



Obras Sanitarias del Estado

Jefatura Técnica Departamental de
Paysandú

Pliego de Condiciones Particulares

SOLICITUD DE COTIZACIÓN – MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA

***OBJETO: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO
DE PREDIOS EN PAYSANDÚ.***

Fecha de Apertura : **2/12/2019**

Hora : **14:00**

ÍNDICE

CAPITULO I	4
1 - OBJETO DEL CONTRATO.....	4
2 - PERIODO DE CONTRATACION	4
CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES	4
1 - DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	4
2 - MAQUINARIA Y PRODUCTOS A UTILIZAR	5
3 - DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES	6
4- DE LAS RESPONSABILIDADES	7
5- DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS	9
6 - ANTECEDENTES DEL OFERENTE.....	9
CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES.....	10
2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA.....	10
3 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA	11
4 - CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	11
5 - FORMA DE COTIZAR	11
6 - DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN.....	11

7 - DEL PRECIO DE LA OFERTA	11
8 - DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	12
9 - AJUSTE DE PRECIOS.....	12
10 - PLAZO PARA EL PAGO	13
11 - DE LAS CONDICIONES DE PAGO.....	13
12- GESTION PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS.....	13
13.- ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA	14
14- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	15
15- DISCREPANCIAS	16
16 - COMPARACIÓN DE OFERTAS	17
17 - DE LA ADJUDICACIÓN.....	17
18 - DE LAS MULTAS	17
19- ACLARACIONES AL PLIEGO.....	17
20 - SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACION	18
INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.....	19
ANEXO I.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO II.....	20

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

O.S.E.

Compra Directa

CAPITULO I

1 - OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente llamado comprende el mantenimiento, corte de césped y limpieza de predios de las instalaciones del Organismo en la ciudad de, Paysandú que se detallan en Anexo I del presente Pliego. Eliminación y retiro de hormigueros, para lo cual se deberá consultar con Jefatura Técnica, ya que no es posible utilizar venenos en predios donde se produce agua potable.

2 - PERIODO DE CONTRATACION

El plazo total del contrato será de 12 meses a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES

1 - DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

La lista de trabajos, a realizar en los distintos lugares incluidos en el presente pliego, así como la ubicación de éstos, ordenada por ITEMS se detalla en los Anexos I.

Los trabajos se realizarán de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 07:00 h y las 18:00 h. Ante situaciones de necesidad de cambio de horario, los mismos solo serán autorizados por Jefatura Técnica de Paysandú con solicitud previa por escrito y debidamente justificada.

Ello deberá además incluir:

- a. Las áreas perimetrales que separan el césped de caminos, veredas, vía pública, caminería, edificios con veredas o todo otro elemento de naturaleza edilicia, como así también el barrido y retiro de material removido de los caminos internos y veredas que correspondan.
- b. El trabajo también incluirá la poda y/o retiro de árboles y cercos vivos y/o eliminación de todo otro elemento vegetal del predio que

será acordado con la Supervisión del área de producción de la Jefatura Técnica Departamental (remoción de juncos, cañas, etc.)

- c. El mantenimiento de los predios deberá realizarse de manera de que luzcan en excelentes condiciones de limpieza y aspecto, implicando un mínimo de 2 (DOS) cortes y pasada de equipo al mes en los meses de verano. No obstante, la aprobación final del trabajo y la facturación mensual quedarán supeditadas a la inspección y aprobación de la supervisión del área de Funcionamiento o del Encargado designado para este fin.
- d. El mantenimiento de las áreas verdes deberá hacerse de forma que la altura del césped en ningún momento exceda los 5 cm de altura.
- e. Los trabajos deberán incluir el retiro de hormigueros y control de hormigas, retiro de residuos orgánicos e inorgánicos que resultase del mantenimiento contratado.-

1.1- Todas las cantidades (área) especificadas en los rubros del Anexo son aproximadas y pueden variar de la realidad, sin que esto de lugar a reclamación alguna por parte de la empresa contratista. (véase Numeral 2.9 del Capítulo III).

1.2- Asimismo la empresa **deberá** adjuntar un plan básico mínimo de trabajo para todo el período de contrato y para los ítems que cotice, tal que asegure una atención mínima mensual en época invernal (mayo-octubre) y quincenal en el resto de los meses (noviembre- abril), lo cual no obstará para que, según las necesidades, esa frecuencia sea incrementada.

Deberá realizar los trabajos con un mínimo de 3 personas, indicando para cada ítem la duración de los trabajos e identificándolos debidamente en la oferta. No se admitirá la realización de trabajos con menor cantidad de personal.

1.3- Las sedes de las Jefatura Técnica Departamental de Paysandú se ubica en:

**Juan Carlos Henderson 940 – Paysandú
Tel 47247264 / 47229537**

2 - MAQUINARIA Y PRODUCTOS A UTILIZAR

2.1- La disposición de los materiales a retirar de los distintos lugares resultantes de la ejecución de los trabajos contratados será por cuenta de la empresa contratista, debiendo cumplir con las disposiciones municipales y nacionales vigentes en la materia, siendo la única responsable de los mismos una vez que abandonen los predios del Organismo (OSE).

2.2- Será responsabilidad de la empresa contratista mantener el acceso a los lugares donde efectúe los trabajos contratados (caminería,

enjardinado, etc.), en caso de sufrir éstos deterioro por la realización de los mismos.

2.3- Será por cuenta de la empresa adjudicataria la forma de acceso a los distintos lugares establecidos en Anexo I, asegurando la correcta realización de los trabajos especificados, según el caso de que se trate.

2.4- En caso de necesitarse, un juego de llaves para el acceso de los distintos predios estará a disposición de la empresa adjudicataria en la sede local de cada servicio, al inicio de cada jornada a los efectos de poder realizar las tareas del día que correspondan, el cual deberá ser devuelto a ese mismo lugar al final de cada jornada en caso de haber sido retirado.

2.5 Las ofertas presentadas **deberán especificar la lista de los equipos a utilizar en los trabajos**. La empresa deberá contar con equipamiento en cantidad suficiente para cumplir con los requisitos del presente pliego en los ítems que la empresa oferte, con un mínimo permanente (por ítem contratado) de:

2 cortadoras de césped de potencia mayor a 1 HP

2 desmalezadoras de 50 cc

2 desmalezadora de más 30 cc

1 tractor cortador de césped

Herramientas menores, tales como rastrillos, palas, picos, motosierras.

La antigüedad de los equipos no podrá superar los 2 años y estar en buenas condiciones de funcionamiento.

OSE no suministrará energía para el funcionamiento de los equipos.

3 - DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

3.1 - 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.
- 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.

- 3.2 -** La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:
- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
 - b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

- 3.3 -** 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.

- 3.4 -** 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.-

4- DE LAS RESPONSABILIDADES

- 4.1-** La empresa adjudicataria, deberá dar cumplimiento a toda la normativa de seguridad y protección personal del rubro en el cual desarrolla la actividad.

- 4.2-** 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."

- 4.3-** 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, pudiendo OSE suspender unilateralmente en cualquier momento los trabajos iniciados.

- 4.4-** 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.

4.5- 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. 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 oferta.

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

- a) pérdida o daño de equipos
- b) pérdida o daños a la propiedad
- c) lesiones personales o muerte

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

4.6- VIGILANCIA Y CUIDADO: Hasta la recepción de los trabajos la vigilancia y cuidado serán de responsabilidad del Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y contralores establecidos en los pliegos u otros que estimen convenientes.

4.7- DE LA FUERZA MAYOR: Quien se crea imposibilitado de cumplir sus obligaciones por causa de fuerza mayor deberá notificar a la otra parte, en forma escrita, 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 igual procedimiento. 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.

4.8- La empresa adjudicataria transcurridas 48 horas de la notificación, iniciará los trabajos contratados a través del presente Pliego y será la responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados y específicamente frente a la Intendencia Municipal, UTE, y al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia ambiental.-. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirados.

4.9- Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal

en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.

4.10- Los trabajos licitados deberán cumplir con todas las disposiciones municipales y nacionales vigentes en la materia.

4.11- La empresa adjudicataria **deberá designar representante que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa** y que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Jefatura Técnica Departamental estime conveniente realizar. **El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa previamente acordados con la Jefatura**, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Asimismo será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la empresa adjudicataria y OSE.

5- DE LA INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

5.1- En forma periódica determinada por OSE y en cualquier otro momento que esta Administración lo considere justificado, se realizará la inspección del resultado de los trabajos contratados a los efectos de determinar su correcta ejecución. En caso de constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito a la empresa adjudicataria, pudiendo llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación ninguno por parte del adjudicatario.

5.2- En caso de constatare diferencias entre el servicio prestado y el contratado, luego de notificada de las mismas, la empresa adjudicataria dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.-

6 - ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Se deberá incluir, (siendo la oferta descartada de no presentar lo solicitado) en la oferta la nómina de trabajos similares, indicando dirección de la empresa contratante, fax, teléfono, detallando en cada caso actividad cumplida, personal empleado (cantidad y funciones), período de prestación y sector o lugar donde fueron desarrolladas.

CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES

1 - Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.).

2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

2.1- Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la **Oficina de Jefatura técnica de OSE Paysandú ubicada en Juan Carlos Henderson 940 – Paysandú.**

Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Artº 54 del T.O.C.A.F.).

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

2.2- **No aplica**

2.3- Estar inscripto como Proveedores de OSE en cualquiera de las Dependencias de OSE autorizadas a tales efectos.

2.4- **No aplica**

2.5- Haber constituido el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Artº 61 de la Ley Nº 16.074).-

2.6 - El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores.

2.7 - Cada oferta se presentará en original sin copias.

2.8- **No aplica.**

2.9- A los efectos de la cotización, las empresas oferentes podrán coordinar con la Jefatura Técnica Departamental una visita por los diferentes lugares donde se han de realizar los trabajos que se pretende contratar.

3 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 30 días a partir de la apertura de la oferta.

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

4 - CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No aplica

5 - FORMA DE COTIZAR

5.1- El oferente deberá cotizar en forma unitaria los siguientes rubros:

Precio mensual por cada uno de los ITEMS descritos (Anexos I), incluyendo en todos los casos los impuestos (IVA) que deberán estar desglosados.

5.2- A efectos de considerar las propuestas, es condicionante que las firmas efectúen una inspección ocular en los locales donde prestará el servicio. Al momento de presentar la oferta **deberá presentarse** la constancia firmada por el funcionario a cargo del servicio que acredite dicha visita.

6 - DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

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

7 - DEL PRECIO DE LA OFERTA

7.1- Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

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

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Artº 9.4 del Decreto 53/993).

La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

- 7.3- El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.
- 7.4- Se cotizará el presente pliego, sólo lo que se refiere al rubrado de los Anexo I.

8 - 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.

9 - AJUSTE DE PRECIOS

- 9.1- La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas, será la establecida en este artículo, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o \times (CV/CV_o)$$

P = Precio actualizado.-

Po = Precio de la oferta.-

CV = Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

CVo= Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

Los cambios de precios que surjan por las variaciones de los parámetros señalados se reconocerán cuando ocurran en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido totalmente el servicio.

- 9.2- El adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a cada ejecución de los

trabajos conforme a los plazos indicados en el presente Pliego, conjuntamente con el certificado mensual, a la Jefatura Técnica Departamental respectiva.

- 9.3- La referida solicitud deberá acompañarse con las planillas de cálculo y su correspondiente liquidación, y la documentación probatoria de las fuentes de información indicadas para dicho cálculo.
- 9.4- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios, quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

10 - PLAZO PARA EL PAGO

- 10.1- El pago por los trabajos contratados se hará de forma mensual, en cantidades iguales y de acuerdo a lo establecido en el Numeral 10.2 del presente Capítulo.
- 10.2 La Administración pagará a crédito 60 días.
- 10.3- No aplica.

11 - DE LAS CONDICIONES DE PAGO

- 11.1 - Lo establecido en el numeral anterior del presente Capítulo.
- 11.2 - Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el Numeral 10 del presente Capítulo, 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.
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.
- 11.3 - La Administración no considerará de recibo otros tipos de puniciones que la indicada en el Numeral precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.
- 11.4 - Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Ajuste de Precios.

12- GESTION PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS

Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al de ejecución de la tarea liquidada, el Contratista deberá presentar los certificados a la Jefatura Técnica Departamental respectiva, 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. La Jefatura Técnica Departamental dispondrá de un plazo de 3 días para aprobar el mismo y solicitar a la Empresa las facturas correspondientes.

13.- ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA

13.- Para la aprobación de las liquidaciones mensuales el contratista deberá presentarlas en la forma y plazos previstos en el Art. 48

13.1- Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones

La liquidación presentada será analizada por la Administración, la que en el plazo de 3 días hábiles siguientes a su presentación, comunicará al contratista por fax u otro medio fehaciente, la aprobación de la misma. A partir de esa comunicación el contratista dispondrá de un plazo de 2 días calendario para presentar la factura por los montos y conceptos aprobados. 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 aprobada y comunicada, no será conformada y no correrá plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

13.2- Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente

Si la Administración observase las liquidaciones total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al contratista dentro del mismo plazo indicado en el numeral 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 numeral anterior.

La Administración dispondrá de un plazo de cinco 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 5 días calendario.

Si la reclamación se presentara conjuntamente con la primera factura, la nueva se tendrá como presentada conjuntamente con la inicial, y se pagará en la misma fecha. Si se presentase con

posterioridad, se abonará conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes de su presentación, sin multas ni recargos.

13.3- Las liquidaciones mensuales que no fueran aprobadas total o parcialmente y las facturas correspondientes que no fueran conformadas en los plazos establecidos en los numerales precedentes, se considerarán reclamaciones pendientes a los efectos del art. 82 del Pliego de Condiciones Generales.

13.4- Si la Administración efectuara el pago de una factura correspondiente a un Certificado mensual de obra, básico y complementario correspondiente, en su totalidad o parcialmente más allá del plazo estipulado en el Numeral 10.2 del presente Capítulo, el único ajuste que tendrá derecho a cobrar el Contratista será el importe complementario que resulte de aplicar al monto atrasado en moneda nacional, una tasa de interés, aplicada al número de días calendario del atraso.

13.4.1- No aplica

13.4.2- La tasa referida a los dos numerales anteriores será la media del mercado financiero, para préstamos a empresas, en moneda nacional no reajutable con plazos menores a un año. A tales efectos, se tendrán en cuenta las publicadas por el Banco Central del Uruguay en cumplimiento del Art.166 de la recopilación de Normas de Regulación y control del Sistema Financiero (Resolución del Banco Central del Uruguay del 9/3/98 Circular 1998). Para el cálculo de la mora se tomará la vigente al momento de verificarse el incumplimiento de pago y para el cálculo de la bonificación la vigente al momento de efectuarse el mismo.

13.5- Los recargos por atraso en los pagos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de ocurrido el atraso. Dicha solicitud deberá ser presentada al Jefe Técnico Departamental al que fuera presentado el certificado respectivo.

14- ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

14.1- Los principales factores que se tendrán en cuenta además del precio para evaluar las ofertas; serán los antecedentes del proveedor en este tipo de trabajos, debidamente documentados y avalados; así como cantidad y antigüedad de los equipos solicitados.

14.2- Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se ajustan esencialmente a lo establecido en el Pliego. Si la Administración determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a los documentos de la licitación o resultara incompleta la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente. La Administración podrá pedir aclaraciones o

informaciones complementarias a cualquiera de los oferentes sobre sus ofertas, sin perjuicio de la que éstos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.

Una vez que se haya determinado que las ofertas se ajustan a los documentos de llamado a precios, se procederá a la evaluación de los mismos. A los efectos de la evaluación de las propuestas la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 4.11 del Capítulo II en cuanto al Representante y en los Numerales 2.6 del Capítulo II y 14.1 del presente Capítulo en cuanto a la cantidad y antigüedad de los equipos mínimos solicitados, así como también los antecedentes del proveedor en este tipo de trabajos, debidamente documentados y avalados.

Entre las ofertas que no resulten rechazadas durante el proceso de análisis y evaluación de las mismas, se realizará la comparación de ofertas exclusivamente de acuerdo al Precio mensual total de cada ítem con impuestos.

15- DISCREPANCIAS

De existir en la oferta errores menores los mismos serán rectificadas por OSE de la siguiente manera:

- a) Si existiere discrepancia entre palabras y cifras prevalecerá el monto expresado en palabras con excepción de lo expresado en los siguientes ítems.
- b) En todos los casos de discrepancia entre los valores presentados en la Planilla de Comparación y los que resultaren de los cálculos realizados a partir de los precios unitarios mensuales sin impuestos presentados en esa misma Planilla, se tomarán como válidos los calculados a partir de los valores unitarios mensuales sin impuestos.
- c) Si existieran errores en el monto total de comparación de la oferta por error en el cálculo, la Administración procederá a su corrección, a partir de los montos cotizados como precio unitario mensuales sin impuesto de cada ítem explicitado en la Planilla de Comparación.
- d) Si existiera discrepancia entre el monto total de la oferta y la sumatoria de los precios mensuales totales con impuestos de cada ítem, se considerará válido el precio mensual total con impuestos cotizado para cada ítem a los efectos del cálculo del monto total de la oferta.
- e) Si existieran errores en el monto total de la oferta por error en el cálculo de impuestos, la Administración procederá a su corrección, a partir de los precios unitarios mensuales sin impuestos cotizados para cada ítem.

En todos los casos, si el oferente no aceptara la corrección, su oferta será rechazada.

16 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones técnicas, el precio ofertado, los antecedentes del proveedor y la financiación otorgada.

17 - DE LA ADJUDICACIÓN

17.1- La Administración podrá adjudicar el contrato por cantidades inferiores a las licitadas así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.-

17.2- Rige lo establecido en los Numerales. 52 y 53 del Capítulo IV, Tercera Sección, del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Parte II).

18 - DE LAS MULTAS

18.1- La verificación de un trabajo mal realizado, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo.

18.2 - **El incumplimiento de los trabajos especificados será motivo de suspensión del pago en el mes correspondiente mediante la aplicación de una multa del mismo monto que la mensualidad.**

18.3 - 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 O.S.E., 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.

18.4 - El Organismo 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.

19- ACLARACIONES AL PLIEGO

19.1 - Se podrá solicitar aclaraciones **mediante comunicación escrita dirigida a la Jefatura Técnica de OSE – Paysandú, vía mail: vcestau@ose.com.uy y daniel.nunez@ose.com.uy**

19.2 - Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 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.

Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

- 19.3-** La Administración se reserva el derecho de responder o no y en la forma que estime conveniente a su solo juicio a las consultas formuladas. En caso que la Administración dé respuesta, se hará por escrito.
- 19.4 -** Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura.
- 19.5 -** Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.
- 19.6 -** 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 OSE.

20 - SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACION

20.1 - No aplica.

20.2 - No aplica.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Paysandú, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
Jefatura Técnica de Paysandú.

COMPRA DIRECTA	
----------------	--

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELÉFONO	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 servicio 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.

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: ____ (Números)____ (Letras).

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

CONDICIONES DE PAGO: Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será el indicado en el P.C.P.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

ANEXO I

Predios OSE CIUDAD DE PAYSANDU: Mantenimiento de predios.

Item	Lugar	Dirección	m2
1.	Planta Potab. Paysandú y predio casas.	Luis Batlle Berres y Juan C. Henderson-2 veces por mes todos los meses.	7.000
2.	Torre de Toma	José Batlle y Ordoñez y Juan C. Henderson	3.000
3.	Tanque Bella Vista	Lucas Piriz y Montecaseros -2 veces por mes	1.000
4.	Tanque Hospital	Vizconde DE Mauá pasando Artigas	100
5.	Tanque N° 3	Colón y 6 de abril	30
6.	Tanque 4, 5 y 6	Yapeyu y Chaplin	6.000
7.	Oficinas Centrales.	Cerrito 1034 -2 veces por mes	10
8.	Predio Perforación	San Felix	80
9.	Predio UPA	Barrio Bassotti	200
10.	Recalque de Agua	Cont. Guayabos, (Camino aeropuerto)	100
11.	Recalque de Saneamiento	Barrio Norte-2 veces por mes	1000
12.	Recalque de Saneamiento	Estación 25 de Mayo	200
13.	Recalque de Saneamiento	Ubicado en Barrio Calpusa	80
14.	Recalque de Saneamiento	Estefanel	200
15.	Predio Perforación	B° Baccino	80

ANEXO II

La cotización se presentará conforme a la planilla que se agrega a continuación, en base a la cual se hará la comparación de ofertas.

Item	Precio Unitario mensual s/imp. \$U	IVA (23%)	Precio mensual total tem c/imp. \$U
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			