



Obras Sanitarias del Estado

Pliego de Condiciones Particulares

COMPRA DIRECTA N° 10072661

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL
PARA LA ZONA ESTE DE LA
GERENCIA DE OPERACIONES
TÉCNICAS.**



INDICE

1.	OBJETO DEL CONTRATO.....	2
2.	PERÍODO DE CONTRATACIÓN.....	2
	ESPECIFICACIONES GENERALES	3
1.	PERFIL DE LOS POSTULANTES Y CONDICIONES DEL CONTRATO.....	3
2.	CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES	4
	REQUISITOS PARA OFERTAR	5
1.	DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR	5
2.	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	5
3.	INFORMACIÓN A PRESENTAR	6
4.	SUSTITUCIÓN DE RECURSOS	6
5.	DE LA FORMA DE COTIZAR	6
6.	DE LA MONEDA DE COTIZACION	7
7.	DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.....	7
8.	DE LAS CONDICIONES DE PAGO	7
9.	DE LA FACTURACIÓN.....	7
10.	DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	7
11.	AJUSTE DE PRECIOS	8
12.	DE LAS MULTAS Y SANCIONES	8
13.	DE LA ADJUDICACIÓN.....	9
14.	DE LA CONFIDENCIALIDAD.....	9
15.	COMPETENCIA JUDICIAL	9
16.	LEY 17.940	9
17.	IGUALDAD DE GÉNERO – ACOSO SEXUAL (LEYES 18.104 y 18.561).....	9
18.	DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY No. 18.251.	10



CAPÍTULO I

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la compra comprende la contratación del siguiente personal para desarrollar tareas de apoyo en la Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas:

- 1 auxiliar de programación.

2. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

El período de contratación será de quince meses aproximado o hasta que finalice el monto del contrato.



CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES

1. PERFIL DE LOS POSTULANTES Y CONDICIONES DEL CONTRATO

1.1.- La Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas se encuentra abocada a la contratación de 1 auxiliar para realizar tareas de apoyo.

Los mismos deberán:

- Ser ciudadano uruguayo/a inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- Bachillerato completo.
- Preferentemente ser menor a 40 años.
- Ser dinámico y tener aptitudes para el trabajo en equipo.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.

1.2.- Dentro de las tareas a realizar deberá:

- Programar y dar cumplimiento a todas las actividades de los Inspectores de la Unidad de Control.
- Controlar los plazos de los trabajos realizados por las Empresas contratadas, determinar atrasos, analizar demoras y revertir errores.
- Comunicar a la I.M. los trabajos cuando así sea requerido.
- Analizar las órdenes de trabajo y los reclamos de terceros con el fin de procesar los datos de las mismas.
- Coordinar trabajos con empresas.
- Colaborar en toda tarea que le sea requerida. Dentro de las tareas requeridas se puede incluir tareas de inspección de trabajos en campo, tanto en proceso como cumplidos por las empresas y por equipos de OSE, relevamiento de pérdidas, etc.

1.3.- La carga horaria será de acuerdo a las necesidades de la Zona Este no superando las 48 horas semanales. La asistencia deberá ser de lunes a sábados y el horario a convenir con la Jefatura de la Zona. La Administración pagará a la empresa contratista por hora efectivamente realizada. El control de asistencia será regido de acuerdo al Reglamento de Entradas y Salidas de O.S.E.

1.4.- Deberá contar con Carnet de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el M.S.P.

1.5.- La Administración realizará entrevista previa elección del auxiliar a contratar como parte de la calificación técnica a realizar.



- 1.6.- La Administración realizará la evaluación del desempeño del auxiliar de programación contratado en la actividad asignada y podrá solicitar la sustitución o reemplazo del trabajador cuya formación, dedicación o desempeño, no se adecue a los requerimientos de las actividades a desarrollar. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 6 días hábiles para incorporar un nuevo trabajador, quien deberá reunir los requisitos exigidos por OSE para el cumplimiento del contrato.
- 1.7.- El contratista deberá comprometerse y asegurar abonar al personal contratado un salario mínimo mensual nominal de **8 B.P.C.** (Bases de prestaciones y contribuciones).
- 1.8.- El contratista deberá proveerle al funcionario toda la vestimenta de trabajo necesaria, con logo identificativo de la empresa.
El contratista deberá reponer a su costo la ropa faltante del personal, ya sea por pérdida o desgaste de la misma.

El juego de ropa debe contar con:

- a. Camiseta de algodón manga larga – cantidad 2
- b. Pantalón de Gabardina - cantidad 2
- c. Calzado de seguridad (UNIT 723 tipo botín) – cantidad 1
- d. Buzo polar azul, Se recomienda que el material de los buzos no sea 100% poliéster, pudiendo ser 50% poliéster y 50% algodón. De este modo los buzos van a tener mayor resistencia, brindando más seguridad y confort para los trabajadores – cantidad 1

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. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

3.1.- CALIFICACIÓN ECONÓMICA (CE):

La menor oferta económica será tomada como base 100 puntos. A los demás se les restará tomando como base 100 puntos el porcentaje en el que excedan a la menor oferta económica.

3.2.- CALIFICACIÓN TÉCNICA:

Se tomara en cuenta para calificar técnicamente al auxiliar: sus antecedentes laborales, como su experiencia y formación curricular (numeral 1.1, Capítulo II). Además de ser decisoria la entrevista a realizarse por la Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas.

CALIFICACION	
Formación Extracurricular	10
Experiencia laboral general	5
Experiencia laboral específica	15
Entrevista	70
Total	100



- 3.3.- La calificación técnica (CT) correspondiente a la empresa oferente se debe a la mejor calificación técnica realizada a los auxiliares.
- 3.4.- El puntaje final de la propuesta surgirá de la fórmula: $PF = CT \times 0,50 + CE \times 0,50$. La firma que obtenga el mayor puntaje final será la seleccionada. OSE se reserva el derecho de seleccionar los recursos que estime más adecuados a sus necesidades.

CAPITULO III

REQUISITOS PARA OFERTAR

1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

- 1.1.- A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro 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.
- 1.2.- Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 2.1.- Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 131/014, el Reglamento de Proveedores de la Administración, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.
- 2.2.- Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la oficina de Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas de OSE, ubicada en Elías Regules 5834, o podrán ser enviadas por correo electrónico a los siguientes destinatarios:
- Sra. Vivian Iza. E-mail: viza@ose.com.uy
 - Sra. Natalia Cruz. E-mail: natalia.cruz@ose.com.uy
 - Ing. Fabiana Vázquez. E-mail: fvazquezcamarano@ose.com.uy
 - Ing. Alejandra Palgi. E-mail: apalgi@ose.com.uy

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

- 2.3.- **Documentos integrantes de la oferta:** Información y documentación requeridas en el presente Pliego de Condiciones Particulares.
- 2.4.- La propuesta deberá incluir la constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61 de la Ley 16.074).



2.5.- Se requerirá que el giro de la empresa oferente sea de servicios de la naturaleza objeto de la presente contratación.

2.6.- A quien resulte adjudicataria, si la información no constare en el RUPE o la misma fuera insuficiente, se le exigirá la acreditación de los siguientes documentos:

- a) Poder con facultades suficientes del firmante de la oferta.
- b) Antecedentes legales acerca de la constitución y naturaleza jurídica y nacionalidad de la empresa o consorcio proponente, agregando testimonios de los estatutos o documentos constitutivos respectivos y de sus modificaciones o certificado notarial que lo acredite. Deberá acreditar además si la empresa es filial o subsidiaria de cualquiera otra.

3. INFORMACIÓN A PRESENTAR

3.1.- El oferente deberá presentar un listado con por lo menos 1 auxiliar, los cuales cumplan con las condiciones que se establecen en el Capítulo 1, punto 1,1, estos serán entrevistados por la Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas, para así determinar cuál va a ser el oferente adjudicatario. Se deberá adjuntar los respectivos currículum, los que estarán refrendados por los propios postulantes, con una antigüedad no mayor a 5 días previo a la fecha de apertura. Luego de adjudicado, la persona que se presente a trabajar deberá ser la correspondiente a el currículum incluido en la oferta, o en su defecto, personas con un perfil similar (de manera que el resultado de la calificación técnica no se vea modificado).

3.2.- La insuficiencia o no presentación de la información requerida podrá dar lugar al rechazo de la propuesta.

4. SUSTITUCIÓN DE RECURSOS

4.1.- En caso de que el adjudicatario deba sustituir al funcionario durante el cumplimiento del contrato a expreso pedido de la Administración, deberá hacerlo en el plazo establecido en el numeral 1.6 del Capítulo II.

En el caso de que el adjudicatario plantee la necesidad de reemplazo del trabajador deberá comunicarlo a la Administración con una antelación no inferior a 10 días.

En caso de ausencia por enfermedad o accidente, el funcionario deberá ser reemplazado si se prevé una ausencia mayor a 10 días.

4.2.- Conjuntamente con la notificación de adjudicación la Administración comunicará cual fue el trabajador seleccionado, el que deberá estar prestando servicio en un plazo máximo de 5 días hábiles.

4.3.- En general, la Administración se reserva el derecho de pedir la sustitución del trabajador, cuando incurra en cualquier falta u error que afecte la buena imagen de la Administración ante sus clientes-usuarios.

5. DE LA FORMA DE COTIZAR

5.1.- Se deberá cotizar un único precio hora / hombre para 8 horas de trabajo.

El precio total diario será el que resulta de la suma de 8 x precio hora / hombre de trabajo.



5.2.- Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al contratista para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios.

5.3.- No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

6. DE LA MONEDA DE COTIZACION

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

7. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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

8. DE LAS CONDICIONES DE PAGO

8.1.- La condición de pago será a 30 días fecha de factura.

8.2.- Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el artículo anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de pago que cobra la Dirección General Impositiva.
El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.

8.3.- 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.

8.4.- Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes.

9. DE LA FACTURACIÓN

A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275, una vez proporcionado por la Administración, el N° de hoja de servicio. Dicho No. deberá constar en la factura correspondiente.

10. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

10.1.- El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 90 días a partir de la apertura de la Compra Directa.

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



11. AJUSTE DE PRECIOS

11.1.- La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o (I / I_o)$$

- P= Precio actualizado.
P_o= Precio de la oferta.
I = Índice de salarios del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.
I_o = Índice del salario del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de recepción de ofertas de la cotización.

11.2.- Los cambios de precios que surjan por las variaciones de los parámetros señalados se reconocerán cuando ocurran en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido totalmente el servicio dentro de los plazos de ejecución fijados en la oferta.

11.3.- A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a los servicios realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Oficina de la Zona Este de la Gerencia de Operaciones Técnicas.

11.4.- La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de la factura de los servicios realizados.

11.5.- Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 días de finalizado el contrato.

11.6.- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración

12. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

12.1.- Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista no efectúe el reemplazo del auxiliar a pedido de la Administración dentro del plazo establecido.
- b) Cuando el funcionario no cumpla con el período mínimo exigido de tres meses de prestación de servicio.
- c) Cuando el contratista no efectúe el reemplazo del auxiliar, por sustitución, dentro del plazo establecido.



- 12.2.-** La multa a aplicar para los literales a), b) y c) del numeral anterior será del 0,1% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento. La acumulación de multas por más del 3% del importe total de la adjudicación, actualizado a la fecha, será causal de rescisión del contrato a juicio de la Administración.
- 12.3.-** 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.
- 12.4.-** 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.

13. DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el servicio, en forma total, parcial así como también rechazar todas las ofertas. No rige la Reserva de mercado (Dec 371/2010 Art 11).

14. 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.

15. 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 TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de Justicia Ordinaria del Departamento de Montevideo que por turno y materia corresponda. La presentación de una oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este Pliego.

16. LEY 17.940

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

17. IGUALDAD DE GÉNERO – ACOSO SEXUAL (LEYES 18.104 y 18.561)

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



18. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY No. 18.251.

18.1.- Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el control. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.

18.2.- 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 y demás rubros emergentes de la relación laboral,
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

18.3.- Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

18.4.- 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.



ANEXO I

FORMULARIO DE OFERTA

Montevideo, ____ de _____ de ____.

Sres. **ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**
GERENCIA DE OPERACIONES TÉCNICAS
ZONA ESTE

Compra Directa N°	10072661
--------------------------	-----------------

R.U.C.	RAZÓN SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO	NÚMERO	TELÉFONO	FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

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 servicio que a continuación se detalla de acuerdo con las especificaciones que rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en moneda que expresa. Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

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

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

PLAZO:

Será de acuerdo a las especificaciones del contrato.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en las especificaciones del contrato.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s



ANEXO II

Declaración jurada Leyes N° 18.104 15/3/2007 y N° 18.561 del 11/9/2009

DECLARACION JURADA.- En la ciudad de a los días del mes de del año....., , en su calidad de de la empresa , declara bajo juramento que en esta empresa se ha comenzado a implementar una política tendiente a la promoción y protección de igualdad de derechos y oportunidades desde la perspectiva de género en el marco de las leyes N° 18.104 15/3/2007 y N° 18.561 del 11/9/2009.

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

Artículo 239 CÓDIGO PENAL: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.-