



Obras Sanitarias del Estado

**OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
OSE
COMPRA DIRECTA N°10074957**

**LLAMADO A PRECIOS PARA PROVEER ASISTENTES
CONTABLES PARA LA GERENCIA DE OPERACIONES
TÉCNICAS**

FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Hasta las 12:00 del día 8 de Diciembre de 2022

**De forma presencial en Carlos Roxlo 1275, piso 2 oficina 3.
Vía e-mail:**

Camila.Terra@servicios.ose.com.uy

Diego.Rodriguez@ose.com.uy



Obras Sanitarias del Estado

1. Objeto del llamado

Se requiere la contratación de una Empresa, para proveer un total de dos (2) Asistentes Contables para realizar trabajos vinculados a procesos financieros-contables en la Gerencia de Operaciones Técnicas, con el perfil y descripción de las tareas que se detallan en los subsiguientes artículos.

Dichos asistentes trabajarán en el área de la Gerencia de Operaciones Técnicas, en tareas puntuales afines a los requerimientos.

2. Perfil:

Se necesitan personas con capacidad para trabajar en equipo, sentido de responsabilidad, capacidad de comunicación y buen relacionamiento, autoexigente en la presentación del producto a entregar, proactivo y con buena disposición al trabajo.

3. Formación académica, capacitación y experiencia laboral:

Cada Asistente Contable deberá tener aprobado 2° año de carreras contables¹ y a su vez acreditar buen dominio de las siguientes herramientas informáticas. En caso de no cumplir con alguno de estos requisitos el postulante será descalificado.

Herramientas informáticas:

- Windows, a nivel de usuario
- Paquete Office (Word, Excel, Powerpoint)

Se valorará la experiencia en uso de sistema SAP y de desarrollo de tareas afines a las descritas en punto 4.

¹ Debe corresponder a la carrera de Contador Público, Licenciado/a en Administración-Contador/a o equivalente bajo el título que expide la Universidad de la República ó Universidades privadas con carrera de Ciencias Económicas o Licenciatura en Administración, autorizadas por el Ministerio de Educación y Cultura.



Obras Sanitarias del Estado

4. Tareas a desarrollar:

Cada Asistente Contable se encargará de las tareas que le designen los Jefes del área en que trabaje.

En particular, se encargarán de:

- Control del proceso de compras elaboradas por dependencias de las Zonas de Montevideo y la Sub Gerencia de Distribución.
- Análisis de ofertas de contrataciones recibidas.
- Control de saldos de crédito y sus correspondientes ajustes paramétricos, análisis de las conveniencia de ampliar los créditos otorgados a los proveedores.
- Ingreso y actualización de datos en Planillas Contables.
- Confección de Hojas de servicio sistema SAP.
- Ajustes de Leyes Sociales.
- Elaborar informes vinculados a los procesos del área, cuando le sea requerido.
- Comunicación permanente con Jefes del Zona, jefes administrativos y Empresas Contratistas.
- Colaborar en tareas de coordinación grupal, a fin de cumplir los objetivos trazados para el área, cuando sea requerido.
- Participar en la elaboración de procedimientos y criterios contables a utilizar en la Gerencia y supervisar su cumplimiento.
- Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.
- Proponer acciones a su Superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.
- Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación.
- Brindar asesoramiento vinculado a la temática de su especialidad.
- Controlar y procesar la información correspondiente a la gestión de diversos proyectos que involucran a su área de acción.
- Llevar estadísticas analizando la información proveniente de las dependencias vinculadas a su área de acción, detectando posibles inconsistencias y proponiendo soluciones para las mismas.
- Elaborar informes de carácter técnico asistiendo al Superior competente.
- Asesorar en toda otra instancia que le sea requerida.

5. Horario y Lugar de trabajo:

El régimen de trabajo será de 8 horas en días hábiles de lunes a viernes laborables con 30 minutos de descanso intermedio remunerado.

El horario de prestación de los servicios será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hs.

No obstante, el horario puede contar con cierta flexibilidad, a coordinar con la debida antelación y justificación a presentar a los jefes responsables del área quienes resolverán al respecto.

A su vez, por razones de servicio, OSE podrá establecer cambios en el horario habitual de trabajo, cumpliendo con la carga horaria diaria.

Las tareas se desarrollarán en el Edificio Cordón de OSE, sita en Carlos Roxlo 1275, 2ndo. Piso Gerencia de Operaciones Técnicas, de la ciudad de Montevideo.



Obras Sanitarias del Estado

6. Control de asistencia

Para verificar y controlar la asistencia, el Asistente Contable deberá marcar en los relojes ubicados en el 1^{er} subsuelo del Edificio Cordón el horario de entrada y salida de la jornada laboral, así como salida y entrada al descanso intermedio. Todas las salidas y entradas al Edificio, deberán generar las marcas correspondientes en los relojes.

El primer día hábil de cada mes, se solicitará la impresión de las marcas de reloj para controlar la asistencia.

7. Licencias

Para el usufructo de periodos de licencia por estudio, el Asistente Contable deberá comunicar a los jefes del área a cargo con la debida antelación, debiendo presentar la constancia que emita la Institución de Estudio al respecto con sello y firma de la autoridad competente.

En caso de requerir licencia médica, el Asistente Contable deberá comunicar su ausencia a OSE con un plazo máximo de 2 horas a partir del inicio de su horario habitual.

El Asistente Contable podrá tomarse días de licencia anual, generada a la fecha de aplicación, debiendo solicitarla con un plazo previo mínimo de 5 días hábiles. OSE se reserva el derecho de autorizarla en función de las necesidades de servicio.

La licencia anual puede hacerse efectiva en un solo período continuado y se debe gozar dentro del año inmediato siguiente al que generó el derecho. El fraccionamiento del goce de la licencia anual solo se puede establecer en dos períodos, el menor de los cuales no puede ser inferior a diez días.

A los efectos del cómputo de los días de licencia se considerarán únicamente los días hábiles de trabajo, no considerando los sábados y domingos.

8. Días Feriados

Los Asistentes Contables no concurrirá a su lugar de trabajo aquellos días hábiles que correspondan a feriados laborables, y el 19 de diciembre (día del funcionario de OSE, si es declarado como tal por Resolución de Directorio de OSE).

En Semana de Turismo la Gerencia no trabaja, debiendo los Asistentes Contables computar su ausencia al puesto de trabajo de los días de la licencia anual generada, desde el lunes al viernes de dicha Semana. Análogamente, esta condición aplicará el lunes y martes de Carnaval.

9. Condiciones del llamado:

La Empresa adjudicataria debe estar inscrita en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), y en el Registro de Proveedores de OSE. La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en el Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Cordón, sita en la calle Carlos Roxlo 1275.

La contratación será de hasta seis (6) meses calendario. Este incluirá el monto total por este periodo, el cual se abonará mensualmente, a mes trabajado, por hora efectivamente trabajada por cada Asistente Contable.

OSE pondrá a disposición de los trabajadores que brindarán los servicios, las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de la función de cada Asistente Contable, lo cual será sin cargo para la Empresa. A modo de ejemplo: mobiliario, herramientas informáticas, materiales de papelería, etc.



Obras Sanitarias del Estado

La Empresa deberá comprometerse y asegurar abonar a las personas contratadas un salario mínimo mensual cuyo monto mínimo será el que resulte mayor entre los siguientes valores: 7 BPC o Laudo o Convenio vigente del Grupo N° 19 “Servicios Profesionales, Técnicos, Especializados y aquellos no incluidos en otros grupos”, Sub Grupo 02 “Empresas suministradoras de personal”, de acuerdo a la categoría que corresponda, según el artículo 4 - Tareas a desarrollar del presente llamado, para los trabajadores provistos a empresas del sector público definidas en el respectivo laudo o convenio, y proporcionalmente a las horas exigidas por la Administración efectivamente trabajadas y previstas en el artículo 5. Horario y Lugar de Trabajo. El pago de dicho salario, se efectuará conforme a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

La Empresa deberá cumplir con la continuidad en el servicio de la persona seleccionada, en caso contrario OSE podrá rescindir unilateralmente el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, OSE realizará la evaluación del desempeño del Asistente Contable seleccionado, pudiendo solicitar la sustitución o reemplazo en caso de que la dedicación o desempeño no se ajuste, a juicio de OSE, a los requerimientos del presente llamado. La Empresa dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para incorporar un nuevo recurso, debiendo presentar los datos del nuevo postulante para su evaluación por parte de OSE, a efectos de cumplir con los requisitos exigidos.

En caso de inasistencia por enfermedad u otras causas justificadas, deberá presentar un reemplazo, o suplencia, dependiendo del plazo, características y circunstancias de la tareas a desempeñar durante la ausencia.

Para el ingreso al puesto de trabajo cada Asistente Contable deberá tener su carnet de salud vigente durante el plazo del contrato, siendo la Empresa responsable de su control. En caso de irregularidades al respecto, OSE podrá eximirse de los pagos hasta corregir la situación.

En aplicación al art. 4 de la ley 18.251, la Empresa presentará a OSE las constancias de documentación probatoria del cumplimiento de sus deberes ante los organismos de contralor (BPS, MTSS, BSE, etc.), así como constancias de pago de salarios, conforme lo establecido en el contrato, incluyendo el pago de aguinaldos, licencias, salario vacacional, aportes sociales, seguro contra accidentes, etc.

La Empresa deberá cumplir con todas las disposiciones laborales y salariales que correspondan en el marco de la reglamentación vigente que aplique.

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.

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.

Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por el personal contratado por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios

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.

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.



Obras Sanitarias del Estado

10. Inicio del contrato

Previo al inicio de las actividades, se deberá concretar una reunión inicial entre OSE y la empresa adjudicataria con el fin de fijar las pautas que regirán la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, y la normativa existente.

Para constancia de cumplimiento, se labrará un acta, en la cual se establecerá el nombre de las personas de contacto, en base a lo pautado en la reunión; será suscrita por los presentes, generando dos originales firmados, quedando cada uno de los originales en cada una de las partes.

11. Forma de Pago

OSE abona a 60 días a partir de la fecha de la factura, en moneda nacional.

12. Forma de cotización

Se deberá cotizar un único precio hora/hombre dentro del horario laboral establecido para 8 horas de trabajo de lunes a viernes. 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 a la Empresa para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.

Importante: no se aceptará ninguna fórmula de ajuste de precio. Por tanto, el precio/hora cotizado será el que regirá durante toda la duración del servicio

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

Se debe cotizar en pesos uruguayos. El plazo de validez de la oferta será de 60 días calendario.

13. Mantenimiento de Oferta

Se fija un plazo mínimo del mantenimiento de Oferta de 60 días calendarios a partir de la apertura, siendo condición necesaria para considerar la oferta como válida.

14. Forma de presentación de la propuesta:

Documentación a presentar en la oferta:

a) Carta de la oferta, que incluya:

Datos de la Empresa:

- Datos de la empresa (No. RUT, dirección, teléfonos, fax, e-mail, etc.)
- Nombre del Responsable de la Empresa.
- Nombre del Interlocutor ante OSE para el presente contrato.
- Antecedentes de la Empresa en contratos similares.
- Constancia de inscripción en la Dirección Nacional de Empleo del MTSS para intermediar en el mercado de empleo.



Obras Sanitarias del Estado

Oferta:

- Precio hora/hombre (sin IVA).
- **Monto total de la oferta.** Este será el resultante del producto del **precio hora/hombre por el valor 2.078,40.** (suma de horas mensuales estimadas para ambos Asistentes Contables durante 6 meses).
- Nómina de los postulantes.

b) Registro del Proveedor:

Los oferentes deben estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), y en el Registro de Proveedores de OSE. La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en el Área de Atención a Acreedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Cordón, sita en la calle Carlos Roxlo 1275.

Los oferentes que no estuvieren registrados en forma definitiva a la fecha de presentación de la Oferta, dispondrán de un plazo máximo de 5 días hábiles, a partir de ésta fecha, para culminar las gestiones ante la Oficina de Atención a Acreedores (oficina RUPE), ubicado en la Planta Baja del Edificio Cordón, sita en la calle Carlos Roxlo 1275.

c) Información a adjuntar de cada postulante:

i) Currículum vitae conteniendo la siguiente información mínima:

- Datos personales.
- Formación académica.
- Cursos de capacitación, indicando Institución, horas de curso, año en que lo realizó.
- Idiomas.
- Seminarios, otros eventos técnicos.
- Experiencia laboral (ordenando la información, comenzando con los trabajos más recientes con la correspondiente acreditación)
- Referencias personales y laborales.

ii) Escolaridad actualizada, emitida por la Universidad.

iii) Copia de los cursos de capacitación realizados, de los que tenga constancia.

iv) Copia de carnet de salud vigente.

Las propuestas económicas se podrán presentar de forma presencial en el Edificio Central de OSE, Cordón, situado en calle Carlos Roxlo nº 1275. En el piso nº2 Oficina nº 3.

Pueden también presentar las propuestas económicas vía e-mail a las siguientes casillas; Camila.Terra@servicios.ose.com.uy y Diego.Rodriguez@ose.com.uy



Obras Sanitarias del Estado

15. Proceso de Selección y Adjudicación:

OSE se reserva el derecho de tomar las pruebas y entrevistas que considere necesarias, para la selección del postulante.

Se evaluará las propuestas recibidas en cada empresa, debiendo disponer de un mínimo de 2 postulantes que califiquen según los requisitos establecidos en el apartado 3.

Se adjudicará la empresa que disponga de un mínimo de 2 postulantes calificados que resulte económicamente más conveniente para OSE.

OSE se reserva el derecho de aceptar las propuestas que a su exclusivo juicio estime más convenientes, pudiendo rechazarlas todas si lo considera pertinente, sin derecho a reclamación o indemnización de naturaleza alguna.