



Obras Sanitarias del Estado

Pliego de Condiciones Particulares

(PARTE I)

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 17227

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE PERSONAL
PARA DESARROLLAR TAREAS DE
APOYO A LA OPERACIÓN y
MUESTREO EN EL ÁREA DE CALIDAD
DE AGUA DE LA GERENCIA TÉCNICA
METROPOLITANA**

Fecha de Apertura: 28.03.2017

Hora: 10:00 am

**Lugar: Gerencia Técnica Metropolitana
Millán 3420**

Capítulo I.-

I.1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.1.- El objeto de la Licitación comprende la contratación de horas hombre para desarrollar tareas en la Unidad de Calidad de Agua, dependiente de la Gerencia Técnica Metropolitana, según se describe más adelante.

I.2.-PERÍODO DE CONTRATACIÓN

1.2.1.-El período de contratación será de por lo menos de 5 meses.

Capítulo II.-

II.1.-ESPECIFICACIONES GENERALES

II.1.1.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

II.1.1.1.-Las tareas a realizar consisten en la operación de sistemas de dosificación de productos químicos, extracción de muestras, tanto en dependencias de la administración como en vía pública y relevamiento de información en distintos puntos del sistema metropolitano de abastecimiento de agua potable dependiente de la Gerencia Técnica Metropolitana.

II.1.1.2.-Asimismo, tendrá a su cargo tareas propias de un auxiliar de laboratorio como: limpieza y descontaminación de materiales.

II.1.1.3.-Realiza análisis de acuerdo a los protocolos existentes y colabora permanentemente con otras tareas de apoyo según lo establecido por la superioridad del área de Calidad de Agua Metropolitana.

II.1.1.4.-En primera etapa se prevé la contratación de 6 operadores, por lo que el oferente deberá entregar una lista de los postulantes, a los efectos de cubrir los requerimientos de los servicios antes indicados, y preferentemente propondrá un listado con 12 postulantes, indicando quienes son titulares (6) y suplentes (6) para cada turno según lo indica la planilla del anexo II.

II.1.1.5.-El Servicio requiere cubrir de lunes a domingo, incluyendo feriados laborables y no laborables.

II.1.1.6.-La carga horaria para cada trabajador se prevé de 8 horas diarias de lunes a domingo, con 1 día de descanso semanal.

II.1.1.7.-Los turnos serán cubiertos por equipos de personal en el siguiente esquema:

- a) 1er turno: martes a Domingos 6:00 a 14:00
- b) 2do Turno: miércoles a Lunes 14:00 a 22:00
- c) 3er Turno: jueves a martes de 22:00 a 06:00
- d) 4to turno: lunes a sábados de 8:00 a 16:00
- e) 5to Turno: martes a domingos de 8:00 a 16

II.1.1.8.-La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizada. Los turnos podrán ser modificados por la Administración, notificando a la empresa adjudicataria con una antelación de 15 días hábiles.

II.1.1.9.-En caso de que por razones de servicio se supere la carga horaria diaria establecida las mismas se liquidaran como horas extra.

II.1.1.10.-Para el personal que realice tareas en el horario comprendido entre las 22:00 y las 6 am se les liquidara un complemento de nocturnidad 20%.

II.1.1.11.-En la jornada de 8 horas se incluye el correspondiente descanso de media hora, para el cual deberá registrarse debidamente la hora de comienzo y finalización.

II.1.1.12.-Al personal se le asignará una tarjeta para el control de su asistencia, en función de la cual se hará la liquidación mensual para la certificación del servicio.

II.1.1.13.-El personal comprendido por el presente contrato, será responsable por el resguardo de los medios de acceso a las instalaciones y sistemas de la administración que le sean autorizados.

II.1.1.14.-Toda la información, perteneciente a la Administración a la que pueda acceder el personal comprendido por el presente contrato tendrá carácter de confidencial, por lo que la misma no podrá ser revelada a terceros, ajenos a la unidad, salvo autorización expresa de la administración. Cualquier incumplimiento a será considerado una falta grave y se solicitara la sustitución inmediata, sin perjuicio de lo establecido en el punto III.16.-

II.1.1.15.- La empresa adjudicataria tendrá la responsabilidad de suministrar personal que tenga disponibilidad de horarios y disponibilidad de trasladarse a los diferentes lugares donde prestan labores:

- Calidad de Agua Metropolitana: Millán 3420
- Estación Fauquet: Cno. Fauquet esquina del Cno. Del Pallador
- Estación Cuchilla Pereira: Cno. Cuchilla Pereyra 6791 esq. Osiris Rodríguez Castillo
- Estación Melilla: Cno. Melilla 7274 esquina Ruta Perimetral
- Estación Líneas de Aducción: Montero Vidaurreta 208

II.1.1.16.-En caso que durante la jornada laboral este deba trasladarse a otra ubicación, la locomoción será proporcionada por la Administración.

II.1.1.17.-La Administración pondrá a disposición de los trabajadores 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: Analizadores de Cloro libre y Cloro Total, Conductímetros, Turbidímetros, pHmetros, elementos de protección personal (cascos, guantes, equipos para lluvia, lentes, máscaras respiratorias, etc.), herramientas manuales, eléctricas, etc.

II.1.1.18.-De constatarse negligencia o extravío en el uso de los mismos, atribuibles por parte del personal contratado, su costo de reposición será trasladado al Contratista descontándolos de la liquidación mensual.

II.1.1.19.-La vestimenta para el trabajo diario será proporcionada por la Administración una sola vez durante el período de la contratación. De constatarse negligencia o extravío en el uso de la misma, atribuibles a los funcionarios contratados o en el caso de remplazo de algún trabajador antes de la finalización del período de este contrato, se le suministrarán nuevamente estos elementos por parte de la Administración pero su costo será trasladado al Contratista descontándolos de la liquidación mensual, según corresponda de acuerdo al siguiente detalle:

• Pantalón Invierno	U\$S 15
• Pantalón Verano	U\$S 13
• Calzado Seguridad	U\$S 28
• Buzo Polar	U\$S 11
• Camiseta Manga Larga	U\$S 5
• Parka	U\$S 57
• Equipo de Lluvia	U\$S 23
• Botas ½ pierna	U\$S 61
• Casco	U\$S 13

II.1.1.20.-La Administración aportará asimismo el soporte técnico para el buen desempeño del servicio.

II.1.1.21.-Los trabajadores recibirán supervisión general, directivas y evaluación del trabajo realizado, por parte de los supervisores de la unidad en coordinación con la Empresa adjudicataria. Esta incluye, cumplimiento de tareas en tiempo y forma, conformidad con los procedimientos establecidos, relacionamiento con el resto del personal, utilización correcta de los elementos de protección personal, asiduidad, puntualidad, disposición a la cooperación y proactividad, sin perjuicio de lo establecido en el punto II.5.4.-

II.1.1.22.-El contratista presentara, un plan de licencia que será acordado con la administración previo al inicio de las labores.

II.1.1.23.-El contratista deberá cumplir como mínimo con el mayor salario que surja de comparar, 8,4 B.P.C (ocho con cuatro decimos BASES FICTAS DE CONTRIBUCIONES VIGENTE-memorando 104/2016 Gerencia General) con los salarios mínimos previstos en el 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 Numeral 1.1 del presente Capítulo, 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 Numeral 1.2 del presente Capítulo. El pago de dicho salario, se efectuará conforme a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes.

II.1.1.24.-El contratista deberá cumplir con el mantenimiento del personal seleccionado, a menos que sea aplicable lo establecido en el Numeral 5 del Capítulo II.

II.1.1.25.-La Administración controlará, requiriendo la documentación pertinente, el pago del salario de los trabajadores contratados, así como el

pago de los rubros: aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, seguro por accidente de trabajo, etc.

II.1.1.26.-En todo momento: el contratista se compromete a brindar la cantidad de trabajadores establecida en el punto 1.2 (en caso que se le requiera), con una calificación mínima igual al 90% de la C.T.E. según el numeral 7.3 de este Capítulo.

