



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia de la Región Noreste
COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA

CD 10074888

Pliego de Condiciones Particulares

OBJETO:

CONTRATO DE PERSONAL PARA TAREAS DE
APOYO A LA GERENCIA REGIÒJN NORESTE EN TAREAS DE GESTIÒN DE
CLIENTES POTENCIALES AGRUPADOS EN BARRIOS Y LOCALIDADES DE
LA REGIÒN.

Fecha de Apertura: 06/12/2022

Hora: 10:00

Consultas al pliego: hasta 02/12/2022 (por correo)

Prorrogas: no se dará prórroga

Contactos: dsantos@ose.com.uy

Envío de las propuestas:

Daniel Santos: dsantos@ose.com.uy tel. 46224455

Contenido

CAPITULO I	4
1. OBJETO DEL CONTRATO	4
2. PERÍODO DE CONTRATACIÓN.....	4
CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES	4
1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS	4
2. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTULANTES.....	6
3. CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES	7
4. DE LAS EMPRESAS OFERENTES	7
5. INFORMACIÓN A PRESENTAR	7
6. SUSTITUCIÓN DE RECURSOS	7
7. DE LA FORMA DE COTIZAR	8
8. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS	8
CAPITULO III - CONDICIONES GENERALES.....	9
1. REQUISITOS PARA OFERTAR	9
2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA	9
3. DEL PRECIO DE LA OFERTA	9
4. DE LA MONEDA DE COTIZACION.....	9
5. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	9
6. DE LA ADJUDICACION.....	9
7. DE LAS CONDICIONES DE PAGO	10
8. GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS.....	10
9. DE LA FACTURACION.....	10
10. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	10
11. PRECIOS PREFERENCIALES	10
12. DE LAS MULTAS	11
13. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY No. 18.251.....	11
14. DE LA CONFIDENCIALIDAD	12
15. COMPETENCIA JUDICIAL	12
16. ACLARACIONES AL PLIEGO.....	12
17. SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA CDD	13
18. ACTUALIZACION DE PRECIOS.....	13
ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	14
ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES	15
ANEXO III	16

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
O.S.E.
COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA

CAPITULO I

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. El objeto de la Compra Directa Descentralizada (CDD) comprende la contratación de 1 (una) persona para cumplir con servicios de apoyo a la Gerencia Región Noreste en tareas de levantamiento de datos en campo y seguimiento del proceso de los convenios tripartitos (OSE Intendencia Vecinos) de forma de estructurar reuniones y documentación para la elaboración estas líneas de acción en abastecimiento de agua potable en núcleos dispersan al interior del departamento, y en pequeñas ampliaciones de saneamiento.
- 1.2. El oferente deberá entregar una lista de por lo menos el doble de la cantidad de recursos solicitados, a los efectos de cubrir los requerimientos de los servicios antes indicados y preferentemente propondrá un listado mayor. Se deberán adjuntar los currículos respectivos en sobre cerrado, como se establece en el numeral 5.2 "Información a Presentar", del Capítulo II. Del listado a suministrar, el oferente deberá indicar los postulantes a ser considerados como "titulares", a los efectos de la evaluación de las ofertas (numeral 8 del Capítulo II). Los demás postulantes serán considerados "suplentes"

2. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

- 2.1. El período de contratación será por hasta 12 (doce) meses, a partir de la Adjudicación.
- 2.2. Conjuntamente con la notificación de adjudicación, la Administración comunicará la fecha y hora en que los recursos deberán presentarse a los efectos de las entrevistas a que se refiere el numeral 6.2 del Capítulo III.
- 2.3. Luego de las entrevistas a que se refiere el numeral anterior, los recursos seleccionados deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 5 días hábiles.

CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES

1. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

- 1.1. Las tareas a realizar consisten en:
 - Apoyo la Gerencia Región Noreste.
 - Levantamiento de datos en campo.
 - Relevamientos
 - Colaboración en elaboración de documentos para nuevos convenios.
 - Seguimiento de procesos en convenios tripartitos (OSE Intendencia Vecinos).
 - Relevamientos fotográficos.
 - Reunir documentación necesaria
 - Acompañamiento en reuniones informativas con grupos y comisiones de clientes potenciales de agua potable y saneamiento en barrios y localidades de la región.
- 1.2. La carga horaria mínima será de 8:00 horas diarias. La Administración pagará a la empresa contratista por hora efectivamente realizada. En caso de requerir horas extra, las mismas se considerarán cuando se supere la carga horaria diaria acá establecida.

- 1.3. El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro de los normales de funcionamiento de las oficinas de la Administración (de lunes a viernes de 9:00 hs. a 17:00 hs.), estando sujetos a cambios y requerimientos de mayor horario (horas extra) en función de las necesidades. Eventualmente puede disponerse de los sábados a los efectos de la realización de tareas específicas, estando sujetos a cambios en función de las necesidades. El mismo será comunicado por esta Administración a la firma adjudicataria durante la vigencia del contrato.

El horario de trabajo será en régimen de 8 (ocho) horas el cual cuenta con cierta flexibilidad, previa coordinación, por las posibles coincidencias de clases a las que curricularmente concurren los postulantes. Las(los) trabajadoras(es) tienen derecho a media hora de descanso, la que se encuentra incluida dentro de las 8 (ocho) horas (descanso intermedio y remunerado). Se deberá disponer de dos días completos para viajar al Interior, en régimen de no más de dos veces por semana, no queriendo decir que se viaje todas ellas. Son obligaciones del prestador de servicio la ágil tramitación y pago a los trabajadores de gastos por concepto de transporte (cuando OSE no lo suministre) y reintegro de gastos generales por el concepto de traslados y/o alimentación, cuando ello corresponda. Gastos que no pueden superar el valor del viatico diario de OSE a la fecha (\$ 3.121,00 imp. Incl. Por día). A solicitud de las Jefaturas respectivas de OSE, dichas solicitudes serán comunicadas a la Empresa contratista, estableciendo fecha y hora a partir de la cual se dará inicio a la comisión de servicio respectiva.

- 1.4. Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud para relacionarse con el público y deberán contar con carné de salud vigente, expedido por el Ministerio de Salud Pública o por instituciones autorizadas por dicho Ministerio.
- 1.5. De las licencias: de acuerdo a la normativa legal vigente para trabajadores de empresas privadas, el goce de la licencia será determinado entre el trabajador en cuestión y la empresa suministradora (Agencia de Empleo Privada). No obstante lo cual, será obligación de la empresa suministradora presentar ante O.S.E. un plan de licencia anual de cada trabajador.: i) antes del 31 de mayo de cada año contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de julio y el 31 de diciembre siguientes; ii) antes del 30 de noviembre de cada año, contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de enero al 30 de julio siguientes. Respecto del resto de licencias (por ejemplo licencia por estudios), las mismas deberán comunicarse a O.S.E. con un plazo mínimo de 10 (diez) días anteriores a gozarse. Será obligación de la empresa suministradora prever en todos los casos (inclusive los casos de licencias por enfermedad común, accidente de trabajo, maternidad, etc.) así como en razón del referido plan de licencias, las suplencias.

- 1.6. Régimen Feriados: el que corresponda para la actividad privada.

En virtud de que las áreas de la Administración a las que serán afectados estos trabajadores, no se desempeñan tareas en los días y fechas que se establecen a seguir; no se hacen necesarios sus servicios en dichos días y fechas. No obstante, se deberá prever se abone igualmente a los mismos los referidos días como jornadas laborables simples en todos los casos. De mediar circunstancias que a juicio de esta Administración resulten de carácter especial y que por ende, se requiera del funcionamiento de las señaladas Dependencias, los respectivos trabajadores deberán concurrir para el desempeño habitual de sus tareas, procediéndose en tales situaciones excepcionales a abonar a los mismos el jornal que corresponda en función del feriado de que se trate.

- 1) 6 de enero.
- 2) Días de carnaval.
- 3) Semana de Turismo.
- 4) 19 de abril.
- 5) 19 de junio.
- 6) 12 de octubre.
- 7) 2 de noviembre.
- 8) 19 de diciembre Día del Funcionario de OSE.

1.7. Las dos primeras semanas podrán ser destinadas, en caso de que fuera necesario, a la formación y no serán pagas por la Administración al contratista. La Administración podrá reducir este período en caso de que así lo considere.

1.8. La Administración pondrá a disposición de las(los) trabajadoras(es) que brindarán los servicios, las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de la función de cada persona, lo cual será sin cargo para el contratista. A modo de ejemplo: equipos portátiles, de medición in situ, material de escritorio, material informático, elementos de protección y seguridad.

De constatare negligencia en el uso de las herramientas y equipos antes detallados atribuibles a las(los) trabajadoras(es) contratados, los mismos serán descontados de la liquidación mensual al contratista. Asimismo, en caso de que la tarea a desarrollar implique el traslado de las(los) trabajadoras(es) dentro del horario laboral, la Administración tomará a su cuenta los gastos de la locomoción correspondiente. En cada caso, los traslados solo podrán ser realizados mediante transporte público o locomoción que facilite la Administración, lo cual quedará a criterio de O.S.E.

1.9. La Administración aportará asimismo el soporte técnico y funcional para el buen desempeño del servicio.

1.10. 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 adecue 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 para el cumplimiento del contrato.

1.11. El contratista deberá comprometerse y asegurar abonar al personal contratado, un salario mínimo mensual nominal mayor al laudo de la actividad y no menor a 8 BPC (Ocho Bases de Prestaciones y Contribuciones) y las horas extra que correspondieran de acuerdo a lo establecido en el numeral 1.3 del presente Capítulo (valor al momento de la presentación de la oferta). El contratista deberá cumplir con el mantenimiento del personal seleccionado, a menos que sea aplicable el ítem 1.8 del presente Capítulo.

1.12. Asimismo el contratista deberá abonar al personal contratado las horas extra que correspondieran de acuerdo a lo establecido en los numerales 1.2 y 1.3 del presente Capítulo. El contratista deberá cumplir con el mantenimiento del personal seleccionado.

2. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTULANTES

2.1. Los requisitos **MÍNIMOS** que deberán cumplir los postulantes, los que deberán estar detallados en los respectivos currículums, serán los siguientes:

A) ESCOLARIDAD: los postulantes, deberán ser Bachillerato completo, o superior.

B) DISPONIBILIDAD: Disponibilidad de horario variable. De viajar dentro de la Región (Tacuarembó, Rivera, Cerro Largo)

C) IINFORMATICA: Manejo de herramientas digitales (Windows, office, et)

D) MOBILIDAD: Libreta de conducir vehículos vigentes.

2.2 Se valoraran los siguientes aspectos:

A) ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS: Legislación, extensión social máquetin.

B) EXPERIENCIA: conocimientos y/o experiencia en Administración.

Conocimiento y /o experiencia en atención de clientes.

C) RESIDENCIA: No aplica.

D) DISPONIBILIDAD: los postulantes deberán tener disponibilidad de viajar al menos dos veces por semana al Interior, en la Región Noreste, a efectos de realizar las visitas necesarias y relevamientos.

3. CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES

- 3.1. La presentación de la propuesta implica, por parte del oferente, el conocimiento de todos los factores que influirán en la prestación del servicio.
- 3.2. 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.

4. DE LAS EMPRESAS OFERENTES

- 4.1. Se requerirá que el giro de la empresa oferente sea el de suministradora de mano de obra. Se entiende como empresas suministradoras de mano de obra, a las agencias de empleo privadas con licencia habilitante (DINEAE, MTSS, Dirección Nacional de Empleo) conforme a la reglamentación vigente.
- 4.2. La empresa deberá acreditar que en los últimos tres años prestó servicios de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral 1.1., por un tiempo mínimo de 12 meses (podrá ser de forma ininterrumpida, o no). La inexistencia de prueba documentada de la experiencia requerida descalifica al oferente.

5. INFORMACIÓN A PRESENTAR

- 5.1. El oferente deberá establecer en su propuesta la cantidad de trabajadora(es) que presenta en la Compra debiendo coincidir con la cantidad de currículums.
- 5.2. Los currículums estarán refrendados por los propios postulantes, con una antigüedad no mayor a 15 días previo a la fecha de apertura de la CDD. Los referidos currículums, serán presentados por separado y en sobre cerrado, identificado solamente con un número de postulante, para uso confidencial de la Administración.
- 5.3. El oferente deberá declarar expresamente en su oferta que cumple con los requisitos mínimos referidos en los literales A, B, C, D y E del Numeral 2, del presente Capítulo, cantidad de recursos y cantidad de currículums.
- 5.4. El oferente deberá proporcionar información de Méritos de los postulantes identificados con su número y basándose en los currículums de los mismos, según planilla del Anexo II, que se adjuntará a la oferta.
- 5.5. La insuficiencia o no presentación de la información requerida será causa suficiente para el rechazo de la propuesta.
- 5.6. La no coincidencia entre lo declarado en la oferta y la información contenida en el sobre confidencial, hará pasible al oferente de su exclusión del Registro de Proveedores de OSE, con la pertinente comunicación al Registro del Proveedores del Estado.

6. SUSTITUCIÓN DE RECURSOS

- 6.1. Con posterioridad a la adjudicación y antes de la selección a realizarse por la Administración, el adjudicatario podrá presentar nuevos recursos, que deberán cumplir con los requisitos del llamado, si a dicho momento, la nómina original hubiere variado. No obstante, al menos el 80% de los recursos deberá seleccionarse de la nómina original, pudiendo completarse el 20% restante con los nuevos recursos presentados.
- 6.2. En caso de que el adjudicatario deba sustituir a alguna(o) de las(los) trabajadoras(es) durante el cumplimiento del contrato a expreso pedido de la Administración, deberá hacerlo en el plazo establecido en el numeral 1.8 del presente Capítulo II y atendiendo al nivel de calificación técnica del recurso sustituido.

- 6.3. En el caso de que el adjudicatario plantee la necesidad de reemplazo de una (un) trabajadora (r) deberá comunicarlo a la Administración con una antelación no inferior a 30 días.
- 6.4. En caso de ausencia por cualquier tipo de causa, el recurso deberá ser reemplazado si se prevé una ausencia mayor a 5 días.
- 6.5. Conjuntamente con la notificación de adjudicación la Administración comunicará la nómina de los recursos seleccionados (cuya cantidad puede ser menor a la indicada en el ítem 1 del Capítulo I), los que deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- 6.6. En general la Administración se reserva el derecho de pedir la sustitución de una (un) trabajadora (or), cuando incurra en cualquier falta u error que afecte la buena imagen de la Administración ante sus clientes-usuarios.

7. DE LA FORMA DE COTIZAR

- 7.1. Se deberá cotizar un precio hora/hombre dentro del horario laboral establecido.
- 7.2. Fuera del horario laboral, el precio hora/hombre se pagará el doble del valor cotizado (horas extra). Estas se realizarán por estrictas razones de servicio siendo previamente coordinadas, conforme a lo indicado en el numeral 1.3 del Capítulo II.
- 7.3. 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.
- 7.4. No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

8. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

- 8.1. La Gerencia de la Región Noreste procederá a evaluar las propuestas presentadas de acuerdo al siguiente procedimiento: A cada empresa oferente se le asignará una calificación técnica y otra económica.

8.2. CALIFICACIÓN TÉCNICA (C.T.)

Se analizará en base a la presentación de documentación que compruebe los requisitos mínimos que se solicita en la presente para cada postulante (2.1).

Se tendrá en cuenta además para enriquecimiento, los otros aspectos que se valoraran (2.2).

- 8.3. **CALIFICACION ECONOMICA (CE).** La menor oferta económica (en base al precio cotizado para 8 horas de trabajo) será tomada como base con 100 puntos. A los demás se les restará de los 100 puntos el porcentaje en el que excedan a la menor oferta económica.
- 8.4. **CALIFICACIÓN FINAL** 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. La Administración se reserva el derecho de seleccionar los recursos que estime más adecuados a sus necesidades.
- 8.5. Además de lo indicado en los numerales anteriores, las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas en los pliegos, las características del servicio cotizado y los antecedentes del oferente.

CAPITULO III - CONDICIONES GENERALES

1. REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

Las Empresas deberán estar inscriptas en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

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 I**), pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.).
- 2.2. Las propuestas deberán presentarse en la Sede de la Gerencia de la Región Noreste, sita en la calle Lavalleja N°1112 de la ciudad de Rivera, esquina Sarandí, correo electrónico a la dirección vsuarez@ose.com.uy, dsantos@ose.com.uy hasta la hora fijada para la apertura. Las propuestas que no se presenten a tiempo, no serán consideradas.
- 2.3. La propuesta deberá incluir, constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61 de la Ley 16.074).
- 2.4. El oferente deberá presentar la Planilla de Méritos de los Postulantes (Anexo II).
- 2.5. 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 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).
- 2.6. Cada oferta se presentará numerada correlativamente, en un original.

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 corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 3.4. 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 53/993).
- 3.5. La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

4. DE LA MONEDA DE COTIZACION

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

5. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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

6. DE LA ADJUDICACION

- 6.1. La Administración podrá adjudicar el servicio en forma total o parcial, en cantidad o plazo temporal.

- 6.2. Previo al inicio del contrato, el Gerente del área y/o los funcionarios que el Gerente del área designe, procederán a realizar entrevistas personales con cada uno de los postulantes, a los efectos de evaluar, entre otros aspectos, si el/la aspirante se adecua al perfil de la función a desempeñar, así como profundizar aspectos técnicos propios de la especialidad de la referida función y verificar si la información contenida en el sobre confidencial coincide con la Planilla de méritos de los postulantes (Anexo II).
- 6.3. Se tendrá en cuenta que la Administración se reserva el derecho de escoger los recursos que estime más adecuados a sus necesidades.

7. DE LAS CONDICIONES DE PAGO

- 7.1. Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado, 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.
- 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 Subgerencia Administrativa de la Región Noreste.

8. GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

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

9. DE LA FACTURACION

- 9.1. A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en la Subgerencia Administrativa de la Región Noreste, sito en la calle Lavalleja N°1112, una vez que la Gerencia de la Región Noreste proporcione el N° de hoja de servicio.

10. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

- 10.1. El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de la Licitación.
- 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. PRECIOS PREFERENCIALES

- 11.1. De bienes y servicios que califiquen como nacionales.

Se estará a lo dispuesto en el art. 41 de la ley 18.362 y decreto No. 13/2009. Asimismo 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.

- 11.2. En la oferta, los interesados en beneficiarse con el margen de preferencia, deberán especificarlo.
- 11.3. De acuerdo al Artº 13 del Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009, se dispone por el presente pliego que el certificado correspondiente deberá presentarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la apertura.

11.4. A las MiPyMES

Regulado en el art. 46 de la ley 18.362 y decreto No. 800/2008. 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.

12. DE LAS MULTAS

- 12.1. Las multas se aplicarán cuando **a)** El contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus trabajadores o no agregue los trabajadores solicitados por la Administración (hasta un máximo total de 2) dentro del plazo establecido de **5** días hábiles (Numeral 6.5 del Capítulo II), y con la aceptación explícita de dicho trabajador por parte de la Administración. **b)** El contratista incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.
- 12.2. 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.
- 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 LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY No. 18.251.

13.1. Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) Cumplir con el salario de las(os) trabajadoras(es) respetando los laudos y/o convenios del consejo de salarios para el Grupo y Actividad correspondiente; 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, en tiempo y forma conforme a disposiciones legales aplicables.
- d) Comunicar a la Administración los datos personales de las(os) trabajadoras(es) afectada(os) a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadoras(es) afectada(os) a la prestación del servicio contratado.

13.2. La Administración, autorizará el pago una vez acreditado el cumplimiento por parte de la empresa contratada 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 (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).
- b)** La empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los 10 primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:
- 1) Nómina de trabajadoras(es) de la empresa que presta condiciones para la Administración, indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral de acuerdo al convenio colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.
 - 2) Recibos de sueldo firmados por cada una de las(os) trabajadoras(es), los que deberán coincidir con la nómina a que refiere el literal anterior, debiendo la empresa justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.
 - 3) Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
 - 4) Nómina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajadora(or) por el mes que se controla, así como también la respectiva constancia de pagos de los respectivos aportes.

5) Planilla de control de trabajo.

6) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

7) Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 de la Ley N° 16.713 del 3 de setiembre de 1995) de las(os) trabajadoras(es) que prestan tareas para la Administración.

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 esta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de las mismas surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Subgerencia Administrativa de la Región Noreste a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento, la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que le pudieran ocasionar dicho incumplimiento.

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

13.4. La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de las(os) trabajadoras(es) así como las prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajos y enfermedades profesionales (BSE) subrogándose en el pago.

13.5. Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por las(los) operarias(os) contratadas(os) 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.

13.6. 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 alguna(o) de las(os) trabajadoras(es) de la empresa que prestan o prestaron funciones en la Administración, esta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por la(el) trabajadora(or) más sus ilíquidos, hasta tanto la empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de la Administración, garantía suficiente que asegure su indemnidad.

13.7. La empresa adjudicataria deberá mantener indemne a la Administración de todo reclamo por cualquier concepto, que pudieren promover en la vía judicial y/o administrativa su personal contratado.

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 Haberes Data.

15. COMPETENCIA JUDICIAL

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso licitatorio de que el mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Art. 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de 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 prorrogación de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este pliego.

16. ACLARACIONES AL PLIEGO

16.1. Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Gerencia de la Región Noreste; y para ello deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico.

16.2. Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura de la CDD. Dicho plazo se

computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Vencido el referido plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

16.3. Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al número de fax o dirección de correo electrónico indicados.

16.4. 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 Gerencia de la Región Noreste.

17. SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA CDD

17.1. No se otorgarán prorrogas para ésta compra.

18. ACTUALIZACION DE PRECIOS

18.1. No aplica para esta Compra.

ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Montevideo, ____ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO. Gerencia de la Región Noreste

COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA		
R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO

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 lo 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.

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras). Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: _____ (Números) _____ (Letras).

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:

Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

CONDICIONES DE PAGO: Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el P.C.P.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES

Para el Capítulo I– Objeto del Contrato:

Nota: En base a la información proporcionada en la presente planilla, se procederá a la Calificación Técnica de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 8.2 del CAPÍTULO II del presente Pliego de Condiciones Particulares.

Nº de Postulante	Bachillerato completo	Otros estudios	Experiencia en Programas de Office	Disponibilidad horario variable, y viajar a departamentos de la Región	Licencia de conducir
1					
2					

ANEXO III

DECLARACIÓN DEL POSTULANTE

(a incluir en sobre cerrado junto al currículum)

Tomo conocimiento de los trabajos a contratar relativos a la Compra Directa _____ que comprende la Contratación de hasta _____ personas para desarrollar tareas de _____, en la ciudad de _____ para el área _____.

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

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

Nombre del postulante:

C.I:

Firma:

Aclaración de firma: