



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Litoral Norte
Oficina de Licitaciones

Pliego de Condiciones Particulares

Concurso de precios N°20000210

OBJETO:

CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE OSE EN EL
DEPARTAMENTO DE SALTO

Fecha de Apertura: 04/11/2020

Hora: 11:00

**Lugar: Avda. Salto Chico y Avda. Costanera Norte,
Salto**

INDICE

1	OBJETO DEL CONTRATO	3
2	PERIODO DE CONTRATACION.....	4
3	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS.....	4
4	CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES	7
5	DE LAS EMPRESAS OFERENTES	8
6	INFORMACION A PRESENTAR	8
7	PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y SUSTITUCION DEL PERSONAL	10
8	DE LA FORMA DE COTIZAR.....	11
9	ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS	11
10	REQUISITOS PARA OFERTAR.....	15
11	DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR	15
12	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA	15
13	DEL PRECIO DE LA OFERTA.....	17
14	DE LA MONEDA DE COTIZACION	17
15	DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	17
16	GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS	17
17	DE LAS CONDICIONES DE PAGO	17
18	DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	18
19	PRECIOS PREFERENCIALES.....	18
20	DE LA ADJUDICACIÓN	19
21	AJUSTE DE PRECIOS	19
22	DE LAS MULTAS	20
23	DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251.	21
24	DE LA CONFIDENCIALIDAD	23
25	COMPETENCIA JUDICIAL	23
26	ACLARACIONES AL PLIEGO	23
27	PRORROGA PARA LA APERTURA	23
	ANEXO I - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	25
	ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES	27
	ANEXO III - “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”	28
	ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA APLICACIÓN.....	29
	ANEXO V - ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS.....	30

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

O.S.E.

LICITACION

CAPITULO I

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1 El objeto de la Licitación comprende la contratación de 8 (ocho) personas para desempeñar tareas en el interior del departamento de Salto y 1 (una) persona en la ciudad de Salto, todas ellas se desempeñarán en el ámbito del Área Técnica.
- 1.2 En la ciudad de Salto la persona a contratar se desempeñará como Peón realizando apoyo a trabajos técnicos en la red de distribución de agua potable. En el interior del departamento, se desempeñarán como Ayudantes de Operador de Agua y Saneamiento (AOAyS) y se distribuirán geográficamente de la siguiente manera:

Cantidad de personas a contratar	Localidad	Cargo
1	Salto	Peón
2	Constitución	AOAyS
2	Belén	AOAyS
1	Lavalleja	AOAyS
2	Valentín	AOAyS
1	Itapebí	AOAyS

- 1.3 El oferente deberá entregar una lista de por lo menos 11 (once) postulantes, a los efectos de cubrir los requerimientos de los servicios antes indicados y preferentemente propondrá un listado mayor, de hasta una cantidad de una vez el objeto de la licitación. Se deberán adjuntar los currículum, como se establece en el Numeral 6 “Información a Presentar”, del Capítulo II. El oferente deberá indicar los postulantes a considerar como “titulares” a los efectos de la Evaluación de las Ofertas (Numeral 9 del Capítulo II). Los demás serán considerados “suplentes”.

2.- PERIODO DE CONTRATACION

2.1.- El periodo de contratación será de 6 meses. La Administración se reserva el derecho a aumentar o disminuir el servicio en hasta un 50%.

CAPITULO II ESPECIFICACIONES GENERALES

3 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

3.1 Las tareas a realizar consisten en:

- **Ayudantes de Operador** - Responsable por colaborar con las actividades necesarias para el abastecimiento de agua potable y saneamiento delegadas por su superior, cumpliendo con las normas de cuidado del medio ambiente preestablecidas por el Organismo; así como por brindar apoyo en las actividades operacionales de mantenimiento y conexiones de agua y saneamiento. Ver ANEXO V “Actividades y responsabilidades de los cargos”.
- **Peón** - Responsable por brindar apoyo en las actividades operacionales de mantenimiento y conexiones de agua. Ver ANEXO V “Actividades y responsabilidades de los cargos”.

3.2 A los efectos del presente llamado se definen los siguientes requisitos excluyentes a cumplir por los postulantes titulares y suplentes (el incumplimiento de ellos eliminará al postulante)

1. Ser ciudadano o tener residencia temporaria o definitiva en la República Oriental del Uruguay.
2. Ser mayor de 18 (dieciocho) años a la fecha de apertura de las ofertas.
3. Carné de salud, vigente a la fecha de apertura de las ofertas, emitido por prestador de salud autorizado a esos efectos.
4. Certificado médico que lo habilite a desarrollar las tareas específicas relacionadas al tipo de trabajo objeto del presente llamado, vigente a la fecha de apertura de ofertas, emitido por médico registrado en el Ministerio de Salud Pública (MSP).
5. Formación curricular mínima excluyente: 3er año de Ciclo Básico aprobado.

3.3 La carga horaria para cada trabajador se prevé de 8 horas, de lunes a viernes, sin realizar horas extras. En casos puntuales puede ser necesario que trabajen un sábado, lo cual será comunicado con antelación a la

empresa. La Administración pagará a la Empresa contratista por hora efectivamente realizadas.

- 3.4 El horario de prestación de los servicios se mantendrá dentro del rango horario ordinario de funcionamiento de las oficinas de OSE en donde se desarrollarán las tareas. Las tareas a contratar, en el caso de los ayudantes de operador son consideradas “tareas insalubres”, no se exigirán, ni se podrán realizar horas extra. En todos los casos el horario será de 8:00 hs a 16:00 hs, estando sujetos a cambios y requerimientos en función de las necesidades. El mismo será comunicado por esta Administración a la firma adjudicataria durante la vigencia del contrato.
- 3.5 Régimen de licencias: de acuerdo a la normativa legal vigente para trabajadores de empresas privadas, el goce de licencia será determinado entre el trabajador en cuestión y el Contratista. No obstante lo cual, será obligación del Contratista presentar ante O.S.E. un plan de licencia anual de cada trabajador:
- Antes del 31 de Mayo de cada año, contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de Julio y el 31 de Diciembre siguientes.
 - Antes del 30 de Noviembre de cada año, contemplando el plan de licencias a gozarse entre el 1 de Enero y el 30 de Julio siguientes.
- 3.6 Respecto al resto de licencias (por ejemplo licencias por estudio), las mismas deberán comunicarse a O.S.E. con un plazo mínimo de 10 (diez) días anteriores a gozarse. Será obligación del Contratista prever en todos los casos (inclusive los casos de licencias por enfermedad común, accidente de trabajo, maternidad, etc.) así como en razón del referido plan de licencias, las suplencias conforme a lo previsto en el Numeral 7 del presente capítulo.
- 3.7 Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud para relacionarse con el público y deberán contar con certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 3.1 del presente Capítulo y Carné de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP.
- 3.8 El Contratista deberá Suministrar a su cargo a cada trabajador la vestimenta NUEVA, herramientas y equipos de protección necesarios para el desarrollo del trabajo a proveer, los que para esta Licitación se definen en: Buzo Polar, parka de gabardina, equipo de lluvia, pantalón de gabardina (Invierno-Verano), casco de seguridad amarillo con orejeras

para adaptar al casco, Lentes de Seguridad con protección UV- oscuros, Sobre lentes de seguridad transparentes (p/ lentes de prescripción), camiseta de algodón de manga larga, calzado de Seguridad UNIT 734 (Dieléctrico), filtro solar y repelente para insectos, botas de goma de media pierna.

- 3.9 La vestimenta y accesorios deberán incluir una leyenda en lugar visible que indique se trata de "Personal contratado trabajando para O.S.E." La vestimenta y los equipos de protección deberán cumplir con las normas de seguridad e higiene vigentes que correspondan. Estos elementos deberán permanecer completos y en buenas condiciones de presentación y limpieza, durante todo el período de contratación, siendo responsabilidad del Contratista verificar su cumplimiento.
- 3.10 La Administración se encargará de suministrar los Elementos de Protección Personal (EPP) según lo establecido por Seguridad Industrial (O.S.E.) y las herramientas necesarias para la tarea correspondiente, lo cual será sin cargo para el Contratista. De constatarse negligencia o extravío en el uso de las herramientas o EPP suministradas por la Administración por parte del personal, el costo de ellos será descontado de la liquidación mensual al Contratista.
- 3.11 Finalizados los servicios por el personal, cualquiera sea la causal de finalización, se deberá devolver a O.S.E. todas las herramientas y EPP que se hubieran proporcionado en un plazo máximo de 5 (cinco) días desde la finalización del servicio por el mismo.
- 3.12 Si ello no ocurriera en el plazo indicado, O.S.E. procederá a descontar el precio de las herramientas y/o equipos de la liquidación mensual del prestador del servicio, tomándose para ello el valor de adquisición que tenga O.S.E.
- 3.13 Asimismo, en caso que la tarea a desarrollar implique el traslado de los trabajadores dentro del horario laboral, la Administración tomará a su cuenta los gastos de la locomoción correspondiente. En cada caso, los traslados sólo podrán ser realizados mediante transporte público o locomoción que facilite la Administración, lo cual quedará a criterio de OSE
- 3.14 La Administración aportará asimismo el soporte técnico y funcional para el buen desempeño del servicio.
- 3.15 Los trabajadores recibirán supervisión, directivas y evaluación del trabajo realizado, por parte de la Jefatura Técnica Departamental de Salto, en coordinación con la Empresa adjudicataria.
- 3.16 El contratista deberá abonar al personal contratado un salario nominal mensual, cuyo monto mínimo será el que resulte mayor entre los siguientes valores: 6 BPC o 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 3.1 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 3.2 del presente Capítulo. El pago de dicho salario, se efectuará conforme a las disposiciones legales o reglamentarias vigentes a la fecha del pago mensual. En caso de inexistencia de Laudo o Convenio vigente para la actividad, el monto mínimo a considerar será el de las referidas BPC.

- 3.17 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.
- 3.18 En todo momento: a) el contratista se compromete a brindar la cantidad de trabajadores hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado con una calificación mínima igual a la de los postulantes “titulares” del Numeral 9.2 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)” del Capítulo II; y b) la Administración, a su solo juicio, podrá contratar una cantidad mayor o menor al número de trabajadores solicitados en el llamado, de acuerdo al Art. 74º del T.O.C.A.F..
- 3.19 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 de acuerdo al Numeral 7 del Capítulo II, las dos primeras semanas serán dedicadas a formación, y no serán pagas por la Administración, excepto en los siguientes casos:
 - a. Al inicio del contrato, personal perteneciente a la nómina definitiva aprobada en la adjudicación, que asimismo haya trabajado para la Administración en contratos análogos, y que cuente con la conformidad explícita de la Gerencia correspondiente.
 - b. Durante el transcurso del contrato, al personal que sea incorporado que haya trabajado para la Administración en contratos análogos, y que cuente con la conformidad explícita de la Gerencia correspondiente.

4 CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES

- 4.1 La presentación de la propuesta implica, por parte del oferente, el conocimiento de todos los factores que influirán en la prestación del servicio.

- 4.2 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.

5 DE LAS EMPRESAS OFERENTES

- 5.1 Se requerirá que el giro de la Empresa oferente sea de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral 3.1 del presente Capítulo, o que el giro sea de suministradora de mano de obra. Se entiende como Empresas Suministradoras, a las agencias de empleo privadas con licencia habilitante (DINEAE) conforme a la reglamentación vigente.
- 5.2 La Empresa deberá acreditar que en los últimos tres años prestó servicios de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el Numeral 3.1, ya sea con personal propio o suministrando mano de obra a terceros. La inexistencia de prueba documentada de la experiencia requerida, descalifica al oferente.

6 INFORMACION A PRESENTAR

- 6.1 El oferente deberá presentar su oferta conforme al Anexo I y a los pliegos correspondientes, agregar la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II, y adjuntar en PDF los respectivos currículums refrendados por los postulantes y la documentación requerida en el Numeral 6.5.
- 6.2 En caso que los currículums se presenten en sobres individuales, dicho sobre únicamente podrá ser identificado exteriormente por el número asignado al postulante en la Planilla de Méritos. En caso en que todos los currículums se incluyan en un solo sobre cerrado, dicho sobre únicamente podrá ser identificado exteriormente con el nombre de la Empresa y en su interior cada currículum estará identificado por el número asignado al postulante en la Planilla de Méritos.
- 6.3 En ambos casos los currículums permanecerán en el/los sobre/s cerrado/s hasta que la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones seleccione la Empresa con mayor Calificación Final de la Empresa (C.F.E.). Se acepta que los currículums se presenten vía mail.
- 6.4 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. A cada currículum deberá adjuntarse una "Declaración del Postulante" de acuerdo a lo especificado en el Formulario del Anexo III, con su interés en aceptar el trabajo que se propone, en caso de ser seleccionado.
- 6.5 Junto con los currículums incluidos en el/los sobre/s cerrado/s, se debe presentar:
- Fotocopia de cédula de identidad vigente a la fecha de apertura, o de certificado de residencia temporaria o definitiva vigente a la fecha de apertura.

- 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 en caso de que no haya sido en OSE, deberá acreditarse documentalmente con la constancia correspondiente. En ambos casos deberá establecerse mes y año de comienzo y fin de la relación laboral.
- La certificación médica que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 3.1 del presente Capítulo.
- Carné de salud vigente expedido por el M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP.
- Declaración del Postulante” (Anexo III)

Se deja constancia que la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.) adquirirá validez, a los efectos de la propuesta de adjudicación, una vez cotejada la información de la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II con los currículum, y demás documentación probatoria contenida en el/los sobre/s, de acuerdo al procedimiento descrito en el Numeral 9 “Análisis, Evaluación y Comparación de Ofertas”, del Capítulo II.

- 6.6 A efectos de considerar que un postulante califica para presentarse, se exigirá como mínimo que posea formación curricular probada que acredite haber culminado al menos el requisito de formación curricular mínima establecida en el Numeral 9.5(I) “Formación curricular” del Numeral. 9.2 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”.
- 6.7 La Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II deberá completarse por el oferente reflejando en forma resumida la información del currículum de cada postulante, de acuerdo a la información requerida en dicha Planilla.
- 6.8 En la mencionada Planilla, a cada postulante sólo se le identificará por un número correlativo, el cual debe coincidir con el número asignado al postulante en el/los sobre/s cerrado que contiene su currículum.
- 6.9 La insuficiencia o no presentación de la información requerida, así como no guardar en la oferta la confidencialidad de los nombres de los postulantes, será causa suficiente para el rechazo de la propuesta.
- 6.10 En caso de falta de coincidencia entre lo declarado en la oferta y la información contenida en el/los sobre/s, de forma tal que la Administración entienda que con ello el oferente intente obtener una ventaja indebida, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 9.24.
- 6.11 Los currículums dejarán de ser confidenciales una vez abiertos por la C.A.A.L. el/los sobre/s que los contienen, de acuerdo al procedimiento descrito en el Numeral 9.14. En este caso, los currículums presentados por un oferente podrán ser analizados por otros oferentes luego de

adjudicada la Licitación o en la etapa de vista en caso que sea necesaria otorgarla conforme artículo 67 del TOCAF y serán proporcionados al Tribunal de Cuentas en la etapa correspondiente. Por la sola presentación del currículum se entenderá otorgada la autorización para el tratamiento de la información suministrada al amparo de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley N° 18.331 conforme se indica en el ANEXO III “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”.

7 PROCEDIMIENTO Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN Y SUSTITUCION DEL PERSONAL

- 7.1 Una vez que quede firme la resolución de adjudicación o levantado el efecto suspensivo de la misma en caso que se interpusieran recursos administrativos, la Administración comunicará la nómina del personal seleccionado, los que deberán estar prestando servicio en un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas desde la notificación de la nómina al adjudicatario. El personal se seleccionará de la “Nómina de Postulantes Definitivos” a que se hace referencia en la cláusula 9.23. de este Capítulo.
- 7.2 Con posterioridad a la adjudicación el adjudicatario podrá presentar nuevos trabajadores, que deberán cumplir con la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.) a sustituir, si a dicho momento, la nómina original hubiere variado.
- 7.3 No obstante, al menos el ochenta por ciento (parte entera del valor) de los postulantes de la nómina definitiva aprobada en la adjudicación, deberán presentarse, pudiendo completarse los restantes con la nómina de los otros postulantes (“suplentes”) de la lista o de nuevos postulantes.
- 7.4 En caso de que no se presente el ochenta por ciento de los postulantes de la nómina definitiva, el Ordenador se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación realizada, y devolver el expediente a la C.A.A.L. a los efectos de realizar una nueva propuesta de adjudicación.
- 7.5 En todo momento, 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 y podrá asimismo exigir la sustitución del personal dentro de los plazos establecidos en el Numeral 7.7 del presente Capítulo y con las condiciones establecidas en el presente Numeral.
- 7.6 En todos los casos en que la Empresa contratista deba proceder a suplir personal (postulantes de la nómina definitiva no presentados, licencias médicas, licencias anuales, razones de fuerza mayor, 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 (hasta un máximo de la totalidad del objeto del llamado), 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 9 del presente Capítulo) y con los requerimientos exigidos en el presente pliego, y su aceptación quedará sujeta al solo juicio de la Administración.

- 7.7 En todos los casos en que se deba remplazar o incorporar personal (hasta un máximo total de la totalidad del objeto del llamado), el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 2 días hábiles para incorporar una nueva persona.

8 DE LA FORMA DE COTIZAR

- 8.1 Se deberá cotizar un único precio hora/trabajador para cada Cargo a suministrar dentro del horario laboral establecido en los Numerales 3.3 y 3.4 del presente Capítulo.
- 8.2 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.
- 8.3 En el precio ofertado se deberá considerar lo establecido en el Numeral 3.19 del presente Capítulo en cuanto a la capacitación en las primeras dos semanas de trabajo de cada trabajador.
- 8.4 No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

9 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

- 9.1 La Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones (C.A.A.L.) 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 Técnica (C.T.E.), y otra Económica (C.E.E.). Las calificaciones obtenidas serán usadas para determinar la Calificación Final de la Empresa (C.F.E.)
- 9.2 **CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS POSTULANTES (C.T.P.)**
- 9.3 La Calificación Técnica se determinará en base a la Planilla de Méritos de los postulantes “Titulares” propuestos en el Anexo II.
- 9.4 No obstante, 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.

9.5 **Formación curricular**

9.6 Escolaridad mínima requerida: Ciclo Básico Completo o similar CETP o de Acreditación de Saberes en el marco del acuerdo OSE - CETP.

9.7 Para evaluar la formación curricular de cada postulante por cada año finalizado adicional a la escolaridad mínima requerida, se aplicará el siguiente puntaje:

Escolaridad	Puntaje
Postulantes con 4to. año finalizado	20 puntos
Postulantes con 5to. año finalizado	25 puntos
Postulantes con 5to. año finalizado en orientación Científica o similar CETP	30 puntos
Postulantes con 6to. año finalizado	35 puntos
Postulantes con 6to. año finalizado en orientación Científica o similar CETP	40 puntos

(I) Experiencia laboral en trabajos similares:

Experiencia laboral fuera de OSE	Puntaje
Experiencia de 1 año	20 puntos
1 año < Experiencia < 3 años	30 puntos
Experiencia \geq 3 años	40 puntos

Experiencia laboral dentro de OSE	Puntaje
Experiencia de 1 año	20 puntos
1 año < Experiencia < 3 años	40 puntos
Experiencia \geq 3 años	60 puntos

(II) Diplomas que acrediten otros estudios:

Diploma	Puntaje
Operador Informático	10 puntos
Sanitario, electromecánico o similar	10 puntos

La Administración se reserva el derecho de descalificar a los Postulantes que habiendo trabajado en O.S.E., hayan tenido informe de desempeño desfavorable o hayan actuado con mala conducta, determinando, en ambos casos, su sustitución por otro trabajador.

9.8 **CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA (C.T.E.)**

9.9 Luego de puntuado individualmente cada postulante se promediará el puntaje acumulado entre los postulantes definitivos y ese valor será la Calificación Técnica de la Empresa (C.T.E.) correspondiente a ese oferente. Al oferente que obtenga mayor puntaje se le otorgará una base de 100 puntos. El puntaje de los restantes será proporcional a este último.

9.10 **CALIFICACION ECONOMICA DE LA EMPRESA (C.E.E.)**

9.11 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.

9.12 **CALIFICACIÓN FINAL DE LA EMPRESA (C.F.E.)**

9.13 El puntaje final de la propuesta surgirá de la fórmula:

$$C.F.E. = C.T.E. \times 0,50 + C.E.E. \times 0,50.$$

9.14 **EVALUACIÓN FINAL**

9.15 Una vez definido el cuadro comparativo de ofertas con la Calificación Final de la Empresa (C.F.E.) de aquellas ofertas válidas, se procederá a abrir el/los sobre/s de la que haya obtenido la mayor C.F.E. o de aquellas que se encuentren dentro del concepto de “ofertas similares” de acuerdo al Artículo 66 del T.O.C.A.F.

9.16 Luego de abierto los sobres se cotejará la información de la Planilla de Méritos de los Postulantes del Anexo II, con los currículum y toda la documentación probatoria contenidos en el/los o los sobre/s.

9.17 Se corroborará que la documentación probatoria contenida en/los sobre/s cerrados esté completa, incluyendo necesariamente:

9.18 Las constancias (documentación probatoria) de todo lo declarado en la Planilla de Méritos del Anexo II. La omisión de la constancia de aprobación de los requisitos mínimos exigidos en el Numeral 9.2 del presente Capítulo “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)”, descalificará al Postulante.

9.19 “Declaración del Postulante” de acuerdo al Anexo III y los currículum refrendados. Su omisión descalificará al Postulante.

- 9.20 Certificación médica que habilite al postulante a desarrollar las tareas específicas descritas en el Numeral 3.1 del Capítulo II y copia del Carnet de Salud Vigente. Su omisión ameritará la descalificación del postulante.
- 9.21 En caso que la información contenida en el/los sobre/s de la/s oferta/s seleccionada/s esté completa (o sea, que cumpla lo dispuesto en los literales a), b) y c) del Numeral 9.20), la C.A.A.L. procederá a realizar el Acta de Propuesta de Adjudicación, en el caso en que haya sido seleccionada una sola oferta. 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.
- 9.22 En el Acta de Propuesta de Adjudicación deberá constar la “Nómina de Postulantes Definitivos”, con sus correspondientes Calificaciones Técnicas de los Postulantes (C.T.P.).
- 9.23 En caso de que la información de alguno de los postulantes contenida en el/los sobre/s no esté completa, y se entienda que tal carencia configura un error involuntario del oferente, se procederá en función de los dos siguientes casos posibles:
- 9.24 Si la documentación incluida en el sobre no implica la descalificación del postulante, el mismo será nuevamente evaluado de acuerdo a la documentación probatoria incluida en el sobre cerrado, obteniéndose una nueva Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.), una nueva Calificación Técnica de la Empresa (C.T.E.), y una nueva Calificación Final de la Empresa (C.F.E.).
- 9.25 En caso de que esa Empresa continúe siendo la de mayor C.F.E., la C.A.A.L. procederá a realizar el Acta de Propuesta de Adjudicación, con la “Nómina de Postulantes Definitivos resultantes y sus correspondientes C.T.P. En caso contrario, la C.A.A.L. procederá a seleccionar la/s Empresa/s con la mayor Calificación Final (C.F.E.), de acuerdo al procedimiento antes detallado en cuanto al cotejo de la información requerida.
- 9.26 Si la documentación incluida en el sobre implica la descalificación del postulante, se procederá a evaluar al postulante suplente de acuerdo al orden que figure en la Planilla de Méritos, y cotejando lo declarado en la misma con la información aportada en el sobre cerrado correspondiente, obteniéndose la Calificación Técnica del Postulante (C.T.P.), una nueva Calificación Técnica de la Empresa (C.T.E.), y una nueva Calificación Final de la Empresa (C.F.E.). Una vez obtenida la nueva Calificación Final de la Empresa (C.F.E.), en caso de que esa Empresa continúe siendo la de mayor C.F.E., la C.A.A.L. procederá a realizar el Acta de Propuesta de Adjudicación, con la “Nómina de Postulantes Definitivos resultantes y sus correspondientes C.T.P. En caso contrario, la C.A.A.L. procederá a seleccionar la/s Empresa/s con la mayor Calificación Final (C.F.E.), de acuerdo al procedimiento antes detallado en cuanto al cotejo de la información requerida.

- 9.27 En ambos casos, literales a) y b), cuando existan ofertas con “calificación similar” se podrá convocar a los procedimientos previstos en el Artículo 66 del T.O.C.A.F.
- 9.28 En caso de que se constate que en más del 50% de la información de los postulantes contenida en el/los sobre/s no coincida con lo declarado en la Planilla de Méritos, de forma tal que la C.A.A.L. entienda que con ello el oferente intente obtener una ventaja indebida, dicha Comisión propondrá la descalificación de la Empresa en el presente procedimiento de compra. Asimismo podrá proponer al Ordenador la suspensión del Registro de Proveedores de OSE, con la pertinente comunicación al Registro del Proveedores del Estado, por el plazo de un año contado desde la resolución del Ordenador, independientemente de las vicisitudes del procedimiento administrativo de contratación.
- 9.29 En caso de ofertas con “calificación final similar”, OSE podrá recurrir al instituto de mejora de ofertas y/o negociación, para lo cual rige lo establecido en el Artículo 66 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.).

CAPITULO III CONDICIONES GENERALES

10 REQUISITOS PARA OFERTAR

11 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

- 11.1 A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). El estado admitido para aceptar ofertas de proveedores es ACTIVO.
- 11.2 Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.
- 11.3 Los proveedores inscriptos en el RUPE serán responsables por mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro, ingresando prontamente sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.
- 11.4 Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de un organismo público estatal de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Decreto 155/013, Artículo 14).

12 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

- 12.1 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), sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63º del T.O.C.A.F.).

12.2 Las propuestas deberán presentarse por correo electrónico al email: comprastecnicasalto@ose.com.uy

12.3 A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

12.4 La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Art. 61º de la Ley N° 16.074).
- b) Recibo de haber constituido la garantía de Mantenimiento de Oferta, en los casos en que la ley lo requiere.
- c) Certificado que acredite estar inscripto en RUPE como ACTIVO
- d) La documentación exigida en el Numeral 6 del Capítulo II.

12.5 El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3º, Ley N° 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

12.6 Cada oferta se presentará numerada correlativamente, en un original y 1 copia, de acuerdo a lo establecido por los Numerales 16 y 21 del Capítulo III, Segunda Sección, del Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros, (Parte II).

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

13 DEL PRECIO DE LA OFERTA

- 13.1 Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días de la fecha de factura.
- 13.2 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 13.3 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 13.4 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).
- 13.5 La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

14 DE LA MONEDA DE COTIZACION

Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **Moneda Nacional**, no admitiéndose otra moneda.

15 DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

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

16 GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

- 16.1 La Empresa adjudicataria facturará mensualmente las horas de trabajo efectivamente prestadas por sus empleados de acuerdo a los precios definidos en su oferta.
- 16.2 A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en el Área de Atención a Proveedores de cada localidad, una vez que la Jefatura de OSE correspondiente, proporcione el N° de hoja de servicio.

17 DE LAS CONDICIONES DE PAGO

- 17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

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

18 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

18.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de la Licitación.

18.2 Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

19 PRECIOS PREFERENCIALES

19.1 De servicios que califiquen como nacionales.

Se estará a lo dispuesto en el Art. 41º de la Ley N° 18.362 y Decreto N° 13/2009. Así mismo se aplicará de acuerdo a lo establecido en el numeral 34 del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

19.2 En la oferta, los interesados en beneficiarse con el margen de preferencia, deberán especificarlo en Declaración Jurada, según lo indicado en el Anexo IV.

19.3 De acuerdo al Artº 13 del Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009, se dispone por el presente pliego que el certificado correspondiente deberá presentarse en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la apertura.

19.4 A las MiPyMEs

Regulado en el Art. 46º de la Ley N° 18.362 y Decreto N° 371/2010. A los efectos de su aplicación se estará a lo dispuesto en el numeral 35 del

Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no personales.

20 DE LA ADJUDICACIÓN

Rige lo establecido en el Numeral 9 del Capítulo II y no aplica la “reserva de mercado” (Art. 11º Lit. c) del Decreto N° 371/2010).

21 AJUSTE DE PRECIOS

21.1 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:

$$P = P_o (I / I_o)$$

P = Precio actualizado.

P_o = Precio de la oferta.

I = Índice de salarios del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

I_o = Índice del salario del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

- 21.2 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.
- 21.3 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 Jefatura Técnica Departamental de Salto.
- 21.4 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.
- 21.5 Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 días de finalizado el contrato.
- 21.6 En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

22 DE LAS MULTAS

22.1 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 2 días hábiles (Numeral 8.4 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.

- 22.2 La multa a aplicar será del 0,2% del precio total del contrato por cada día calendario de incumplimiento.
- 22.3 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.
- 22.4 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, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.
- 22.5 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.

22.6 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.

23 DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N° 18.251.

23.1 Son obligaciones de la Empresa adjudicataria:

a) cumplir con el salario estipulado en la oferta, 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;

b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;

c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.

d) 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.

23.2 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:

23.3 Exigir a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios conforme al valor hora mínimo nominal pagadero al trabajador declarado en su oferta, 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:

- 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.
- 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.

- Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
- 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.
- Planilla de control de trabajo.
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- 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.

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

23.5 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.

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

23.7 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.

23.8 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, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.

23.9 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.

24 DE LA CONFIDENCIALIDAD

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.

25 COMPETENCIA JUDICIAL

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 69° 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 Salto 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.

26 ACLARACIONES AL PLIEGO

26.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones.

26.2 La solicitud de aclaraciones se podrá realizar vía correo electrónico a la dirección abajo especificada con el asunto “CONSULTA” o “ACLARACIÓN” y el N° de Licitación correspondiente. De no cumplir con tal requisito dicho correo no será abierto.

comprastecnicasalto@ose.com.uy

26.3 Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 5 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.

26.4 Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

26.5 Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas. Además O.S.E. publicará las respuestas en su página web y en el de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.

26.6 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 C.A.A.L.

27 PRORROGA PARA LA APERTURA

- 27.1 La Administración tendrá facultad discrecional para prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, ya sea de oficio o a pedido de parte. Cualquier oferente podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura debiendo a tales efectos fundar debidamente su solicitud, al correo comprastecnicasalto@ose.com.uy.
- 27.2 La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, deberá ser presentada por escrito, en el Área Técnica Departamental de Salto con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles de la fecha fijada para la misma.
- 27.3 La prórroga se otorgará si la misma no genera perjuicios a terceros y redundará 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.

ANEXO I
INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Salto, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
Región Litoral Norte – Departamento de Salto.

LICITACION	N° -----
-------------------	-----------------

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 DE LA OFERTA

	CANTIDAD DE TRABAJADORES	\$ UNITARIO HORA DE TRABAJADOR	PRECIO TOTAL POR ITEM = CANTIDAD X \$ UNIT X HORAS TOTALES
Ayudante de Operador	8		
Peón	1		
PRECIO TOTAL			

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

ANEXO II - PLANILLA DE MÉRITOS DE LOS POSTULANTES de acuerdo al Numeral 9.8 “Calificación Técnica de los Postulantes (C.T.P.)” del Capítulo II

EL OFERENTE DEBERÁ INCLUIR ACÁ TODOS LOS DATOS NECESARIOS PARA OBTENER LA CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS POSTULANTES (C.T.P.)

Nº de Postulantes Titulares	Formación Curricular (Indicar último año aprobado)	Experiencia en tareas similares a la solicitada (Expresar la antigüedad de la tarea en meses)	Estudios (Informáticos u otros)
1- Salto Peón			
2- Constitución – Ayudante de Operador			
3 Constitución – Ayudante de Operador			
4 Belén – Ayudante de Operador			
5 Belén – Ayudante de Operador			
6 Lavalleja – Ayudante de Operador			
7 Valentín – Ayudante de Operador			
8 Valentín – Ayudante de Operador			
9 Itapebí – Ayudante de Operador			

ANEXO III - “DECLARACIÓN DEL POSTULANTE”
(a incluir en sobre cerrado junto al currículum)

Tomo conocimiento de los trabajos a contratar relativos a la **Licitación N°** que comprende la Contratación de hasta personas para **desarrollar tareas de**, en la ciudad de para el Área Técnica de Salto.

Quien suscribe, se postula para el presente llamado público y manifiesta su interés en aceptar el trabajo que se propone, para el caso de ser seleccionado, habiendo entregado a la empresa oferente currículum refrendado por mi parte. Consiento expresamente que por la sola presentación 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:

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARACIÓN JURADA PARA
APLICACIÓN BENEFICIO PROGRAMA MYPIMES - (SERVICIOS)**

El que suscribe (*nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la Empresa oferente*) en representación de (*nombre de la Empresa oferente*) declara que la Empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, y, por tanto el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Decreto N° 371/2010, Art.8°).

Por lo tanto, solicito la aplicación del beneficio que consagra el Art. 10° del Decreto N° 371/2010 de fecha 14/12/2010.

ANEXO V - ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS.

Ayudante de Operador de Agua y Saneamiento:

- Colaborar en la ejecución de las tareas de operación y de control periódico de los equipos, verificando los parámetros requeridos para el proceso de bombeo y tratamiento.
- Colaborar con las maniobras necesarias para la operación con el objetivo de regular el caudal de agua a tratar.
- Colaborar con la realización de análisis de control primarios, a solicitud de su superior.
- Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones.
- Colaborar con el registro de la información requerida para el control del proceso de bombeo y tratamiento.
- Realizar la carga y descarga de materiales.
- Realizar las actividades de apertura de zanjas y pozos.
- Responsable por el equipamiento utilizado para el desempeño de las actividades del área.
- Limpieza de rejillas de lagunas de tratamiento de agua residual.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo, asignadas por su Superior.

Peón

- Colaborar en las tareas de mantenimiento de la red y las conexiones de agua.
- Colaborar en tareas administrativas de la oficina técnica.
- Colaborar en la realización de actividades de herrería, soldadura, carpintería, etc. para el mantenimiento del servicio.
- Realizar la carga y descarga de materiales.
- Colaborar en la realización de balizamiento primario y definitivo.
- Realizar las actividades de apertura de zanjas y pozos.
- Realizar el mantenimiento (limpieza, jardinería, etc.) de las instalaciones y dependencias según le sea requerido.
- Colaborar en la detección de fraude a nivel de Ámbito Geográfico.
- Desarrollar sus tareas eventualmente en régimen de guardia a la orden, fuera del horario de trabajo y/o en días de descanso.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior