



**Jefatura Técnica Canelones  
Oeste-Canelones**

---

# **Solicitud de Compra Directa**

**Pliego de condiciones particulares**

**Nº 10043527**

**Contratación de Ayudantes de Operador**

**Usina Santa Lucía**

Apertura: 05/05/2017 – Hora 09:30



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

---

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETO DE LA COMPRA**

La contratación de servicio de 3 (tres) ayudantes de operación y mantenimiento para la Planta Potabilizadora de Santa Lucía por el período de 6 meses.

### **CAPÍTULO II**

#### **1. CONDICIONES PARTICULARES**

##### **1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

- El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro de los turnos normales de funcionamiento de la Planta (3 turnos diarios de 8 horas cada uno de lunes a domingo, los 365 días del año incluyendo los feriados laborables y no laborables. El criterio de días de trabajo y descanso es rotativo semanal, trabajando 5 días y descansando 2, no pudiendo ser fijos por el régimen de turnos rotativos)
- Las dos primeras semanas serán destinadas a la formación y no serán pagas por la administración al contratista. La administración podrá reducir este período en caso de que así lo considere. Durante ese período la administración se reserva el derecho de realizar una selección previa de acuerdo a la capacidad de aprendizaje y/o física.
- El ayudante participa en las actividades de operación y mantenimiento requeridas para el funcionamiento general de la Planta.
- Las funciones específicas comprenden:
  - a. Realizar la operación de los equipos de bombeo
  - b. Realizar la carga y descarga de materiales
  - c. Realizar el mantenimiento y limpieza de las instalaciones de la planta: oficinas, vestuarios y áreas comunes.
  - d. Realizar limpieza de las unidades (decantadores, filtros, sala de máquinas, depósitos)
  - e. Realizar el mantenimiento y limpieza del predio.
  - f. Colaborar en las actividades del tratamiento como ser: maniobras varias, limpieza de bombas dosificadoras, accionamiento de equipos en forma manual y a través del SCADA, preparación de productos químicos, etc.
  - g. Colaborar en toda otra tarea que le sea asignada.
  - h. Preservar la buena imagen de la Administración ante terceros, usuarios y personal del Organismo.
- Las condiciones de trabajo incluyen en general trabajos al aire libre, así como también en oficinas y depósitos.
- Debido a las condiciones que se describen, es necesario una adecuada condición física para el desempeño de las funciones. Se requiere carné de salud vigente por todo el período de trabajo.



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

- El salario mínimo que debe abonar la Empresa es el que resulta mayor entre el laudo de la actividad y 6 BPC
- Los riesgos del trabajo incluyen:
  - **En grado medio:** trabajo con máquinas en movimiento, trabajo bajo equipos y descargas eléctricas, altura, polvo.
  - **En grado alto:** esfuerzo físico, manipulación de productos químicos, humedad, ruido, calor y frío.
- La Administración proveerá, sin cargo para el contratista, los elementos necesarios para el desarrollo de la función de cada recurso. Está a cargo del oferente el uniforme y los implementos de seguridad necesarios para operar una Planta de estas características, según las exigencias de seguridad establecidas en el Decreto 406/88 del Banco de Seguros del Estado, por ejemplo deberá incluir: Buzo polar, pantalón de gabardina, camiseta de algodón, parka, equipo de lluvia, calzado de seguridad tipo zapato dieléctrico, botas de goma de media pierna, casco de seguridad, visor de protección facial o antiparras, orejeras para adaptar al casco, guantes de nitrilo con puño elastizado, guantes al codo para manejo de productos químicos, chaleco de seguridad. De comprobarse incumplimiento en la provisión de los implementos o su correcto uso, se dará orden de abandonar la Planta al funcionario omiso hasta tanto se regularice la situación, lo que activará las multas por incumplimiento previstas en el presente Pliego.
- La Administración aportará asimismo el soporte técnico y funcional para el buen desempeño del servicio.
- El auxiliar recibe supervisión a través de las directivas y de la evaluación del trabajo realizado por parte del Jefe de Planta.
- La Administración realizará la evaluación del desempeño del recurso contratado en las actividades asignadas y podrá solicitar la sustitución o reemplazo de los recursos cuya formación, dedicación o desempeño no se adecue a juicio de la Administración a los requerimientos de las actividades a desarrollar. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para incorporar un nuevo recurso, quien deberá reunir los requisitos exigidos por la Administración para el cumplimiento del contrato.
- En todos los casos en que la empresa contratista deba proceder a suplir personal (licencias médicas, anuales, razones de fuerza mayor, rechazo del personal por parte de la Administración, etc.) el nuevo personal deberá cumplir con la calificación mínima de los postulantes “titulares” y con los requerimientos exigidos en el presente Pliego y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.

### 1.2. REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS POSTULANTES “TITULARES” Y “SUPLENTE”

Los requisitos **mínimos** que deberán cumplir los postulantes, serán los siguientes:

- a) **GENERALIDADES:** Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer conocimientos elementales de electricidad, herrería, albañilería, sanitaria y pericia manual y contar con certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas sin ningún tipo de dificultad.



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

---

- b) **ESCOLARIDAD:** Se exigirá como mínimo que el personal propuesto tenga primaria completa aprobada.
- c) **EXPERIENCIA EN TRABAJOS SIMILARES:** Se valorará experiencia en tareas similares.

### 2. CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES

- 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
- 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.

### 3. DE LAS EMPRESAS OFERENTES

Se requerirá que el giro de la empresa oferente sea de servicios de la naturaleza objeto de la presente contratación, los que se detallarán en la oferta.

### 4. DE LA OFERTA

- 4.1. El oferente deberá detallar cada uno de los empleados con los que atenderá el servicio a contratar, adjuntando los respectivos curriculums.
- 4.2. Asimismo, deberá acreditar su formación y referencias a efectos de lo establecido en el presente pliego.
- 4.3. La insuficiencia o no presentación de la información requerida podrá dar lugar al rechazo de la propuesta.

### 5. DE LA FORMA DE COTIZAR

- 5.1. Las ofertas deberán cotizarse en moneda nacional, no admitiéndose otra moneda.
- 5.2. **Se deberá cotizar un precio/hombre dentro del horario laboral establecido.**
- 5.3. Cualquier costo o gasto necesario para la prestación del servicio se considerará incluido en la oferta. Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al contratista para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad.
- 5.4. No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

### 6. ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

- 6.1. Para la evaluación se tendrá en cuenta los siguientes aspectos, los cuales se evaluarán como se indica a continuación:
  - Condiciones del personal a contratar.
  - Primaria completa
  - Experiencia en tareas similares
  - Otras capacidades (Mecánica, Albañilería)



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

---

### CAPÍTULO III

#### 1. CONDICIONES GENERALES

##### 1.1. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

- a) Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Jefatura Técnica de Canelones, Baltasar Brum 658; vía fax al 43322215 o vía mail **FIRMADAS** a [polivera@ose.com.uy](mailto:polivera@ose.com.uy) y/o [mcasal@ose.com.uy](mailto:mcasal@ose.com.uy)
- b) A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma no les serán recibidas las ofertas.
- c) Estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- d) Tampoco se tendrán en cuenta a los oferentes que no presenten el certificado de D.G.I., del B.S.E. y el de B.P.S.
- e) Haber constituido el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61 de la Ley 16.074)

##### 1.2. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días.

##### 1.3. DEL PRECIO DE LA OFERTA

- 1.3.1. Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura.
- 1.3.2. Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 1.3.3. Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.  
Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.  
La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.
- 1.3.4. El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente Pliego.

##### 1.4. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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

##### 1.5. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES)

- 1.5.1. Son obligaciones de la empresa adjudicataria:



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

- i. Cumplir con el salario, 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.
- ii. Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate.
- iii. Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al BPS de acuerdo al rubro de la empresa.
- iv. 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.

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

Para ello, 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.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

1.5.3. Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

### 1.6. DE LA ADJUDICACIÓN

Plazo para presentación y sustitución de los recursos:

- En caso de que el adjudicatario deba sustituir alguno de los recursos durante el cumplimiento del contrato a expreso pedido de la Administración, deberá hacerlo en un plazo de 2 días.
- En el caso de que el adjudicatario plantee la necesidad de reemplazo de un recurso deberá comunicarlo a la Administración con una antelación no inferior a 7 días.
- Conjuntamente con la notificación de adjudicación la Administración comunicará la nómina de los recursos seleccionados, los que deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 5 días hábiles.

### 1.7. DE LAS MULTAS

1.7.1. Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista no efectúe el reemplazo de alguno de sus empleados a pedido de la Administración dentro del plazo establecido
- b) Cuando alguno de sus funcionarios no cumpla con el período mínimo exigido de tres meses de prestación de servicios.
- c) Cuando el contratista efectúe el reemplazo de alguno de sus empleados sin un aviso previo de 7 días.

1.7.2. La multa a aplicar será del 0,1% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento. La multa se refiere para el



## Jefatura Técnica Canelones Oeste-Canelones

---

literal a) a cada día de atraso a partir del tercero; en el caso del período mínimo de prestación de servicios (literal b)) a los días restantes para finalizar los tres meses y en el caso de que se efectúe el reemplazo de personal (literal c)) con un preaviso inferior a 30 días por los días restantes hasta llegar a los 30 días.

- 1.7.3. La acumulación de multas por más de 30% del importe total de la adjudicación, actualizado a la fecha, será causal de rescisión del contrato.
- 1.7.4. 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, pudiéndose llegar a la rescisión del contrato.
- 1.7.5. 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.

### **1.8. GESTIÓN PARA EL PAGO**

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

### **1.9. DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

- 1.9.1. Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulada, el oferente tendrá derecho a un ajuste aplicando al monto atrasado la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de pago que cobra la Dirección General Impositiva. El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.
- 1.9.2. La Administración rechazará de plano las ofertas que presenten otros tipos de interés establecida en la norma referida.
- 1.9.3. Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Ajuste de Precios.

*Ing. Gustavo Luciano  
Jefe Técnico Departamental*



**Jefatura Técnica Canelones  
Oeste-Canelones**

**ANEXO 1**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

PETICIÓN DE OFERTA	Nº
--------------------	----

R.U.T.	RAZON SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO	NÚMERO	TELÉFONO	MAIL

Posición	Descripción	Precio unitario	Precio total (s/IVA)
10	Contratación de Ayudantes de Operación Usina Santa Lucía		
<b>TOTAL</b>			

**CANTIDAD EN LETRAS:**

**IMPUESTOS A AGREGAR:**

CONDICIONES DE PAGO: Crédito a 60 días sobre fecha de factura

VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 días a partir de la fecha de cotización

FIRMA DEL OFERENTE \_\_\_\_\_