



Obras Sanitarias del Estado

Jefatura Técnica Departamental de Flores

Pliego de Condiciones Particulares

OBJETO: VEHICULO CON CHOFER PARA TRASLADOS

OSE – USINA, TRINIDAD Dpto. FLORES.

Fecha apertura: viernes 11 de Diciembre, hora 11:00 AM

Enviar cotización a comprasflores@ose.com.uy o entregar personalmente en sobre cerrado en oficina administrativa, Fco. Fondar 763 Trinidad-Flores.

Contenido

OBJETO DEL LLAMADO.	4
DETALLES DE LOS TRABAJOS	4
DEL HORARIO:	4
DEL VEHICULO Y EL CONDUCTOR:	4
REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA	5
DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	5
FORMA DE PAGO.....	5
PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN	5
COMPARACION DE OFERTAS.....	6
DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES.....	6
CONDICIONES GENERALES.....	7
PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	7
DE LAS OFERTAS	7
DEL PRECIO DE LAS OFERTAS	8
DE LAS CONDICIONES DE PAGO	8
DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	8
DEL PLAZO DE ENTREGA O PLAZO DE CONTRATACIÓN	8
DE LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO	8
DE LA FACTURACIÓN , si fuese electrónica.....	8
DE LAS MULTAS.....	8

OBJETO DEL LLAMADO.

El presente llamado tiene como objeto la contratación de los servicios de un vehículo con chofer para realizar el traslado diario en tres turnos de los funcionarios que se desempeñan en la usina de Flores.

DETALLES DE LOS TRABAJOS

- El período de la contratación será de doce meses, extendiéndose durante todo el año 2021. Se trasladará diariamente a los funcionarios tres veces por día cada ocho horas de lunes a domingos (incluidos sábados, domingos y feriados).
- El lugar de salida será desde el local de Servicios Exteriores (SS.EE) sito en calle Alfredo J. Puig 764 frente al liceo departamental N° 1 de la ciudad de Trinidad.
- El lugar de arribo será la Usina de tratamiento y bombeo sita en Ruta Nacional N° 14 Km. 14,500.
- El traslado de los funcionarios será obligatorio en las condiciones que se detallan y en caso de no poder hacerlo por cualquier motivo se deberá disponer de otra locomoción para el traslado en iguales condiciones.

DEL HORARIO:

- Los turnos habituales son de 06:00 a 14:00; 14:00 a 22:00 y de 22:00 a 06:00 horas.
- Los funcionarios a trasladar se verán obligados a estar en el local de SS.EE. 10 minutos antes de su entrada al turno (05:50; 13:50 y 21:50).
- Los funcionarios que regresan del turno lo harán dentro de los 10 minutos siguientes a su salida (14:10; 22:10 y 06:10).
- Fuera de estos períodos el transportista no será responsable del traslado.
- Se trasladarán por viaje entre 1 y 4 personas.

DEL VEHICULO Y EL CONDUCTOR:

- Será un automóvil o camioneta con baúl portaequipaje y/o cabina cerrada, modelo 2012 o posterior, todo en excelentes condiciones de funcionamiento y mantenimiento, con las debidas autorizaciones para circular en el Departamento de Flores.
- El chofer deberá poseer licencia de conducir vigente del tipo profesional.
- Deberá presentar la siguiente documentación:
 - a) Libreta de propiedad del vehículo municipal a su nombre.
 - b) Título de propiedad del vehículo o contrato de leasing vigente y al día con las obligaciones a su cargo.
 - c) Póliza de seguro por riesgo de responsabilidad civil extra contractual por el máximo de cobertura que se exija.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

Se indicará si corresponde impuestos al valor agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

A los oferentes que no se presenten en tiempo, no les serán recibidas sus ofertas.

Las ofertas se presentarán únicamente en moneda nacional.

Se cotizará por pago mensual del servicio.

Multas: Se aplicará una multa de 3 UR por cada observación que se realice respecto a trabajos mal realizados o incumplidos. La misma será descontada en la factura mensual presentada por la empresa.

La reiteración de observaciones o incumplimientos dará lugar a la rescisión del contratado.

La empresa deberá estar inscripta como proveedor de O.S.E y en Rupe en estado ACTIVO.

Las ofertas deberán presentarse en Oficina Administrativa (Fondar 763) en sobre cerrado o enviarse por correo electrónico antes de la fecha de apertura a: comprasflores@ose.com.uy

La apertura de precios se realizará el día viernes 11/12/2020 a la hora 11:00, en Oficina administrativa de Flores.

DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días. Vencido ese plazo se considerarán prorrogadas, salvo manifestación expresa en contrario.

FORMA DE PAGO

La forma de pago será la usual para el Organismo, generalmente a 30 días después de presentada la factura mensual y la nota de conformidad por el Jefe Técnico Departamental.

Todos los tributos que legalmente corresponden a la Empresa Adjudicataria se considerarán incluidos en el precio cotizado.

PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

En el día y hora fijados para la recepción de las ofertas, se abrirán en acto público los sobres con las mismas en presencia de los oferentes que asistan.

La Jefatura Técnica Departamental de Flores estudiará las propuestas y resolverá al respecto.

Una vez realizada la apertura de las propuestas no se admitirá que los proponentes presenten ningún tipo de aclaraciones o modificaciones a lo propuesto. Solamente la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesario formular.

La administración se reserva el derecho de la adjudicación total o parcial, así como de declarar desierto el llamado.

En ningún caso la empresa oferente tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna.

COMPARACION DE OFERTAS

Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado y los antecedentes de los oferentes en tareas similares.

DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES.

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.

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:

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.).

La Empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:

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.

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 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.

La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

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 (B.S.E.) subrogándose en el pago.

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, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.

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.

CONDICIONES GENERALES.

Rigen en lo pertinente las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 150/12 y sus modificaciones así como la normativa interna vigente.

Las relaciones entre la Administración y las firmas Proveedoras estarán reguladas por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Proveedores de la Administración vigente.

A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO. Tal requisito será obligatorio para las contrataciones que superen el tope de la Compra Directa (Art° 33, literal B del TOCAF) con las excepciones previstas en dicha norma.

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".

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las cotizaciones deberán presentarse en sobre cerrado indicándose en su exterior NÚMERO de Compra Directa y FECHA de la cotización y se entregarán personalmente en el lugar habilitado al efecto, o por correo, fax, u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga la petición hasta el día y hora indicado para la recepción de ofertas.

Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de CÉDULA DE IDENTIDAD del firmante.

DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en NÚMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES y no deberán presentar enmiendas o raspaduras.

Se indicará si corresponde IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y PORCENTAJE del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado. Los proveedores que sean Pequeña Empresa, estén exentos o coticen productos o servicios a distintas tasas deberán especificarlo.

Si en la oferta hubiera discrepancias entre los precios unitarios y totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

En toda oferta se establecerá MARCA, PROCEDENCIA, MEDIDA O PESO debiéndose cotizar de acuerdo a

la UNIDAD SOLICITADA.

DEL PRECIO DE LAS OFERTAS

Los precios de las ofertas serán al firme, salvo que se indique lo contrario y deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días para contratos de bienes y 30 días para los contratos de obras, servicios y suministro de productos químicos. Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados salvo que se indique lo contrario. Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Numeral 10.4 del Decreto 131/14). La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para la prestación del servicio en el lugar de entrega que se indique.

DE LAS CONDICIONES DE PAGO

La Administración pagará por transferencia, a la cuenta bancaria que el proveedor tenga registrada en RUPE a estos efectos.

DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de validez de la oferta será por el TÉRMINO MÍNIMO DE 60 DÍAS, a contar desde el día siguiente al indicado para la recepción de ofertas.

DEL PLAZO DE ENTREGA O PLAZO DE CONTRATACIÓN

La Administración establecerá en que plazos necesita la obtención de los bienes o servicios a contratar.

DE LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO

La Administración podrá efectuar la adjudicación por la totalidad o parte del servicio cotizado notificando al adjudicatario, así como también rechazar todas las ofertas.

DE LA FACTURACIÓN, si fuese electrónica.

A efectos de la tramitación de las facturas electrónicas los proveedores deberán incorporar el dato de la hoja de servicio y/o recepción de mercaderías (HS/RM) debidamente autorizada, proporcionada por OSE en el campo orden de compra del comprobante fiscal electrónico (CFE), o dentro del plazo de 72 hs de emitido el CFE, deberán ingresar a la aplicación web ProveedoresIngreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM. 15.2 A efectos de la tramitación de las facturas no electrónicas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275 o en los Módulos de Atención de Acreedores del Interior, una vez proporcionado por la Administración, el N° de Entrada de Mercadería y/o servicio realizado. Dicho N° deberá constar en la factura correspondiente.

DE LAS MULTAS

En caso de no cumplimiento en fecha de la entrega de un suministro y/o servicio cotizado en moneda nacional, se aplicará una multa por el tiempo que dure el atraso sobre el importe del suministro y/o servicio no efectuado en tiempo cuya tasa mensual, es la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de entrega que cobra la Dirección General Impositiva. Si el material fuera de cotización en moneda extranjera la tasa de recargo a aplicar, será la establecida por el Banco Central del Uruguay para préstamos en moneda extranjera a Empresas, del trimestre anterior a la fecha de entrega de un suministro y/o servicio.

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 O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artº 64 del TOCAF.

El Organismo 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.