



## **ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CORREOS**

### **LICITACIÓN PÚBLICA N° 3/2022**

**Objeto:** Contratación de horas de personal tercerizado para la Administración Nacional de Correos.

**Presentación de ofertas:** hasta el 07/03/2022 - Hora: 15:00

**Apertura de ofertas:** 07/03/2022 - Hora: 15:00

**Solicitud de aclaraciones y/o prórroga:** Podrán solicitarse aclaraciones y/o prórroga vía e-mail a [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy) hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha de apertura.

**Apertura de ofertas:** la apertura de ofertas se realizará en forma electrónica a través del portal de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y será automática en la fecha y hora fijada para la apertura

**Información de contacto:** Licitaciones y Contratos. Tel: (598) 29160200 int 310 y 754.

E-mail: [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy)

**Valor del Pliego:** Sin costo.

**Consulta del Pliego:** El pliego se encuentra disponible en las siguientes páginas web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) / [www.correo.com.uy](http://www.correo.com.uy)

Asimismo, podrá solicitarse a [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy)

Todas las comunicaciones y novedades referidas al presente llamado serán publicadas en la página web de Compras y Contrataciones Estatales, **[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados consultar dicha página para mantenerse informados.



## **LICITACIÓN PÚBLICA N° 3/2022**

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

#### **CAPÍTULO I: OBJETO Y REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO**

##### **1.1 OBJETO DEL LLAMADO**

El objeto del presente llamado consiste en la contratación de una empresa para proveer el servicio de suministro de personal, en forma transitoria, para el desarrollo de tareas operativas y administrativas de la Administración Nacional de Correos (en adelante ANC) en sus dependencias ubicadas en Montevideo y Zona Metropolitana.

##### **1.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

**1.2.1** Suministro de horas de personal transitorio para el apoyo en tareas operativas y administrativas en la ANC.

Se estima un total aproximado de hasta seis mil (6.000) horas mensuales de perfil servicio-operativo de las cuales más del setenta y cinco por ciento (75%) se ejecutarán en horas diurnas, siendo el resto en horas nocturnas. Y hasta aproximadamente novecientas (900) horas mensuales diurnas de perfil administrativo, pudiendo la ANC solicitar horas nocturnas en cuyo caso se abonarán bajo ese concepto.

La cantidad expresada es una estimación que traduce las necesidades actuales de la Administración, las cuales podrían variar a futuro, reservándose la ANC la facultad de variar la cantidad de horas contratadas, de acuerdo a la demanda del servicio, en función de lo previsto en el artículo 74 del TOCAF.

Los servicios podrán cumplirse de lunes a sábado, con una carga horaria estimada de hasta cuarenta y ocho (48) horas semanales (dependiendo de la Unidad asignada), incluyendo los feriados (laborables y no laborales) que la ANC determine.

La ANC abonará a la empresa adjudicataria las horas efectivamente realizadas, según el horario efectuado (diurnas o nocturnas con el recargo correspondiente según normativa vigente).

Dependiendo de la unidad a la cual sea asignado el personal, se fijará la carga horaria semanal a realizar; aquella que exceda la carga horaria habitual, será considerada extra y se abonará con el recargo correspondiente según normativa vigente.

La empresa que resulte adjudicataria deberá liquidar los jornales de trabajo según la normativa legal vigente, así como también los casos de uso de licencia por cualquier concepto (anuales, estudio, sindical, maternal/paternal, especiales y otros) de los empleados de la empresa tercerizada, pues la ANC no abonará el tiempo destinado al usufructo de las mismas.

### **1.2.2 MODIFICACIÓN DE LA FRECUENCIA Y/O CARGA HORARIA**

Cuando existan razones de servicio que así lo ameriten, la ANC se reservará la facultad de realizar una modificación en la frecuencia, carga u horario laboral de forma temporal o permanente, atendiendo a sus necesidades, debiendo comunicar la nueva situación a la empresa adjudicataria con una antelación de cuarenta y ocho (48) horas. Pasado dicho plazo, la empresa adjudicataria deberá ofrecer una solución o adecuarse a la nueva circunstancia en los términos y condiciones establecidas en el objeto del presente llamado. La ANC podrá aumentar o disminuir el objeto de la contratación en virtud de lo previsto en el art. 74 del TOCAF.

### **1.3 REQUERIMIENTO DEL SERVICIO**

#### **1.3.1 DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO**

El personal asignado deberá cumplir con las reglamentaciones postales vigentes y las directivas o disposiciones que les trasladen los Supervisores de la ANC.

A continuación se detallan los perfiles para las unidades:

#### **PERFIL SERVICIO - OPERATIVO**

##### **Especificaciones del cargo:**

##### **A) Requisitos:**

- **Formación curricular:** Ciclo Básico de Educación Secundaria o Consejo Educación Técnico Profesional (UTU) aprobado.
- **Formación extracurricular:** Conocimientos básicos de herramientas informáticas a nivel usuario.
- **Competencias laborales:** responsable, ordenado y sistemático.

##### **B) Requisitos físicos:**

- **Esfuerzo físico:** El cargo exige aptitud para la realización de esfuerzo físico en la manipulación (carga, traslado y descarga) de productos postales.

### **C) Carga Horaria:**

- **Régimen laboral:** Carga horaria semanal entre cuarenta (40) y cuarenta y ocho (48) horas (que dependerá de la Unidad asignada), de lunes a sábados en el rango horario de 08:00 AM a 04:00 AM.

### **D) Responsabilidades:**

- **Uso de Materiales:** Manipulación permanente de carga logística, equipamiento electrónico y materiales, siendo de su responsabilidad la correcta manipulación y preservación de los objetos, bienes e instalaciones físicas donde cumplan sus tareas.
- **Manejo de dispositivos:** La tarea podrá requerir el manejo de autoelevadores, transpaletas eléctricas o cualquier otro dispositivo para manejo de carga. En caso que la misma requiriese certificación específica, será de cargo de la ANC.

### **E) Condiciones de trabajo:**

- **Ambiente laboral:** El cargo se efectuará en Unidades Operativas de la ANC ubicadas en Montevideo y Área Metropolitana o donde la ANC determine.
- **Información confidencial:** Maneja en forma directa un grado de confidencialidad medio.

## **PERFIL ADMINISTRATIVO**

### **Especificaciones del cargo:**

#### **A) Requisitos:**

- **Formación curricular:** Bachillerato de Educación Secundaria o Consejo Educación Técnico Profesional (UTU) aprobado.
- **Formación extracurricular:** Manejo fluido de herramientas informáticas (Word, Excel), correo electrónico e Internet. Conocimientos administrativos en general.
- **Competencias laborales:** Responsable, ordenado y sistemático, capacidad para trabajar en equipo y asiduidad.

#### **B) Requisitos físicos:**

- **Esfuerzo físico:** El cargo exige el esfuerzo físico de estar sentado y de pie en atención al público. Asimismo, conlleva un grado de precisión manual y visual medio.

### **C) Carga Horaria:**

- **Régimen laboral:** Carga horaria semanal estimada de cuarenta (40) horas, de lunes a viernes en el rango horario de 9 a 19 horas.

### **D) Responsabilidades:**

- **Uso de materiales:** Manejo constante de equipos informáticos y materiales de oficina, estando a su cargo el buen uso.

### **E) Condiciones de trabajo:**

- **Ambiente laboral:** El cargo se efectúa en un sitio cerrado, agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.
- **Información confidencial:** Maneja de forma directa un grado de confidencialidad medio.

### **1.3.2 REQUISITOS ADICIONALES PARA AMBOS PERFILES**

Para ambos perfiles se deberá presentar certificado de buena conducta y carné de salud que deberá estar vigente durante todo el período de contratación.

Aquellos trabajadores que actualmente se encuentren desempeñando tareas en la ANC, de acuerdo a cada perfil y que posean una carta de referencia del Supervisor inmediato, podrán ser admitidos como candidatos, independientemente del grado de avance de la formación curricular y de la acreditación del certificado de buena conducta.

### **1.3.3 CONTROL Y SUPERVISIÓN**

El control de la ejecución del servicio y del horario será realizado por los métodos que la ANC considere convenientes con la finalidad de asegurar el cumplimiento del contrato.

La ANC solicitará a la empresa que resulte adjudicataria un reporte mensual por Unidad (en el formato que la ANC estime conveniente) de las horas realizadas por cada empleado, a efectos de facturar el servicio integral a la Administración.

## **1.4 PERSONAL DE LA EMPRESA**

### **1.4.1 SELECCIÓN DEL PERSONAL**

Dado que la ANC tiene interés en mantener al cien por ciento (100%) de aquellos trabajadores que actualmente se encuentren desempeñando tareas en la Administración, en los mismos perfiles objeto del presente llamado, y que hayan consentido expresamente en ello, les entregará a las personas interesadas una carta de referencia del Supervisor inmediato para

que lo presenten en la empresa adjudicada. A título meramente informativo, actualmente se encuentran desempeñando estas tareas en la ANC, treinta y dos (32) personas de perfil operativo y cuatro (4) personas de perfil administrativo

La empresa que resulte adjudicataria deberá proporcionar a la ANC para su validación, previo al ingreso definitivo, al menos tres postulantes por cada vacante que no haya sido cubierta con personal que actualmente se desempeña en la ANC. Quedará a consideración de la misma, si lo estima oportuno, efectuar el análisis de los antecedentes de los candidatos e incluso realizar una entrevista personal.

#### **1.4.2 DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

El personal deberá ser diligente en la prestación del servicio, cumpliendo correctamente con todas las obligaciones contraídas y las ordenanzas respectivas.

No deberá revelar ni divulgar a terceros información acerca de las actividades comprendidas en la prestación de su servicio, ni respecto a información a la que acceda en el desempeño de su actividad en la ANC.

Es requisito obligatorio que la totalidad del personal asignado tenga buena presencia. Para las unidades que se requiera el uso de uniforme, la ANC se lo proporcionará, el cual será de uso obligatorio durante toda su jornada laboral.

Serán de aplicación las “Normas de Conducta en la Función Pública”, aprobadas por el Decreto 30/003, de 23 de enero de 2003, referentes al decoro y responsabilidad de quienes desempeñan su labor, abarcando su conducta personal en el ejercicio de sus deberes y su responsabilidad respecto a la custodia y conservación de los bienes e instalaciones de la Administración y/o de los terceros durante la realización de su tarea, so pena de ser pasible de responsabilidad en caso de incumplimiento.

#### **1.4.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL ADJUDICATARIO**

##### **Sustitución de personal**

La ANC se reservará el derecho de solicitar el cambio inmediato de cualquier empleado cuando entienda que no se adecua a las tareas para las que fue asignado, o por razones de servicio que la ANC determine. Dicho cambio se deberá efectivizar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, luego de notificada a la empresa adjudicataria.

### **Suplencia de personal**

Cuando el personal afectado al servicio no pueda concurrir a cumplir las tareas, la empresa adjudicataria será responsable de cubrir el puesto, en caso que la ANC lo requiera, de modo que el servicio no se vea interrumpido.

Ante ausencias programadas o debidamente justificadas, la ANC podrá comunicar con no menos de cinco (5) días de antelación a la adjudicataria la necesidad de cubrir el puesto a partir de la fecha coordinada. Quien ocupe temporalmente esa vacante deberá contar con el visto bueno de la ANC.

Ante ausencias no programadas, la ANC podrá comunicar de forma inmediata a la empresa a fin de que ésta efectúe la reposición de la/s persona/s en un plazo no mayor a dos (2) horas.

La no reposición del personal en ambas situaciones, traerá como consecuencia para la adjudicataria una multa por incumplimiento del equivalente a dos (2) horas por cada hora de servicio no cubierto.

### **Registro de asistencia y asiduidad**

En caso de existir más de tres (3) inasistencias mensuales no justificadas, la ANC se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal, sin derecho a reclamación alguna por parte del adjudicatario.

### **Responsabilidad del adjudicatario**

El adjudicatario será responsable de cualquier daño o perjuicio que pudiere ocasionarse a personas o bienes de cualquier naturaleza, de la ANC o de terceros, por parte del personal asignado al cumplimiento de las tareas objeto del presente llamado, y en su mérito, asume la calidad de garante y se obliga a reembolsar a la ANC la totalidad de los daños y perjuicios, gastos administrativos, costas y costos que tuviere que afrontar como consecuencia de siniestros en los cuales el personal proporcionado por la adjudicataria sea encontrado responsable, en vía judicial o administrativa, por infracciones a la normativa vigente.

### **Confidencialidad**

La empresa que resulte adjudicataria deberá firmar un compromiso de confidencialidad, donde se obligará a no revelar ni divulgar a terceros información acerca de las actividades comprendidas en el presente Pliego, ni respecto a información a la que acceda en el desempeño de la actividad en la ANC (Anexo IV).

## **CAPÍTULO II: NORMATIVA QUE RIGE EL PRESENTE LLAMADO**

## **2.1 DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL LLAMADO**

El presente llamado se rige de acuerdo a los siguientes documentos:

- El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF)
- El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales
- El presente Pliego de Condiciones Particulares
- Anexo I: Formulario de identificación del oferente
- Anexo II: Antecedentes comprobables de las empresas y experiencia anterior en servicios similares
- Anexo III: Recomendaciones sobre la oferta en línea
- Anexo IV: Compromiso de confidencialidad
- Anexo V: Declaración Jurada de compromiso de pago por encima de lo establecido por el Consejo de Salarios, para el caso de corresponder
- Anexo VI: Declaración Jurada de compromiso de absorber el cien por ciento (100%) del personal tercerizado que ejecuta las tareas objeto del presente llamado en la ANC
- Anexo VII: Declaración Jurada Decreto 137-016, para el caso de corresponder
- Anexo VIII: Cláusulas de gestión ambiental y social para proveedores del Correo Uruguayo
- Las aclaraciones que se pudieren realizar luego de publicado el llamado por eventuales consultas de los oferentes acerca del pliego

La presentación a esta Licitación implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen los documentos nombrados anteriormente.

## **2.2 CONSULTAS. SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL PLIEGO Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LA FECHA DE APERTURA.**

Los oferentes podrán formular consultas o pedidos de aclaración relativos al presente llamado, o solicitar una prórroga de la fecha de apertura, debidamente fundada y a través del correo electrónico [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy), hasta 3 días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de ofertas. La ANC se reserva la facultad de prorrogar o no la fecha de apertura en función de sus necesidades.

Las aclaraciones o prórrogas en relación al presente llamado, serán publicadas en la página web de Compras y Contrataciones Estatales, [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).



Asimismo, la ANC se reserva el derecho de realizar aclaraciones sin consulta previa, o modificaciones del Pliego, todo lo cual será publicado en la página web de Compras y Contrataciones Estatales, [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados consultarla para estar informados sobre este llamado.

### **2.3 PLAZO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se deberá cotizar en línea a través de la página web de Compras y Contrataciones Estatales, [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Los oferentes deberán presentar toda la información necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos en el pliego.

Se deberá adjuntar en la oferta un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

La documentación deberá estar sin contraseñas ni bloqueos, de modo tal que permita su impresión y copiado.

En caso que el oferente deba presentar documentación cuya versión original esté en formato papel, deberá digitalizarlo de modo tal de poder presentarlo con el resto de su cotización en línea.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, por lo que se sugiere a los oferentes ingresar sus propuestas con la suficiente antelación.

La plataforma electrónica garantiza que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

### **2.4 NOTIFICACIONES**

Las partes acuerdan como medios válidos de notificación: el correo electrónico con acuse de recibo, la carta certificada y el telegrama colacionado con aviso de retorno.

### **2.5 ACEPTACIÓN DE LAS DISPOSICIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES Y ARTÍCULO 46 DEL TOCAF**

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta la totalidad de los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares, así como lo dispuesto en los restantes documentos integrantes del llamado.

Asimismo, se entenderá que el mismo declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

## **2.6 JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con la presente Licitación o el contrato, que se perfeccionará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales competentes de la República Oriental del Uruguay.

La presentación a este llamado implica la aceptación de la presente prórroga de competencia.

## **2.7 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

A continuación se detalla para conocimiento de los oferentes, sin perjuicio de que la ignorancia de la Ley no sirve de excusa, qué información será considerada confidencial.

Cuando los particulares entreguen a la Administración información que consideren confidencial, además de referir a alguna de las hipótesis previstas en el artículo 10 de la Ley Nº 18.381, de 17 de octubre de 2008, deberán señalar o identificar los documentos o secciones que solicitan sean protegidas. De lo contrario, la información entregada no será considerada como confidencial.

Es importante tener en cuenta los siguientes puntos:

En primer lugar, esta información debe estar referida a las causales establecidas en el artículo 10 de la referida Ley.

Los interesados deben precisar cuál es la información confidencial en cada caso. Para ello, deberán señalar en forma clara y precisa qué información o documentos, del conjunto presentado, deben ser declarados confidenciales, evitando reivindicar la excepción de forma genérica sobre toda la información presentada. Al clasificar esta información como confidencial, la Administración deberá verificar que cumpla con las hipótesis establecidas en la Ley. Así como también, la ANC deberá solicitar a los particulares la presentación de un “resumen no confidencial” de la información.

Este “resumen no confidencial” es un informe breve y conciso, lo suficientemente detallado como para permitir una comprensión general del contenido sustancial de la información, cuya reserva por vía de confidencialidad se solicita.

**Causales de clasificación de información:**

- Que refiera al patrimonio de una persona física o jurídica.

Por patrimonio entendemos que la Ley alude al conjunto de bienes que le pertenecen a una persona física o de una institución (persona jurídica) y son susceptibles de estimación económica.

- Que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudieran ser útiles para un competidor.

Al declarar hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos a una persona física o jurídica, que pudieran ser útiles para un competidor, se busca proteger una serie de conocimientos técnicos que poseen valor comercial, desarrollados por sus empresas y que pueden ser útiles para sus competidores. Esta serie de conocimientos técnicos deben mantenerse fuera del alcance de terceros, pero sobre todo fuera del alcance de los competidores de esas empresas, como forma de evitar la competencia desleal.

- Que esté amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

También se puede solicitar la confidencialidad de la información que se encuentra amparada por una cláusula contractual de confidencialidad.

- Los datos personales que requieran previo consentimiento informado.

El numeral II) del artículo 10 establece que, también se considera información confidencial, los datos personales que requieran previo consentimiento informado.

Es importante destacar que la normativa aclara que tendrán el mismo carácter (confidencial), los documentos o secciones de documentos que contengan esos datos.

Esto quiere decir que, no todos los documentos que se entregan con carácter confidencial serán clasificados como tal, ya que pueden incluir información pública que sí puede ser divulgada.

En el caso de que un documento contenga partes o secciones que refieran a información confidencial, pero posea otras que puedan ser divulgadas, se deberá elaborar una “versión pública” del mismo, a efectos de permitir el acceso al resto del documento, salvaguardando, ocultando o testando, las partes o secciones que no deben ser expuestas al conocimiento público, en aplicación del principio de divisibilidad.

Y por último, el artículo 29 del Decreto 232/2010 establece qué información no se considerará confidencial:

**A)** La que por disposiciones legales se encuentre en registros públicos.

**B)** La que se encuentre en fuentes de acceso público. En este caso, se dará a conocer a quien la solicita: fuente, lugar y forma de acceder a la información que se pretende.

Aplicación en los procedimientos de contratación pública.

El artículo 39 de la Ley N° 18.834 de 4 de noviembre de 2011, incorporado como artículo 65 del TOCAF, aplica a los criterios generales de clasificación de información confidencial establecidos por el citado artículo 10 de la Ley N° 18.381, para el caso de las ofertas recibidas en un procedimiento de contratación pública.

Como resultado de ello, su inc. 11 establece que: “...en el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en tal carácter (artículo 10 de la ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que

puede ser objeto de propiedad intelectual, y aquellas de naturaleza similar, de acuerdo con lo que establezcan los pliegos únicos o, en su caso, el pliego particular. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta”.

Como contrapartida, el oferente que entregue información confidencial en su propuesta, debe cumplir con las exigencias del art. 30 del Decreto N° 232/010, a cuyo tenor: “deberán señalar los documentos o secciones en los que se contengan tal información. También deberán presentar un resumen no confidencial breve y conciso. En caso que, la naturaleza de la información impida elaborarlo, se explicita tal imposibilidad ante la autoridad competente”.

Además de este resumen, será necesario exigir al oferente que presente la información confidencial de su oferta en forma claramente identificada y en una carpeta o archivo separado de la parte pública de la misma.

Teniendo en cuenta lo expuesto, la ANC exhorta a los particulares - oferentes - a que den cumplimiento cabal a las disposiciones normativas que regulan la clasificación de información con carácter confidencial.

### **CAPÍTULO III: DE LOS OFERENTES Y LA COTIZACIÓN**

#### **3.1 DE LAS EMPRESAS OFERENTES**

Los oferentes deberán ser empresas legalmente constituidas en el país, que giren en el ramo objeto del llamado y que cuenten con sólidos antecedentes en brindar el servicio solicitado.

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para poder ofertar son: EN INGRESO o ACTIVO.

La empresa oferente deberá respetar todas las condiciones y beneficios establecidos en el Convenio Colectivo que rige las relaciones laborales del Grupo Número 19: “*Servicios Profesionales Técnicos, Especializados y no incluidos en otros grupos*”, Subgrupo 2: “*Empresas suministradoras de mano de obra*”, así como lo dispuesto en la normativa legal vigente.

Deberá contar con Certificado que acredite estar habilitada en el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/016, si correspondiere. En caso contrario deberán presentar Declaración Jurada Decreto 137-016 contenida en el Anexo VII.

#### **3.2 FORMA DE COTIZACIÓN**

Las cotizaciones deberán realizarse a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), debiendo ingresar, en pesos uruguayos, sin impuestos (ya que el Sistema lo calculará en forma automática), los siguientes ítems:

**- Ítem 1 - Código 76071: Contratación de personal administrativo:**

Precio de la hora diurna para el perfil administrativo.

**- Ítem 2 - Código 28031: Contratación de mano de obra:**

Precio de la hora diurna y nocturna para el perfil servicio-operativo

**Guía para cotización en línea:**

**Ítem 1: Perfil administrativo**

Código: 76071

Cantidad publicada: 10.800 horas (que surge de considerar un estimado de 900 horas mensuales por 12 meses). Al momento del ingreso de la cotización, no se deberá modificar la cantidad publicada de horas.

Precio a cotizar: valor hora diurna sin impuestos.

**Ítem 2: Perfil servicio-operativo**

Código: 28031

Cantidad publicada: 72.000 horas (que surge de considerar un estimado de 6.000 horas mensuales por 12 meses), de las cuales 54.000 serán diurnas y 18.000 serán nocturnas.

Cotización de hora diurna:

Cantidad a digitar: se deberá modificar la cantidad publicada, debiendo ingresar 54.000.

Precio a cotizar: valor hora diurna sin impuestos.

Campo variación: digitar "Hora diurna".

Cotización de hora nocturna:

Cantidad a digitar: se deberá modificar la cantidad publicada, debiendo ingresar 18.000.

Precio a cotizar: valor hora nocturna sin impuestos.

Campo variación: digitar "Hora nocturna".

**3.3 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA**

El oferente deberá adjuntar a la oferta en línea:

- Anexo I: Formulario de Identificación del Oferente, debidamente firmado.
- Anexo II: Antecedentes comprobables y experiencia anterior de la empresa.
- Anexo IV: Compromiso de confidencialidad.

- Anexo VI: Declaración Jurada de compromiso de absorber el cien por ciento (100%) del personal tercerizado que ejecuta las tareas objeto del presente llamado en la ANC.
- Índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

En caso de corresponder, se deberá adjuntar a la oferta:

- Anexo V: Declaración Jurada de compromiso de pago por encima de lo establecido por el Consejo de Salarios.
- Certificado que acredite que la empresa oferente se encuentra habilitada en el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/16.
- Anexo VII: Declaración Jurada Decreto 137/016.

### **3.4 MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de noventa (90) días corridos, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. En caso de no aclararlo expresamente, se considerará que la oferta es válida por dicho plazo.

Este plazo se prorrogará automáticamente por plazos de treinta (30) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta, por escrito, ante la División Recursos Materiales y Suministros, Sección Licitaciones y Contratos, a través del mail [licitaciones@correo.com.uy](mailto:licitaciones@correo.com.uy), con una antelación mínima de quince (15) días de la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas.

## **CAPÍTULO IV: ADMISIBILIDAD, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **4.1. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

Una vez recibidas las ofertas, la Comisión Asesora procederá a realizar el análisis de admisibilidad de las mismas, donde se verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones Particulares.

Del mismo modo, se corroborará que las cotizaciones de las empresas oferentes sean iguales o superiores a la sumatoria de las obligaciones laborales por el pago de los rubros salariales y patronales de acuerdo a la normativa vigente.

Si la cotización es menor al resultado de la sumatoria antes indicada, la oferta no se considerará admisible, procediendo a su rechazo.

### **4.2. SOLICITUD DE ACLARACIÓN SOBRE LAS OFERTAS**

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos en el Pliego.

La ANC podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.

#### **4.3. EVALUACIÓN Y FACTORES DE COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la asignación del puntaje, la ANC evaluará las ofertas admisibles y en función de los siguientes factores de comparación de ofertas:

- 1) Precio valor hora diurna.
- 2) Antecedentes comprobables y positivos de las empresas oferentes, en la prestación de servicios de similares características en los últimos 5 años.

La adjudicación del servicio se hará a la oferta que obtenga mayor puntaje, de acuerdo a los ponderadores detalladas a continuación:

- 1) Precio valor hora diurna: hasta 80 puntos.

El puntaje total del precio se dividirá de la siguiente manera:

A la oferta que cotiche el menor precio por hora, le serán asignados 60 puntos. El resto de las ofertas recibirá puntaje decreciente, de forma proporcional de acuerdo a los precios cotizados.

A su vez, la empresa que en su oferta se obligue a pagar a su personal, un salario por encima de lo establecido por Consejo de Salarios (Grupo 19 Subgrupo de actividad 2), recibirá puntaje adicional proporcional al aumento, hasta un máximo de 20 puntos adicionales; lo que deberá acreditar en Anexo V. En caso de pagar el mismo salario que el establecido por el Consejo de Salarios, no recibirá puntaje adicional.

- 2) Antecedentes: hasta 20 puntos.

Las empresas oferentes deberán completar el Anexo II, de Antecedentes comprobables y experiencia anterior en servicios similares al objeto de este llamado, prestados en los últimos cinco años. Las referencias deberán ser verificables y positivas.

Asimismo, el oferente podrá presentar cartas de referencia debidamente firmadas, las cuales no se considerarán confidenciales.

La ANC se reserva la facultad de solicitar a la empresa oferente los datos de contacto de las referencias, a los efectos de corroborar la información.

Para la asignación del puntaje, no se considerarán como antecedentes válidos aquellas contrataciones eventuales o puntuales, con una empresa u Organismo; tomándose en cuenta solamente aquellas contrataciones cuya duración mínima fuese de un año o más.

Graduación de puntaje, según cantidad de antecedentes presentados:

10 o más antecedentes: 20 puntos

de 6 a 9 antecedentes: 10 puntos

de 3 a 5 antecedentes: 5 puntos

de 1 a 2 antecedentes: 1 punto

En caso de registrar antecedentes negativos en el RUPE, con la ANC, o cualquier otra empresa, o si se constata que dentro de los antecedentes proporcionados hubieran antecedentes negativos: se le restará un punto por cada uno de ellos, hasta un máximo de 5 puntos.

#### **4.4 MEJORA DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

Cuando corresponda, la ANC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y/o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

#### **4.5. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del servicio se hará a la oferta que obtenga mayor puntaje, de acuerdo a los factores y ponderadores detallados precedentemente, reservándose la ANC la facultad de:

- A) Dejar sin efecto el llamado en cualquier instancia del procedimiento.
- B) Declarar desierto el llamado.
- C) No adjudicar el objeto de la presente licitación.
- D) Rechazar aquellas ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados en el pliego.
- E) Aumentar o disminuir el objeto del llamado en función de lo dispuesto en el artículo 74 del TOCAF.

### **CAPÍTULO V: OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

#### **5.1. DOCUMENTACIÓN QUE SE EXIGIRÁ AL ADJUDICATARIO**

La empresa adjudicataria deberá presentar en División Suministros, Sección Licitaciones y Contratos, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, la siguiente documentación:

- Certificado que acredite la contratación del seguro contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley Nº 16.074) del personal asignado a las distintas tareas, el que deberá encontrarse vigente durante el período del contrato.



- Certificado que acredite la contratación del seguro de fianza por la Ley de Tercerizaciones N° 18.099 y sus modificativas, el que deberá encontrarse vigente durante el período de contratación.
- Nómina definitiva del personal que estará afectado a los servicios. Esta nómina deberá ingresarse y mantenerse actualizada en todo momento, en la plataforma digital de la empresa que la ANC contrata para el control del personal tercerizado.
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- En caso de corresponder, carné de salud y certificado de buena conducta del personal nuevo afectado a los servicios. Esta documentación deberá ingresarse y mantenerse actualizada en todo momento, en la plataforma digital de la empresa que la ANC contrata para el control de personal tercerizado.

Toda aquella información y/o documentación que pudiera corroborarse a través del RUPE no será obligatoria su presentación.

## **5.2. CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS**

La empresa que resulte adjudicataria, será responsable por las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que correspondieren en relación al personal que pudiera tener asignado para el cumplimiento del objeto del presente llamado. Asimismo, tendrá la obligación de remitir en tiempo y forma, todos los documentos que acrediten el debido cumplimiento de la Ley 18.251, a la empresa contratada por la ANC para la ejecución de los controles normativos exigidos. En el mismo sentido, la Administración se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria, los siguientes recaudos: declaración jurada ante Escribano o Contador Público, o ambos, planilla de trabajo y toda otra documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral. La ANC podrá exigir a la adjudicataria la presentación de los recaudos que justifiquen que se encuentra al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como con las contribuciones de seguridad social. La documentación relacionada precedentemente podrá ser solicitada como condición previa al pago de los servicios prestados.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las obligaciones antedichas, podrá configurar causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a ésta, con pérdida del depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieran corresponder. Ante cualquier concepto de adeudo de la empresa adjudicataria, incluidos los rubros de carácter salarial a los que tuvieran derecho los trabajadores de la empresa contratada, la ANC podrá retener de los pagos o créditos que le correspondan a la misma, ya sea, provenientes del contrato incumplido por su parte con la ANC, o de otros que pueda tener con el Organismo, o de cualquier otro crédito, imputándose esa retención para el pago de lo adeudado. Todo ello, sin perjuicio de hacerlo efectivo, en su caso, contra el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

De considerarse que la empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a lo dispuesto por la normativa legal vigente, la ANC podrá dar cuenta de dicha infracción a la Inspección General del Trabajo y de Seguridad Social, a los efectos previstos en el artículo 4º del Decreto 475/005.

### **5.3. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO**

**A) Obligaciones Fiscales** – Inscripción en D.G.I. y B.P.S. y encontrarse al día con el pago de los aportes.

En caso que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, la ANC podrá rescindir el presente contrato, pudiendo ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

La ANC se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario durante la vigencia de la contratación.

**B) Seguros** – El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación. Deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el art. 61 de la Ley N° 16.074, de fecha 10 de octubre de 1989, relativa a la obligatoriedad de la contratación del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (B.S.E.).

**C) RUPE** – Para resultar adjudicatario será requisito obligatorio encontrarse en estado ACTIVO en el RUPE.

**D)** Se controlará del RUPE que el o los titulares de la empresa no estén inscriptos como deudores alimentarios morosos (Art. 6, Ley 17.957).

**E)** El adjudicatario será responsable por todos los daños y perjuicios que por su actuar culpable o doloso ocasione a la ANC, a sus clientes o a terceros.

**F)** El adjudicatario deberá presentar el comprobante que acredite la contratación de un seguro de fianza del Banco de Seguros del Estado, en cuya póliza se designe a la ANC como beneficiaria. Dicho seguro se solicitará a los efectos de precaver posibles reclamos por incumplimiento de obligaciones laborales, previsionales, así como contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 18.099), con un capital asegurado (KA) equivalente a la sumatoria del salario nominal (SN) de los empleados afectados a la prestación de estos servicios, por el período de un mes, incrementado en un 20%, que deberá estar vigente durante el período que dure la contratación, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

$$KA = \sum SN \times 1,2$$

**G)** En caso de corresponder, la empresa adjudicataria deberá mantener vigente la habilitación otorgada por el Registro de Agencias de Empleo Privadas, en cumplimiento del Decreto 137/016, durante toda la vigencia del contrato.

## **CAPÍTULO VI: PLAZO Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN**

### **6.1 COMIENZO DEL SERVICIO Y PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

La ANC informará a la empresa adjudicataria la fecha de comienzo del servicio.

El plazo de vigencia de la contratación será de un (1) año, prorrogable en forma automática por cuatro (4) períodos de hasta un (1) año cada uno, de acuerdo a las necesidades de la ANC; sin perjuicio de las formas de rescisión anticipada previstas en el presente pliego.

Una vez finalizado el plazo de contratación anual, ambas partes podrán rescindir el servicio en forma unilateral, con un preaviso no menor a noventa (90) días calendario, de acuerdo a las formalidades establecidas en la cláusula de “Notificaciones”.

### **6.2 AJUSTE DE PRECIOS**

**Los precios serán ajustados según el siguiente criterio:**

- Según porcentaje de ajuste salarial en el sector público, de acuerdo al Convenio Colectivo del Grupo de actividad N° 19, Subgrupo N° 2.
- En caso de la no homologación de un nuevo Convenio Colectivo para la rama de actividad, el ajuste salarial se calculará según la siguiente fórmula paramétrica:

$$Pa = Po \times (IMS \text{ del mes anterior al ajuste} / IMS \text{ del mes anterior a la oferta})$$

Siendo:

Pa: Precio ajustado

Po: Precio ofertado o inicial

IMS: Índice Medio de Salarios

### **6.3 FACTURACIÓN Y PAGO**

#### **Forma de facturación**

Previo a la facturación mensual de los servicios, la ANC enviará un reporte de cada Unidad de la Administración con el detalle de horas efectivamente trabajadas del personal tercerizado. La facturación se deberá realizar con fecha del último día hábil del mes de prestación del servicio.

Se realizará una factura por cada Unidad donde se desempeñe el personal tercerizado, detallando en los documentos los siguientes datos:

- Cantidad y tipo de horas trabajadas en el mes
  - Detalle en la ADENDA de la Unidad donde se desempeña el personal tercerizado
- La ANC comprobará que las horas facturadas coincidan con cantidad y tipo de horas efectivamente trabajadas y en caso de coincidencia, se dará conformidad a las facturas.

### **Envío de la facturación**

En caso que la empresa que resulte adjudicataria sea emisora de E-Documentos, deberán enviar el CFE (Comprobantes Fiscales Electrónicos), "Sobre Empresa", en formato XML a la dirección de correo: [facturaelectronica@correo.com.uy](mailto:facturaelectronica@correo.com.uy)

En caso que la empresa que resulte adjudicataria no sea emisora de E-Documentos podrán enviar la factura en formato PDF a la dirección de correo electrónico: [adquisiciones@correo.com.uy](mailto:adquisiciones@correo.com.uy)

### **Modalidad de pago de la factura**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria, dentro de los treinta (30) días corridos de la fecha de emisión de la factura.

## **CAPÍTULO VII: INCUMPLIMIENTO**

### **7.1 SANCIONES**

En caso de incumplimiento del servicio contratado por parte de la empresa adjudicataria, la ANC podrá aplicar cualquiera de las siguientes sanciones, indistintamente, de acuerdo a la gravedad del incumplimiento constatado:

- Realizar un apercibimiento verbal.
- Realizar una observación por escrito, la cual quedará asentada en el legajo de la empresa.
- Solicitar la sustitución del personal.
- Aplicar una multa, la cual se descontará del pago a efectuar, y/o de cualquier factura pendiente de pago, de acuerdo al tipo de incumplimiento; debiendo presentar la nota de crédito correspondiente.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las obligaciones laborales, previsionales e impositivas, podrá ser causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a ésta.
- Realizar la retención de los pagos en caso de incumplimiento.
- Rescindir la contratación.
- Realizar una anotación negativa en la foja del proveedor para con la ANC.
- Comunicar la sanción al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

En caso de inasistencia del personal, además de descontar el monto correspondiente al servicio no realizado, la ANC aplicará una multa equivalente a dos (2) horas por cada hora de servicio faltante o fracción.

Graduación de las multas:

1er. incumplimiento – 10 % de la factura mensual

2do. incumplimiento – 20 % de la factura mensual

3er. incumplimiento – 30 % de la factura mensual

4to incumplimiento – 40% de la factura mensual

Las multas por concepto de incumplimiento se computarán dentro de cada año de servicio, sin que las mismas sean acumulables al año siguiente.

Previo a la aplicación de cualquier sanción, la ANC dará vista a la empresa adjudicataria de la sanción que corresponde aplicar, pudiendo dicha empresa realizar los descargos pertinentes dentro del plazo de diez (10) días, los cuales serán analizados por la ANC previo a su resolución.

## **7.2 RESCISIÓN**

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la empresa adjudicataria, la ANC podrá rescindir el servicio a la empresa aun dentro del primer año de contratación, sin que la contraparte tenga derecho a indemnización o compensación alguna, y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder.

Se enumeran, a modo de ejemplo, y sin que esta enumeración sea taxativa, las siguientes causales de rescisión del servicio: más de cuatro incumplimientos dentro de cada año que ameriten sanción de multa, reiterados incumplimientos del servicio, llegadas tarde, etc.

Ambas partes podrán rescindir la contratación del servicio en forma unilateral, una vez finalizado el plazo anual, en cualquier momento, efectuando un preaviso de 90 días calendario, de acuerdo a las formalidades establecidas en la cláusula de “Notificaciones”.

En caso de incumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la adjudicataria, la ANC tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato en cualquier momento, sin que la contraparte tenga derecho a indemnización, o compensación alguna, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran corresponder.

Queda pactado que los adeudos de cualquier naturaleza de la firma adjudicataria, podrán retenerse de los pagos o créditos que le correspondiera a la misma, ya sea, provenientes del contrato incumplido por su parte con la ANC, o de otros que pudiera tener con el Organismo, o

de cualquier otro crédito, imputándose esa retención para el pago de tales adeudos; sin perjuicio de la comunicación al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

### **7.3 MORA**

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **CAPÍTULO VIII: DE LAS GARANTÍAS**

### **8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El oferente podrá constituir una garantía de mantenimiento de oferta por un monto de \$20.000 (pesos uruguayos veinte mil) mediante depósito en efectivo, transferencia bancaria o letra de cambio, valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

Esta garantía será obligatoria en caso de que el monto total ofertado, estimado para el plazo de un año, impuestos incluidos, supere los \$11.012.000 (pesos uruguayos once millones doce mil), monto vigente hasta diciembre de 2022.

### **8.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

A los efectos de garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la empresa adjudicataria deberá constituir en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, una garantía por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de total de horas estimada por el período de un (1) año, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

### **8.3 GARANTÍA DE LEY DE TERCERIZACIONES**

El adjudicatario deberá presentar el comprobante que acredite la contratación de un seguro de fianza del Banco de Seguros del Estado, en cuya póliza se designe a la ANC como beneficiaria. Dicho seguro se solicitará a los efectos de precaver posibles reclamos por incumplimiento de obligaciones laborales, previsionales, así como contingencias de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 18.099), con un capital asegurado (KA) equivalente a la sumatoria del salario nominal (SN) de los empleados afectados a la prestación de estos servicios, por el período de un mes, incrementado en un veinte por ciento (20%), que deberá estar vigente durante el período que dure la contratación, de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

$$KA = \sum SN \times 1,2$$

#### **8.4. FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA**

El depósito de la garantía se deberá realizar en el Departamento de Tesorería de la ANC, Casa Central, Buenos Aires 451 y Misiones, 3er Piso, de lunes a viernes de 13:00 a 16:00 horas.

Posteriormente se deberá presentar una de las vías del comprobante emitido por Tesorería, en la División Suministros, Sección Licitaciones.