo declarado en la misma con la información aportada en el sobre cerrado correspondiente, obteniéndose la calificación técnica del postulante (CTP), una nueva calificación técnica de la oferta (CT) y una nueva calificación final de la oferta.</p> <p>Una vez obtenida la nueva calificación final de la oferta (CF), en caso de que esa oferta continúe siendo la de mayor CF, se dictará la propuesta de adjudicación. En caso contrario, se procederá a seleccionar la/s oferta/s con la mayor calificación final (CF), de acuerdo al procedimiento antes detallado en cuanto al cotejo de la información requerida.</p> <p>En ambos casos, literales a) y b), cuando existan ofertas con “calificación similar” se podrá convocar a los procedimientos previstos en el Art. 66 del TOCAF.</p> <p>En caso de que se constate que más del 50% (cincuenta por ciento) de la información de los postulantes contenida en el/los sobre/s no coincida con lo declarado en el Listado innominado, de forma tal que O.S.E. entienda que con ello el oferente intenta obtener una ventaja indebida, se propondrá la descalificación de la oferta.</p>
7.3	<p>Negociaciones</p> <p>En caso de ofertas con precio similar O.S.E. podrá recurrir al instituto de mejora de ofertas y/o negociación a los efectos establecidos en el Art. 66 del TOCAF.</p>
8.1	<p>Adjudicación</p> <p>Dictado del Acto</p> <p>a. O.S.E. se reserva el derecho de adjudicar el servicio solicitado, en forma total, parcial y/o dividida, así como también rechazar todas las ofertas. En función de lo establecido en el art. 5.1 de este Pliego, la adjudicación podrá ser total o parcial (tratándose de personal sería adjudicar algunos recursos y otros no).</p> <p>b. Formará parte del Dictado del Acto la nómina de los trabajadores seleccionados y la Calificación Técnica asociada a cada uno de ellos (CTP).</p>

8.2	<p>Adjudicación - Requisitos formales</p> <p>a. Para ser adjudicatarios los oferentes deberán estar inscritos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.</p> <p>Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación a fin de que el mismo adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.</p> <p>b. Si la información no constare en el RUPE o la misma fuera insuficiente, se le exigirá al adjudicatario la acreditación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poder con facultades suficientes del firmante de la oferta. - Antecedentes legales acerca de la constitución y naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa o consorcio proponente, agregando testimonio de los estatutos o documentos constitutivos respectivos y de sus modificaciones o certificado notarial que lo acredite. <p>Deberá acreditar además si la empresa es filial o subsidiaria de cualquiera otra.</p> <p>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 Jefatura Departamental Administrativa.</p>
9	<p>Penalidades</p> <p>Del incumplimiento y multas e incumplimientos:</p> <p>El incumplimiento total o parcial del adjudicatario a los compromisos contraídos con O.S.E., será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del contrato. O.S.E. 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.</p> <p>Mora por inicio fuera de fecha del contrato:</p> <p>Por cada día de atraso en el inicio del contrato, se le aplicará una multa de del 0,2% (dos décimas por ciento) del monto total del contrato ajustado al mes de aplicación de la penalidad que será el de emisión de la primera factura derivada de la ejecución del contrato.</p>

	<p>Si se tratara del inicio fuera de fecha del contrato de algunos trabajadores se aplicará la misma multa que por mora por reemplazo de trabajadores, es decir:</p> <p style="text-align: center;">$\text{Multa diaria por trabajador} = \text{Valor Hora trabajador} \times 8 \text{ horas} \times 5 \text{ días}$</p> <p>Mora por reemplazo de trabajadores faltantes o a solicitud de O.S.E.:</p> <p>El proveedor del servicio deberá verificar que durante todo el contrato realice la prestación del 100% de los trabajadores definidos en el Art. 5. 2 del presente Pliego.</p> <p>Detectada la falta:</p> <p>a) en caso que la empresa no haya notificado a OSE la necesidad de sustituir un trabajador, con al menos 5 (cinco) días de antelación, de acuerdo al Art. 10° Recepción (salvo razones de fuerza mayor debidamente justificadas y aceptadas por OSE); o</p> <p>b) cumplido el plazo de 5 (cinco) días de notificado a OSE la necesidad de sustituir un trabajador y que OSE hubiera solicitado su sustitución, de acuerdo al Art. 10° Recepción,</p> <p>O.S.E. aplicará una multa, diaria por cada trabajador faltante y por día calendario de incumplimiento:</p> <p style="text-align: center;">$\text{Multa diaria por trabajador} = \text{Valor Hora trabajador} \times 6 \text{ horas} \times 5 \text{ días}$</p> <p>La acumulación de multas por más del 15% (quince por ciento) del monto total del contrato actualizado a la fecha de análisis de la mora, será causal de rescisión del contrato a solo juicio de O.S.E.</p>
10	<p>Recepción</p> <p>El adjudicatario deberá efectuar la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.</p> <p>La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.</p> <p>Plazos de ejecución del servicio:</p> <p>El plazo de ejecución es el establecido en el Art. 5.2 del presente Pliego. Hasta 1 mes.</p>

	<p>Provisión del servicio:</p> <p>Si previo al inicio del contrato o durante la ejecución del mismo, el proveedor del servicio se viera en la imposibilidad de suministrar alguno de los trabajadores incluidos en la nómina que le fuera notificada, podrá sustituirlos por otros trabajadores del listado de postulantes suplentes y/o nuevos siempre que:</p> <ul style="list-style-type: none">- el proveedor lo notifique con al menos 5 (cinco) días de antelación; y- O.S.E. solicite formalmente proveer al sustituto. O.S.E. se compromete a no obligar a su sustitución si, en dicha instancia, se estuvieran contratando una mayor cantidad de trabajadores que los trabajadores previstos en este Pliego y que en todos los casos, los reemplazos propuestos:<ul style="list-style-type: none">i) cumplan con los requisitos excluyentes (Art. 4.1 literal b),ii) resulten con similares méritos de la evaluación de requisitos no excluyentes (mayor o igual CTP del postulante a sustituir, o mayor que el promedio de las CTPs), y <p>El plazo para el reemplazo de/los trabajadores no superarán en ningún caso a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la notificación de O.S.E.</p> <p>Superado el 50% del plazo total del contrato, O.S.E. podrá aceptar a su exclusivo criterio y para el caso de que se hubieren agotado los postulantes sustitutos, el reemplazo o sustitución por otros postulantes que no resulten con similares o mayores méritos respecto de los trabajadores a reemplazar o sustituir.</p> <p>Recepción del servicio</p> <p>Se considerará que el servicio contratado termina el día de la presentación por parte del proveedor de la solicitud de Recepción del servicio, a conformidad de O.S.E.</p> <p>Se deberá cumplir que los trabajos realizados no tengan observaciones que formular en cuanto al cumplimiento del servicio contratado en acuerdo a este Pliego y la observancia de la normativa que sea de aplicación.</p>
--	---

	<p>Obligaciones del proveedor</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Será obligación del adjudicatario el cumplimiento de todas las normas laborales en vigencia, incluyéndose entre ellas la Ley N° 17.940 de 2/1/2006. b. Cumplir con el salario de los trabajadores respetando los beneficios laborales establecidos por laudos de los consejos de salarios, convenios colectivos o decretos del Poder Ejecutivo para la categoría que desempeñen; 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; c. respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate; d. verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social, en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales aplicables; y e. comunicar a O.S.E. los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. El proveedor informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.
11	<p>Pagos</p> <p>La condición de pago será a 30 (treinta) días de la fecha de emisión de la factura.</p> <p>O.S.E. pagará al proveedor del servicio por hora efectivamente realizada, se incluirá en el pago la media hora de descanso.</p> <p>O.S.E. autorizará el pago una vez acreditada por el proveedor el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello O.S.E. se reserva el derecho de exigir al proveedor la documentación que acredite el pago de salarios, y demás rubros emergentes de la relación laboral (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).</p> <p>Para los pagos el proveedor deberá presentar mensualmente la siguiente información dentro de los 10 (diez) primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio (Acta de Inicio de Actividades (ANEXO IX):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nómina de trabajadores del proveedor que prestan funciones para O.S.E., 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. - 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.

- Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
- 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.
- Planilla de control de trabajo.
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 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 O.S.E.

Información y documentación exigida a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proveedor.

Vencido el plazo otorgado al proveedor y esta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, O.S.E. retendrá los pagos. Constatado el mencionado incumplimiento, O.S.E. 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.

O.S.E. autorizará el pago una vez acreditada por el proveedor el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

O.S.E. 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.

Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por el proveedor, no deberán estar supeditados en ningún caso al cobro de los haberes correspondientes al proveedor por la prestación de sus servicios.

En caso de que O.S.E. sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes 18.099 y 18.251, por alguno de los trabajadores del proveedor que prestan o prestaron funciones en O.S.E., esta queda facultada a retener, de los pagos debidos al proveedor en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto esta acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de O.S.E., garantía suficiente que asegure su indemnidad.

El proveedor deberá mantener indemne a O.S.E. de todo reclamo por cualquier concepto, que pudieren promover en vía judicial y/o administrativa su personal contratado

Proveedores con e-factura

	<p>Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS/RM (Hoja de Servicio o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs. en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.</p> <p>Proveedores que no emiten e-Facturas</p> <p>A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, calle Carlos Roxlo 1275, una vez proporcionado por O.S.E. el número de la Hoja de Servicio. El cual deberá constar en la factura correspondiente, o en oficina Administrativa de Ciudad de la Costa (Avda Giannattasio esq Viña del Mar).</p>
--	--

ANEXO I

Formulario de Oferta

, _____ de _____ de _____

DATOS DEL PROPONENTE¹:

RUT	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO LEGAL	TELÉFONO Y FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Sres. Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.)

De mi mayor consideración

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la empresa 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 la provisión del servicio que se detallan en los documentos que rigen la Compra Directa Descentralizada N° _____, por los precios unitarios y totales que cotiza en moneda nacional.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA²: _____ (Números) _____ (Letras)

(Este monto coincide con el "Precio total de la oferta" de la Lista de Cantidades y Precios (Anexo II) de los documentos correspondientes a la CDD.

PLAZO DE EJECUCIÓN³: _____

VALOR UNITARIO HORA: _____

VALOR UNITARIO HORA EXTRA: _____

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA⁴: _____

Firma/s

Aclaración de Firma/s

¹ Datos de llenado obligatorio.

² El precio se establece en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

³ Según lo establecido en el Art. 5.2 y/o Enmiendas si las hubieren.

⁴ Según lo establecido en el Art. 5.1 y/p Enmiendas si las hubieren.

ANEXO II
Planilla Cantidades y Precios

Rubro	Descripción	Unidad	Cantidad (1)	Precio unitario/ Hora contratada (2)	Precio total (3) = $\sum(1) \times (2)$
1	Trabajador (1) para desarrollar tareas en O.S.E. Hora básica	hr			
2	HORA EXTRA				

Subtotal =	
IVA (22%) =	
Precio de comparación de la oferta	

ANEXO III**Formularios Art. 4.1 a)****Experiencia del proveedor**

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en el cuadro que sigue para evaluar la Experiencia en contratos como proveedor principal descrita en el Art. 4.1 a) I).

Identificación del Contrato*	Función del oferente [‡]	Fecha de inicio y fin de ejecución [‡]	Monto [‡] (\$)
Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Breve descripción del servicio realizado por el oferente: Dirección:			

Mes/Año de inicio	Mes/Año de terminación	Años [‡]	Identificación del Contrato [‡]	Función del oferente [‡]
			Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Breve descripción del servicio realizado por el oferente: Dirección:	

Nota: Para años durante los cuales los contratos representen una actividad de al menos nueve (9) meses, debe indicarse el año calendario, comenzando por el más distante.

ANEXO IV
Formularios Art. 4.1 b) III
Listado innominado de postulantes titulares y suplentes propuestos

Requisitos excluyentes y no excluyentes

Postulante titular No.	Requisito 1	Requisito 2	Requisito 3	Requisito 4	Requisito 5	Requisito 6	Requisito 7	Requisito 8	Requisito 9

Postulante suplente No.	Requisito 1	Requisito 2	Requisito 3	Requisito 4	Requisito 5	Requisito 6	Requisito 7	Requisito 8	Requisito 9

Nota:

A los efectos de completar el formulario:

Requisito 1 - Indicar si es ciudadano o tiene residencia temporaria o definitiva.

Requisito 2 - Edad.

Requisito 3 - Fecha de vencimiento carné de salud.

Requisito 4 - Fecha de emisión certificado médico de aptitud física específica.

Requisito 5 - Formación Curricular mínima excluyente – Indicar “SI” en el caso de tenerla.

Requisito 6 – Experiencia Laboral excluyente – Indicar cantidad de años.

Requisito 7 - Indicar si presenta certificado acreditativo de la formación en Informática (Requisitos No Excluyentes – 1. A)

Requisito 8 - Indicar **cantidad** de cursos relacionados a la tarea que posee (Requisitos No Excluyentes – 1. B)

Requisito 9 - Indicar **cantidad** de años y si la experiencia es dentro y/o fuera de OSE (Requisitos No Excluyentes – 2)

ANEXO V

Currícula estándar

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en el Art. 4.1 b) III).

Escolaridad (Art. 4.1.b) III 1)

Información personal	Nombre*	Fecha de nacimiento*	Domicilio*
	Escolaridad: Indique último grado aprobado de enseñanza formal Centro de educación (

Experiencia Laboral (Art. 4.1.b) III 2)

Resuma la experiencia laboral en orden cronológico inverso. Indique experiencia particular, **pertinente** para esta Compra Directa que permita evidenciar los requerimientos (Antecedentes laborales).

Desde	Hasta	Compañía / Proyecto / Contrato/ Cargo / Experiencia técnica y gerencial relevante

ANEXO VI

Descripción de los servicios a proveer

1. Las tareas a realizar por el trabajador a proveer consisten en realizar trabajo en campo y oficina, reuniones con los vecinos, educación comunitaria, seguimiento y acompañamiento una vez regularizado el barrio, relevamientos de información, tareas de apoyo a la Gerencia Región Centro.
2. El postulante propuesto deberá poseer aptitud para relacionarse con el público y contar con certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 1.1 del presente Anexo.
3. En caso que la tarea a desarrollar implique el traslado del trabajador dentro del horario laboral, O.S.E. podrá facilitar el mismo (de ser posible), o se realizarán mediante transporte público o medios indicados por OSE, debiéndose presentar comprobante del gasto correspondiente, para su reintegro. Los gastos originados por este motivo se facturarán mediante el concepto de Transporte en momento de la certificación de los trabajos de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
4. El trabajador recibirá supervisión, directivas y devolución de evaluación del trabajo realizado, por parte del área que O.S.E. designe a esos efectos.
5. O.S.E. evaluará al trabajador suministrado por el prestador del servicio, tanto en su desempeño como en la preservación de la buena imagen de la Administración ante terceros. En caso que el resultado de esa evaluación que deberá ser fundamentada, resulte insuficiente a solo juicio de la Administración, esta podrá solicitar el reemplazo del trabajador.
6. En caso de irregularidades o faltas disciplinarias cometidas por el personal provisto, comprobadas por O.S.E., esta lo comunicará por escrito al prestador del servicio, a efectos de que este adopte las medidas disciplinarias que resulten de aplicación (observación, amonestación, suspensión) sin perjuicio de poder solicitar la sustitución del recurso, si así lo estima necesario.
7. Recibida esa comunicación, el prestador del servicio informará a O.S.E. en un plazo que en ningún caso superará los 5 (cinco) días hábiles, las medidas disciplinarias adoptadas.

ANEXO VII

Declaración igualdad de género

Declaración Jurada⁵: En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, _____, en su calidad de _____ de la empresa _____, declara bajo juramento que en esta empresa se ha comenzado a implementar una política tendiente al cumplimiento de las siguientes leyes y ordenanza ministerial:

- 1) Ley 18.104 del 15/3/2007, de igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la República Oriental del Uruguay.
- 2) Ley 18.561 del 11/9/2009, de acoso sexual, prevención y sanción en el ámbito laboral.
- 3) Ley 17.215, de fecha 24/9/1999 referente a las trabajadoras públicas o privadas que se encontraren en estado de gravidez o período de lactancia.
- 4) Ley 19.161 de 1 /11/2013 relativa a subsidios por maternidad y paternidad para trabajadores de la actividad privada, y
- 5) Ordenanza Ministerial del M.S.P. No. 217/2009 sobre Lactancia materna.

En concordancia con lo declarado, la empresa asume la obligación de acreditar mediante la documentación correspondiente las acciones llevadas a cabo para su cumplimiento, así como el compromiso de adecuar su actuación a las mismas cuando las circunstancias lo requieran.

Firma

⁵ Art. 239 - Código Penal: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, a te 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 VIII DECLARACIÓN DEL POSTULANTE

(a incluir en sobre cerrado junto al currículum)

Tomo conocimiento de los trabajos a contratar relativos a la C o m p r a Directa_____que comprende la Contratación de hasta_____personas para desarrollar tareas de_____, en la ciudad de_____para el área_____.

Quien suscribe, se postula al presente llamado público, y manifiesta su interés en aceptar el trabajo que se propone, para el caso de ser seleccionado, habiendo entregado a la empresa oferente currículum refrendado por mi parte. Consiento expresamente que por la sola presentación mi currículum se entenderá otorgada la autorización para el tratamiento de la información suministrada de conformidad a lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley N° 18.331.

Declaro conocer y aceptar además que mi currículum dejará de ser confidencial una vez abierto por la CAAL el sobre que lo contiene, de acuerdo al procedimiento correspondiente. En este caso, el currículum presentado podrá ser analizado por otros oferentes luego de adjudicada la Compra Directa o en la etapa de vista en caso que sea necesario otorgarla conforme al Art. 67 del TOCAF, además de poder ser proporcionado al Tribunal de Cuentas de la República en la etapa correspondiente.

Nombre del postulante:

C.I:

Firma:

Aclaración de firma:

ANEXO IX Acta de Inicio de la Contratación

Fecha:

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa durante la ejecución de la CD y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

Documentación	Frecuencia solicitud
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Historia Laboral del Personal Afectado al Servicio	Trimestral y/o al finalizar el contrato
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de la empresa será mail:

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

CI