

▫ LLAMADO PARA INTEGRAR LISTA DE PREVENCIONISTAS

SUPERNUMERARIOS PARA EL AREA PROGRAMAS HABITACIONALES DE LA  
ANV

La misión de la ANV es promover y facilitar el acceso universal a la vivienda, contribuyendo a la elaboración e implementación de las políticas públicas en materia de hábitat urbano que fijen en sus respectivos ámbitos el MVOTMA y los gobiernos departamentales. En el marco de esas actividades, la institución está llamada a la prestación de servicios de calidad, especialmente en la gestión de los activos que administra y en la prestación de servicios técnicos al MVOT y a otros organismos que así lo requieran. Atento a los desafíos que se plantean a la ANV, ante demandas de trabajo que exceden las capacidades y recursos técnicos disponibles, se requiere conformar listados de profesionales y técnicos supernumerarios para desempeñar las tareas que el Área Programas Habitacionales disponga, de acuerdo a las presentes bases.

1. DESCRIPCIÓN DEL LLAMADO:

1.1 Objetivo del llamado:

Conformar un ranking de profesionales Prevencionista que cumplan con el perfil requerido, mediante evaluación de méritos y antecedentes, para integrar una lista habilitante de Supernumerarios.

1.2 Presentará los informes correspondientes a: División Análisis y ejecución de programas.

1.3 Lugar de desempeño: Será seleccionado según departamento de residencia y hasta dos departamentos adicionales de preferencia indicados en la inscripción.

2. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

2.1 Contrato por obra, las tareas a ejecutar serán:

Realizar informes técnicos sobre distintas situaciones de las obras:

- Informes de seguridad
- Planes de seguridad, etc
- Asesoramiento, Estudios técnicos, inspecciones técnicas y

relevamientos de su especialidad

- Realización de anteproyectos y proyectos ejecutivos de su especialidad.
- Realización de evaluaciones de proyectos de terceros en cualquiera de las etapas de desarrollo.

Los requerimientos técnicos de estos informes serán oportunamente explicitados por la unidad técnica que adjudique el trabajo, la que también otorgara su visto bueno al informe realizado, con anterioridad a cualquier gestión de pago.

## 2.2 Otras contrataciones:

- La administración podrá ofrecer precio fijo y cerrado por tareas de supervisión, certificación de avances de obra, visitas puntuales, informes de patologías, ejecución de anteproyectos o proyectos ejecutivos, y toda tarea inherente a la profesión. En este caso podrán existir dos modalidades de propuesta económica, pudiendo la administración definir precios prefijados por tareas definidas con plazos acotados o solicitar cotización a los técnicos integrantes del listado para presupuestar la tarea que sea requerida y será en este caso a competencia de al menos tres precios entre integrantes bien calificados del listado lo que conformará la selección final de la asignación.

## 3. CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA:

Cuando los aspirantes no cumplan con los requisitos establecidos en este llamado o la documentación presentada no se ajuste totalmente a lo solicitado, no se considerará la solicitud presentada. Los aspirantes que cumplan con los requisitos serán ordenados en forma ascendente por puntaje a definir entre el cumplimiento de los requisitos excluyentes y a valorar.

## 4. CONDICIONES DE TRABAJO

El hecho de presentarse al llamado y eventualmente formar parte del listado de profesionales y técnicos supernumerarios implica para cada profesional o técnico la aceptación de las presentes bases y en particular las condiciones explicitadas a continuación:

- No existe por parte de la ANV obligación de ofrecimiento laboral alguno, ni la asignación de trabajo significa ingreso o expectativa de ingreso a la función pública.
- La eventual inclusión en la nómina no da derecho a la asignación de tareas
- Para la asignación de las tareas, ANV definirá en forma previa el monto del honorario a pagar por la misma y el plazo de entrega, debiendo el supernumerario prestar su acuerdo en forma previa para que le sea adjudicada la tarea.
- En caso de no acuerdo, se seguirá adelante seleccionando el técnico de la lista de postulantes.
- La asignación de tareas que eventualmente puedan asignarse a integrantes del registro resultante de este llamado será de carácter estrictamente individual. La asignación corresponderá a ese profesional y solo a él, debiendo consignar su firma técnica en todas sus actuaciones.

El o los Departamentos del país para los cuales los solicitantes hayan expresado su preferencia con vistas a una eventual asignación de tareas, constituirá un elemento a valorar al momento en que resulte necesario asignar algún trabajo de orden técnico del tipo de los que aquí se explicitan sin que ello signifique obligación de la ANV. Al momento de la inscripción, se deberá postular para Departamento de residencia y expresar adhesión opcional por dos Departamentos extra de preferencia, sin compensaciones especiales por distancia.

## 5. METODOLOGÍA

Sólo serán evaluados quienes cumplan con los requisitos establecidos en el presente llamado.

### 5.1. Proceso del llamado

El proceso del llamado se desarrollará teniendo en cuenta la formación y experiencia de cada postulante, ponderando el 40% y 60% respectivamente conformándose tres listados independientes, definidas en el punto 3.

## 5.2 Criterios para la contratación:

### 5.2.1 Requisitos excluyentes:

- Título de profesional expedido por la UTU o por Instituciones privadas reconocidas por el MEC y título registrado ante el mismo.
- Experiencia profesional comprobable a través de registros de BPS o aportes por caja profesional y cartas de empleadores para la experiencia requerida.
- Presentar Credencial Cívica, si correspondiere.
- No ser funcionario público y estar en condiciones de contratar con el Estado.
- Libreta de conducir.
- Estar inscrito en Registro de Proveedores del Estado (RUPE)
- No estar suspendido o eliminado del RUPE
- Encontrarse registrado y al día en el pago de sus obligaciones previsionales frente a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (CJPPU) y sus obligaciones tributarias frente a la dirección General Impositiva (DGI) y el Banco de Previsión Social (BPS)

### ATENCIÓN:

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior del país y pretendan que sea considerada, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla" y en el caso de los títulos de grado deberán estar revalidados, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 15 de noviembre de 2011 reglamentada por el Decreto No322/012 de 3 de octubre de 2012, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

### 5.2.2 Requisitos a valorar:

Se valorará la realización de cursos específicos con certificado que compruebe asistencia y cantidad de horas, siendo requeridas un mínimo de 12 horas en temas vinculados al perfil profesional del postulante.

A modo orientativo, se considerarán válidos los siguientes tipos de capacitaciones:

- Cursos de normativa técnica nacional o internacional aplicable a obras de infraestructura, seguridad, saneamiento, energía o medio ambiente (por ejemplo: UNIT, MVOT, DINAMA, UTE, OSE, MTSS, etc.).
- Cursos de instalaciones sanitarias, eléctricas o electromecánicas, redes pluviales o de saneamiento, y acondicionamiento ambiental.
- Cursos de seguridad e higiene en obras, prevención de riesgos laborales, gestión ambiental o residuos de obra.
- Cursos de gestión de calidad, sostenibilidad o certificaciones técnicas (ISO, LEED, etc.).
- Otros cursos o capacitaciones afines a la descripción del cargo y las funciones a desempeñar.

En relación con la medición de los aspectos señalados en el punto anterior, la ANV se reserva la forma de valorar el mismo.

#### 5.2.3 Formación extracurricular a valorar (40 puntos)

Para definir la puntuación se sumarán la cantidad horas de aquellos cursos validados de cada postulante y se tomará como referencia el valor mayor, al que se le asignarán 40 puntos. La puntuación de los postulantes se prorrateará a partir de este valor.

Los cursos respecto de los cuales los certificados expedidos especifiquen jornadas y no horas serán computados como de 4 horas cada jornada.

#### 5.2.4 Experiencia laboral a valorar (60 puntos)

Se valorará la experiencia en la realización de actividades idénticas y/o similares a las tareas definidas en el presente llamado según la categoría descrita en el punto 3 al que se presente, a partir de la fecha de cierre de la inscripción. En el caso que se declare más de una experiencia laboral dentro de un mismo período, se valorará sólo una de ellas, contemplando la que más favorezca al interesado.

## 6. GRUPO DE TRABAJO PARA ENTENDER EN EL LLAMADO

Se dispondrá la conformación de un grupo de trabajo, el cual realizará el análisis pertinente y propondrá la integración de la lista de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente llamado, integrado por el Gerente de Área Programas Habitacionales, Gerente de División Desarrollo y Ejecución de Programas, Jefe de Contralor y Seguimiento de Programas, Jefe Programas Sobre Stock y un funcionario de la División Gestión y Desarrollo Humano de la ANV.

## 7. ACLARACIONES Y CONSULTAS

Solo se recibirán solicitudes de aclaraciones por escrito hasta 3 (tres) días hábiles anteriores a la fecha fijada para la recepción de las propuestas en la dirección [refacciones@anv.gub.uy](mailto:refacciones@anv.gub.uy).

La ANV dará respuesta a las aclaraciones solicitadas, hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes a la fecha fijada para la recepción de las propuestas.

Las mismas deben ser específicas, e identificar claramente el oferente que las formula, el número y objeto del llamado.

La ANV las evaluará y dará respuesta, y por propia iniciativa podrá dar aclaraciones y/o informaciones ampliatorias o introducir modificaciones a estas bases hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes a la fecha fijada para la apertura de las propuestas. Estas aclaraciones serán publicadas en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente de esta página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

## 8. PRESENTACIÓN, VALIDEZ Y APERTURA DE LAS OFERTAS

### 8.1 Presentación de las Ofertas

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas

completas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo No III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo)

y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original.

FORMATO: Para evitar contratiempos la Administración prefiere que todos los archivos que sean subidos a la web de Compras Estatales sea en formato PDF, más allá de los diferentes formatos que acepta el sistema y se detallan en el Anexo III — Recomendaciones sobre la oferta en línea. Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas para su impresión o copiado.

OFERTA: Dado que los precios son establecidos por la Administración y varían según la tarea solicitada, al momento de presentar la oferta el postulante deberá ingresar el precio de \$1.

## 8.2 Las propuestas deben contener:

1. Formulario de identificación del oferente con carácter de declaración jurada que se adjunta en Anexo I llenado, escaneado y firmado, incluyendo:
  - una única dirección postal
  - un único correo electrónico a los que se realizarán todas las comunicaciones oficiales necesarias
  - los teléfonos de contacto correspondientes.
  - Constancia de poseer la capacidad de contratación que habilite para presentarse a este llamado, indicando que no encuentra comprendido en el art. 19 de la Ley 18.387.
2. Currículum Vitae.
3. Título de Previsionista, cédula de identidad y cualquier otra documentación que se adjunte, todo en formato digital.
4. Certificado al día de CJPPU, DGI y BPS.

La presentación de la propuesta implica la aceptación a lo establecido en las bases.

Luego de ingresada la oferta no se podrá aducir desconocimiento sobre el procedimiento que debía seguirse. Por lo tanto, será de entra responsabilidad del oferente interiorizarse del funcionamiento de la plataforma electrónica del

Sistema Integrado de Compras Estatales, el que dispone de amplia información en línea para ingresar los recaudos solicitados en debida forma.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos si están salvadas debidamente.

### 8.3 DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL DE LA OFERTA:

En el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en ese carácter (artículo 10 de la Ley No. 18.381 17/10/2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de los servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta (art. 65 TOCAF).

### 8.4 Apertura de las Ofertas

Finalizado el plazo de recepción de ofertas se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo

establecido en el Art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

#### 9. PRINCIPIOS RECTORES DEL LLAMADO

- 1) No ser funcionario público presupuestado o con contrato de función pública y estar en condiciones de contratar con el Estado, con ingreso en RUPE como activo.
- 2) Se conformará una lista ordenada en forma decreciente, de acuerdo al puntaje asignado. Esta lista se mantendrá vigente por el período que la ANV considere oportuno.
- 3) A partir de este registro se asignarán las tareas, de acuerdo a protocolo establecido, que necesiten cubrirse en el cumplimiento de los objetivos del servicio y que no puedan ser realizadas por recursos propios de la ANV. Siempre orientados por aquellos criterios que se estimen más convenientes para el mejor cumplimiento de las necesidades del servicio.
- 4) El Área de Programas Habitacionales realizará calificaciones periódicas de las actuaciones. Los profesionales que no alcancen una calificación mínima de acuerdo al procedimiento que se establezca serán excluidos de la nómina.
- 5) Se deberá postular para Departamento de residencia y expresar adhesión opcional por dos Departamentos extra de preferencia sin compensaciones especiales por distancia.
- 6) En caso de suspensión o eliminación del título habilitante requerido, su suspensión o eliminación del RUPE, ello determinará la suspensión o eliminación de la nómina, según lo entienda la ANV

CONSULTAS: Departamento Programas habitacionales:

Mail: [refacciones@anv.gub.uy](mailto:refacciones@anv.gub.uy)

Se adjuntan los siguientes Anexos:

- Anexo I — Formulario Identificación del Oferente (Presentación Obligatoria)
- Anexo II — Convocatoria (Aviso — Cronogramas de fechas)
- Anexo III - Recomendaciones sobre la oferta en línea

ANEXO I



## ANEXO I

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre completo

Cédula de Identidad

R.U.T.

#### DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL LLAMADO

Calle..... N°.....

Localidad: ..... Código Postal: .....

País: ..... Teléfono: .....

E-mail: .....

Documentación adjunta:

.....  
.....

Debe completar el siguiente cuadro resumen:

Categoría	Cantidad declarada	Documentación Adjunta	B Presentó Documentación
Departamento de residencia		Constancia de Domicilio	
Departamento preferencia 1		—	
Departamento preferencia 2		—	
Años de experiencia profesional		Constancias BPS / cartas de empleadores	
m2 de obra supervisada		Certificados de obra / referencias	
m2 proyectados		Certificados / contratos	
Cantidad de horas de cursos de formación		Certificados de cursos	
Experiencia en tareas idénticas/similares (años)		Referencias / informes	

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado, que conozco las leyes y reglamentaciones que rigen en materia de compras y licitaciones, especialmente el TOCAF vigente y el presente Pliego de Condiciones Particulares, y que cumplo con los requisitos especiales del presente llamado, y en especial, que no me encuentro comprendido en el art. 19 de la Ley 18.387 y que no estoy inscripto en el registro de deudores alimentarios Leyes 17957 y 18244.

Se deja constancia de que el presente formulario tienen carácter de Declaración Jurada, conforme a lo dispuesto por la legislación vigente en la República Oriental del Uruguay (Ley N° 17.060 sobre normas de conducta en la función pública y disposiciones concordantes del Código Penal). En caso de proporcionar información falsa, el responsable podrá ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 239 del Código Penal, que establece penas de seis meses de prisión a ocho años de penitenciaría, así como de otras responsabilidades administrativas y civiles que correspondan.

FIRMA/S: .....

Aclaración de firmas: .....



## ANEXO II - CONVOCATORIA AVISO - CRONOGRAMA DE FECHAS

Objeto: Conformar un listado de técnicos Prevencionista Supernumerarios.

- SOLICITUD DE ACLARACIONES: De acuerdo a lo publicado en Compras Estatales
- RECEPCION de OFERTAS: De acuerdo a lo publicado en Compras Estatales
- APERTURA DE OFERTAS: Automáticamente luego de cumplida la fecha límite de recepción de ofertas en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Agencia Nacional de Vivienda  
Programas Habitacionales



### ANEXO III

#### RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en el Registro único de Proveedores del Estado (RUPE) es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso. **ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.
3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización. Si

usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy)