

Obras Sanitarias del Estado  
Región Centro  
Subgerencia Comercial Operativa

## Pliego de Condiciones Particulares

### **LICITACIÓN A25060**

**OBJETO:** CONTRATACIÓN DE TRABAJOS DE PERFORACIONES CON COLOCACION DE DUCTO (VAINADO PARA FUTURAS CONEXIONES NUEVAS).

**Fecha de Apertura: 15 de abril del 2024**

**Hora: 09:30**

**EXCLUSIVAMENTE VIA MAIL:**

[martin.moreira@ose.com.uy](mailto:martin.moreira@ose.com.uy)

[mcmendez@ose.com.uy](mailto:mcmendez@ose.com.uy)

[comprasciudaddelacostacomercial@ose.com.uy](mailto:comprasciudaddelacostacomercial@ose.com.uy)

**Lugar:** Local de la Jefatura Departamental Ciudad de la Costa, Av. Giannattasio s/n, Km 22.200 esquina Viña del Mar, Canelones.

# CAPÍTULO I.

## I.1. OBJETO

I.1.1. El objeto del presente llamado comprende la realización de los trabajos de Perforación con colocación de ducto/vaina para futuras conexiones nuevas en Ciudad de la Costa.

1.2. Las ofertas serán recibidas exclusivamente por medio de los mails presentados y en las fechas estipuladas.

## I.2. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

I.2.1. El período de contratación para el objeto requerido será de 280 acciones, o cuando se ejecuten los trabajos por el monto total adjudicado.

I.2.2. Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente a la notificación de Adjudicación.

I.2.3. La capacidad mínima requerida será de 10 acciones por día, pudiendo aumentar o disminuir las mismas hasta en un 50%.

# CAPÍTULO II.

## ESPECIFICACIONES GENERALES DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

### II.1. LOCALIZACIÓN

II.1.1. Las tareas de campo se realizarán en el departamento de Canelones, en las diferentes localidades pertenecientes a la sección Ciudad de la Costa.

### II.2. DESCRIPCIÓN DE LAS FORMAS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

II.2.1. De los trabajos contratados:

Especificaciones técnicas:

- Servicio Perforación c/colocación de ducto, vaina para futuras conexiones.
- Longitud aproximada, cruce de calle hasta 12m (pudiendo aumentar o disminuir, lo cual se resolverá de acuerdo a la complejidad planteada, con la Supervisión Operativa de Ciudad de la Costa).
- La empresa deberá ubicar el caño de Red dejando un extremo de la vaina encima del caño y el otro extremo a no más de 1 metro del nicho del servicio a construir, señalizando los dos extremos, lo que permita identificar rápidamente la vaina dejando la misma tapada.
- Materiales de la tubería PEBD.
- **Diámetro Interior de tubería 50mm (ducto a colocar).**
- La construcción de la conexión propiamente dicha, será a cargo y responsabilidad de OSE.
- La solicitud de los permisos serán a cargo de OSE.
- Los materiales serán suministrados por el contratista.

Estas dimensiones son aproximadas y se ajustaran en Obra.

- La profundidad debe ser tal que permita la tapada recomendada (de acuerdo al decreto 23 de IMC).

### II.3. SEÑALIZACIÓN

II.3.1. La empresa se hará cargo de la operación y mantenimiento de barreras de protección y/o balizas automáticas, y todo otro tipo de señalizaciones en la zona de trabajo, para la seguridad de vehículos y peatones de acuerdo a las disposiciones de la Intendencia de Canelones.

II.3.2. Será responsabilidad de la empresa contratista la falta de señalización, así como el mal funcionamiento de la misma, en caso de accidente o ante la Intendencia de Canelones.

## **II.4. NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS A EJECUTAR**

II.4.1. La Administración, designará al personal por intermedio del cual la empresa será notificada de las órdenes de trabajo a realizar. Las órdenes de trabajo se entregarán al área de programación una vez culminadas, y en el horario de la mañana.

II.4.2. La notificación de los trabajos se realizará personalmente en la oficina de Ciudad de la Costa, o por la vía que la Administración y el contratista acuerden, de forma de hacer la comunicación más rápida y eficiente.

II.4.3. La empresa adjudicataria proveerá a cada equipo de trabajo de un teléfono celular, de modo de permitir la comunicación con los representantes de la Administración. El costo del mismo, así como los cargos telefónicos serán asumidos por la empresa adjudicataria.

II.4.4. Sin perjuicio de lo establecido en los numerales II.4.1 y II.4.2, la Administración podrá proponer cambiar la modalidad de comunicación, introduciendo la tecnología que considere necesaria en la modalidad de entrega de las órdenes de trabajo.

II.4.5. En casos que por razones de procesos o fuerza mayor la Administración no pueda hacer entrega de las órdenes de los trabajos referidos, no habilitará a la empresa a solicitar compensación (sea cual sea su naturaleza), por el período que ésta dure.

II.4.6. En los días de lluvia en la zona correspondiente o cuando surjan razones de fuerza mayor justificables, no se computará como atraso la no realización de las órdenes de trabajo.

II.4.7. La empresa adjudicataria entregará a la Administración el listado diario de personas que integran sus equipos de trabajo, detallando nombre, cargo y cédula de identidad. Esta comunicación se hará de acuerdo a un formato definido por OSE.

## **II.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

II.5.1. Las tareas ordenadas por O.S.E. deberán realizarse dentro de las 24 horas a partir de la entrega las Órdenes de Trabajo.

II.5.2. En el caso de que el Contratista tuviera dificultad en la localización de las direcciones que se le proporcionen, deberá realizar las consultas respectivas al área asignada para el control de los trabajos.

II.5.3. La disponibilidad de horario será de 07:30 a 16:30, pudiendo variar.

## **II.6. NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

II.6.1. La empresa deberá remitir, según lo establecido en el Numeral II.4.2. al área correspondiente la siguiente información mínima referida a los trabajos realizados:

Nº de orden de trabajo

Fecha y hora de cumplido.

Descripción de la acción realizada.

Esquema de ubicación de la vaina, con referencia al padrón.

Registro fotográfico: El registro fotográfico deberá incluir:

- Por lo menos una foto que permita identificar la ubicación general del lugar, con el trabajo realizado. Una foto frontal, donde se visualice el padrón para el cual se realizará la futura conexión de agua.

-Al finalizar las tareas se deberá entregar un registro fotográfico, donde se detallen los trabajos realizados, con sus respectivos números de órdenes de trabajo.

## **II.7. SUPERVISIÓN Y VERIFICACION DE LOS TRABAJOS**

II.7.1. La Administración designará a la persona que tendrá a su cargo la Dirección de las Obras, quien determinará y coordinará con el responsable técnico de la Empresa Adjudicataria, la ejecución de las tareas objeto del presente pliego. El Director de Obras de la Administración podrá designar su vez supervisores que controlarán los trabajos.

II.7.2.1. Realización de las actividades conforme a los procedimientos mencionados en el Pliego de Condiciones Particulares.

II.7.2.2. Los operarios deberán utilizar siempre uniforme de trabajo, con logotipo de la Empresa adjudicataria, así como carné de identificación el cual deberá incluir foto, nombre y C.I.

II.7.2.3. Vehículos en buen estado de conservación, bien identificados y en cumplimiento de las especificidades mencionadas en el Numeral II.13 del presente Capítulo.

II.7.3. La Administración realizará los controles de campo que entienda pertinente sobre las acciones de la Empresa Adjudicataria.

## **II.8. REPRESENTANTE TÉCNICO**

II.8.1. La Empresa adjudicataria deberá nombrar en su propuesta un Técnico Responsable que coordinará la ejecución de los trabajos con el personal autorizado de la Administración, quien actuará también como representante de la empresa ante la I.M.C.

## **II.9. DE LA LOCOMOCIÓN**

II.9.1. La empresa adjudicataria será responsable y realizará a su costo el transporte de los materiales, equipos y personal actuante. Los vehículos afectados deberán necesariamente estar identificados con el nombre de la empresa y cartel que identifique que están trabajando para OSE.

II.9.2. Todos vehículos utilizados deberán poseer las habilitaciones y seguros de circulación al día de acuerdo a la reglamentación vigente.

II.9.3 No se consideran motos y/o similares como vehículos.

## **II.10. EQUIPOS**

II.10.1. El oferente documentará la propiedad de los mismos o su disposición mediante subcontratación de equipos o arrendamiento de equipos de trabajo.

## **II.11. GARANTÍA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

II.11.1. La empresa contratada será responsable por la conservación de los trabajos realizados, así como de brindar óptimas condiciones del terreno, luego de una acción en campo y en espera de una reposición, por un plazo de 6 meses a partir de la fecha del cumplimiento de la orden de trabajo.

II.11.2. En el caso de que la empresa no se hiciera cargo de lo citado anteriormente, la Administración descontará de la facturación el costo de los mismos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de trabajos a cobrar (TAC).

## **II.12. FORMA DE COTIZAR**

II.12.1. El oferente deberá cotizar ajustándose estrictamente al Formulario de Oferta y a la Planilla de los Anexo I.-y Anexo II.- respectivamente.

## **II.13. COMPARACIÓN DE OFERTAS**

II.13.1 Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta las características del servicio cotizado, las garantías ofrecidas, y la oferta económica.

## **II.14. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA PROPONENTE**

II.14.1. Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.

II.14.2. Los funcionarios afectados a los trabajos pertenecerán a la Empresa Adjudicataria, no admitiéndose que ésta sub-contrate las tareas pertinentes.

## **II.15. ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

II.15.1. Se deberá incluir 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.

## **II.16. PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVA Y VARIABLES.**

II.17.1. Se aceptarán alternativas y/o variantes según lo establecido en el Numeral 25, Capítulo IV, de la Segunda Sección, del Pliego de Condiciones Generales (Parte II), reservándose la Administración el derecho de su adjudicación, y en tanto no contradigan lo establecido en el presente capítulo.

II.18.1.2. Las mismas serán admisibles, aunque no se coticen la oferta básica.

# CAPÍTULO III.

## CONDICIONES GENERALES

### III.1 REQUISITOS PARA OFERTAR

#### III.1.1 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

III.1.1.- Para participar de la Licitación, las Empresas deberán estar inscriptas en forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.

1.1.2.- La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en el Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N° 1275, y en carácter provisorio en la Oficina de Registro de Información, ubicada en la Av. San Martín N° 3235 entre Magested y Pugnolini.

**IMPORTANTE: Los proveedores deben estar inscriptos en RUPE para que se le pueda adjudicar el pedido.**

**Deberán aclarar en la oferta que ya se encuentran activos en RUPE.**

### III.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

III 2.1 Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I), el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros (Parte II), a excepción de aquellos artículos modificados a partir de la vigencia del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF), Decreto del Poder Ejecutivo N° 150/012 de fecha 11/V/12, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

III.2.2 Así mismo registrará toda la Reglamentación específica que tenga la Intendencia Municipalde Canelones en trabajos referentes a la vía pública.

Las propuestas deberán presentarse

**EXCLUSIVAMENTE VIA MAIL:**

[martin.moreira@ose.com.uy](mailto:martin.moreira@ose.com.uy), [mcmendez@ose.com.uy](mailto:mcmendez@ose.com.uy),

[comprasciudaddelacostacomercial@ose.com.uy](mailto:comprasciudaddelacostacomercial@ose.com.uy)

hasta la hora fijada para la apertura.

Teléfonos de Consultas 26831771 Interno 202.

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

**III.2.4** La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

a) Constancia que acredite la vigencia del Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Artº 61 de la Ley 16.074).

b) El "Formulario de Oferta", de acuerdo a lo establecido en el Anexo I del Pliego de Condiciones Particulares.

c) El Oferente deberá presentar el Certificado de Habilitación para ofertar que corresponda, expedido por el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas (RNEOP) del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, vigente a la fecha de la apertura de ofertas y según lo establecido en el decreto 208/09.

d) El oferente deberá indicar en su propuesta la mano de obra a utilizar, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 14.411 siendo las cargas sociales a cargo de la Administración.

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

Los aportes sociales devengados por mano de obra en exceso de lo cotizado, serán de cuenta del adjudicatario.

e) Declaración de implementación de Políticas de acuerdo a las Leyes 18.104 y 18.561.-

**III.2.5** El oferente indicará en su propuesta los nombres de sus directores o administradores a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 3º, Ley 18.244 (Registro de Deudores Alimentarios).

### **III.3 DEL PRECIO DE LA OFERTA**

**III.3.1** Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la aprobación de la factura, que será la del último día del mes de ejecución de los trabajos a certificar.

**III.3.2** Los 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.

**III.3.3** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

**III.3.4** Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda (Art 9.4 del Decreto 53/993).

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

### **III.4 DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

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



### **III.5 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.

### **III.6 DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

**III.6.1** La Administración pagará las liquidaciones a 60 días fecha factura Crédito.

**III.6.2** A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en la Área de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275,0 en la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Saneamiento de Ciudad de la Costa cita en Avda. Giannatassio km 22.100, una vez que la Jefatura de la Unidad Ejecutora de Ciudad de la Costa proporcione el N° de hoja de servicio.

### **III.7 GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS**

**III.7.1** Dentro de los primeros tres (3) días hábiles del mes siguiente al de ejecución del servicio, el contratista deberá presentar liquidación para su aprobación y trámite. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

### **III.8 ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA**

**III.8.1** Para la aprobación de las liquidaciones mensuales el contratista deberá presentarlas en la forma y plazos previstos en el numeral anterior.

**III.8.2** Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones.

La liquidación (certificado) presentada será analizada por la Administración.

**III.8.3** Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente.

Si la Administración observase las liquidaciones (certificados) 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.

En el caso que el contratista entienda pertinente el reclamo, el mismo podrá presentarse como último plazo el último día del mes correspondiente a la ejecución de los trabajos. La Administración dispondrá de un plazo de tres 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 hábiles.

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.

**III.8.4** Se establece como fecha efectiva de pago la que corresponde a la notificación hecha al contratista de que el mismo está a su disposición en la Tesorería de la Administración.

### **III.9 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**III.9.1** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de **120** días a partir de la apertura de la oferta.

**III.9.2** Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

### **III.10 ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

**III.10.1** Antes de proceder a la evaluación detallada, la Administración examinará las ofertas para determinar si están completas, y si en general, se ajustan esencialmente al llamado.

A los fines de este artículo se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a los documentos, cuando corresponda a todas las estipulaciones y condiciones de dichos documentos, sin presentar apartamientos fundamentales.

Se considera que un apartamiento es fundamental cuando afecta de manera sustancial la cantidad o calidad de los trabajos, o cuando limita de manera sustancial, inconsistente con los documentos de licitación, los derechos de la Administración o las obligaciones del oferente bajo Contrato, y cuya rectificación afecte la posición relativa de otros oferentes.

Se podrán desestimar errores menores de forma, faltas o irregularidades en una determinada propuesta a condición que los mismos no se aparten significativamente de los documentos del llamado, y que con ello no se afecte la posición relativa de otros oferentes, al sólo criterio de la Administración.

**III.10.2** La Administración podrá pedir aclaraciones o información adicional a cualquiera de los oferentes sobre sus ofertas, pero estas en ningún caso podrán ser modificadas.

**III.10.3** Cualquier documento que esté incompleto, ilegible o que presente enmiendas, entrerrenglonados o errores que no estén debidamente salvados, o con plazos de validez vencidos, será considerado nulo y sin validez para esta Licitación.

**III.10.4** La oferta podrá ser rechazada cuando:

- a) no contenga toda la documentación solicitada.
- b) no se ajuste en lo esencial a los documentos de la Licitación.
- c) presente un plazo de mantenimiento de la propuesta menor al mínimo exigido por la Administración.

d) presente plazos de ejecución de los servicios superiores al admitido.

f) el oferente no acepte las correcciones en su precio.

**III.10.5** La oferta también podrá ser rechazada cuando contenga precios unitarios que sean considerados muy superiores o inferiores a los normales de mercado, a criterio de la Administración se evaluarán antecedentes de los Proveedores, mediante consulta de informes en Sistema SAP.

### **III.11. DE LA COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**III.11.1** Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta las características del servicio cotizado, las garantías ofrecidas, y la oferta económica.

### **III.12. DE LA ADJUDICACIÓN**

La Administración podrá adjudicar el servicio, a su sólo criterio y sin expresión de causa, por cantidades inferiores a las ofertadas, así como adjudicar en forma total o parcial y/o fraccionada, e incluso desestimar todas las ofertas y anular el llamado.

### **III.13 DE LAS MULTAS**

**III.13.1** El Contratista se hará responsable de las multas que puedan ser aplicadas por incumplimiento de las disposiciones municipales.

**III.13.2** En el caso que la Administración verifique el incumplimiento de las normas vigentes para la ejecución de trabajos en la vía pública dispuestas por el Digesto Municipal, aplicará al Contratista las siguientes penalidades sobre el monto del trabajo:

- 1er infracción: 2,5 %
- 2da infracción: 5,0 %
- 3er infracción: 10,0%

**III.13.3** En el caso de incumplimiento por parte del Contratista de cualesquiera de las obligaciones previstas, excepto los artículos anteriores, la Administración le aplicará una penalidad, por cada día en que se verifique tal incumplimiento, del 0.5 % a calcularse del monto total de la contratación, hasta un máximo del 10% del monto total.

El Contratista quedará obligado al pago de las penalidades aplicadas.

Dicho pago se efectivizará mediante un descuento, por el importe de la penalidad, en las facturas a favor de aquél.

**III. 13.4** El adjudicatario reparará a su costo todos los defectos que se pudieran detectar como consecuencia de la sustitución realizada, hasta la recepción definitiva. En caso de atraso en los plazos establecidos, el contratista abonará una multa equivalente a 1 Unidad Reajutable (1 U.R.) por día de atraso, salvo motivos justificados.

En caso que la solicitud de reparación sea reiterada, habiendo sido informada como reparada, el adjudicatario será pasible de la aplicación de una multa de 5 U.R., salvo motivos fundados que serán evaluados por la Dirección de los Trabajos.

**III.13.5** En caso de constatarse en forma reiterada, incongruencias o incompatibilidades de la información suministrada por el Contratista con la realidad, será considerado una situación grave, siendo pasible de una multa de 5 U.R. por conexión incongruente, y en caso de reiteración se rescindiré el contrato sin más trámite.

**III.13.6** En cada oportunidad que se detecte en terreno el incumplimiento de las obligaciones explicitadas en los numerales 13.4 del Capítulo II, se multará a la empresa con 10 U.R. (diez unidades reajustables) por cada infracción.

**III.13.7** Si la Administración, detecta a empleados no autorizados, en el desarrollo de la tarea, se procederá a aplicar a la empresa una multa equivalente a 10 U.R. (diez unidades reajustables) por cada infractor y oportunidad detectada.

**III.13.8** 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.

**III.13.9** 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.

**III.13.10** 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.

### **III.14. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY No. 18.251.**

**III.14.1.** Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a)** cumplir con el salario estipulado en los consejos de salarios para la rama de actividad, 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.

**III.14.2.** La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración se reserva el derecho de:

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.

**III.14.3.** Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

**III.14.4.** 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.

### **III.15 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

**III.15.1** Será responsabilidad del Contratista:

\* La correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo a lo establecido al respecto por el Numeral 2 del Capítulo II y siguientes.

\* Los daños que pueda causar a instalaciones de UTE, ANTEL, OSE, INTENDENCIA, etc., siendo de su cargo el costo de las reparaciones que resultaran necesarias.

\* De su personal, así como del comportamiento de este frente a los usuarios. La empresa deberá retirar de las tareas a cualquier integrante de su personal, ante solicitud expresa de la Administración.

\* Ante terceros, de los perjuicios de cualquier índole que pudiera ocasionar.

\* Por la operación y mantenimiento de barreras de protección, balizas automáticas, y todo otro tipo de señalización necesaria para mantener la seguridad de la instalación y del lugar.

### **III. 16 ACLARACIONES AL PLIEGO**

**III.16.1.** Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina de OSE Ciudad de la Costa, o por mail a

las siguientes direcciones; [martin.moreira@ose.com.uy](mailto:martin.moreira@ose.com.uy), [mcmendez@ose.com.uy](mailto:mcmendez@ose.com.uy) ; indicando un número de teléfono, fax o una dirección de correo electrónico.

**III.16.2.** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

**III.16.3.** Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura, al número de fax o dirección de correo electrónico indicados.

**III.16.4.** La Administración se reserva el derecho de respuesta, a las consultas formuladas, en la forma que estime conveniente, y a su solo juicio.

**III.16.5.** 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.

**III.16.6.** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones.

### **III. 17 SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACIÓN**

**III.17.1** La Administración tendrá facultad discrecional para prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, ya sea de oficio o a pedido de parte. Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura debiendo a tales efectos fundar debidamente su solicitud.

**III.17.2** La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, deberá ser presentada por escrito en la Jefatura Comercial con una antelación mínima de hasta 5 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

**III. 17.3** La prórroga se otorgará si la misma no genera perjuicios a terceros y redundará en beneficio para la Administración. En tal caso el plazo de apertura se prorrogará por el mínimo que estime conveniente la Administración a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

## ANEXO I

### - INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad de la Costa, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**Oficina Comercial Operativa.**

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL	
DOMICILIO	NÚMERO	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).

**CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:**

**PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:**

Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

**CONDICIONES DE PAGO:** El plazo de condición de pago, será el 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 II. PLANILLA DE COMPARACION DE OFERTAS

RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO (\$/unidad)	PRECIO TOTAL (a)	MONTO IMPONIBLE UNITARIO DE MANO DE OBRA	MONTO IMPOBIBLE TOTAL DE MANO DE OBRA RUBRO (b)
1	BANDEADOS	UNIDAD	280				
SUB TOTAL (\$)							
I.V.A (\$)							
PRECIO TOTAL (I.V.A incl)(\$)(a)							
MONTO IMPONIBLE TOTAL DE MANO DE OBRA \$(b)							
PRECIO DE COMPARACIÓN DE OFERTAS (\$) (a) + 71,8* (b)							

### NOTAS

- 1) No se admitirán la inclusión de nuevos Rubros
- 2) Las cantidades aproximadas y a solo efecto de la comparación de ofertas
- 3) Todos los costos directos o indirectos que se incurran como costo de locomoción, obras accesorias, administrativos, etc, deberán ser prorrateados en la totalidad de los rubros cotizados.
- 4) EL PRECIO DE COMPARACIÓN DE OFERTAS será el PRECIO TOTAL IVA INC más el 71,8 % del MONTO IMPONIBLE TOTAL DE MANO DE OBRA



**Acta de inicio de la Contratación:**

FECHA

<b>DOCUMENTACIÓN</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Contrato de los trabajadores con el subcontratista , intermediario o suministrador de mano de obra.	Al inicio de la contratación y en oportunidad de mejoras.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos.	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Información de horas ,jornales o días trabajados.	Mensual.
Recibo de haberes salariales firmados o constancia de transferencia bancaria .	Mensual.
Declaración nominada de historial laboral.	Mensual.
Recibo de pago a los organismos previsionales.	Mensual.
Planilla Unificada del MTSS y BPS.	Al inicio del contrato , a su renovación y cuando se realicen modificaciones o actualizaciones.
Convenio Colectivo Aplicable .	Al inicio del Contrato (se actualiza automáticamente).
Certificado Organismo Previsional y Certificado de BSE.	Al inicio del contrato .
Certificados Fondos de Construcción .	Mensual.
Planilla de Pago IRPF.	Mensual.
Maquinaria Vial y afines .	Al inicio del contrato.
Control Libreta categoría H (Retro).	Al inicio del contrato.
Cumplimiento de mantenimiento de maquinaria .	

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será [mrogia@ose.com.uy](mailto:mrogia@ose.com.uy)

El de la Empresa.....

Ante cualquier consulta referente al Acta de Contratación dirigirse al mail [mrogia@ose.com.uy](mailto:mrogia@ose.com.uy)  
o al teléfono 26831771 int. 211, 212

-----

Jefe Administrativo Departamental

Aclaración

-----

Representante de la Empresa

Aclaración