



**Administración de las Obras Sanitarias del  
Estado**

Región Centro

Jefatura Comercial Operativa Las Piedras

**COMPRA DIRECTA N°10054344**

***OBJETO: Reposición y remoción de  
pavimentos de calzada con carpeta  
asfáltica en Sección Las Piedras***

Fecha de Apertura : 14 /11/2018  
Hora : **11:00 Presencial**  
Hora : **10:45 Por Correo**

## **OBJETO DE LA COMPRA**

La reposición de hasta 240 m<sup>2</sup> de pavimento de calzada con carpeta asfáltica y de hasta 130 m<sup>2</sup> de remoción, en la localidad de Las Piedras del departamento de Canelones según Anexo 2.

## **PLAZO TOTAL DE LA OBRA**

El período de contratación será hasta que se ejecuten trabajos por el total del monto adjudicado.

Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

Se considerará que el período de ejecución de la obra termina el día de la presentación por parte del Contratista de la solicitud de Recepción Provisoria de la totalidad de la Obra, a conformidad del Director de Obra, al que se deberá agregar eventualmente, los días insumidos por la empresa contratista para subsanar las observaciones que efectuare el técnico responsable de realizar las inspecciones previas a la recepción provisoria de la obra.

Se deberá prever la continuidad de los trabajos los sábados, domingos, feriados y licencias de la construcción.

## **DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

A efectos de la realización de los trabajos se deberá tener en cuenta lo establecido en el Decreto 23/2011 de la Junta Departamental de Canelones.

La dirección de obra, podrá variar o bien aceptar alguna modificación de los procedimientos descritos en el presente pliego a efectos de un mejor servicio, a solicitud de la Empresa, Organismo o de la Intendencia de Canelones.

## **MATERIALES**

Será de cuenta de la empresa adjudicataria, el suministro de todos los materiales necesarios para la obra, que deberán contar con la aprobación de OSE.

## **NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La empresa adjudicataria recibirá de la Jefatura Comercial Operativa de Las Piedras, por correo electrónico u otro medio a convenir, un listado donde constará:

- Dirección de la reposición.
- Área estimada en m2.
- Número de Orden de Trabajo de O.S.E. (O.T.)
- Número de trámite del corte en I.D C. (esto en caso de que exista).

Dentro de las 24 hs de la notificación y previo al inicio del trabajo solicitado, la empresa adjudicataria deberá coordinar con la Unidad Ejecutora N° 1 de la Intendencia de Canelones para que la misma le indique el metraje exacto a reponer. Inmediatamente iniciará los trabajos y será la responsable ante terceros por los perjuicios que pudiera ocasionar y específicamente frente a la Intendencia de Canelones, por el incumplimiento de las disposiciones vigentes.

En el caso de existir una diferencia entre el trabajo solicitado por OSE y lo que la Empresa Adjudicataria, entiende debe reponer, esta, deberá comunicarse con la Dirección de Obra a efectos de aclarar dicha situación. De no efectuarse la misma, se pagará según lo solicitado por OSE.

## **PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

**Coordinación con la Intendencia de Canelones** dentro de las 24 horas de recibida la comunicación por parte de OSE de los trabajos a ejecutar.

**Plazo de Inicio:** 24 horas luego de establecido el metraje definitivo en conjunto con la Intendencia de Canelones

### **Plazo de Ejecución parcial de los trabajos**

Se establece un plazo máximo para ejecución de los trabajos aquel que cumpla con la capacidad operativa mínima requerida. Este plazo se aplicará a todos los rubros del Anexo 2, salvo en aquellos casos que la Intendencia de Canelones exija cumplir con plazos menores y así se lo exija a OSE. En tales circunstancias prevalecerá el plazo que exija la IDC, debiendo la empresa ejecutar los trabajos en dicho plazo.

### **Ampliaciones de plazo:**

Las solicitudes de prórroga que correspondan, o no, a causas habituales tales como lluvias o paros de la construcción, deberán ser planteadas por escrito al Director de Obra dentro del primer día hábil de aparecidas las causas que las pudieran ameritar. Las mismas deberán ser debidamente justificadas y quedarán a resolución del Director de Obra. Toda solicitud planteada fuera del plazo no será atendida.

El Director de Obra, resolverá la pertinencia o no de la prórroga solicitada conjuntamente con la aprobación de los trabajos correspondientes afectados por dicha causal.

Las reclamaciones que el contratista entienda realizar, se considerarán reclamaciones pendientes a los efectos del Artº 82 del Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Construcción de Obras.

### **Capacidad Operativa Requerida:**

La empresa contratista deberá acreditar una capacidad operativa suficiente para ejecutar un mínimo de 20 m2 de reposición por día.

### **Obra Hecha:**

Se considerará un trabajo correcto y aceptado, “**obra hecha**”, sólo aquel que aparte de cumplir con los requisitos técnicos, tenga la recepción provisoria de la Intendencia Departamental de Canelones y se cumpla dentro de los plazos previstos.

### **Incumplimientos:**

En caso de incumplimiento de los plazos exigidos, serán aplicadas las multas previstas en el literal Multas, conjuntamente con la certificación de los correspondientes trabajos.

## **SEÑALIZACIÓN**

Los trabajos de señalización corresponden a la colocación de balizas electrónicas o similares, para la señalización de pozos o zanjas, así como la colocación de barreras de señalización y carteles de desvío del tránsito, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Digesto Municipal de la Intendencia de Canelones. El contratista deberá ofrecer un servicio que permita la colocación y permanencia de estos elementos durante las 24 hrs todos los días del año.

A partir de las 24 horas de la notificación de la solicitud de reposición, la señalización corresponderá a la empresa adjudicataria hasta el fin de los trabajos.

En caso que el Organismo hubiese dispuesto la colocación de balizas, no se podrá retirar la señalización debiéndose mantener en el lugar las mismas, que pasarán a costo de la empresa adjudicataria una vez transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo del presente literal.

Dicha señalización deberá retirarse en cuanto el pavimento quede en condiciones transitables, librándose al uso público.

En caso de incumplimiento por inexistencia de balizamiento o por balizamiento incorrecto, se aplicará una multa del 10 % del precio del trabajo dispuesto por cada día de incumplimiento.

El costo de balizamiento y señalización estará incluido dentro de las reposiciones a efectuar por la Empresa adjudicataria.

La Empresa Adjudicataria, tendrá responsabilidad total frente a terceros o la Intendencia de Canelones por los accidentes u otros problemas derivados por una señalización no adecuada.

La Administración no será responsable ante daños provocados por terceros y/o agentes climáticos.

## **SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS LICITADOS**

La Jefatura Departamental Comercial Operativa Las Piedras designará a la persona que tendrá a su cargo la Dirección de las Obras, quien determinará y coordinará con el Director de Obra de la empresa adjudicataria, la ejecución de las obras complementarias. El Director de Obras de la Administración podrá designar supervisores que controlarán los trabajos que se realicen.

Funcionarios de OSE efectuarán las inspecciones de las obras, centros de producción, almacenamiento, etc., a su mejor conveniencia, obligándose el Contratista o proveedor a otorgar las facilidades necesarias.

## **PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

La empresa adjudicataria deberá informar diariamente a la Dirección de Obra la planificación de los trabajos solicitados desglosados de acuerdo a los ítems del rubrado. Esta comunicación se hará vía transmisión de datos, en formato definido por OSE.

**“Esta planificación diaria de trabajo, no puede ser modificada sin la previa autorización de las respectivas supervisiones. Se entiende por planificación, al listado de los trabajos a realizar, así como también al listado de las personas que integran los equipos de trabajo, detallando nombre, cargo y cédula de identidad”.**

## **EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos de reposición solicitados deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este pliego y con todas las disposiciones municipales vigentes.

Se deberá contar en cada frente de obra por lo menos con un Oficial al mando de los trabajos. El incumplimiento de este Numeral ameritará una multa equivalente a un día de atraso por cada día de ejecución de los trabajos correspondientes a ese frente de obra.

## **CONTROL DE CALIDAD DE LAS REPOSICIONES**

Las reposiciones de pavimentos ejecutados por la empresa adjudicataria, deberán contar con la aprobación explícita (recepción), de la Unidad Ejecutora de Remociones de la Vía Pública de la Intendencia de Canelones a los efectos de considerarlos “obra hecha”.

La información diaria que remitirá la empresa adjudicataria a la Dirección de Obra de la Administración o Supervisión designada por esta, con los trabajos cumplidos, deberá contener además el número interno de O.S.E. otorgado en la notificación de cada trabajo y el número de trámite de recepción de la Intendencia de Canelones que identifican cada orden de trabajo.

## **DE LA INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS CUMPLIDOS**

La empresa adjudicataria remitirá los 25 de cada mes o el día hábil más próximo, a la Oficina Departamental Comercial Operativa de Las Piedras, el listado de pavimentos repuestos en el mes, conformado por su Representante Técnico, y visados por la Intendencia donde constará como mínimo la siguiente información:

- ◆ Dirección.
- ◆ Área removida (m<sup>2</sup>)
- ◆ Área repuesta (m<sup>2</sup>).
- ◆ Número de Orden de trabajo de O.S.E.
- ◆ Número de trámite del corte en la I.D.C.

## **VERIFICACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

La Administración contará con un plazo de 5 días calendario para verificar la información antes declarada, luego de los cuales éstos quedan validados para la liquidación.

En caso de constatarse diferencias, luego de notificada de las mismas, la empresa adjudicataria dispondrá de 2 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación a criterio del Director de Obra.

## OBRAS ACCESORIAS

Corresponde por parte de la empresa adjudicataria ejecutar como obras accesorias, cuyo importe estará prorrateado en el precio unitario de los distintos rubros, todas aquellas señaladas en el presente Pliego y para las cuales no se solicita cotización y todas aquellas, que sin ser mencionadas explícitamente, se consideren necesarias para la ejecución de los trabajos licitados.

A modo de ejemplo, se citan entre otras, las siguientes:

- limpieza, regularización y recuadro de los cortes, con el retiro de los materiales sobrantes;
- colocación y mantenimiento de la señalización requerida y necesaria;
- reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes, alterados durante el corte;
- consolidación del terreno de fundación; lo que incluirá el relleno de la excavación con material granular (balasto) hasta la sub - base, compactación y retiro del material sobrante;
- desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y los 5 días subsiguientes;
- retiro del material sobrante,
- remoción y retiro del contra piso y baldosas en mal estado
- remoción y retiro del contra piso del área solicitada por la Intendencia de Canelones
- remoción y retiro de aquellos materiales que no sean de recibo;
- ejecución de las cajas, consolidación del suelo, contra piso, juntas, cordonetas, cámaras de piezas especiales y otras, necesarias para ejecutar los trabajos en un todo de acuerdo a lo especificado en el Anexo I.
- colocación de la caja de la llave de vereda de la conexión de OSE (suministrada por la empresa adjudicataria);
- recorte con disco del hormigón de vereda para la construcción de la junta de dilatación.
- Marco y tapa de hormigón para saneamiento.



## **DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR**

**Remoción de pavimento:** Se considerará remoción de pavimento para el pago del rubro 2, el metraje exigido por la Intendencia Municipal de Canelones que exceda a lo necesario para la ejecución de una prolija reposición del pavimento afectado.

**Reposición de pavimento:** deberá realizarse en un todo de acuerdo a lo estipulado en Decreto N° 23/11- Junta Departamental de Canelones, Ordenanza sobre “Normas para las Obras en la Vía Pública”

Los materiales a utilizar para la reposición de pavimentos serán de cuenta de la empresa adjudicataria y deberán ser presentados a la Dirección de Obra para su aprobación, previo al inicio de los trabajos.

## **DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, así como el cumplimiento de los plazos previstos, la empresa adjudicataria será responsable de su personal, equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente de OSE. El personal y los vehículos de la Empresa adjudicataria deberá contar con una identificación clara y visible con el nombre de la Empresa y deberá colocar un cartel con la leyenda “(nombre de la Empresa) trabajando para O.S.E.”.

La Administración así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.

La empresa adjudicataria se hará responsable por conseguir la información de los demás servicios existentes en la vía pública (Saneamiento, Gaseba, UTE, T.V cable, ANTEL, etc.).

Deberá obtener de las autoridades competentes, y previamente a comenzar cualquier trabajo en las calzadas o aceras públicas, toda la información, permisos y autorizaciones que sean necesarios para la ejecución de la obra y dará los avisos requeridos por las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos vigentes.

Será el único responsable de los daños que se pudieran ocasionar a estas instalaciones, en la ejecución de los trabajos.

En caso de ser necesaria la remoción o traslado de instalaciones existentes, el Contratista deberá coordinar las operaciones con los correspondientes Entes del Estado, quedando obligado al suministro de las ayudas necesarias. Los gastos en que incurra serán pagados por el Contratista y reintegrados por la Administración, reconociéndose un único porcentaje por concepto de gastos generales y administración del 10% (diez por ciento) sobre los gastos. Este porcentaje no incluye el valor agregado que legalmente le corresponde pagar a la Administración

El contratista deberá también depositar las garantías exigidas y pagar todos los derechos, tasas y tributos inherentes a la ejecución de los trabajos, así como abonar los gastos que originen las referidas gestiones, trámites, permisos y autorizaciones.

Si alguna de estas obligaciones fuera de cargo directo de la Administración el contratista tendrá derecho a que se le reembolse su pago, debiendo justificar plenamente tal extremo.

La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre la red de agua en la ejecución de los trabajos, la reparación sobre las instalaciones de OSE las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la empresa adjudicataria.

La empresa será responsable a su costo, por la conservación de las reposiciones y de todos los trabajos comprendidos en la presente compra, por un plazo de 12 meses a partir de la fecha de recepción por la Dirección de Obra o de la Intendencia Departamental de Canelones, en su caso, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la respectiva aprobación.

**VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS:** Hasta la recepción provisoria de obras la vigilancia y cuidado de las mismas serán de responsabilidad del Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y controles establecidos en los pliegos u otros que estimen convenientes.

**DE LA FUERZA MAYOR:** Quien se crea imposibilitado de cumplir sus obligaciones por causa de fuerza mayor deberá notificar a la otra parte, por telegrama colacionado, dentro de los 10 (diez) días de producido el impedimento. Si la otra parte estuviera de acuerdo en la existencia de la fuerza mayor, lo hará conocer de inmediato a la primera, por telegrama colacionado. Si no hubiera acuerdo respecto a la existencia de la fuerza mayor, deberá recurrir a la vía judicial dentro de los 30 días corridos y siguientes y en caso de no hacerlo dentro de este plazo, no podrá alegar ésta.

## **DE LA LOCOMOCIÓN**

El transporte de los materiales, de los equipos y del personal, deberá ser realizado por el contratista a su costo.

Los vehículos utilizados para efectuar los traslados de material, equipo, personal y para la realización de los trabajos, deberán ser modelos posteriores al año 2013, en correcto estado en lo que requiere al aspecto, y deberán lucir un cartel de "Contratado por O.S.E." en ambos laterales.

Todo equipo y vehículos utilizados en los trabajos deberán estar empadronados dentro del territorio nacional.

Serán de cargo del Contratista, todos los gastos de funcionamiento y mantenimiento de los vehículos y equipos, seguros y todo otro costo que el uso de los mismos origine.

## **DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) 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;
- 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 de acuerdo a la Ley N° 14.411.-
- 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 por la autoridad contratante.

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:

- 1) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- 2) 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.

Así mismo, 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.

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.-

**SEGURO DE OBRA:** El contratista deberá contratar seguros a nombre conjunto del contratista y del contratante. Contra “todo riesgo de obra”, desde la fecha de iniciación hasta la fecha de la recepción provisoria, por un monto mínimo en dólares equivalente al monto total adjudicado, incluyendo IVA y Leyes Sociales. Se utilizará a estos efectos la cotización del dólar americano interbancario tipo vendedor correspondiente al último día hábil del mes anterior a la fecha de la licitación.

Deberá cubrir las siguientes eventualidades que son de riesgo del contratista:

- a) pérdida o daños a las obras y materiales
- b) pérdida o daño de equipos
- c) pérdida o daños a la propiedad
- d) lesiones personales o muerte

El contratista deberá entregar al Director de Obra, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación de la obra.

## **REQUISITOS PARA OFERTAR**

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). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: **ACTIVO** y **EN INGRESO**

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**” Requisito excluyente.

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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), pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63 del T.O.C.A.F.).

Las propuestas deberán presentarse en la en la Oficina Departamental Comercial Operativa de Las Piedras de O.S.E.- Rivera 708 esquina Aparicio Saravia hasta el día y la hora fijada para la apertura o recibirse **por CORREO** a [ComprasLasPiedras@ose.com.uy](mailto:ComprasLasPiedras@ose.com.uy), **hasta el día y hasta 15 minutos antes de la hora fijada para la apertura.**

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

Las cotizaciones deberán venir firmadas y con sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de **Cédula de Identidad** del firmante.

Las ofertas se presentarán en **NÚMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES** y no deberán presentar enmiendas o raspaduras.

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 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

El oferente deberá indicar en su propuesta, si correspondiere, la mano de obra imponible a utilizar, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 14.411, siendo las cargas sociales a cargo de OSE.

Este valor será tenido en cuenta en el comparativo de ofertas.-

El oferente deberá presentar los certificados correspondientes de estar al día en los pagos con BPS, DGI, VECA Y BSE.

Deberán presentar el "Formulario de Oferta" Anexo 3, la "Planilla de Precios" de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2.

## **INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA PROPONENTE**

Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.

En caso que la Empresa adjudicataria de esta Compra, se encuentre trabajando en esta Sección por otra Compra de igual o similar concepto, deberá contar con personal e insumos distintos para cada Compra ya que las mismas pueden llegar a coexistir en el tiempo.

Deberá acreditar y documentar trabajos realizados por el mismo concepto en los últimos 5 años.

## **DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la Compra.

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

## **DEL PRECIO DE LA OFERTA**

**Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura**, que será la del último día del mes de ejecución de los trabajos a certificar.

La obra será contratada por el sistema de precios unitarios, pagándose al Contratista los metrajes realmente ejecutados.

A tales efectos, se indicará el precio unitario de todos y cada uno de los rubros con su correspondiente monto imponible unitario de jornales del rubro del personal obrero y capataces (excluido sólo el personal de Dirección), para que la Administración pueda calcular el monto de los aportes que estará obligada a efectuar por concepto de cargas sociales emanadas de la obra (Ley N° 14.411). La suma de ambos precios unitarios constituirá el precio unitario total de cada rubro, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2, no admitiéndose la inclusión de nuevos rubros.

**Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna** y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.

Si en la oferta hubiera discrepancias entre los precios unitarios y totales valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

## **DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

Todos los precios deberán ser cotizados solamente en Moneda Nacional.

## **DEL IMPUESTO DEL VALOR AGREGADO**

Se indicará si corresponde Impuesto al valor agregado y porcentajes del mismo, en forma separada. No se tendrá en cuenta las ofertas que no presenten el IVA de la forma indicada.

## **FORMA DE COTIZAR**

El oferente deberá cotizar de acuerdo a lo indicado en el Anexo 2 .

## **COMPARACIÓN DE OFERTAS**

Sólo a los efectos de la comparación de las ofertas, se indica los metrajes de comparación de la planilla del Anexo 2.

El Precio Total de la Oferta o Monto de Comparación será igual a la sumatoria de los precios unitarios totales de cada rubro por su correspondiente metraje de comparación, más los aportes por leyes sociales, más los impuestos correspondientes, según lo establecido en el Anexo 2.

Entre los Proponentes que cumplan con los requisitos establecidos previamente, la comparación de ofertas se realizará exclusivamente de acuerdo al monto de comparación de la oferta.

Si la oferta evaluada más baja fuera seriamente desbalanceada en su estructura de precios (precios cotizados, mano de obra declarada, etc.), con relación a la estimación de la Administración del costo real de la obra, ésta podrá rechazarla, o podrá requerir que se aumente el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato hasta el nivel suficiente que la Administración entienda para protegerla contra pérdidas financieras en el caso de no cumplimiento por parte del Adjudicatario.

## **ADJUDICACIÓN**

La Administración podrá adjudicar el servicio en forma total o parcial, en plazo temporal.

## **GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos realizados se certificarán mensualmente, y sus importes se calcularán en base a mediciones de obra hecha y los precios unitarios de la oferta.

Se entenderá por trabajos ejecutados aquellos que cuentan con la conformidad del Director de Obra, tengan la recepción provisoria de la Intendencia Departamental de Canelones y se hayan ejecutado dentro de los plazos previstos

La medición de los trabajos realizados en el mes se efectuará con la presencia de la Dirección de Obra de la Administración o la Supervisión designada para ello, conjuntamente con la Dirección de Obra del contratista.

**No se pagará por trabajos efectuados que no hayan sido cotizados y que no cuenten con la autorización de la Jefatura o Supervisión correspondiente.**

## **ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LAS FACTURAS**

El 25 de cada mes o el día hábil más próximo, el Contratista deberá presentar los certificados al Director de Obra designado por la Administración, para su aprobación y trámite. Todo certificado presentado fuera del plazo fijado se tendrá por recibido el mes inmediato posterior. En estos casos la Administración podrá realizar por sí las liquidaciones mensuales de obra que entienda pertinente, sin que el Contratista tenga derecho a objetarlas.

Para la aprobación de las liquidaciones mensuales el contratista deberá presentarlas en la forma y plazos previstos en el párrafo anterior.



### **Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones.**

La liquidación (certificada) presentada será analizada por la Administración, la que en el plazo de 5 días hábiles siguientes a su presentación, comunicará al contratista, la aprobación de la misma. A partir de esa comunicación el contratista dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para presentar la factura por los montos y conceptos aprobados, y siendo la fecha de la factura el último día del mes en que se realizaron los trabajos. Si retardara la presentación de la factura más allá del plazo indicado precedentemente, o si la misma no coincidiera en sus conceptos y montos con la liquidación (certificada) aprobada y comunicada, no será conformada y no correrá el plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

### **Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente.**

Si la Administración observase las liquidaciones (certificadas) total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al contratista dentro del mismo plazo indicado en el párrafo precedente para su aprobación.

El Contratista podrá subsanar las observaciones que se le hubiera efectuado, o reclamar de las mismas, si no las entendiese correctas, pero en cualquier caso podrá presentar para su conformación, la factura por los montos y conceptos aprobados, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

La Administración dispondrá de un plazo de 3 días calendario, contados a partir del siguiente a la recepción del reclamo, para resolver acerca del mismo y comunicar dicha resolución al contratista. Si correspondiese, éste deberá presentar una nueva factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas, disponiendo para ello de 2 días calendarios.

Conjuntamente con la certificación mensual se evaluará por parte del Director de Obra el total de jornales empleados a la fecha. Si el mismo supera al declarado en la oferta, los aportes correspondientes serán de cuenta del Contratista, para lo cual se deberá descontar el monto correspondiente de las certificaciones mensuales.

Conjuntamente con la presentación mensual de los certificados, el Contratista deberá presentar la solicitud de días de prórroga que se hubieran generado en el mes que se está certificando, con las correspondientes justificaciones que los hubieran ameritado.

El Director de Obra evaluará dichas solicitudes con los mismos plazos y procedimiento que para la aprobación de las liquidaciones mensuales. Con los días de prórroga y sus justificaciones, aceptados por el Director

de Obra, mensualmente se fijará una nueva fecha de fin del plazo de la obra, la que será adjuntada y formará parte de la certificación.

Este procedimiento mensual se realizará a solicitud del contratista hasta la fecha de presentación de la solicitud de Recepción Provisoria a conformidad del Director de Obra.

Una vez alcanzado el plazo resultante de sumar al plazo original las prórrogas aceptadas por el Director de Obra, se considerará finalizado el contrato.

En caso que el ritmo de las órdenes de trabajo expedidas por la Administración, arrojara que no se ha alcanzado la totalidad de la contratación prevista, será potestad de la Administración otorgar una prórroga para la ejecución de los trabajos pendientes.

Dicha prórroga sería proporcional al porcentaje de los trabajos pendientes respecto a los trabajos originales previstos.

## **TRÁMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES**

El Contratista deberá presentar la Planilla Nominada de Declaración de Personal y Actividad correspondiente a las obras ejecutadas el mes anterior.

Una vez que el Contratista realice la gestión correspondiente ante el BPS, deberá presentar a la Administración la factura correspondiente.

Si por atraso en el cumplimiento de los plazos indicados, el BPS aplicase multas y recargos, la parte porcentual del atraso que fuera imputable al contratista le será descontada del próximo certificado de pago, o en su caso de las garantías depositadas en la Administración.

En caso de suspensión de la obra, el contratista deberá gestionar frente a ATYR el cambio de estado, así como el cierre de obra, dando la baja al personal, en las fechas establecidas por el BPS.

Si el incumplimiento de lo establecido en este Artículo implicara multas o recargos por parte de ATYR, serán de cargo del Contratista y le serán descontados de pagos posteriores o en su defecto de la garantía correspondiente.

El Contratista deberá llevar en la Oficina de la Obra, las planillas del personal ocupado en las diversas tareas, con su identificación y las jornadas trabajadas.

Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente a la aprobación de la Dirección de la Obra. Dicha Dirección podrá requerir el acceso a las mismas en toda oportunidad que lo considere necesario.

Si el total de jornales empleados en la obra por el Contratista fuera superior al que surge del cálculo a partir del total declarado en su oferta, serán de su cargo los aportes que correspondan a la diferencia en exceso.

## **DE LAS MULTAS**

Todas las multas aplicadas por la Intendencia de Canelones, por incumplimiento del adjudicatario de las disposiciones vigentes, serán a su cuenta y cargo.

La verificación de un trabajo mal realizado o deteriorado, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo, lo que no obviará la aplicación de una multa equivalente al 10% del servicio mal efectuado.

El incumplimiento de los plazos exigidos en el numeral Plazo de Ejecución de los Trabajos, habilitará a la Administración a aplicar una multa equivalente al 10% del precio del trabajo no ejecutado en plazo

## **ANEXO 1**

Decreto N° 23/11- Junta Departamental de Canelones

Ordenanza sobre “Normas para las Obras en la Vía Pública”

**ANEXO 2**  
**PLANILLA DE PRECIOS**

<b>RUBRO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>METRAJE ESTIMADO</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL (a)</b>	<b>MONTO IMPONIBLE UNITARIO DE MANO DE OBRA</b>	<b>MONTO IMPONIBLE TOTAL DE MANO DE OBRA POR RUBRO (b)</b>
1	Reposición de Pavimento de Calzada con Carpeta Asfáltica (incluyendo reparación de base y sub-base)	m2	240				
2	Remoción de Pavimento	m2	130				

<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>(a)</b>
<b>IVA</b>	<b>\$</b>	
<b>PRECIO TOTAL CON IVA</b>	<b>\$</b>	

<b>MONTO IMPONIBLE TOTAL DE MANO DE OBRA</b>	<b>\$</b>	<b>(b)</b>
--	-----------	------------

<b>PRECIO DE COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>(a)+ 0,714(b)</b>
---	----------------------

- NOTAS:**
- 1) No se admitirá la inclusión de nuevos rubros
  - 2) Es responsabilidad de los Oferentes la visita al lugar de las obras a los efectos de recabar mayor información.

**ANEXO 3**

**FORMULARIO DE OFERTA**

Las Piedras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**

<b>COMPRA DIRECTA</b>	<b>Nº10054344</b>
-----------------------	-------------------

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL	
DOMICILIO	NUMERO	TELÉFONO	FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

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, se compromete a efectuar los trabajos que se detallan en el Pliego de Condiciones que rige la Compra Directa N° 10054344 y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el mismo y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** -----(Números)\_\_\_----- (Letras)  
(Dicho monto coincide con el "Precio total de la Oferta," de la Planilla de Comparación del Anexo II del Pliego.)

**PLAZO :** Según lo establecido en el presente pliego.

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el Pliego.

***FIRMA/S***

***Aclaración de Firma/s***