II.1.1.27.-Durante todo el cumplimiento del contrato, para los casos en que se deba proceder a la incorporación o sustitución de personal, cualquiera sea la causa para ello, se procederá de acuerdo al Numeral 5 del Capítulo II.

II.1.1.28.-El contratista deberá proporcionar los números de teléfonos o celulares que correspondan donde se lo pueda ubicar los 365 días del año y las 24 hs del día, para posibilitar la comunicación de cualquier imprevisto o inconveniente con el personal contratado.

II.2.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES

II.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.

II.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.

II.3.-DE LAS EMPRESAS OFERENTES

II.3.1.-En caso de que el oferente no sea una empresa unipersonal se requerirá que el giro de la misma sea el de suministradora de mano de obra. Se entiende como Empresas Suministradoras, a las agencias de empleo privadas con licencia habilitante (DINAE) conforme a la reglamentación vigente.

II.4.-INFORMACION A PRESENTAR

II.4.1.-El oferente deberá presentar su oferta conforme al Anexo I y a los pliegos correspondientes, agregando la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II.

II.4.2.-Los currículum deberán estar refrendados por los propios postulantes, con una antigüedad no mayor a 30 días calendario previo a la fecha de apertura de la licitación. En caso de prórroga de la fecha de apertura, se considerarán válida la antigüedad respecto a cualquiera de las fechas fijadas por la Administración.

II.4.3.-Junto con el currículum de cada postulante, 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 el informe deberá especificar las tareas que desarrolló; y en caso de que no haya sido en OSE, deberá acreditarse documentalmente con una constancia expedida por el empleador en la que se establezca mes y año de comienzo y fin de la relación laboral y las actividades realizadas.

- Carné de salud vigente expedido por el M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP.
- Declaración del Postulante” (ANEXO V:)

II.4.4.-Los curriculum-vitae y sus méritos deberán estar encuadernados y foliados

II.4.5.-A efectos de considerar que un postulante califica para presentarse, se exigirá como mínimo que acredite haber culminado al menos el requisito de formación curricular mínima establecida en el Numeral II.7.2.1.-“Formación curricular” establecido en el apartado II.7.2.-“Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”.

II.4.6.-En el Anexo II se adjunta la planilla de Méritos por la cual la comisión asesora puntuará a los postulantes

II.5.-PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y SUSTITUCION DEL PERSONAL

II.5.1.-Una vez que se comunique la Orden de Adjudicación donde se establecerá el personal seleccionado, los mismos deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

II.5.2.-Con posterioridad a la adjudicación el adjudicatario podrá presentar nuevos trabajadores, que deberán cumplir con una calificación mínima igual al 90% de la calificación del postulante seleccionado (C.T.P.) a sustituir, si a dicho momento, el postulante seleccionado no estuviera disponible.

II.5.3.-Los nuevos recursos se evaluarán, quedando a solo juicio de la Administración la aceptación o rechazo de los mismos

II.5.4.- Una vez seleccionado el personal, deberá ser capaz de desarrollar en forma autónoma las tareas asignadas de acuerdo con los protocolos existentes, de caso contrario se solicitara su sustitución.

II.5.5.- Mensualmente 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 que dicha evaluación no sea considerada suficiente, la Administración podrá rechazar al personal.

II.5.6.- En caso de irregularidades o faltas disciplinarias cometidas por el personal contratado, OSE dará cuenta a la empresa adjudicataria de las mismas a efectos de que adopte las medidas disciplinarias que estime pertinentes (observación, amonestación, suspensión), de cuyo cumplimiento deberá dar cuenta a la Administración en los plazos establecidos en el Numeral **II.5.1.-** del presente Capítulo y con las condiciones establecidas en el referido Numeral, sin perjuicio de poder solicitar la sustitución del recurso, si así lo estima necesario.

II.5.7.-En todos los casos en que la Empresa contratista deba proceder a suplir el personal (postulante seleccionado no presentado, licencias médicas, licencias anuales, razones de fuerza mayor, sanciones disciplinarias, rechazo del personal por parte de la Administración con solicitud de su remplazo, etc.) y en los casos que la Administración solicite aumentar la cantidad de personal el nuevo personal deberá cumplir como mínimo con la 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 (ver Numeral II.7.- y con los requerimientos exigidos en el presente pliego, y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.

II.5.8.-En todos los casos en que se deba remplazar o incorporar nuevo personal, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para incorporar una nueva persona.

II.5.9.- La Administración se reserva el derecho de realizar entrevista previa a los candidatos suministrados por la empresa y dispondrá de un periodo de prueba de 90 días para evaluar las competencias y habilidades del personal.

II.6.- DE LA FORMA DE COTIZAR

II.6.1.- Se deberán cotizar precios de hora/trabajador de acuerdo a lo discriminado en la tabla del ANEXO I:

II.6.2.- 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 cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.

II.6.3.- No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

II.7.- ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

II.7.1.-La Comisión Asesora designada por la Gerencia Metropolitana (CAGM) 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 Económica (C.E.E.). Las calificaciones obtenidas serán usadas para determinar la Calificación Final de la Empresa (C.F.E.)

II.7.2.- CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS POSTULANTES (C.T.P.)

II.7.2.1.-La Calificación Técnica se determinará en base a la Planilla de Méritos de los postulantes propuestos en el Anexo II.

II.7.2.2.-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.

II.7.2.3.-El puntaje de cada postulante será la suma de los puntajes de todos los ítems del perfil para el cual se postula.

II.7.2.4.-En caso de no llegar al puntaje total del ítem se realizarán puntuaciones parciales en forma proporcional. Por ejemplo: Numeral II.7.2.5.- ítem a: 1,3 por año aprobado).

II.7.2.5.-La calificación C.T.P. se realizará en función de los currículos y méritos documentados de los 6 primeros postulantes. Los demás, se considerarán los suplentes, y no serán evaluados salvo que alguno de los 6 primeros postulantes haya sido descalificado por la comisión asesora.

II.7.2.6.-Formación curricular (Máximo 35 Puntos)

Requisito Obligatorio Primaria completa.

- a) Ciclo Básico Completo. (Máximo 15 puntos)
- b) Bachillerato Completo. (Máximo 5 puntos)
- c) Al menos 1 año completo aprobado de nivel terciario. (Máximo 5 puntos)
 - i. Si el Terciario no es afín al área de ingeniería o química (2 puntos)
 - ii. Si el Terciario es afín al área de ingeniería o química. (5 puntos)
- d) Cursos de Soldadura, Electrotécnica y Electrónica, Metal – Mecánica, y Sanitaria (Máximo 5 puntos)
- e) Cursos complementarios para la función (Máximo 5 puntos):
 - i. Curso de muestreo dictado por el Laboratorio Central de OSE, o cursos de muestreos de características similares. (2 puntos)
 - ii. Curso “Operación, mantenimiento y seguridad en equipos de cloración” (2 puntos)
 - iii. Cursos de Seguridad Laboral según OHSAS 18001 o de Gestión de Calidad según las normas ISO 9000. (1 punto)

II.7.2.7.-Experiencia (Máximo 30 Puntos)

- a) Experiencia certificada en tareas de control de proceso (Máximo 10 puntos)

- b) Experiencia certificada en tareas de Mantenimiento o instalaciones sanitarias (Máximo 10 Puntos)
- c) Experiencia certificada en tareas de muestreo y análisis (Máximo 10 puntos)
 - i. Experiencia certificada mayor a 2 años en tareas de muestreo y análisis: (10 puntos).
 - ii. Experiencia certificada menor a 2 años en tareas de muestreo y análisis y mayor a 6 meses (4 puntos).

II.7.3.-CALIFICACION ECONOMICA DE LA EMPRESA (C.E.E.)

II.7.3.1.-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.

II.7.4.-CALIFICACIÓN FINAL DE LA EMPRESA (C.F.E.)

II.7.4.1.-Para cada postulante, el puntaje final de la propuesta surgirá de la fórmula:

$$\text{C.F.E.} = \text{C.T.P.} \times 0,60 + \text{C.E.E.} \times 0,40.$$

II.7.5.-EVALUACIÓN FINAL

II.7.5.1.- La CAGM elaborará una lista ordenada de postulantes en forma decreciente, de acuerdo a la calificación final de la empresa (C.F.E.) para cada postulante, considerando sólo aquellos postulantes cuya información presentada esté completa (o sea, que cumpla lo dispuesto en el Art. 4.3 del presente Capítulo).

II.7.5.2.- 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.

II.7.5.3.-Se procederá a elaborar el Acta de Propuesta de Adjudicación donde constará la mencionada lista ordenada con las correspondientes calificaciones.

Capítulo III.-

III.1.-CONDICIONES GENERALES

III.1.1.-REQUISITOS PARA OFERTAR

I.1.1.1.- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

III.1.1.1.-La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en el Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N° 1275, y en carácter provisorio en la Oficina de Registro de Información, ubicada en la Av. San Martín N° 3235 entre Magested y Pugnolini.

III.1.1.2.-Los oferentes que no estuvieran registrados en forma definitiva al momento del Acto de Apertura, deberán hacerlo en un plazo de 5 días hábiles a partir de dicho Acto en la citada área. Dicha inscripción definitiva será requisito fundamental para la validez de sus propuestas.

III.2.-DE LA COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

III.2.1.1.-De acuerdo a lo establecido en el Art. 48 del TOCAF se determina que el presente Pliego Particular de Condiciones es sin costo.

III.3.-REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

III.3.1.1.-Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I), el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros (Parte II), pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63° del T.O.C.A.F.).

III.3.1.2.-Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Gerencia Metropolitana de O.S.E.- Av. Millán 3420/22 esquina Vaz Ferreira.

III.3.1.3.-Los oferentes que no presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

III.3.1.4.-La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61° de la Ley N° 16.074).
- b) De corresponder, documento en el que se acredite que el giro de la Empresa oferente sea de la naturaleza requerida en el Art. 3.1 del Capítulo II.
- c) La documentación exigida en el Numeral II.4.-.

III.3.1.5.-Cada oferta se presentará numerada correlativamente, en 3 originales.

III.3.1.6.-El incumplimiento del Numeral anterior con respecto a la cantidad de copias requerida será causal de observación por parte de la Administración.

III.4.-CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

III.4.1.-De acuerdo a lo establecido en el Art. 64 del TOCAF no corresponde constituir garantías.

III.5.-DEL PRECIO DE LA OFERTA

III.5.1.-Dado el tipo de contratación de la presente licitación, los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días de la fecha de factura.

III.5.2.-Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

III.5.3.-Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

III.5.4.-Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

III.5.5.-La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

III.6.-DE LA MONEDA DE COTIZACION

III.6.1.-Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda.

III.7.-DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

III.7.1.-Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

III.8.-GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

III.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.

III.8.2.-A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275, una vez que la Gerencia Metropolitana proporcione el N° de hoja de servicio.

III.9.-DE LAS CONDICIONES DE PAGO

III.9.1.-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.

III.9.2.-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.

III.9.3.-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.

III.9.4.-Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Seguimiento.

III.10.-DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

III.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.

III.11.-PRECIOS PREFERENCIALES

III.11.1.-De acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF no es de aplicación márgenes de preferencia.

III.12.- DE LA ADJUDICACIÓN

III.12.1.-Rige lo establecido en el Numeral II.7.- y no aplica la “reserva de mercado” (Art. 11º Lit. c) del Decreto N° 371/2010).

III.13.-AJUSTE DE PRECIOS

III.13.1.-La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas cotizadas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o (L/L_o)$$

P = Precio actualizado.

P_o = Precio de la oferta.

L = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente definidos en el Numeral **II.1.1.23.-**, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

L_o = Laudo establecido en el Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente definidos en el Numeral **II.1.1.23.-**, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

III.13.2.-Los cambios de precios que surjan por la variación del parámetro señalado se reconocerán cuando ocurra en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido el servicio dentro de los plazos de ejecución fijados en la oferta.

III.13.3.-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 Gerencia Metropolitana.

III.13.4.-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.

III.13.5.-Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 días de finalizado el contrato.

III.13.6.-En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

III.14.-DE LAS MULTAS

III.14.1.-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 dentro del plazo establecido de 5 días hábiles (Numeral 5.5 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.

III.14.2.-La multa a aplicar será del 0,2% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento.

III.14.3.- 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.

III.14.4.-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

III.14.5.-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.

III.15.-DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251 y 18.099.

III.15.1.-Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:

- a) Informar previamente por escrito al personal sobre sus condiciones de empleo, su salario y demás disposiciones del art. 4 de la Ley 18.099, enviando una copia del mismo a la administración
- b) cumplir con el salario de los trabajadores 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;
- c) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- d) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social, en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales aplicables.
- e) 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.

III.15.2.-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 (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:
 - i. 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.
 - ii. 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.
 - iii. Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
 - iv. 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.
 - v. Planilla de control de trabajo.
 - vi. Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

- vii. Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la Empresa que prestan tareas para OSE.

III.15.3.-Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la Empresa contratada.

III.15.4.-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. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad y ejecutar las garantías, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que le pudiere ocasionar dicho incumplimiento

III.15.5.-La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

III.15.6.-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.

III.15.7.-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.

III.15.8.-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.

III.15.9.-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

III.16.-DE LA CONFIDENCIALIDAD

III.16.1.-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.

III.16.2.-El oferente que resultara seleccionado deberá firmar previo al comienzo del servicio el contrato de confidencialidad presentado en el Anexo III.

III.17.-COMPETENCIA JUDICIAL

III.17.1.-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 69º 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.

III.18.-ACLARACIONES AL PLIEGO

III.18.1.-Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Unidad de Gestión y Planeamiento de la Gerencia Metropolitana; y para ello deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico.

III.18.2.-Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 4 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.

III.18.3.- Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

III.18.4.-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.

III.18.5.-Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento licitatorio, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

III.18.6.-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 Administración.

III.19.-PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACIÓN

III.19.1.-La Administración tendrá facultad discrecional para prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, ya sea de oficio o a pedido de parte. Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura debiendo a tales efectos fundar debidamente su solicitud.

III.19.2.-La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, deberá ser presentada por escrito, en la Unidad de Gestión y Planeamiento de la Gerencia Metropolitana con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

III.19.3.-La prórroga se otorgará si la misma no genera perjuicios a terceros y redundando 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.

III.19.4.-Se deberá tener en cuenta que determinadas disposiciones son propias de cuando el oferente es una empresa suministradora de personal y no son de aplicación si es oferente es una Unipersonal.

ANEXO I: INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Montevideo, ____ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
Unidad Gestión y Planeamiento
Gerencia Metropolitana

LICITACION ABREVIADA	17227
----------------------	-------

R.U.T.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX

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 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 el Pliego de Condiciones Particulares.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

ANEXO II: Planilla de comparación de ofertas

Se establece la siguiente planilla para el comparativo de precios la cual corresponde a un mes de servicio de 30 días.

Los montos a liquidar salen de las horas efectivamente trabajados.

ITEM	Descripción	Horas Mensuales Totales	Precio Hora Unitario	Precio Total por Ítem ⁽¹⁾
A ⁽¹⁾	Perfil asistente técnico	1152		
B	Complemento por Nocturnidad	224		
C	Hora extra	30		
				Sub Total ⁽²⁾
				IVA ⁽³⁾
				Total ⁽⁴⁾

(1) Precio Total por Ítem = (Horas mensuales totales) · (Precio Hora Unitario)

(2) Sub Total = (Precio Total por Ítem 1)

(3) IVA = 0.22% · (Sub Total)

(4) Total = (Sub Total) + (IVA)

NOTAS:

1) No se admitirán la inclusión de nuevos rubros

2) Las cantidades son aproximadas y a sólo efecto de la comparación de las ofertas

3) Todos los costos directos o indirectos que se incurran deberán ser prorrateados en la totalidad de los rubros cotizados

ANEXO III: PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES

La planilla adjunta se utilizará de acuerdo al apartado II.7.2.-“Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”

Postulante	Evaluación Técnica para Perfil Operador									Total
		Formación					Experiencia			
	Ítem	a	b	c	d	e	a	b	c	
	Máximo	15	5	5	5	5	10	10	10	
Calificación Técnica Total										

ANEXO IV: COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Compromiso de confidencialidad Empresas Proveedoras

En la ciudad de Montevideo, el día de del año dos mil, el Sr./Sra., titular de la cédula de identidad N°, en representación de la empresa, R.U.T. N° (según certificado que se adjunta), declara que asume el presente Compromiso de Confidencialidad, que se regirá, en general, por la normativa vigente y la Política de Seguridad de la Información de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) y en particular, por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO: ALCANCE DEL COMPROMISO.

Será considerada como “Información Confidencial en sentido amplio, salvo que se indique lo contrario, cualquier información, fuese cual fuere su naturaleza, contenida en cualquier forma o soporte, que pudiera ser facilitada por OSE, comprendiendo en esta categoría la generada a partir de la propia Información Confidencial.

2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que:

a) fuera de dominio público o entrara al dominio público por motivos ajenos a la empresa firmante;

b) deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso la empresa firmante deberá comunicar esta situación a OSE con la suficiente antelación a los efectos de que ésta pueda tomar todas las medidas pertinentes para asegurarse un trato confidencial y que se limite el uso de la información revelada estrictamente para el propósito que la ley o la orden judicial requieran.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.-

Sin que implique una enumeración taxativa y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 302 del Código Penal, se establecen las siguientes obligaciones principales que deberá cumplir la empresa firmante:

a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior;

b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean

razonables y prudentes para proteger la información referida, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad de OSE que se le instruyan a la empresa firmante;

c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido a la empresa firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales de OSE ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medios sin la autorización respectiva;

d) advertir a su personal -ya sea dependiente o contratado- y a toda persona a la que se revele información confidencial, con la debida autorización, de su naturaleza confidencial y de los términos del presente Compromiso; y

e) reportar a OSE toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.

TERCERO: VIGENCIA.-

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con OSE y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de diez años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación.

CUARTO: RESPONSABILIDAD.-

La empresa firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través de la empresa firmante sin el previo consentimiento expreso y por escrito de OSE.

El Organismo se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como de supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

En caso de incumplimiento del presente compromiso, OSE queda plenamente facultada para disponer las medidas legales y reglamentarias que por derecho correspondan. Asimismo, el incumplimiento será considerado falta grave de

conformidad con lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información, facultando a OSE a rescindir el vínculo con la empresa firmante, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por derecho le correspondiere.

SEXTO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-

La empresa firmante declara, reconoce y acepta que la información confidencial a la que tenga acceso en virtud de su vinculación con OSE no es de su propiedad, quedándole vedada toda forma de divulgación ajena a la finalidad para la cual la misma fue obtenida.

Asimismo, la empresa firmante cede en forma ilimitada y exclusiva, a favor de OSE, los derechos patrimoniales sobre la información confidencial en cuya generación o desarrollo pudiera intervenir en virtud de su vínculo con OSE, siendo la misma la única autorizada para decidir sobre su divulgación, así como para ejercer los derechos morales sobre las mismas.

En señal de conformidad, se suscriben dos ejemplares del mismo tenor, en lugar y fecha arriba indicados.

Firma.....

Aclaración.....

C.I. N°.....

ANEXO V: “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”

Tomo conocimiento de los trabajos a desempeñar relativos a la Licitación _____, que comprende la Contratación de Técnicos Analistas, para realizar tareas de aseguramiento de la calidad del agua en la Gerencia Técnica Metropolitana.

Quien suscribe, manifiesta su interés en postularse para el presente llamado público, estando en conocimiento del trabajo que se propone para el puesto y habiendo entregado a la empresa oferente currículum refrendado por mi parte.

Consiento expresamente que por la sola presentación de 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:

Fecha: