



**República Oriental del
Uruguay
Administración
de las Obras
Sanitarias del Estado**

**REGLAMENTO DE PROVEEDORES
DE LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS
SANITARIAS DEL ESTADO**

Aprobado por R/D No. 1456/015 de 09/12/15

**FEBRERO DE 2016
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

REGLAMENTO DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

1. Normas Generales de Funcionamiento

- 1.1** La Administración de las Obras Sanitarias del Estado obtendrá el suministro de los bienes, materiales, obras y servicios requeridos para su operación, de proveedores nacionales y/o internacionales inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo establecido en el Decreto 155/013 y sus modificativos, a través de las modalidades de compra establecidas por las disposiciones reglamentarias vigentes.
- 1.2** Sin perjuicio de ello, la Administración llevará su propio Registro donde se ingresarán los datos del oferente y los antecedentes de las contrataciones realizadas. Se exceptúan de la inscripción a todas aquellas firmas que la Administración contrate de acuerdo a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 2º del RUPE.
- 1.3** Para que un proveedor sea incluido en el Registro de Proveedores de la Administración (RPA), deberá estar inscripto en el RUPE, en cualquiera de sus estados, salvo aquellas excepciones que ACCE determine. A tales efectos, deberá completar la documentación pertinente que este Reglamento señala en el Numeral 3.
- 1.4** Los proveedores que estén exceptuados de la inscripción en RUPE, deberán presentar la documentación que el Organismo entienda pertinente para ser incluidos en el RPA, establecida en la página web de la Administración www.ose.com.uy.
- 1.5** Para ser adjudicatario en un procedimiento de compra, deberá tener el estado "activo" en RUPE, salvo las excepciones referidas en el numeral 1.3; debiendo estar inscriptos en forma definitiva en el RPA.
- 1.6** Los proveedores que contraten con la Administración deberán garantizar el cumplimiento de los compromisos que contraigan en cantidad, forma contratada, plazos de entrega y calidad, de acuerdo con las condiciones requeridas en cada caso.
- 1.7** Para determinar el carácter de nacional o internacional del proveedor, se estará a la nacionalidad de la persona física o al lugar de constitución de la Empresa.

2. Confidencialidad

- 2.1** La información registrada, y su divulgación pública se efectuará de acuerdo a las leyes generales.

- 2.2** Si mediare solicitud de parte interesada a fin de obtener información de un proveedor, sobre inscripción y fecha de la misma en el RPA, deberá canalizarse conforme lo señala la legislación y reglamentación vigente (Leyes Nos. 18.331 y 18.381 y Decretos reglamentarios).
- 2.3** Cada proveedor inscripto, tendrá derecho a conocer la información que el RPA tenga sobre el mismo, acreditando debidamente ser titular o representante legal.

3 . Información Complementaria del RPA.

- 3.1** Para completar la inscripción en el RPA con datos adicionales a los registrados en el RUPE, necesarios para la gestión con la misma, las firmas deberán presentar la documentación pertinente que este Reglamento señala a continuación:
- * Cooperativas – Certificado de la Auditoría Interna de la Nación,
 - * Exoneraciones Tributarias - En caso de ser empresa exonerada de aportes patronales al BPS y que no tenga personal a cargo deberá presentar certificado de BPS donde conste su situación; en caso de ser empresa o persona física exonerada de aportes tributarios a DGI deberá presentar certificado de exoneración correspondiente. Se entregará copia de los mismos en el Módulo de Atención de Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo 1275, en el Módulo de Atención a Proveedores de las Oficinas Administrativas del Interior o en la Unidad de Gestión Desconcentrada de Maldonado (UGD).
- 3.2** La información registrada se considerará vigente mientras no se comunique por escrito su modificación y estas modificaciones reciban el visto bueno de la Administración.
- 3.3** Los proveedores deberán acreditar ante la División Escribanía de la Administración (Carlos Roxlo 1275, piso 5º), la persona autorizada al cobro de los pagos no regulados por la Ley Nº 19.210. En el caso que la persona que realice el cobro sea apoderado o mandatario de la empresa, deberá presentar **Carta Poder, Poder General o Especial; o Certificado Notarial** en caso de que sea integrante del Directorio con facultades de representación o socio representante, necesitando además, en cada caso, presentar una foto carné.
En caso de que el proveedor se encuentre Activo en RUPE, se considerará válida la documentación presentada en dicho Registro.
- 3.4** Los proveedores deberán presentar en los Módulos de Atención de Proveedores de todo el país, el **Formulario de incorporación al sistema de información de pagos**, acompañado de la cédula de identidad del firmante.

En dicho formulario el titular, representante, administrador ó apoderado de la empresa, indicará el e-mail a los efectos del envío electrónico de la discriminación de los pagos realizados mediante la modalidad de

pago cheque o transferencia; autorizando el envío de dicha información al amparo de las Leyes Nos. 18.331 y 18.381.

3.5 Los datos complementarios consignados en los formularios tendrán carácter de Declaración Jurada por la cual las empresas postulantes se responsabilizarán de la información proporcionada.

3.6 La Administración podrá solicitar información complementaria con posterioridad a la inscripción.

4. Representantes de firmas extranjeras

4.1 Los representantes de firmas extranjeras deberán estar inscriptos en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras que lleva el Ministerio de Economía y Finanzas conforme con lo establecido por la Ley N° 16.497 del 15/06/94, Decreto N° 369/94 del 01/09/94.

4.2 A tales efectos las personas físicas o jurídicas domiciliadas en el país que se encuentren en esa situación, deberán presentar el comprobante respectivo que acredite los extremos señalados al presentarse a un proceso de compra.

4.3 Para poder contratar con la Administración, es necesario que dicho comprobante se encuentre vigente. De haber expirado su fecha de validez, las firmas quedarán en situación de no habilitadas.

5 . Antecedentes de los Proveedores

En los llamados y adjudicaciones la Administración tomará en cuenta los antecedentes registrados del Proveedor. A esos efectos se regularán en el RPA las siguientes situaciones:

a) Atraso en los plazos de entrega de bienes, materiales, obras y servicios contratados, así como de los depósitos de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Incumplimiento en la cantidad de las entregas de bienes, materiales, obras y servicios contratados.

c) Grado de adecuación de los bienes, materiales, obras y servicios contratados.

d) Constatación de mala fe, manifiesta falta de fundamento o malicia temeraria en la interposición de recursos administrativos por parte de un proveedor.

e) Omisión del depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos según Pliego.

f) Comportamientos que denoten especial sentido de colaboración y disposición para superar dificultades del contrato.

Los antecedentes positivos especialmente destacables podrán ser solicitados por el Proveedor o dispuestos de oficio por la Administración, y requerirá en todo caso la propuesta de la Gerencia del Departamento de Suministros y la conformidad de la Gerencia General.

6. Calificación

6.1 La calificación de la actuación de los proveedores, está orientada a establecer un puntaje, según el comportamiento que asuman los mismos, en las relaciones comerciales con la Administración.

6.2 Este puntaje será tenido en cuenta en las decisiones de adjudicaciones que realice la Administración, así como en otras acciones que el Organismo considere pertinente.

6.3 La calificación total de cada proveedor será el puntaje promedio de los obtenidos en cada contrato adjudicado, en los últimos dos años.

6.4 A igualdad de puntajes en la calificación total, primará por orden de prelación la cantidad de contratos adjudicados para la calificación total.

6.5 Los parámetros a utilizar para la calificación serán los siguientes:

a) PLAZO

Refiere al grado de cumplimiento en fecha, de la entrega o servicio u obra prestado, estipulado en la adjudicación, así como del depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) CANTIDAD

Refiere al grado de cumplimiento en la cantidad entregada o servicio u obra prestado por la firma adjudicataria.

c) CALIDAD

Representa la adecuación y similitud en la calidad de los bienes o servicios u obras entregados conforme con los ofertados y adjudicados.

6.6 Los puntajes para la calificación serán los siguientes:

a) PLAZO

| | |
|-------------------------|---|
| No Cumple | 0 |
| Cumple con atraso | 1 |
| Cumple..... | 2 |

b) CANTIDAD

| | |
|--------------------------|---|
| No cumple..... | 0 |
| Cumple parcialmente..... | 1 |
| Cumple..... | 2 |

c) CALIDAD

| | |
|--------------------------------|---|
| No aceptable..... | 0 |
| Aceptable con observación..... | 1 |
| Aceptable..... | 2 |

6.7 Conforme a la escala de puntajes indicados en el numeral anterior, se establece que un proveedor obtendrá un máximo de 6 puntos cuando el contrato haya sido cumplido sin observaciones.

7. Régimen de Sanciones

7.1 La Administración se reserva el derecho de sancionar a los proveedores que no den cumplimiento a los compromisos contraídos, cursando además la comunicación pertinente al RUPE.

7.2 Las infracciones, así como las sanciones a que hace referencia el presente Reglamento, se aplicarán sin perjuicio de las multas o indemnizaciones que correspondan de acuerdo al derecho común o estén previstas en los Pliegos de Condiciones que rigen para cada contrato, así como también normas jurídicas vigentes e incluso en reglamentaciones especiales.

7.3 La declaración de incumplimiento se notificará al proveedor, y supondrá la afectación automática de las garantías constituidas y la cancelación de ese contrato sin derecho a reclamación alguna. Si del incumplimiento se derivaran perjuicios o daños no cubiertos por ninguna garantía, se procederá de acuerdo a lo establecido por el Artº 64 del TOCAF.

7.4 Clasificación de las Sanciones

a) OBSERVACION. Corresponde su aplicación, cuando se verifique incumplimiento de cualquiera de los parámetros previstos en el numeral 6.6. del presente Reglamento. Esta observación no imposibilita al proveedor a participar en procedimientos de compras e incluso ser adjudicatario de los mismos.

También procederá cuando el proveedor no verifique el depósito de la garantía de fiel cumplimiento del contrato dentro de los plazos establecidos según pliego.

b) APERCIBIMIENTO. Procede dicha sanción cuando al proveedor ya se le aplicó una OBSERVACIÓN y vuelve a incumplir un contrato. Se considera un antecedente negativo, teniendo la Administración la facultad de descalificar a un oferente en una futura adjudicación.

c) SUSPENSION. La suspensión de un proveedor estará regulada según las siguientes situaciones:

c.1. Suspensión de hasta tres meses. Se aplicará cuando el proveedor haya sido sancionado con APERCIBIMIENTO e incurra en nuevo incumplimiento, salvo razones fundadas a sólo juicio de la Administración.

c.2. Suspensión de hasta seis meses. Se aplicará cuando el proveedor, habiendo sido sancionado conforme el literal c.1 del presente, verifique un nuevo incumplimiento, salvo razones fundadas a sólo juicio de la Administración.

d) ELIMINACION. La eliminación del Registro se aplicará cuando el proveedor, habiendo sido sancionado conforme el literal c.2, observe un nuevo incumplimiento, salvo razones fundadas a sólo juicio de la Administración.

- 7.5** La suspensión o eliminación de un proveedor del RPA, implicará la imposibilidad de presentarse a ninguna licitación, así como compras directas y/o pedido de precios a partir de la fecha de su notificación. No obstante, se mantendrán en plena vigencia las contrataciones que dicho proveedor tenga pendientes de ejecución, hasta su total extinción.
- 7.6** Si la Administración no recibiese la cantidad de los materiales, bienes, obras o servicios contratados en los plazos establecidos en la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan por el atraso operado, se le otorgará vista a efectos de que articule sus defensas conforme a lo dispuesto en el artículo 8.4.
- 7.7** Si el contratista no diere explicaciones, o las que manifieste fueran insatisfactorias, la Administración podrá aplicar las sanciones correspondientes.
- 7.8** La Administración efectuará un control referente al grado de adecuación y similitud en la calidad de los bienes, materiales, obras y/o servicios entregados respecto a los adjudicados. En mérito a ello, se aplicarán sanciones a aquellas empresas cuyas entregas no se ajusten al grado de calidad antes referido.
- 7.9** Procederá asimismo la sanción a un proveedor, cuando se haya constatado mala fe, manifiesta falta de fundamento o malicia temeraria en la interposición de recursos administrativos, aplicándose en tal caso, la escala de sanciones según la gravedad del perjuicio ocasionado a la Administración.
- 7.10** Las infracciones y sanciones establecidas tendrán carácter indicativo, pudiendo la Administración en uso de sus potestades y atendiendo a la naturaleza y gravedad de los hechos, en salvaguarda del interés y principios de buena administración, graduar la mayor o menor severidad de las mismas, pudiendo llegar al máximo cuando existan circunstancias agravantes, y al mínimo cuando se registran atenuantes, siempre que esas circunstancias no hayan sido previstas expresa o tácitamente en la definición de faltas. Las agravantes y atenuantes indicadas en el presente artículo son las establecidas en el Reglamento Interno de Personal, en cuanto resultaren aplicables a los proveedores considerando la naturaleza de los mismos.

- 7.11 Las sanciones referidas en el numeral anterior, serán de aplicación una vez que se haya dado por finalizado el contrato, salvo razones fundadas que ameriten su comunicación durante la ejecución del mismo.

8. TRÁMITE DE LA SANCION

- 8.1 Constatada cualquiera de las situaciones anteriores por parte de quien tenga a su cargo el contralor de la contratación (Grupos de Seguimiento y Grupos de Compra), la información será cursada al Apoyo Técnico del Departamento de Suministros, para el estudio y propuesta de sanción, la que corresponderá ser aplicada por las jerarquías previstas en el numeral 8.3 del presente. De igual manera procederá la Gerencia Jurídico Notarial para el caso previsto en el Numeral 5 literal d.

- 8.2 Conforme a lo indicado en el numeral anterior, constituye obligación funcional, pasible de sanción en caso de incumplimiento, la de **comunicar a la Gerencia de Suministros** el incumplimiento de las obligaciones y contratos realizados por cualquier repartición del Organismo.

El cumplimiento de esta obligación será especialmente controlado respecto a las reparticiones y funcionarios que tengan intervención directa en la ejecución de dichos contratos, especialmente cuando esa intervención comprenda la responsabilidad de controlar, supervisar, auditar, fiscalizar o vigilar de cualquier modo el cumplimiento de los mismos.

- 8.3 Las infracciones y/o sanciones serán autorizadas cuando así correspondan, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) – OBSERVACIÓN Y APERCIBIMIENTO - Gerencias de Departamento, Gerencias de Región y Jefaturas asimiladas en categoría.
- b) –SUSPENSIÓN DE HASTA 6 MESES - Gerencia General y Subgerencias Generales que correspondan.
- c) - ELIMINACIÓN DE LOS REGISTROS DE LA ADMINISTRACIÓN - Directorio del Organismo.

- 8.4 Ninguna sanción podrá ser aplicada sin previa vista del interesado a fin que el mismo pueda articular su defensa con el alcance señalado por el Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y Procedimiento Disciplinario.

8.5 Notificaciones

Las notificaciones respectivas se harán en la forma prevista en el Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y Procedimiento Disciplinario, al domicilio declarado por el proveedor en el RUPE, o en el Registro de Proveedores de la Administración.

- 8.6 Las sanciones que correspondan y/o eliminación de una firma extranjera del RPA cualquiera sea el motivo, dará lugar a la comunicación pertinente al

RUPE y a la Dirección de Comercio de la Embajada del País que corresponda.

9. Comunicaciones a otros Organismos y/o Registros

Las suspensiones o eliminaciones que se operen en el RPA serán comunicadas al RUPE.

También a solicitud expresa de cualquier Organismo Público o Privado, se dará conocimiento de las resoluciones tomadas, conforme lo señala la legislación y reglamentación vigente (Leyes Nos. 18.331 y 18.381 y Decretos Reglamentarios).

10. Vigencia de antecedentes negativos

A los efectos de la calificación del proveedor, las sanciones establecidas en el presente Reglamento, tendrán la vigencia que a continuación se detalla:

- a) OBSERVACIÓN Y/O APERCIBIMIENTO, un año a partir de su notificación.
- b) SUSPENSIÓN DE HASTA TRES MESES, dos años a partir de su notificación.
- c) SUSPENSIÓN DE HASTA SEIS MESES, tres años a partir de su notificación.

11. Desarrollo de Proveedores

11.1 El Desarrollo de Proveedores estará referido a fomentar la inscripción de firmas comerciales en aquellos Grupos que la Administración entienda necesario.

11.2 Dicho desarrollo estará orientado al asesoramiento productivo de las empresas conforme al grado de calidad y procesos de fabricación de materiales existentes y nuevos artículos, así como también la forma de realización de los servicios y obras a contratarse.

12. Condiciones Generales para participar en los llamados que convoque la Administración.

12.1 Licitaciones

Sin perjuicio de las normas que este Reglamento señala para los llamados a Licitación, regirán las condiciones que en cada caso estipulen los respectivos Pliegos de Condiciones.

12.2 Compras Directas y Pedido de Precios

Además de las Normas del presente Reglamento, regirán las Condiciones Generales establecidas en la página web de la Administración www.ose.com.uy.

E. 1684/2015.

Montevideo 09/12/2015.

R/D N° 1456/15

---VISTO: que por R/D N° 807/07 de fecha 27/VI/07, fue modificado el “Registro de Proveedores de Materiales y Servicios, de Empresas Constructoras y Registro de Acreedores, sus Reglamentos y Procedimiento Administrativo”.-----

---RESULTANDO I: que por Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13 de fecha 21/V/13, fue reglamentado el funcionamiento del Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.).-----

---RESULTANDO II: que el Artículo 1° de la referida Reglamentación, consagra que el R.U.P.E., es el sistema de información a ser utilizado por todos los Organismos Públicos y en su Artículo 2°, se establece, que será un requisito obligatorio estar inscripto en el mismo, para contratar con los Organismos Públicos Estatales, aplicables a todos los procedimientos de contratación que se realicen con las excepciones que dicha Reglamentación señala.-----

---RESULTANDO III: que asimismo, el Artículo 4° de la citada norma, establece que los demás Organismos podrán llevar sus propios registros complementarios al R.U.P.E., intercambiando la información común con éste.---

---RESULTANDO IV: que conforme a lo referido y manteniendo O.S.E. su Registro de Proveedores, se hace necesario efectuar una revisión del Reglamento de Proveedores de referencia, a fin de su adecuación a las disposiciones del R.U.P.E..-----

---RESULTANDO V: que para ello fue creado un equipo multidisciplinario, integrado por funcionarios de las Gerencias de Suministros y Financiero - Contable, Oficina de Desarrollo Administrativo SAP y a su vez se contó con el asesoramiento técnico de la Gerencia Jurídico Notarial.-----

---CONSIDERANDO I: que el Reglamento de Proveedores analizado por el citado equipo, está en consonancia con las disposiciones del R.U.P.E., estableciendo además un régimen de calificación de proveedores y sanciones para los que no den cumplimiento a los compromisos contraídos, situaciones éstas que serán tenidas en cuenta para la ponderación en las adjudicaciones de las compras que la Administración realice.-----

---CONSIDERANDO II: que en cumplimiento del procedimiento establecido oportunamente para todos los Reglamentos de la Administración, dicha versión final, fue adecuada por la Oficina de Organización y Gestión Documental, previamente a su elevación al Directorio, a los efectos correspondientes.-----

---ATENCIÓN: a lo informado por la Gerencia de Suministros y a lo establecido por el Artículo 76° del T.O.C.A.F.-----

EL DIRECTORIO DE LA ADMINISTRACIÓN
DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO;
R E S U E L V E:

- 1º) APROBAR el Reglamento de Proveedores de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado, el cual se considera parte integrante de esta Resolución-----
- 2º) DEJAR sin efecto la R/D N° 807/07 de fecha 27/VI/07-----
- 3º) COMUNÍQUESE. Cumplido, pase por su orden a las Gerencias General, Financiero - Contable, de Planeamiento y Control de Gestión, Jurídico Notarial y de Suministros-----
- 4º) PUBLÍQUESE en el Portal Intranet y en el Sitio Web de O.S.E.-----
- POR EL DIRECTORIO:

Ing. Milton Machado

Presidente

Dr. Gerardo Siri

Secretario General