Administración de las
Obras Sanitarias del Estado

Mantenimiento Edilicio
Gerencia de Obras

COMPRA DIRECTA Nº 88631 / 2026

Reparación de revoques y terminaciones interiores

Centro de Servicios Unión - Montevideo

Visita obligatoria: 10 / 08 / 2026 – Hora 13:00

Apertura de ofertas: 14 / 08 / 2026 – Hora 13:00

***Aclaración**: actualmente no se encuentra disponible la opción "Ofertar en línea".*

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Reparación de revoques y terminaciones interiores

Centro de Servicios Unión - Montevideo

ÍNDICE

1. OBJETO DEL LLAMADO 5
2. COMUNICACIONES 5
3. ACLARACIONES AL PLIEGO 6
4. SOLICITUDES DE PRÓRROGA 6
5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA 6
6. REQUISITOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 8
7. CONSIDERACIONES GENERALES 9
8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 9
9. PRECIO Y COTIZACIÓN 10
10. COTIZACIÓN POR PRECIO GLOBAL 11
11. MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA PARA LEYES SOCIALES 11
12. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS 12
13. DISCREPANCIAS 12
14. TRIBUTOS 12
15. PRESENTACIÓN DE OFERTAS 12
16. CONFIDENCIALIDAD 13
17. APERTURA DE OFERTAS 14
18. DEFECTOS O CARENCIAS EN LAS OFERTAS 15
19. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS 15
20. EVALUACIÓN 16
21. REQUISITOS FORMALES DE LA ADJUDICACIÓN 17
22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 17
23. MATERIALES 18
24. PLAN DE TRABAJO AJUSTADO 18
25. REPLANTEO DE LOS TRABAJOS 19
26. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA 19
27. DISPOSICIÓNES LABORALES Y SALARIALES 20
28. PERSONAL DEL CONTRATISTA 21
29. PERSONAL DE OSE 21
30. DEFECTOS DE SUMINISTROS Y VICIOS CONSTUCTIVOS 22
31. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA 22

32. INSTALACIONES EXISTENTES 22
33. SEGURIDAD E HIGIENE 23
34. REPRESENTANTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA 23
35. INCUMPLIMIENTOS 24
36. GESTIÓN DE PAGOS POR TRABAJOS REALIZADOS 24
37. GESTIÓN DE PAGOS POR LEYES SOCIALES 26
38. RECUPERACIÓN AMBIENTAL 27
39. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS 27
ANEXO I 29
FORMULARIO DE OFERTA 29
ANEXO II 30
MEMORIA CONSTRUCTIVA PARTICULAR 30
ANEXO III 31
RECAUDOS GRÁFICOS 31
ANEXO IV 32
PLANILLA DE CANTIDADES Y PRECIOS 32
ANEXO V 33
MEMORIA DE OBRAS DE ARQUITECTURA DE OSE 33
ANEXO VI 34
MANUAL AMBIENTAL DE OBRAS 34
ANEXO VII 35
FORMULARIO DE PERSONAL CLAVE 35
FORMULARIO DE ANTECEDENTES DE LA EMPRESA 35
ANEXO VIII 36
DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 36
ANEXO IX 37
ACTA DE INICIO DE LA CONTRATACIÓN 37

1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto de la presente contratación consiste en la reparación de revoques y acondicionamiento de terminaciones interiores del Centro de Servicios Unión, ubicado en Av. 8 de Octubre 3925, departamento de Montevideo.

Estos trabajos se realizarán de acuerdo a las especificaciones y condiciones establecidas en el presente Pliego y las condiciones de ejecución previstas en:

- Memoria Constructiva Particular (*Anexo II*),
- Planilla de Cantidades y Precios (*Anexo IV*),
- Memoria de Obras de Arquitectura de OSE (*Anexo V*),
- Manual Ambiental de Obras de OSE (V3, año 2024), para obras tipo A (*Anexo VI*).
- Memoria Constructiva del MTOP última edición para todos aquellos procedimientos que no sean especificados en los recaudos de esta contratación.
- Las enmiendas y aclaraciones relativas al llamado efectuadas por OSE durante el plazo de este llamado.

2. COMUNICACIONES

i. Los canales de comunicación a OSE serán los siguientes:

Personalmente:

Sección Mantenimiento Edilicio, 2º subsuelo de la Central Cordón, sita en calle Carlos Roxlo 1275 esq. Constituyente, Montevideo.

Correo electrónico:

MantenimientoEdilicio@ose.com.uy

ii. OSE no se responsabiliza por comunicaciones remitidas fuera de los plazos y de las formas indicadas en el presente Pliego.

iii. Las comunicaciones que realice OSE serán remitidas al correo electrónico de la empresa que figure en el RUPE.

3. ACLARACIONES AL PLIEGO

Las solicitudes de aclaración al Pliego deberán formularse con una antelación **mínima de 3 (tres) días hábiles** respecto de la fecha prevista para la apertura de ofertas. Vencido el plazo no será obligatorio proporcionar datos aclaratorios.
Estas solicitudes deberán ser remitidas de forma escrita dirigida a la Sección Mantenimiento Edilicio, con el Asunto **"ACLARACIONES – Llamado Nº (completar)"**, a través de los medios de comunicación indicados anteriormente.

Previo al vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, la Administración podrá actualizar información o modificar las condiciones del presente Pliego, ya sea por iniciativa propia o ante consultas realizadas por algún interesado a través de los canales y en el plazo dispuesto a tales efectos.

Las respuestas a las consultas efectuadas y/o modificaciones del Pliego serán comunicadas (por correo electrónico o mediante publicación web en ARCE) en un plazo de hasta 2 (dos) días hábiles previos al acto de apertura.

4. SOLICITUDES DE PRÓRROGA

Las solicitudes de prórroga de la fecha de apertura de ofertas deberán remitirse con una antelación **mínima de 3 (tres) días hábiles** respecto de la fecha prevista para dicho acto.

Estas solicitudes deberán enviarse de forma escrita dirigida a la Sección Mantenimiento Edilicio, con el Asunto **"PRÓRROGA – Llamado Nº (completar)"**, a través de las vías de comunicación indicadas anteriormente.

Las solicitudes de prórroga serán resueltas a criterio exclusivo de la Administración, que tendrá asimismo la facultad de prorrogar la fecha y hora de apertura por iniciativa propia. En cualquiera de los casos, las resoluciones sobre prórrogas serán comunicadas oportunamente, en las mismas condiciones que las aclaraciones al Pliego.

5. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA

La propuesta deberá incluir **obligatoriamente** la siguiente documentación:

i. La Oferta para la ejecución de los trabajos firmada y redactada según el **Formulario de Oferta** (*Anexo I*).

ii. La **Planilla de Cantidades y Precios** confeccionada según el modelo del *Anexo IV* y con las condiciones de cotización establecidas en los *numerales 9, 10 y 11*. La Planilla incluye el monto imponible y correspondientes leyes sociales de mano de obra a utilizar, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 14.411. Este valor será tenido en cuenta en el comparativo de precios de las ofertas.

iii. Certificado válido para ofertar, expedido por el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, conforme a lo establecido en los artículos 77 y 176 del TOCAF, el que deberá expresar un Valor Estimado de Contratación Anual (V.E.C.A.) libre igual o mayor al monto básico de la oferta, sin considerar el IVA ni las leyes sociales. Se fija como requisito la categoría/especialidad de la empresa oferente en Categoría I - Arquitectura, Especialidades **A a P**.

iv. **Personal clave a desempeñarse en este contrato**

El oferente deberá demostrar en su oferta que cuenta con el siguiente personal clave a desempeñarse en este contrato:

Cargo	Formación mínima requerida	Experiencia en obras en general (años)	Experiencia en obras similares al objeto del llamado (años)
Representante Técnico (oficiará también como Jefe de Obra y Responsable Ambiental)	**Arquitecto y/o Ingeniero civil (perfil estructuras o construcción)**, Título expedido por la Universidad de la República u otras universidades con título habilitado por el Ministerio de Educación y Cultura o entidad certificadora equivalente.	**3**	**2**

Información del personal clave deberá presentarse en la oferta completando el Formulario de Personal Clave (*Anexo VII*), presentado CV actualizado y copia del título universitario.

v. **Antecedentes de la empresa**

El oferente deberá acreditar experiencia e idoneidad para la ejecución de los trabajos, presentando el Formulario de Antecedentes de la Empresa (*Anexo VII*) con un mínimo de dos antecedentes similares o superiores en relación a las características y tamaño de los trabajos cotizados. Se considerarán antecedentes válidos aquellos que posean una antigüedad de hasta 5 años.

vi. **Plan de trabajo**

Plan de Trabajo que incluya:

- etapas para la ejecución de las obras, indicando su duración en diagrama de Gantt (sin calendarizar), desglosado en actividades que se correspondan con los rubros de la Planilla de Cantidades y Precios;

vii. **Visita al lugar de los trabajos**

Se realizará una visita guiada previa al lugar de los trabajos. **La asistencia es de carácter obligatorio**. Un representante de la Administración indicará las particularidades del trabajo en sitio y evacuará las dudas con las empresas interesadas presentes. No se admite visita fuera de la fecha y hora indicadas por OSE. Al final de la misma se entregará constancia de concurrencia, documento que deberá presentarse con la oferta.

Fecha de visita: **10 / 08 / 2026 – Hora 13:00**

Lugar de visita: **Centro de Servicios Unión, sito en Av. 8 de Octubre 3925 esquina Lindoro Forteza, Montevideo.**

6. REQUISITOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Para presentar la propuesta los oferentes deberán:

i. Estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo No. 155/13), siendo los estados admitidos del trámite de registro los siguientes: “EN INGRESO” o “ACTIVO”.
ii. Estar registrado en RUPE el firmante de la oferta con facultades suficientes para ello.

iii. Tener vigente el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales establecido por la Ley 16074.

7. CONSIDERACIONES GENERALES

La presentación de una Oferta implicará indefectiblemente la aceptación del oferente de todas las condiciones establecidas en el presente Pliego y documentos complementarios del llamado.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego. Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias podrán no ser consideradas.

Para todos los efectos Judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente llamado, el proceso previo a la adjudicación, así como la relación contractual que se perfeccionara en la forma establecida en el Artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria que por turno y materia corresponda.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El **plazo total de ejecución** de los trabajos **será de hasta 30 (treinta) días hábiles** contados a partir de la fecha del **Acta de Inicio de la Contratación** (ver *numeral 22_Perfeccionamiento del contrato*).

Este plazo comprende las siguientes actividades a realizar por parte del Contratista:

- envío de la documentación necesaria para la inscripción de obra en BPS;
- elaboración del Plan de Trabajo Ajustado (*numeral 24*);
- gestión de los permisos necesarios según las características de los trabajos a realizar (UTE, ANTEL, municipales, etc.);
- replanteo de obra y correspondiente firma del Acta de Replanteo (*numeral 25*);
- ejecución de la obra, realizándose los trabajos indicados en el presente Pliego y la documentación complementaria especificada en el *numeral 1-Objeto del llamado.*

Se considera que el período de ejecución de los trabajos termina el día que el Contratista presenta la solicitud de Recepción Provisoria de la totalidad de los trabajos, a conformidad de la Dirección de Obra de OSE. Al período de ejecución se le agregarán

también 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.

