



**Obras Sanitarias del Estado  
Gerencia Litoral Sur  
Jefatura Comercial Operativa San José**

## **Solicitud de Compra Directa**

**Nº 10046084**

**Limpieza de cámaras en vereda y colectores de aguas residuales en el  
Departamento de San José, mediante camión desobstructor.**

Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de San José, Treinta y Tres 325 o vía mail FIRMADAS a, [aciganda@ose.com.uy](mailto:aciganda@ose.com.uy), [eamado@ose.com.uy](mailto:eamado@ose.com.uy) y [pigonzalez@ose.com.uy](mailto:pigonzalez@ose.com.uy) (obligatoriamente a las tres direcciones de mail)

**Apertura: 27/09/2017**

**Hora:11:00**



1	Capítulo I – Objeto de la Compra .....	
1.1	OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIOS .....	
2	CAPITULO II: ESPECIFICACIONES GENERALES .....	
2.1	DE LOS TRABAJOS A REALIZAR .....	
2.2	Se deberá cotizar: .....	
3	Capítulo III-Condicionas varias: .....	
3.2	SUPERVISION DE LOS TRABAJOS contratados. ....	
4	CAPITULO III: CONDICIONES GENERALES. ....	
4.1	REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS.....	
4.2	DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	
4.3	DEL PRECIO DE LA OFERTA.....	
4.4	DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.....	
4.5	DE LA MONEDA DE COTIZACION.....	
4.6	FORMA DE COTIZAR.....	
4.7	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	
4.8	DE LAS DISCREPANCIAS.....	
4.9	COMPARACION DE OFERTAS.....	
4.10	GESTION PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS.....	
5	- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES	
6	Anexo I	
7	Anexo II	



## **1 CAPÍTULO I – OBJETO DE LA COMPRA**

### **1.1 OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIOS**

Se llama a concurso de Precios para la limpieza de cámaras en vereda y colectores de hasta 350 mm de diámetro de aguas residuales en el Departamento de San José, mediante camión desobstructor.

## **2 CAPITULO II: ESPECIFICACIONES GENERALES**

### **2.1 DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

***Se realizarán las siguientes tareas:***

- a) Limpieza de cámaras en vereda y colectores en las localidades de Ciudad de San José de Mayo, Libertad, Ecilda Paullier, Villa Rodríguez, Capurro, Villa María y Punta Valdez. Para esta tarea se deberá contar con un camión desobstructor capaz de succionar la arena del colector, además se colocarán bloqueadores de arena en la zona de aguas abajo.
- b) Desobstrucción de colectores debido a emergencias. Para este tipo de trabajos, si el camión es de gran porte se asegurará un mínimo de 4 horas de trabajo.
- c) La carga de agua se realizará en hidrantes de las localidades mencionadas con previa coordinación con la Oficina local de OSE y autorización del Jefe Técnico de OSE de San José.
- d) El camión se deberá presentar a efectuar los trabajos dentro de las 24 horas que se le solicite



## 2.2 **SE DEBERÁ COTIZAR:**

- 2.2.1 Costo del kilometro (incluye ida y vuelta desde el lugar de origen a la localidad solicitada). OSE adjudicará hasta un máximo de 2000 kilómetros.
- 2.2.2 Hora de camión trabajando. OSE adjudicará hasta un máximo de 100 horas.
- 2.2.3 Hora de camión en reposo en caso de atascamiento de manguera. OSE adjudicará hasta un máximo de 30 horas.
- 2.2.4 OSE abonará un **máximo de 200 km por viaje**, correspondiente al traslado de **Montevideo** a San José, salvo cuando la localidad para la cual se solicita el servicio, encuentre a mayor distancia desde **Montevideo**

## 3 **CAPÍTULO III-CONDICIONES VARIAS:**

- 3.1.1 En caso de ser necesario romper el pavimento para retirar un puntero atascado, la obra y el costo serán asumidos por la administración, en ese caso el pago a la empresa contratista será el precio de camión en reposo, dentro del horario de trabajo.

### 3.2 **DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.**

- 3.2.1 Se deberá coordinar con la Jefatura Comercial de San José los trabajos a realizar de manera de optimizar los recursos, salvo en casos de requerimiento de camión por emergencias. A modo de ejemplo se sugieren 2 recorridos a realizar por cada llamado:
  - Recorrido 1: San José – Villa María – Punta de Valdez – Libertad
  - Recorrido 2: Libertad – Ecilda Paullier – San José – Villa Rodríguez – Capurro.
- 3.2.2 Dichos circuitos suponen un total aproximado de 25 horas de trabajo por recorrido.
- 3.2.3 La Administración certificará los trabajos realizados solo si estos fueron indicados y previamente autorizados por los funcionarios que la Jefatura Comercial Operativa de San José designe y contra presentación de planilla firmada que la Jefatura Técnica



entregara a la empresa. Los nombres de estas personas autorizadas serán comunicados al momento de la emisión de la orden de compra.

- 3.2.4 **El punto de descarga del camión será en el vertedero municipal, la empresa contratista deberá conseguir autorización y acordar horarios de descarga con la IMSJ, para el vertimiento de residuos producto de la limpieza.** Las descargas no tendrán costo alguno para la empresa contratista. Se deberá buscar la mayor eficiencia posible disminuyendo al máximo los traslados de residuos al vertedero.

### 3.1 MAQUINARIA Y EQUIPOS A UTILIZAR

- 3.1.1 Se deberá presentar información con las características de los camiones a utilizar para el desarrollo de los trabajos.
- 3.1.2 Se deberá presentar una nota con la disponibilidad de efectuar los trabajos (horario previsto de trabajo, fecha de inicio) para las tareas que requieren programación así como capacidad de respuesta ante emergencias.
- 3.1.3 Los camiones que se destinen al objeto del llamado a precios deberán contar y presentar en la oferta toda la documentación necesaria para poder trasladarse en rutas nacionales y ejecutar las tareas de acuerdo a exigencias municipales y nacionales.
- 3.1.4 El Oferente deberá especificar en su oferta los equipos, maquinaria y vehículos que, debidamente justificados (mediante título de propiedad o contrato de alquiler), se compromete a disponer para la realización del servicio, sean de su propiedad o alquilados, y que como mínimos serán los siguientes:
- 3.1.5 • **Equipo de succión:** Capaz de arrastrar sólidos secos, húmedos o líquidos, en forma indistinta. Potencia motriz mayor a 170 HP. Capacidad carga mínima 7 m<sup>3</sup>. Compresor capacidad mínima 2700 ft<sup>3</sup>/ minuto a 35 cm Hg.
- 3.1.6 • **Equipo de limpieza de colectores mediante agua a presión (alta presión):** Pmáx. entre 2000 psi y 2500 psi (136 kg/cm<sup>2</sup> y 170 kg/cm<sup>2</sup>). Caudal a presión máxima entre 55 y 60 galones/minuto (208 a 226 l/min). Longitud manguera mayor a 500 ft (150metros). Capacidad tanque de agua mínimo 3500 litros.
- 3.1.7 Se deberá presentar información con las características de los camiones a utilizar para el desarrollo de los trabajos.



**Obras Sanitarias del Estado**  
Jefatura Comercial -Operativa San José

---

- 3.1.8 Se deberá presentar una nota con la disponibilidad de efectuar los trabajos (horario previsto de de trabajo, fecha de inicio) para las tareas que requieren programación así como capacidad de respuesta ante emergencias. **En caso de incumplimiento a los plazos, se aplicarán MULTAS equivalentes al 10% del costo hora y kilómetro ofertado, por cada día de atraso.**

#### **4 CAPITULO III: CONDICIONES GENERALES.**

##### **4.1 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS.**

- 4.1.1 Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de San José, Treinta y Tres 325 o vía mail FIRMADAS a, [aciganda@ose.com.uy](mailto:aciganda@ose.com.uy), [eamado@ose.com.uy](mailto:eamado@ose.com.uy) y [pjgonzalez@ose.com.uy](mailto:pjgonzalez@ose.com.uy) (obligatoriamente a las tres direcciones de mail)
- 4.1.2 4.1.2 En el asunto del mail se debe mencionar: “nombre de la empresa cotización pedido de precios 10046084”
- 4.1.3 A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

##### **4.2 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

- 4.2.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será a partir de los 60 días a partir de la apertura de la Petición.



#### **4.3 DEL PRECIO DE LA OFERTA.**

- 4.3.1 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.
- 4.3.2 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 4.3.3 Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura.

#### **4.4 DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.**

- 4.4.1 Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentajes del mismo, en forma separada.

#### **4.5 DE LA MONEDA DE COTIZACION.**

- 4.5.1 Los precios deberán ser cotizados en Moneda Nacional.

#### **4.6 FORMA DE COTIZAR.**

- 4.6.1 El servicio será contratado por el sistema de precio global. .
- 4.6.2 El precio global de la oferta comprende el importe de todos los trabajos, suministros, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, requeridos para la completa realización de los trabajos ofertados y no tendrá los reajustes de ningún tipo.
- 4.6.3 **Se deberá cotizar en forma separada la oferta económica, y la Oferta Técnica donde indique las características técnicas del camión.** Con ilustraciones y catálogos que acrediten lo indicado en la propuesta.
- 4.6.3 Planilla Anexo I



#### **4.7 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

- 4.7.1 Para evaluar las ofertas se tendrá en cuenta la siguiente información aportada por el oferente.
- 4.7.2 Importe cotizado en la Oferta para realizar el servicio.
- 4.7.3 Precio comparativo del servicio, obtenido de sumar la oferta propiamente dicha, los aportes por Cargas Sociales que deberá efectuar la Administración, y el Impuesto al Valor Agregado.
- 4.7.4 Experiencia y capacidad técnica acreditada por el proponente.
- 4.7.5 **Capacidad de contratación de varios servicios simultáneos** acreditados por la Empresa, mediante listado de personal y maquinarias.
- 4.7.6 La Administración podrá pedir aclaraciones o información adicional a cualquiera de los licitantes sobre sus ofertas, pero estas en ningún caso podrán ser modificadas.

#### **4.8 DE LAS DISCREPANCIAS.**

- 4.8.1 Las ofertas que se ajusten esencialmente a los documentos de petición de oferta serán estudiadas a efectos de detectar posibles errores aritméticos. Los errores serán rectificadas por O.S.E. de la siguiente manera:
- 4.8.2 Si existiera una discrepancia entre el número escrito en letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.
- 4.8.3 Si existiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.
- 4.8.4 También se corregirá el error meramente aritmético, considerándose tal únicamente el resultado de una operación cuyos factores son correctos.

#### **4.9 COMPARACION DE OFERTAS.**

- 4.9.1 Entre las ofertas que no resulten rechazadas durante el proceso de análisis y evaluación de las mismas, se evaluarán los puntos 3.2.5, 3.2.6 y 3.2.7 del capítulo 3, más la propuesta económica. En ese sentido no necesariamente se adjudicará a la empresa que presente la oferta más económica.





**Obras Sanitarias del Estado**  
Jefatura Comercial -Operativa San José

---

4.9.2 Si la oferta evaluada más baja fuera seriamente desbalanceada en su estructura de precios (precios cotizados, mano de obra declarada, etc.), con relación a la estimación de la Administración del costo real de la obra, ésta podrá rechazarla.

#### **4.10 GESTION PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS.**

4.10.1 Los trabajos realizados se abonarán a partir de los 60 días de haber presentado la factura autorizada.-

4.10.2 La empresa deberá presentar junto con la factura de cobro, un planillado donde conste:

- Localidad
- Fecha y dirección del trabajo realizado
- Horas y/o metros utilizados
- Recorrido de traslado con los km correspondientes
- Firma de Funcionario que supervisó el trabajo



## **5 - DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

**5.1** - Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) Firmar Acta de Inicio de Actividad (Anexo II)
- 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.

**5.2** - 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.

**5.3** - 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.

**5.4** - 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.



Obras Sanitarias del Estado  
Jefatura Comercial -Operativa San José

---

6- ANEXO I – PLANILLA – Completar obligatoriamente

EMPRESA:  
RUT:  
TELEFONO:  
MAIL:

RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/IVA	IVA 22%	TOTAL
Horas trabajadas	hora	1			
Horas en reposo	hora	1			
Kilòmetro de traslado	kilòmetro	1			

El oferente estará obligado a suministrar y a realizar todos los trabajos especificados en la memoria, aunque no se encuentren identificados o considerados es èste rubrado



**Obras Sanitarias del Estado**  
**Jefatura Comercial -Operativa San José**

7-Anexo II

San José de Mayo, ..... de ..... 2017

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa..... durante la ejecución de la Compra Directa ..... y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail [pijonzalez@ose.com.uy](mailto:pijonzalez@ose.com.uy) - eamado@ose.com.uy, y el de la empresa será mail .....