



## Obras Sanitarias del Estado

**Gerencia Región Litoral Norte**  
**Pliego Único de Bases y Condiciones**  
**Generales para Contratos de**  
**Suministros y servicios no personales**

(PARTE I)

### **SOLICITUD DE PEDIDO 20.000.643**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL**  
**PARA DESARROLLAR TAREAS**  
**ADMINISTRATIVAS EN EL ÁREA**  
**COMERCIAL OPERATIVA DE LAS**  
**CIUDADES DE ARTIGAS Y BELLA UNIÓN,**  
**DEPARTAMENTO DE ARTIGAS.**

**Fecha de Apertura : 22/04/2021**  
**Hora : 11:00**  
**Lugar : 25 de Agosto 228, Artigas, Artigas**

## Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y servicios no personales

### **1 Disposiciones Generales**

#### **1.1 Ámbito de Aplicación**

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

#### **1.2 Jerarquía de las Normas**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

#### **1.3 Cómputo de Plazos**

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

#### **1.4 Notificaciones**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

#### **1.5 Comunicaciones**

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

#### **1.6 Jurisdicción competente**

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

## **2 Publicación del llamado**

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

## **3 Aclaraciones de los Pliegos**

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

## **4 Modificación del Pliego Particular**

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. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 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 comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

## **5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas**

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

## **6 Reserva de la Administración**

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

## **7 Normalización de artículos**

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

## **8 Requisitos Formales de las Ofertas**

### **8.1 Redacción**

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero.

La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

## **8.2 Domicilio**

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firms Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

## **8.3 Identificación**

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

## **8.4 Cumplimiento de requisitos formales**

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

## **9 Requisitos para la presentación de las ofertas**

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

### **9.1 Documentos integrantes de la oferta**

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a. Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.

- b. La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.
- c. Documentos requeridos en el Pliego Particular.

## **9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta**

Cuando corresponda el oferente deberá:

- a. Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- b. Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

## **10 Validez de las ofertas**

### **10.1 Consideraciones generales**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

## 10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a. **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b. **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c. **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

## 10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

### **10.3.1 Discrepancias**

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

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

### **10.3.2 Actualización de precios**

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P1 = P0 (aA1/A0 + bB1/B0 + \dots + mM1/M0 + n)$$

donde:

P0 = monto de la propuesta

P1 = monto actualizado de la propuesta

a, b,...m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B,...M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.



Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aún cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

#### **10.4 Tributos**

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven 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.

#### **10.5 Regímenes de Preferencia**

##### **10.5.1 Régimen general**

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

## **BIENES**

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación. En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

## **SERVICIOS**

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando

el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

### ***Fórmulas de cálculo***

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

- a. Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08) \quad PCNN = PNN$$

- b. Servicios que incluyan bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Donde

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los

gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

### **10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo**

#### **10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME**

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

##### **b1) Preferencia en el precio**

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. No.º 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A. Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B. Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% \text{ BNN}) \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. N° 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

**b2) Reserva de mercado para MIPYME**

i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.

ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.

iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.

iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.

v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:

a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.

b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.

c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:

1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y

2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.

d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.

vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

## **11 Garantía de mantenimiento de oferta**

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituir la o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

### **11.1 Ejecución**

La garantía podrá ser ejecutada:

a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.

b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.

c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

## **11.2 Aplicación de multa**

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE.

## **12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas**

### **12.1 Presentación**

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga el llamado, no siendo de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

### **12.2 Confidencialidad**

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- \* la relativa a sus clientes;
- \* la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- \* la que refiera al patrimonio del oferente;
- \* la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- \* la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- \* y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.



La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como “Información Confidencial”.

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un “resumen no confidencial” de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

### **12.3 Apertura**

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

### **13 Defectos, carencias o errores en las ofertas**

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

### **13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones**

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

### **13.2 Admisibilidad de las ofertas**

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

### **13.3 Evaluación**

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).

b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3º del T.O.C.A.F.).

### **13.4 Mejora de ofertas**

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

### **13.5 Negociaciones**

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

### **13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente**

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

### **13.7 Vista de las actuaciones**

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

## **14 Adjudicación**

### **14.1 Dictado del acto**

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual

deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

#### **14.2 Requisitos formales**

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

#### **15 Aumento o disminución de contrato**

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

#### **16 Notificación**

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

## **17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta**

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

## **18 Perfeccionamiento del contrato**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

## **19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

### **19.1 Constitución**

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

### **19.2 Opción de no presentación de la garantía**

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

### **19.3 Falta de constitución de la garantía**

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

### **19.4 Ejecución de garantía**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

## **20 Control de calidad**

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

## **21 Cumplimiento personal de las obligaciones**

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

## **22 Mora**

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **23 Penalidades**

Las penalidades por mora podrán ser:

- A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.
- B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.  
El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.
- C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

## **24 Importación**

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

## **25 Recepción**

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

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.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

## **26 Rescisión**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

## **27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

## **28 Pagos**

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativo al contrato.



# Obras Sanitarias del Estado

## Gerencia Región Litoral Norte Pliego de Condiciones Particulares

(PARTE II)

**SOLICITUD DE PEDIDO N° 20.000.643**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
PARA DESARROLLAR TAREAS  
ADMINISTRATIVAS EN EL ÁREA  
COMERCIAL OPERATIVA EN LAS  
CIUDADES DE ARTIGAS Y BELLA UNIÓN,  
DEPARTAMENTO DE ARTIGAS**

**Fecha de Apertura : 22/04/2021**  
**Hora : 11:00**  
**Lugar : 25 de Agosto 228, Artigas, Artigas**

## INDICE

<b><u>CAPITULO I</u></b> .....	28
1.- OBJETO DEL CONTRATO .....	28
2.- PERIODO DE CONTRATACION .....	28
<b><u>CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES</u></b> .....	28
1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS.....	28
2.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES ...	31
3.- DE LAS EMPRESAS OFERENTES .....	31
4.- INFORMACION A PRESENTAR .....	32
5.- DEL PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN Y SUISTITUCIÓNDEL PERSONAL.....	34
6.- DE LA FORMA DE COTIZAR .....	35
7.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	36
<b><u>CAPITULO III - CONDICIONES GENERALES</u></b> .....	40
1.- REQUISITOS PARA OFERTAR.....	40
2.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA.....	41
3.- DEL PRECIO DE LA OFERTA.....	42
4.- DE LA MONEDA DE COTIZACION .....	43
5.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO .....	43
6.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS.....	43
7.- DE LAS CONDICIONES DE PAGO .....	43
8.- DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	44
9.- PRECIOS PREFERENCIALES.....	44
10.- AJUSTE DE PRECIOS .....	44
11.- DE LAS MULTAS .....	45
12.- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251. ....	45
13.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.....	48
14. COMPETENCIA JUDICIAL.....	48
15. DE LAS ACLARACIONES AL PLIEGO.....	49
16. DE LA PRÓRROGA AL PLIEGO.....	50
<b><u>ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA</u></b> .....	51
<b><u>ANEXO II</u></b> - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES de acuerdo al Numeral 7.2 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)” del Capítulo II .....	52
<b><u>ANEXO III</u></b> - DECLARACIÓN DEL POSTULANTE.....	53
<b><u>ANEXO IV</u></b> – MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA APLICACIÓN DEL BENEFICIO DEL PROGRAMA MYPIMES (SERVICIOS).....	54

## CAPITULO I:

### 1. Objeto del Contrato

1.1. La presente cotización corresponde a la contratación de:

- 3 personas que cumplirán con funciones administrativas de secretaría, atención de clientes, seguimiento, tratamiento y resolución de anomalías, generación, asignación, envío, impresión y resolución de órdenes de trabajo comerciales operativas, carga y descarga de PPC, seguimiento de consumos 0, cálculo y facturación de Irregularidades y cualquier otra tarea inherente a la función para la que se los contrata, distribuidas del siguiente modo: 1 en Artigas, y 2 en Bella Unión.

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 el objeto de la presente Compra. Se deberán adjuntar los currículum respectivos en sobre/s cerrado/s. **El oferente deberá indicar los postulantes a considerar como “titulares”** a los efectos de la Evaluación de las Ofertas, los demás serán considerados “suplentes”.

En caso de enviar por correo electrónico, se deberán de enviar en correos separados, Oferta económica y documentación por un lado y Curriculum/s Vitae/s por otro.

### 2. Período de Contratación

2.1. Será **hasta** el 31/12/2021.

La Administración se reserva el derecho a aumentar o disminuir el servicio en hasta un 50%.

## CAPITULO II: ESPECIFICACIONES GENERALES

### 1. Descripción de los Servicios

1.1. Las tareas a realizar consisten en:

- **Personal Administrativo:** secretaría, búsqueda de documentación necesaria para la Gestión de Clearing, generar, asignar, enviar y resolver Órdenes de Trabajo comerciales y operativas, seguimiento del cumplimiento de las mismas de acuerdo a los Planes de Acción existentes, carga y descarga de PPC para la toma de consumos, análisis de consumos, tratamiento, resolución y seguimiento de anomalías, atención de clientes, elaboración y escaneo de los acuerdos y contratos de suministro, seguimiento de los que se realizan telefónicamente, corrección, actualización y mejora de los datos de los clientes, generar, asignar, enviar, imprimir y resolver todo tipo de Ordenes de Trabajo y cualquier otra actividad relacionada con la función para la que se contrata.

**1.2.** 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 anteriormente y Carné de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP. Visto la situación actual y como excepción ante la Pandemia COVID 19, se habilita la opción para que los postulantes puedan presentar una Declaración Jurada de Aptitud Física, en lugar del certificado médico.

**1.3.** El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro del rango horario ordinario de funcionamiento de las oficinas de OSE en donde se desarrollarán las tareas, en este caso será de 07:00 a 18:00 hs, estando sujetos a cambios y requerimientos de mayor horario (horas extras) en función de las necesidades. El mismo será comunicado por esta Administración a la firma adjudicataria durante la vigencia del contrato.

La carga horaria para cada trabajador según la función para la que se contrata será de 8 horas diarias de lunes a Viernes, todos los días hábiles, quedando incluidas en estas la media hora de descanso diaria. La Administración pagará a la empresa contratista por hora efectivamente realizada. Los días que correspondan a feriados no laborables para la

Administración, se prescindirá de sus servicios, **salvo razones de servicio.**

- 1.4. La primera semana será destinada, en caso de que fuera necesario, a la formación del personal provisto por la Empresa y no será paga por la Administración.

Durante todo el cumplimiento del contrato y para todos los casos en que se deba proceder a la incorporación o sustitución de personal, cualquiera sea la causa, la primera semana será dedicada a formación, y no será paga por la Administración, excepto cuando el personal perteneciente a la nómina definitiva aprobada en la adjudicación y/o el personal a ser incorporado en virtud de una sustitución, haya trabajado para la Administración en contratos análogos, y que cuente con la conformidad explícita de la Jefatura correspondiente.

La Administración proveerá sin cargo para el contratista, los elementos necesarios para el desarrollo de la función de cada recurso.

- 1.5. La Administración realizará la evaluación del desempeño del personal contratado en las actividades asignadas y podrá solicitar, la sustitución o reemplazo de los recursos cuya formación, dedicación o desempeño no se adecuen, a juicio de la Administración, a los requerimientos de las actividades a desarrollar. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para incorporar un nuevo recurso, quien deberá reunir los requisitos exigidos por la Administración en la presente solicitud de cotización.
- 1.6. En caso de ausencia por cualquier tipo de causa, el recurso deberá ser reemplazado si se prevé una ausencia mayor a 5 días hábiles.
- 1.7. La Empresa contratista deberá suministrar a su cargo a cada trabajador la vestimenta NUEVA para el desarrollo del trabajo a proveer, los que para este Concurso de Precios se definen como mínimo, 2 unidades por año:

camisas blancas (dama o caballero según corresponda), pantalón y 1 buzo por año. La misma deberá ser de color azul y su uso será obligatorio.

También deberá proporcionar en cantidad suficiente: tapabocas y alcohol en gel.

**La utilización de los elementos antes detallados es OBLIGATORIA.**

- 1.8. La empresa adjudicataria también deberá proporcionar al personal contratado una tarjeta de identificación en la que se incluya el nombre y logo de la Empresa, la leyenda: "Contratada por O.S.E", nombre, apellido y foto carné del operario. El uso de la tarjeta de identificación será de carácter obligatorio
- 1.9. El contratista deberá abonar al personal contratado un salario nominal mensual en efectivo, cuyo monto mínimo será el que resulte mayor entre el laudo establecido en el Convenio Colectivo de Salários del Grupo 19 Subgrupo 02 y 6 BPC, para 8 horas diarias de lunes a viernes (40 horas semanales) y proporcionalmente para 7 horas diarias o 6 horas diarias, según los casos, ambos vigentes a la fecha del pago mensual. En caso de inexistencia de Laudo o Convenio vigente para la actividad, el monto mínimo a considerar será el de las referidas BPC

## **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 de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral. 1.1 del presente Capítulo,

o que el giro sea de suministradora de mano de obra. Se entiende como Empresas Suministradoras de Mano de Obra, a las agencias de empleo privadas con licencia habilitante (DINAE) conforme a la reglamentación vigente (Art.18 literal d).

**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**, ya sea con personal propio o suministrando mano de obra a terceros. La inexistencia de prueba documentada de la experiencia requerida, descalifica al oferente.

#### **4. Información 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 currículums 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 currículums 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. En ambos casos los currículum permanecerán en el/los sobre/s cerrado/s hasta que se seleccione la Empresa con mayor Calificación Final de la Empresa (C.F.E.).

**4.3.** Los currículums 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 currículums 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. Visto la situación actual y como excepción ante la Pandemia COVID 19, se habilita la opción para que los postulantes puedan presentar una Declaración Jurada de Aptitud Física, en lugar del certificado médico.
- 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 6 “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. 6.2 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”.

**4.6.** La Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II deberá completarse por parte del oferente reflejando en forma resumida la información del currículum de cada postulante, de acuerdo a la información requerida en dicha Planilla y en la misma, a cada postulante sólo se le identificará por un número correlativo, el cual debe coincidir con el número asignado al postulante en el/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.** La falta de coincidencia entre lo declarado en la oferta y la información contenida en el/los sobre/s, será causa suficiente para el rechazo de la propuesta.

## **5. Del procedimiento y plazo para la presentación y sustitución 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 presentando servicio en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas desde la notificación de la nómina al adjudicatario. El personal se seleccionará de la “Nómina de Postulantes Definitivos” a que se hace referencia en la cláusula 9.13.

**5.2.** Con posterioridad a la adjudicación, el adjudicatario podrá presentar nuevos trabajadores los que deberán cumplir con la Clasificación Técnica del Postulante (C.T.P) a sustituir si a dicho momento la nómina original hubiere variado.

No obstante, al menos el 80% (ochenta por ciento) de los postulantes de la nómina definitiva aprobada en la adjudicación deberán presentarse, pudiendo completarse los restantes con la nómina de los postulantes suplentes de la lista o de los nuevos postulantes propuestos. En caso de que no se presente el 80% de los postulantes de la nómina definitiva, el ordenador se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación realizada.

**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 de 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 7.5 del presente capítulo.

**5.4.** En todos los casos en que la empresa contratista deba proceder a suplir personal (postulantes de la nómina definitiva que no se presenten, licencias médicas, licencias anuales, razones de fuerza mayor, rechazo del personal por parte de la Administración, etc.), el nuevo personal deberá cumplir como mínimo con las 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 con los requerimientos exigidos en el presente pliego, y su aceptación quedará sujeta a solo juicio de la Administración.

**5.5.** En todos los casos en que se deba reemplazar personal, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la solicitud realizada por la Administración 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 los Numerales 1.3 y 1.4 del presente Capítulo.

**6.2.** Se deberá cotizar un único precio hora/trabajador fuera del horario laboral (hora extra), el que no podrá superar el doble del valor cotizado para la hora común. No obstante el contratista podrá ofertar el precio (hora extra) que entienda, siempre que el pago al trabajador cumpla con la legislación laboral vigente. Las horas extras se realizarán por estrictas razones de servicio siendo previamente coordinadas, conforme a lo indicado en el Numeral 1.3 del Capítulo II.

**6.3.** 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.

**6.4.** En el precio ofertado se deberá considerar lo establecido en el Numeral 1.5 del presente Capítulo en cuanto a la capacitación en la primera semana de trabajo de cada trabajador.

**6.5.** No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

## **7. Análisis, Evaluación y Comparación de Ofertas**

**7.1.** Se 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.)**

Ésta 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:**

Mínimo 4º año de secundaria o similar: 30 puntos

Otros cursos relacionados a la función a desempeñar: 20 puntos

(5 puntos por curso, con un máximo de 20 puntos)

**I) Experiencia específica para el cargo que se postula fuera de OSE:**

2 años: 20 puntos

Menos de 2 años: proporcional

**II) Experiencia específica para el cargo que se postula en OSE:**

3 años 30 puntos

Menos de 3 años proporcional

**IV) Estudios informáticos: Operador PC (Excel, Word, Access)**

Con certificación empresa habilitada: 10 puntos

Sin certificación empresa habilitada: 05 puntos

**7.3. Calificación Técnica de la Empresa (C.T.E.)**

Se determinará en base a la suma de:

- Promedio del puntaje acumulado entre los postulantes definitivos

- Antecedentes del Proveedor según Evaluación de OSE, máximo 60 puntos

Los ítems para la Evaluación son:

- 1- Plazo: Refiere al grado de cumplimiento en fecha, del plazo de entrega o servicio prestado
- 2- Cantidad: Refiere al grado de cumplimiento en la cantidad entregada o servicio prestado
- 3- Calidad: Representa el grado de cumplimiento de las especificaciones establecidas

Cada ítem es evaluado en una escala de 0 a 2, a la cual se le asigna el siguiente puntaje a los efectos de esta contratación:

- Puntaje 0 – 0 punto
- Puntaje 1 – 10 puntos
- Puntaje 2 – 20 puntos

En caso de no contar con experiencia en OSE como proveedor de Mano de Obra o Suministro de Personal se puntuará, con un máximo de 20 puntos, según el siguiente detalle:

- 0 punto – si no presenta comprobantes de contratación de personal por parte de otros Organismos y/o Empresas
- 10 puntos - si presenta comprobantes de contratación de personal por parte de otros Organismos y/o Empresas
- 20 puntos - si presenta comprobantes de contratación de personal por parte de otros Organismos y/o Empresas, con expresa mención de no contar con Observaciones y/o Incumplimientos

En todos los casos, los comprobantes deberán ser presentados en hoja membretada del Organismo y/o Empresa, con firma de la persona que lo expide y deberá contener el Objeto y/o Descripción de la Compra, Período por el cual fue contratado y Tipo de Procedimiento de Compra.

Al oferente que obtenga mayor puntaje se le otorgará una base de 100 puntos. El puntaje de los restantes oferentes será proporcional a este último.

#### **7.4. Calificación Económica 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:

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

#### **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 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

6.2 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.

7.6.3. En caso que la información contenida en el/los sobre/s de la/s oferta/s seleccionada/s esté completa (o sea, que cumpla lo dispuesto en los literales a), b) y c) del Numeral 6.6.2), se procederá a realizar el Acta de Propuesta de Adjudicación, en el caso en que haya sido seleccionada una sola oferta. Para el caso de que existieran ofertas con calificación similar se podrá convocar a los procedimientos previstos en el Artículo 66 del T.O.C.A.F.

## **CAPITULO III: CONDICIONES GENERALES**

### **1. Requisitos para Ofertar**

#### **1.1. Del Registro del Proveedor**

1.1.1. 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

1.1.2. 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”.



1.1.3. Los proveedores inscriptos en el RUPE serán responsables por mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro, ingresando prontamente sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

1.1.4. Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de un organismo público estatal de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Decreto 155/013, Artículo 14).

## **2. Requisitos para la presentación de Oferta**

**2.1.** Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (**Parte II**), el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros (**Parte I**), pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63º del T.O.C.A.F.).

**2.2.** Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en las Oficinas de OSE Artigas (25 de Agosto 228) y/o podrán ser enviadas por correo electrónico a [vlarraidy@ose.com.uy](mailto:vlarraidy@ose.com.uy)

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

**2.3.** La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61º de la Ley N° 16.074).
- Certificado de DGI y BPS vigentes

- Prueba documentada de la experiencia requerida, Numeral 3.2 del Capítulo II
- La documentación exigida en el Numeral 4 del Capítulo II
- Constancia de estar inscripto en RUPE en estado ACTIVO
- Licencia habilitante expedida por DINAE
- Los Anexos I y II debidamente completados

**2.4.** El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3°, Ley N° 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

**2.5.** 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.

### **3. Del Precio de la Oferta**

**3.1.** Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días de la fecha de factura.

**3.2.** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

**3.3.** Todos los tributos que legalmente correspondan al contratista por el cumplimiento del contrato se consideran 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. 9.4 del Decreto N° 53/993).

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

#### **4. De la Moneda de Cotización**

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

#### **5. 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.

#### **6. Gestión para el Pago de los Servicios**

**6.1.** La empresa adjudicataria facturará mensualmente las horas de trabajo efectivamente prestadas por sus empleados de acuerdo a los precios definidos en su oferta. La Jefatura Administrativa Departamental de Artigas informará, a través de e-mail u otro medio a convenir, a la Empresa contratada las horas trabajadas por su empleado

**6.2.** A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Área de Atención a Proveedores de cada localidad, una vez que la Jefatura de OSE correspondiente, proporcione el N° de hoja de servicio.

#### **7. De las Condiciones de Pago**

**7.1.** 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.

**7.2.** 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.

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

## **8. Del Mantenimiento de la Oferta**

**8.1.** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de la presente Compra.

**8.2.** Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

## **9. Precios Preferenciales**

### **9.1. De servicios que califiquen como nacionales**

Se estará a lo dispuesto en el Art. 41º de la Ley N° 18.362 y Decreto N° 13/2009. Así mismo se aplicará de acuerdo a lo establecido en el numeral 34 del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no Personales

**9.2.** En la Oferta, los interesados en beneficiarse con el margen de preferencia, deberán especificarlo en Declaración Jurada, según lo indicado en el Anexo IV.

### **9.3. A las MipYMEs**

Regulado en el Art. 46º de la Ley N° 18.362 y Decreto N° 371/2010.

A los efectos de su aplicación se estará a lo dispuesto en el numeral 35 del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no personales

## **10. Ajuste de Precios**

No se aceptarán ofertas con ajustes de precios, salvo los previstos en los Consejos de Salarios. **De no aclararse se considerará el precio ofertado vigente durante todo el período de contratación.**

## **11. De las Multas**

**11.1.** Las multas se aplicarán cuando:

- 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 4 dentro del plazo establecido de 2 días hábiles (Numeral **5.5** del Capítulo II), y con la aceptación explícita de dicho trabajador por parte de la Administración
- 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 n° 18.251**

**12.1.** Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:

- 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
- respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate
- verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- 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:

- 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 Nº 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.

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

**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. De las Aclaraciones al Pliego**

**15.1.** Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la **Jefatura Comercial Operativa Dptal de Artigas**; y para ello deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico.

Las solicitudes de aclaraciones se podrán realizar vía correo electrónico a las direcciones abajo especificadas con el asunto "CONSULTA" o "ACLARACIÓN" y el N° de Concurso de Precio correspondiente. De no cumplir con tal requisito dicho correo no será abierto.

[tpelaez@ose.com.uy](mailto:tpelaez@ose.com.uy) (Jefa Comercial Operativa Departamental)

[vlarraidy@ose.com.uy](mailto:vlarraidy@ose.com.uy) (Jefa Administrativa Departamental)

**15.2.** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta **2** 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.

**15.3.** Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta **24** horas previas al acto de apertura, al número de fax o dirección de correo electrónico indicados. Además O.S.E. publicará las respuestas en la página web de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.

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

**15.5.** 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 C.A.A

## **16. De la Prórroga de apertura**

- 16.1.** La Administración Administración tendrá facultad discrecional para prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, ya sea de oficio o a pedido de parte. Cualquier oferente podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura debiendo a tales efectos fundar debidamente su solicitud.
- 16.2.** La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, deberá ser presentada por escrito, en la Oficina Administrativa Departamental de Artigas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la misma.
- 16.3.** La prórroga se otorgará si la misma no genera perjuicios a terceros y redunda en beneficio para la Administración. En tal caso el plazo de apertura se prorrogará por el mínimo que estime conveniente la Administración a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

**Tilde Peláez**

**Jefa Comercial Operativa Departamental de Artigas**

## ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

**Sres. OSE - Región Litoral Norte – Departamento de ARTIGAS**

<b>Concurso de Precio</b>	<b>20000313</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>CANTIDAD DE TRABAJADORES</b>	<b>\$ UNITARIO HORA DE TRABAJADOR</b>	<b>HORAS TOTALES = ... h/SEM X ... SEM</b>	<b>PRECIO TOTAL POR ITEM = CANTIDAD X \$ UNT X HORAS TOTALES</b>
Tarea de ...	.....			
<b>PRECIO TOTAL</b>				

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

**PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:** De acuerdo al Pliego de Condiciones Particulares

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

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

**FIRMAS**

**Aclaración de Firma/s**

**ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES**

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

<b>N° Postulante</b>	<b>Formación Curricular (Indicar último año aprobado, considerando mínimo exigido)</b>	<b>Otros cursos relacionados a la función a desempeñar</b>	<b>Experiencia específica para el cargo que se postula fuera de OSE (expresado en meses)</b>	<b>Experiencia específica para el cargo que se postula dentro de OSE (expresado en meses)</b>	<b>Operador PC (c/Certificado)</b>	<b>Operador PC (s/Certificado)</b>
1 - Artigas						
2- Bella Unión						
3- Bella Unión						

**ANEXO III - “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”  
(a incluir en sobre cerrado junto al currículum)**

Tomo conocimiento de los trabajos a contratar relativos a la **Licitación N°** ..... que comprende la Contratación de hasta ..... personas para **desarrollar tareas de .....**, en la ciudad de ..... para la Gerencia .....

**Quien suscribe, se postula para el 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.**

**NOMBRE DEL POSTULANTE:**

**C.I**

**FIRMA:**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA  
APLICACIÓN BENEFICIO PROGRAMA MYPIMES - (SERVICIOS)**

El que suscribe (*nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la Empresa oferente*) en representación de (*nombre de la Empresa oferente*) declara que la Empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, y, por tanto el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Decreto N° 371/2010, Art.8°).

Por lo tanto, solicito la aplicación del beneficio que consagra el Art. 10° del Decreto N° 371/2010 de fecha 14/12/2010.