Si algún aspecto administrativo o logístico responsabilidad de OSE impidiera el avance de las tareas por parte del Contratista, el mismo deberá informarlo solicitando los días de prórroga correspondientes.

De igual forma deberá proceder con la solicitud de prórroga aplicable por días de lluvia, paros o feriados de la construcción.

Las solicitudes de prórroga se realizarán por correo electrónico a la Dirección de Obra, con un **plazo de hasta 5 (cinco) días hábiles** posteriores al evento que corresponda.

9. PRECIO Y COTIZACIÓN

La cotización deberá presentarse de acuerdo a lo previsto en el *numeral 5-Documentos integrantes de la Oferta*, presentando el Formulario de Oferta (*Anexo I*) y la Planilla de Cantidades y Precios (*Anexo IV*).

Se presentarán los precios por rubro de acuerdo a la Planilla de Cantidades y Precios. Es obligatoria la cotización de todos los rubros para que la oferta se considere válida (ver *numeral 19-Admisibilidad de las ofertas*), excepto cuando la contratación admita adjudicaciones parciales a distintos oferentes. Los rubros se pagarán en base a la certificación mensual por avance de los trabajos ejecutados. No se admitirá la inclusión de nuevos rubros.

En la Planilla de Cantidades y Precios el proponente deberá indicar el monto imponible correspondiente a cada rubro, para calcular el monto de los aportes que estará obligada a efectuar por concepto de cargas sociales emanadas de la Obra (Ley Nº 14.411).

Los derechos, impuestos, tasas y demás gravámenes que deba pagar el Contratista en virtud del contrato, o por cualquier otro motivo, se considerarán incluidos en los precios cotizados. Las craciones, supresiones o modificaciones de tributos que gravan la última etapa de la comercialización de bienes y servicios serán reconocidos en todos los casoso a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

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

La moneda de cotización y de pago será pesos uruguayos.

El **plazo mínimo de mantenimiento de oferta será de 60 (sesenta) días calendario** a partir de la Apertura de ofertas. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas durante todo el tiempo hasta que el oferente indique interés de no mantener su oferta por un plazo superior al fijado. Para lo cual deberá presentar nota manifestando el retiro de la oferta, siempre que la misma sea recibida con anterioridad a la notificación de la adjudicación.

Las **condiciones de pago serán a 60 (sesenta) días del mes de la factura.**

10. COTIZACIÓN POR PRECIO GLOBAL

El precio global es el monto cotizado para la ejecución de la totalidad de los trabajos, sin perjuicio del detalle de rubros, su designación, unidad de medida, cantidad y precio unitario. El precio global de la oferta compromete al oferente y será utilizado en el proceso de evaluación y comparación de ofertas.

No obstante, si la contratación admitiera adjudicaciones parciales la comparación de precios se realizará por rubros o lotes, pudiendo adjudicar cada uno a oferentes distintos.

11. MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA PARA LEYES SOCIALES

Los oferentes deberán identificar en sus propuestas los montos imponibles sobre los que se calcularán los aportes al Banco de Previsión Social por leyes sociales, aplicando el porcentaje vigente del aporte unificado de la construcción siendo de su cargo las diferencias en más que se produzcan por este concepto.

Para la presente contratación aplica el régimen de aportes correspondiente al sector de la Construcción, no aceptándose el de Industria y Comercio.

El tope máximo de monto imponible por el cual OSE realizará los aportes sociales será el que surja del monto imponible de Mano de obra declarado en la oferta. Superado ese tope, el Contratista será el responsable de los pagos por aportes sociales ante el Banco de Previsión Social. Para ello los montos correspondientes serán descontados de los pagos (certificados de obra) que OSE deba efectuar al Contratista, ya sea de la misma contratación u otras que la Administración mantenga con la empresa.

12. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

No aplica actualización de precios para los rubros cotizados. Es obligación cotizar precios firmes sin ajustes.

13. DISCREPANCIAS

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

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del TOCAF.

14. TRIBUTOS

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

15. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse por uno de los siguientes medios:

- físicamente en sobre cerrado y lacrado en:
  Sección Mantenimiento Edilicio, 2º subsuelo de la Central Cordón, sita en calle Carlos Roxlo 1275 esq. Constituyente, Montevideo;

- o enviarse por correo electrónico a la dirección que sigue, indicando en el Asunto **"OFERTA – Llamado Nº (completar) "** :

  MantenimientoEdilicio@ose.com.uy

No se aceptarán ofertas que no se presenten en tiempo y forma. Ver fecha de Apertura en *numeral 17-Apertura de Ofertas*.

Será responsabilidad del oferente confirmar la recepción de la oferta, debiendo solicitar posteriormente a su envío la confirmación de ingreso del correo electrónico a la casilla indicada. La casilla de correo electrónico indicada no soporta correos mayores a 4 Mb, en caso de que la oferta sea de mayor tamaño se deberá enviar en partes en diferentes correos o presentarla presencialmente. Se recomienda enviar la propuesta un día antes de la Apertura para confirmar el ingreso del correo y la recepción de la misma.

Para el presente llamado no se encuentra habilitada la opción web de *OFERTAR EN LÍNEA*, debiendo presentarse las ofertas únicamente por alguno de los dos medios indicados anteriormente.

16. CONFIDENCIALIDAD

La información declarada como confidencial deberá presentarse en sobre o en archivo digital, y en forma separada al resto de la oferta. En todos los casos deberá identificarse como “Información Confidencial”.

El oferente que presente información de este carácter deberá incluir en la oferta un “resumen no confidencial” de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010).

El “resumen no confidencial” deberá ser lo suficientemente explicativo como para permitir a los restantes oferentes conocer y controlar la evaluación que la Administración pueda hacer al respecto.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los criterios que siguen.

- Se considera información confidencial:
    - la relativa a sus clientes;
    - la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
    - la que refiera al patrimonio del oferente;
    - la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
    - la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
    - y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.
- No se considera información confidencial:

- los precios,
- las descripciones de bienes y servicios ofertados,
- las condiciones generales de la oferta.

En relación a datos personales cuyo titular no sea el oferente, es de aplicación lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del oferente. La Administración evaluará oportunamente las medidas a adoptar, en caso de configurarse el incumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa vigente en la clasificación referida.

17. APERTURA DE OFERTAS

Lugar y fecha del Acto de Apertura de ofertas:

14 / 08 / 2026 – Hora 13:00.

Sección Mantenimiento Edilicio, 2º subsuelo de la Central Cordón, sita en calle Carlos Roxlo 1275 esq. Constituyente, Montevideo.

Las propuestas deberán enviarse antes de la fecha y hora indicadas para la Apertura de ofertas, a través de alguno de los medios previstos en el *numeral 15-Presentación de Ofertas*. Las propuestas que no se presenten en tiempo y forma no serán recibidas.

Será responsabilidad del oferente confirmar la recepción de la oferta, debiendo solicitar posteriormente a su envío la confirmación de ingreso del correo electrónico a la casilla indicada. La casilla de correo electrónico indicada no soporta correos mayores a 4 Mb, en caso de que la oferta sea de mayor tamaño se deberá enviar en partes en diferentes correos o presentarla presencialmente. Se recomienda enviar la propuesta un día antes de la Apertura para confirmar el ingreso del correo y la recepción de la misma.

La apertura de ofertas se hará en presencia de los funcionarios designados por la Administración y de los oferentes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

Las ofertas presentadas en plazo serán recibidas, sin perjuicio de que puedan ser invalidadas posteriormente debido a incumplimientos constatados en la etapa de admisibilidad de las ofertas. La admisión inicial de una propuesta no impedirá su rechazo posterior si se constatan defectos que violen los requisitos legales o constituyan

apartamientos sustanciales respecto a las condiciones previstas en el Pliego y sus documentos complementarios.

Realizada la apertura no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, no obstante los oferentes podrán formular las aclaraciones o salvedades que deseen. En constancia de ello los oferentes que presenten observaciones deberán firmar el Acta de Apertura correspondiente y presentar fotocopia de Cédula de Identidad a efectos de comprobar su representación.

Se dará vista a los oferentes de las propuestas recibidas únicamente de forma presencial en la Sección Mantenimiento Edilcio y hasta el día hábil siguiente de la fecha de apertura de ofertas.

18. DEFECTOS O CARENCIAS EN LAS OFERTAS

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. Se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias sin que se modifique el contenido de la oferta.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

En el caso de incumplir con el plazo para salvar defectos menores, o si la oferta no se ajusta en lo esencial o resulta incompleta en relación a la documentación obligatoria, será rechazada y el oferente no podrá subsanar el defecto con posterioridad.

19. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

A los efectos de esta contratación se definen como ofertas válidas a aquellas que se ajusten al *Objeto del llamado* (*numeral 1*), y cumplan con los siguientes requisitos:

- presentar y cumplir con las condiciones de los *Documentos integrantes de la oferta* (*numeral 5*);
- cumplir con los *Requisitos previos a la presentación de la oferta* (*numeral 6*);
- cumplir con las condiciones de *Precio y cotización* (*numeral 9*);
- no contar con evaluaciones negativas por incumplimientos (parciales o totales) en contrataciones estatales previas.

Para el cumplimiento de estos requisitos, es responsabilidad del oferente presentar los Formularios que se incluyen en los Anexos del presente Pliego, proporcionar la información necesaria para su acreditación y realizar las consultas que entienda necesarias dentro del plazo previsto para las Aclaraciones al Pliego.

La Administración verificará la admisibilidad de las ofertas siguiendo el criterio del tipo **PASA o NO PASA**.

20. EVALUACIÓN

El procedimiento de comparación de ofertas será por factor precio sobre el conjunto de ofertas válidas que pasen la etapa de admisibilidad.

La adjudicación se realizará a la oferta válida de menor Precio Total de Comparación, que se compone de la suma del Precio Global (suma de los precios totales de cada rubro), el monto de Leyes Sociales (resultado de aplicar la tasa de aportes al monto imponible de Mano de obra) y los impuestos correspondientes.

El monto de los aportes sociales totales de la oferta será 71,8% (setenta y uno con ocho decimales por ciento), de la sumatoria del Monto imponible de Mano de obra incluido por el oferente en la Planilla de Cantidades y Precios de cada rubro.

Cuando existan rubros *OPCIONALES* (identificados como tales en la Planilla de Cantidades y Precios), la Administración determinará cuáles de ellos integrarán la adjudicación. En consecuencia, en ese caso el Precio Total de Comparación se calculará considerando exclusivamente los rubros obligatorios y los rubros opcionales seleccionados, quedando excluidos del cálculo los opcionales restantes. De esta manera, los montos finales de Comparación incluirán la suma de los precios totales de los rubros a adjudicar efectivamente, así como de las Leyes Sociales e impuestos asociadas exclusivamente a los mismos.

Si una oferta presenta una estructura de precios y/o un Precio Total de Comparación seriamente desequilibrado respecto a los valores promedio de mercado, así como si implicara un cronograma de pagos no ajustado a las condiciones de pago establecidas en el presente Pliego, OSE a su solo juicio podrá rechazarla para proteger a la Administración de eventuales pérdidas financieras en caso de incumplimiento del Contratista.

OSE posee la potestad discresional de adjudicar a su criterio la propuesta más conveniente en un todo para la Administración, considerando además del factor precio los requisitos técnicos y formales indicados, y en cumplimiento con los procedimientos legales correspondientes.

21. REQUISITOS FORMALES DE LA ADJUDICACIÓN

Previo a la notificación de adjudicación, se le solicitará al adjudicatario en el plazo que la Administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, debiendo presentar o acreditar la siguiente documentación:

a. Para ser adjudicatarios los oferentes deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO". Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido dicho estado en RUPE, la Administración otorgará un plazo a partir de la comunicación a fin de que el mismo adquiera estado "ACTIVO".
b. Declaración Jurada de Seguridad y Salud en el Trabajo (*Anexo VIII*).
c. Certificado de calificación de empresas constructoras nacionales (V.E.C.A) vigente para contratar en las categorías indicadas en el *Punto 5*.
d. Documentación que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley Nº16074 de fecha 10/10/89 que establece la obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
e. Inscripción de la obra en el Registro Nacional de Obras de Construcción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y su trazabilidad, según lo establecido en los artículos 356 a 363 de la ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y su reglamentación el decreto 481/009 de 19 de octubre de 2009.

La falta de respuesta del adjudicatario ante las comunicaciones de OSE o el incumplimiento de presentar la documentación solicitada en los plazos indicados, será motivo para adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

22. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez presentada la documentación solicitada al adjudicatario, se le remitirá la Orden de Compra y se realizarán las notificaciones a los demás oferentes.

Notificada la adjudicación, el inicio de la contratación quedará condicionado a la firma del Acta de Inicio (según ejemplo del *Anexo IX*), que establece tipo y frecuencia de la documentación a presentar durante el plazo de contratación. Remitida el Acta de Inicio el adjudicatario contará con un plazo de **hasta 5 (cinco) días hábiles** para su firma.

La falta de respuesta del adjudicatario ante las comunicaciones de OSE o el incumplimiento de presentar la documentación solicitada en los plazos indicados, será motivo para adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

23. MATERIALES

El Contratista deberá suministrar los materiales, herramientas y equipos necesarios para la ejecución de la totalidad de los trabajos contratados a que se refieren las especificaciones y/o memorias que forman parte de los documentos de la contratación, con excepción de aquellos que expresamente se indiquen como suministros por parte de OSE en las Especificaciones Técnicas (*Anexo II*).

Será de cargo del Contratista almacenar los materiales que requieran ser protegidos de los agentes atmosféricos en un depósito perfectamente seco, impermeable y de dimensiones adecuadas, a juicio de la Dirección de Obra de OSE

Los materiales deberán contar con la aprobación previa de la Dirección de Obra de OSE.

El Contratista será responsable del gasto de agua que necesite para la ejecución de la obra y para las pruebas correspondientes, debiendo solicitar a la Dirección de Obra de OSE la ejecución de las conexiones que considere necesarias. El abastecimiento de agua tendrá lugar en el punto de la conexión, siendo de cargo del Contratista los costos de suministro y traslado.

24. PLAN DE TRABAJO AJUSTADO

Previo al inicio de la obra el Contratista deberá presentar el Plan de Trabajo AJUSTADO en base al presentado en la oferta, agregando la calendarización con la fecha de ejecución de los trabajos y la siguiente información:

- descripción de los procedimientos constructivos a implementar, contemplando aspectos ambientales, sociales y de seguridad necesarios;
- equipos y herramientas a utilizar en las tareas descritas anteriormente;
- planificación espacial de la obra indicando áreas de acopio y circulación, ingreso y ubicación de materiales y herramientas, retiro y disposición final de sobrantes, etc.

Para la elaboración del Plan de trabajo ajustado el Contratista deberá tener en cuenta los requisitos establecidos en los documentos del llamado y el plazo de ejecución fijado en el presente Pliego.

La Dirección de Obra de OSE procederá a su revisión y aprobación. En caso de observaciones OSE notificará al Contratista las mismas indicando el plazo para realizar los ajustes correspondientes.

25. REPLANTEO DE LOS TRABAJOS

El Acta de Replanteo determina el momento en que empieza el desarrollo físico del contrato, a partir de esa fecha el Contratista se hace cargo de la tenencia de la obra.

El trazado y replanteo se realizará el día fijado por la Dirección de Obra de OSE, en arreglo al proyecto aprobado e incluyendo las observaciones que durante el mismo pudieran surgir.

Todas las obras cuyo emplazamiento, niveles y demás detalles estén especificados en los recaudos, serán replanteadas por el Contratista, debiendo ser verificados por la Dirección de Obra de OSE previo a su ejecución.

Ésta podrá también reservarse la tarea de replantear cualquier parte de la obra, cuando lo juzgue conveniente a su solo criterio. A estos efectos el Contratista dispondrá en la obra el instrumental necesario, que permanecerá a disposición de la Dirección de Obra, a su requerimiento, lo mismo que el personal que necesite para efectuar o verificar el replanteo realizado por el Contratista.

Cuando se trate de obras cuyo emplazamiento no esté perfectamente especificado, el Contratista deberá solicitar a la Dirección de Obra los datos necesarios, o en su defecto, el replanteo correspondiente.

Los gastos de replanteo general, así como de los replanteos parciales que se efectúen en el curso de los trabajos, serán de cuenta del Contratista.

26. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA

El Contratista está obligado a cumplir las obligaciones que asume, quedándole prohibido delegar responsabilidades en subcontratistas o en cualquier tercero de forma directa o indirecta.

Los riesgos de la zona de trabajo hasta su entrega provisoria serán de su cuenta. A partir de ese momento tiene a su cargo la conservación de la obra y debe reparar todo defecto que aparezca, excepto aquellos daños que resulten de un uso anormal.

En la ejecución de las obras, estará obligado a cumplir las órdenes de servicio que se le impartan aún cuando las considere irregulares, improcedentes o inconvenientes, sin perjuicio de su derecho a impugnarlas con los recursos administrativos pertinentes.

27. DISPOSICIÓNES LABORALES Y SALARIALES

Son obligaciones del Contratista:

a) Es obligación del Contratista dar cumplimiento durante la ejecución del contrato a la normativa legal vigente, relacionada a la actividad del servicio prestado (laboral, tributaria, seguridad ocupacional, medioambiental, etc.), y en particular a las disposiciones laborales y salariales contenidas en la Ley 18.251 y Decreto 137/016.
b) 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.
c) Los trabajos insalubres están amparados en la Ley Nº 11.577 del 5/X/1950. En particular, esta Ley establece en su Artículo 1º: “No podrá ser mayor de seis horas la jornada de trabajo de los empleados y obreros de actividades que, por las condiciones en que se efectúa el trabajo o por los materiales que se manipulan, sean consideradas perjudiciales para la salud.”
d) Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate.
e) Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.

El Contratista deberá comunicar a OSE los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado, y los eventuales cambios en la nómina de trabajadores afectados al mismo.

La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. A efectos de los controles correspondientes, OSE se reserva el derecho de solicitar la documentación probatoria necesaria, entre la que se encuentra:

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.
c) Solicitar exhiba documentación que pruebe estar al día con DGI y BPS.
d) Declaraciones nominadas, historia laboral, recibos de pago al Banco de Previsión Social (BPS), recibos de sueldo del personal, certificado del seguro de trabajo y enfermedades profesionales del Banco de Segudos del Estadio (BSE), planillas de control de trabajo, etc

Cuando el Contratista no acredite oportunamente el cumplimiento de sus obligaciones, la Administración podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios y/o aportes a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados para la ejecución de los trabajos, no deberán estar supeditados al cobro de las partidas correspondientes al Contratista por la prestación de sus servicios.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada y son extensibles también a cualquier empresa que actúe como subcontratista.

Si la Administración fuera citada a conciliación ante el MTSS, o demandada al amparo de las Leyes Nº 18099 y Nº 18251 por alguno de los trabajadores de la empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, esta queda facultada a retener del pago debido a la empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus líquidos, hasta tanto la empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue previo consentimiento de OSE garantía suficiente que asegure su indemnidad.

Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes Nº 18381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y Nº 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

Las condiciones especiales recogidas precedentemente se consideran una obligación esencial y su incumplimiento puede dar lugar a la rescisión del contrato.

28. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de su personal en relación a su conducta con otras personas, y al orden y cuidado que mantenga del lugar de trabajo.

Si su personal (directo o subcontratos) procediere con falta de respeto u obediencia al personal encargado de la dirección y vigilancia de las obras de OSE, si el mismo demostrara ineptitud o si incurriera en alguna falta que comprometa la marcha de los trabajos, el Contratista a solicitud de la Dirección de Obra tendrá la obligación de cambiarlo de destino alejándole definitivamente de la obra o servicio contratado.

29. PERSONAL DE OSE

El Contratista no podrá retirar ni exigir reemplazos del personal que OSE designe para supervisar el contrato: Dirección de Obra, Sobrestantes y demás encargados de la inspección o vigilancia.

30. DEFECTOS DE SUMINISTROS Y VICIOS CONSTUCTIVOS

De constatarse defectos en los suministros, constructivos, estéticos o de cualquier otro tipo, el Contratista deberá proponer las soluciones técnicas correspondientes para subsanarlos, las cuales deberán ser aceptadas por la Dirección de Obra previo a su implementación. Sin perjuicio de ello, el Contratista será el único responsable del resultado de sus trabajos y deberá realizar a su costo las reparaciones que resulten necesarias a juicio de la Dirección de Obra.

En caso de que por la entidad o características de esos defectos resultara necesaria su sustitución, la Dirección de Obra podrá disponer el rechazo total o parcial de los suministros o trabajos realizados.

La realización de trabajos de reparación o la sustitución de suministros no será causal de ampliación de los plazos estipulados en la contratación.

31. SEÑALIZACIÓN Y CARTELERÍA

El Contratista será responsable de la señalización y/o cartelería necesaria, de acuerdo a los requerimientos y características de la constratación, durante el período que le corresponda la custodia de la zona de trabajo y cuando deba realizar intervenciones posteriores a la Recepción Provisoria para subsanar vicios constructivos.

Será responsable por el mantenimiento de todos los carteles en buenas condiciones de conservación hasta la Recepción Definitiva de los trabajos.

Previo al inicio de actividades que requieran una delimitación del área de trabajo, se definirán los medios de señalización (cintas, mallas, conos, balizas, etc.) debiendo disponer de la aprobación dla Dirección de Obra.

32. INSTALACIONES EXISTENTES

Todas las instalaciones existentes que estén en la zona de trabajo, deberán ser rigurosamente resguardadas por el Contratista, que será el único responsable por cualquier daño ocasionado en las mismas debido a medidas de precaución insuficientes.

El Contratista tomará las providencias del caso para evitar perjuicios o deterioros en las instalaciones existentes (UTE, ANTEL, OSE, etc).

En caso de afectaciones de cualquier índole que ocasione sobre servicios públicos o privados, deberá solicitar las reparaciones necesarias a la brevedad y a su costo.

En las mismas condiciones se deberán evitar o subsanar las afectaciones producidas sobre los demás componentes constructivos (estructuras, cerramientos, terminaciones, carpinterías, aberturas, etc.).

33. SEGURIDAD E HIGIENE

El Contratista deberá velar por la seguridad de su personal, así como de toda persona que pueda encontrarse en la zona de trabajo, dando cumplimiento a todas las normas y reglamentos vigentes a efectos de prevenir accidentes en obra, así como daños a terceros emergentes de la misma. Esta exigencia no exime al Contratista de acatar las indicaciones que imparta la Dirección de Obra para reforzar las medidas precautorias cuando esta lo estime conveniente, ni de su obligación de asegurar a su personal, ni de cumplir con todos los requerimientos que al efecto imponen el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Banco de Seguros del Estado, incluyendo la solicitud de las inspecciones correspondientes.

El Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores. En particular, el Contratista deberá sujetarse a la legislación vigente y a las disposiciones que regulan las relaciones con sus trabajadores, así como a las leyes, reglamentos y estatutos que regulan las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar plenamente la integridad física y la salud de los trabajadores.

Son de cumplimiento las siguientes normas: Decreto N° 125/014, Decreto N° 127/014, Decreto Nº 246/024.

De acuerdo a lo previsto en el *numeral 21-Requisitos formales de la adjudicación,* el adjudicatario deberá presentar la Declaración Jurada de Seguridad y Salud en el Trabajo (*Anexo VIII*).

34. REPRESENTANTE TÉCNICO DEL CONTRATISTA

El Representante técnico tendrá a su cargo las gestiones que realice el Contratista con respecto a la obra contratada y cumplirá el rol de Jefe de Obra. Las comunicaciones de carácter técnico que deban hacerse al Contratista se dirigirán al mismo. Por otro lado, el Representante técnico será también Responsable Ambiental, coordinando la

implementación de las buenas prácticas ambientales indicadas en el Manual Ambiental de Obras (*Anexo VI*).

El profesional que desarrolle este rol deberá ser el propuesto en la oferta adjudicada. Si por motivos de fuerza mayor el Contratista designa otro Representante, o en caso que OSE solicite la sustitución del mismo, el técnico propuesto deberá contar con la experiencia requerida en el presente Pliego.

35. INCUMPLIMIENTOS

El incumplimiento total o parcial del Contratista a los compromisos contraídos con OSE será pasible de las sanciones que al caso correspondan, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Proveedores de OSE.

Ante tales incumplimientos la Administración podrá llegar a la rescisión unilateral del contrato y exigir al Contratista por la vía correspondiente la reparación de daños y perjuicios emergentes de los mismos.

Las eventuales multas o reclamos aplicados a OSE por terceros Públicos o Privados, así como los gastos que devenguen de estos, por impericia y/o incumplimiento del adjudicatario de las disposiciones legales o contractuales, serán de cuenta y cargo de la empresa Contratista.

Las multas aplicables al Contratista serán descontadas de las facturas pendientes de pago correspondientes a esta u otra contratación que la empresa tenga con OSE. En caso contrario el adjudicatario deberá abonar a OSE el monto correspondiente dentro del plazo que se le comunique en la notificación de la misma.

36. GESTIÓN DE PAGOS POR TRABAJOS REALIZADOS

Previamente a la emisión de la factura, el Contratista presentará a la Dirección de Obra de OSE para su aprobación, la planilla con los trabajos realizados en el mes por rubro de acuerdo a la Planilla de Cantidades y Precios (*Anexo IV*).

Los trabajos se certificarán mensualmente y OSE pagará por avance efectivamente realizado. Los importes se calcularán en base a las mediciones de los *trabajos ejecutados* y a los precios cotizados por rubro:

i. Se entenderá por *trabajos ejecutados,* la correcta ejecución a conformidad de la Dirección de Obra y dentro de los plazos previstos, de todos los trabajos de

construcción estipulados en los documentos de la contratación, incluyendo las pruebas que correspondieran.

ii. Los rubros cotizados en forma global se liquidarán en forma porcentual de acuerdo al porcentaje ejecutado.
iii. Los rubros unitarios se liquidarán según el metraje real medido en obra.

La Dirección de Obra de OSE podrá solicitar la medición de los trabajos realizados en el mes en presencia del Representante técnico del Contratista.

Cuando corresponda la adquisición de suministros se certificarán a su ingreso a obra, para lo cual el Contratista debe presentar con la debida antelación los documentos necesarios para su aprobación.

Antes de los últimos **3 (tres) días hábiles** del mes de ejecución de la obra, el Contratista deberá presentar los certificados a la Dirección de Obra de OSE, para su aprobación y trámite.

Todo certificado presentado fuera del plazo fijado se tendrá por recibido el mes inmediato posterior. En estos casos OSE podrá realizar por sí las liquidaciones mensuales que entienda pertinente, sin que el Contratista tenga derecho a objetarlas.

El certificado presentado será analizado por la Dirección de Obra de OSE. En caso de que el mismo no sea aceptado en su totalidad, la Dirección de OSE confeccionará el certificado que según su criterio de aprobación corresponde a la obra a liquidar. Los trabajos que no fueron aceptados quedarán pendientes de certificar para futuras certificaciones, hasta contar con la conformidad de la Dirección de Obra.

Se comunicarán al Contratista los montos definitivos del mes a certificar y se le enviará el número de Hoja de Servicio. A partir de esta comunicación el Contratista dispondrá de un plazo de hasta **2 (dos) días hábiles** para presentar las facturas.

Las fechas de las facturas deberán ser del mismo mes en que se realizaron los trabajos.

Si se retardara la presentación de las facturas más allá del plazo indicado, o si las mismas no coincidieran en sus conceptos y montos con las Hojas de Servicio aprobadas, las facturas no serán recibidas y no correrá el plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

Para los proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS/RM (Hoja de Servicios/Recepción de Materiales) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 horas en el campo orden de compra del CFE (Comprobante

Fiscal Electrónico), o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM. En el siguiente enlace se puede acceder al Manual con el procedimiento correspondiente:
http://www.ose.com.uy/descargas/financiero/manual_Ingreso_HS_RM_CFE.pdf
En caso de tener dificultades al momento de realizar la asociación de los CFE, comunicarse al 1952 (internos 2035 o 2051) o por correo electrónico a cferecibidos@ose.com.uy

OSE no reconocerá como tal a ningún trabajo imprevisto o extraordinario que se realice sin la orden previa y por escrito de la Dirección de Obra. De ser realizados sin esa orden, el costo de dichos trabajos será de exclusiva cuenta del Contratista.

37. GESTIÓN DE PAGOS POR LEYES SOCIALES

Dentro de los primeros **5 (cinco) días hábiles** de cada mes el Contratista deberá presentar la Declaración nóminada de Personal y Actividad de ATYR (correspondiente a los aportes sociales según la Ley Nº 14411) de las obras ejecutadas el mes anterior, para su certificación por la Dirección de Obra.

También deberá presentar planilla o fotocopia de liquidación mensual de haberes del personal afectado a la obra, correspondiente al mes anterior.

Si por incumplimiento de los plazos indicados el BPS aplicase multas y/o recargos, los mismos serán descontados al Contratista del próximo certificado de pago.

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 numeral 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 obra las planillas del personal ocupado en las tareas, con su identificación y las jornadas trabajadas. Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente para la aprobación de la Dirección de Obra. OSE podrá requerir el acceso a las mismas en toda oportunidad que lo considere necesario.

En el caso de que el monto de los aportes correspondientes a la totalidad de jornales necesarios para el cumplimiento de los trabajos supere el monto declarado en la oferta, los aportes excedentes serán de cargo del Contratista. Los montos correspondientes serán descontados de los pagos (certificados de obra) que OSE deba efectuar al

Contratista, ya sea de la misma contratación u otras que la Administración mantenga con la empresa.

38. RECUPERACIÓN AMBIENTAL

Durante la ejecución de los trabajos se deberá cumplir con las buenas prácticas ambientales incluidas en el Manual Ambiental de Obra (*Anexo VI*), entre las que se incluye el acondicionamiento final del sitio intervenido de modo tal que queda en iguales o mejores condiciones que las encontradas inicialmente.

39. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS

En el momento que el Contratista considere haber terminado con todos los trabajos previstos en el contrato, solicitará por escrito la conformidad de la Dirección de Obra de OSE.

La Dirección de Obra verificará que la misma ha sido concluida en sus más mínimos detalles. En caso que hubiera tareas aún no realizadas o que no estuvieran terminadas a consideración de OSE, el Contratista continuará con sus tareas hasta que vuelva a considerar que los trabajos contratados están cumplidos, en cuyo caso realizará una nueva solicitud que tendrá un tratamiento idéntico a la anterior.

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 de la Dirección de Obra.

El técnico responsable de realizar las inspecciones previas notificará formalmente al Contratista el plazo otorgado para subsanar las observaciones formuladas en las mismas. Estos días se considerarán días de atraso respecto al plazo total de ejecución de los trabajos.

Se fija en 1 (un) año el plazo de garantía por vicios constructivos no percibidos en las inspecciones, que comprende la conservación de las obras recibidas provisoriamente. En tal caso, el Contratista procederá a corregir las deficiencias a su costo, aunque OSE hubiera recibido las obras provisoriamente sin observaciones.

En caso de dejar pendientes en la Recepción Provisoria algunos detalles, el plazo de garantía y conservación de los mismos se contabilizarán a partir de la fecha en que se subsanen.

Terminado el plazo de garantía se procederá a la Recepción Definitiva de las obras, con las formalidades indicadas para las recepciones provisorias y si se encontrasen en perfecto estado.

ANEXO I

Formulario de Oferta

Compra Directa No. _____

_____, ___ de _____ de ____.

DATOS DEL PROPONENTE [1]:

RUT	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO LEGAL	TELÉFONO Y FAX	CORREO LECTRÓNICO

Sres. Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.)

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la empresa 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 los trabajos que se detallan en los documentos licitatorios que rigen la Compra Directa ____ No. _____, por el precio global más el de los rubros unitarios que cotiza en moneda nacional.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: _____ (Números) _____ (Letras) pesos uruguayos.

(Este monto coincide con el "Precio de Comparación," de la Planilla de Cantidades y Precios)

PLAZO DE EJECUCIÓN: Según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

CONDICIONES DE PAGO: Según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

_____ _____

Firma/s Aclaración de Firma/s

_____

[1] Datos de llenado obligatorio.

ANEXO II

Memoria Constructiva Particular

ANEXO II_Memoria Constructiva Particu

ANEXO III

Recaudos gráficos

NO APLICA

ANEXO IV

Planilla de Cantidades y Precios

ANEXO IV_Planilla
de Cantidades y Pre

ANEXO V

Memoria de Obras de Arquitectura de OSE

ANEXO V_Memoria
de Obras de Arquite

ANEXO VI

Manual Ambiental de Obras

ANEXO VI_Manual Ambiental de Obras

ANEXO VII

Formulario de Personal Clave

ANEXO
VII_Formulario de ar

Formulario de Antecedentes de la Empresa

ANEXO
VII_Formulario de ar

ANEXO VIII

Declaración Jurada de Seguridad y Salud en el Trabajo

ANEXO
VIII_Declaración Jura

ANEXO IX

Acta de Inicio de la Contratación

ANEXO IX_Acta de
Inicio de la Contrata