



# Obras Sanitarias del Estado

*Jefatura Comercial Operativa de Colonia - Región Litoral Sur*

*Calle Italia 579 – Colonia del Sacramento – Tel/Fax. (00598) 4522 2323 int.101*

Pliego de Condiciones Particulares

## **COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA**

(ARTS. 33º Lit.B y 44º del TocaF )

### **SOLICITUD N° 10051549**

OBJETO: Llamado de Precios para la construcción de Nuevas Conexiones de agua en la Ciudad de Nueva Helvecia y servicios satélites, Departamento de Colonia

**Fecha de Apertura** : jueves 28 de junio

**Hora** : 11:00 A.M.

**Lugar** : Oficina Administrativa Colonia

## CAPITULO I

### **1 - OBJETO DEL LLAMADO**

- 1.1-** El objeto del llamado comprende la contratación de construcción de nuevas conexiones de agua potable de ½ a 2 pulgadas, para la localidad de Nueva Helvecia y servicios satélites (Valdense, Cufre, Balnearios del Este, Brisas del Plata, Santa Regina), Departamento de Colonia.
- 1.2** El plazo total para la ejecución de los trabajos será de 6 meses máximo, y dependiendo de las solicitudes que reciba la localidad y la disponibilidad de crédito para su realización en dicho plazo. Una vez entregada la orden de trabajo, la empresa contará con 5 (cinco) días hábiles para entregar el trabajo realizado.

## CAPITULO II - CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

### **1. CONSTRUCCION DE CONEXIONES NUEVAS DE AGUA**

**1.1** El trabajo a realizar comprende todas las tareas necesarias para la ejecución completa de la conexión, desde la instalación del ferrul (colocación y perforación de la tubería de distribución), hasta la colocación del medidor.

En caso de haber construcción en el predio, OSE exige instalación interna al cliente, por lo que la empresa que resulte adjudicada, deberá conectar el medidor con la instalación interna.

Sin limitar las tareas, la construcción de conexiones de agua potable comprende en general las siguientes actividades, las cuales deberán ser ejecutadas por el Contratista:

- a) Corte de pavimento de calzada (cuando no se trate de carpeta, en este caso la conexión será ejecutada por OSE) y remoción del pavimento de vereda, con la ejecución de un pozo sobre la tubería de aproximadamente 1.50 x 1.00 dejando descubierta la misma y la ejecución de un zanjado de 0.20m a 0.40 m de ancho **por un mínimo de 0.40 m de profundidad**, alineado con la posición del nicho para el medidor.
- b) Construcción de conexiones de agua desde el ferrul hasta el medidor:
  - colocación del collar de toma y el ferrul sobre la tubería de distribución, operación que deberá realizarse con la cañería en carga.
  - colocación de la tubería de PEAD, llave de paso en vereda, medidor y llave antifraude.
- c) Recomposición de suelos en calzada

El material utilizar en la reposición de pavimentos de tosca deberá tener un CBR > 80 % al compactarse al 98% del PUSM obtenido del

ensayo Proctor Modificado y la fracción que pasa el tamiz UNIT 420 (Nº 40) deberá tener un Límite Líquido < 25 ( veinticinco) y un Índice Plástico < 6 ( seis).El material retenido por el tamiz UNIT 2000 (Nº 10) tendrá un porcentaje de desgaste menor de 45 % (cincuenta por ciento) determinado mediante el ensayo de los Ángeles. Compactación: La base granular deberá ser compactada sobre toda la superficie de modo de asegurar que todo el material quede uniformemente compactado a un peso seco igual o mayor que el 98% del peso unitario seco máximo del material compactado obtenido en el ensayo Proctor modificado del material correspondiente (Norma UY S 17).

La reposición se deberá realizar hasta la rasante del pavimento existente.

d) Reposición de zanjado en zona afectada de vereda:.

*El relleno de la zanja deberá realizarse hasta la rasante del pavimento existente, de manera tal que el compactado realizado evite el desnivel*

e) Señalización de la zona de trabajo por seguridad vial durante la ejecución de las obras.

f) Trámites ante otros organismos por interferencias (UTE, ANTEL, GAS, etc)

g) Retiro de material sobrante habilitando la plena circulación.

En caso de constatar el contratista que:

- no existe nicho para la ubicación del medidor,
- no existe instalación interna cuando hay construcción,

dará aviso a OSE sin llevar a cabo la conexión de agua, haciendo entrega del la orden de trabajo con el comentario correspondiente.

Luego de efectivizada la construcción de la nueva conexión se verificará que la llave de paso del cliente quede cerrada.

**1.2** El Contratista deberá construir las conexiones de acuerdo a los criterios y materiales establecidos en los artículos “Estandarización de conexiones” (Art.2.2).

### **1.3** DEFINICIONES:

- Se considera como conexión corta aquella situación en la cual el predio del solicitante y la cañería de distribución se ubican a un mismo lado del eje de la calzada.
- Se considera conexión larga cuando la cañería de distribución se ubica por la acera opuesta al predio del solicitante de la conexión

**1.4** El contratista deberá cotizar en forma unitaria “conexión corta” y “conexión larga”. **El suministro de todos los materiales constructivos estará a cargo de O.S.E, a excepción de los indicados en Art. 2.2.1 para la construcción del caballete.**

**1.5** Construcción de conexión larga en calzada de pavimento de remoción rápida

(Incluye la remoción y reposición de pavimentos, más la construcción de la conexión con los suministros correspondientes, salvo suministro y colocación del nicho)

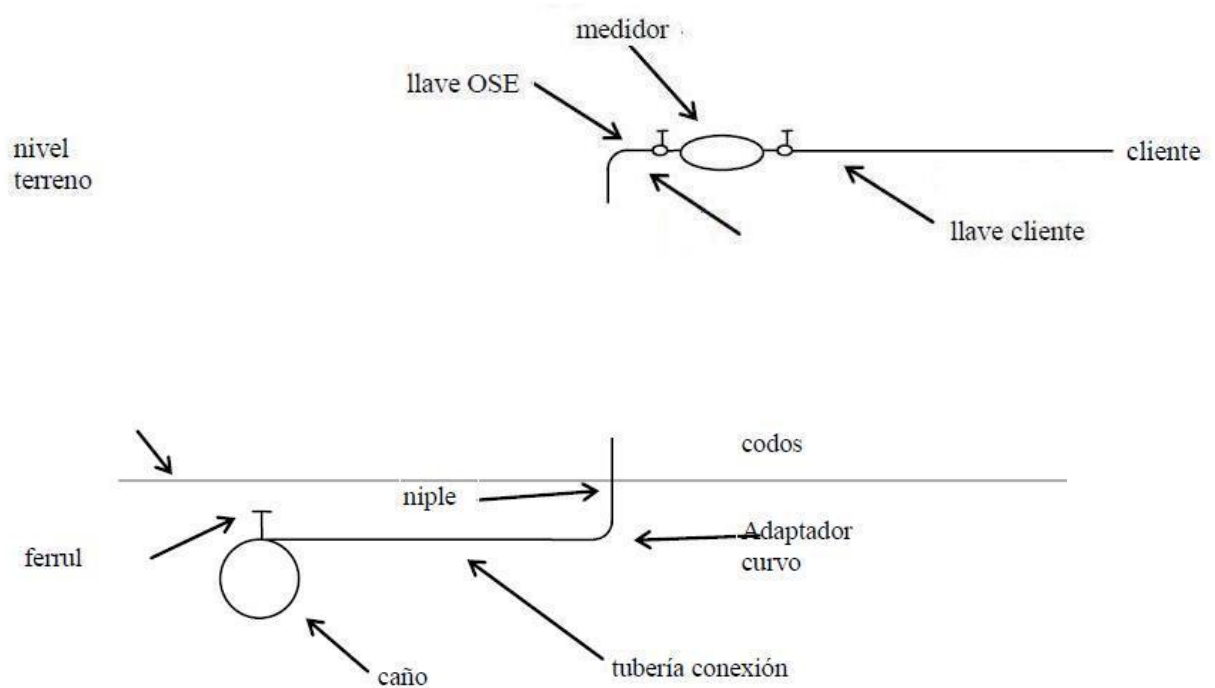
**1.6** Construcción de conexión corta en vereda de pavimento de remoción rápida  
(Incluye la remoción y reposición de pavimentos, más la construcción de la conexión con los suministros correspondientes, salvo suministro y colocación del nicho)

**Nota:** El riego bituminoso se considera un pavimento de remoción rápida como la tosca.

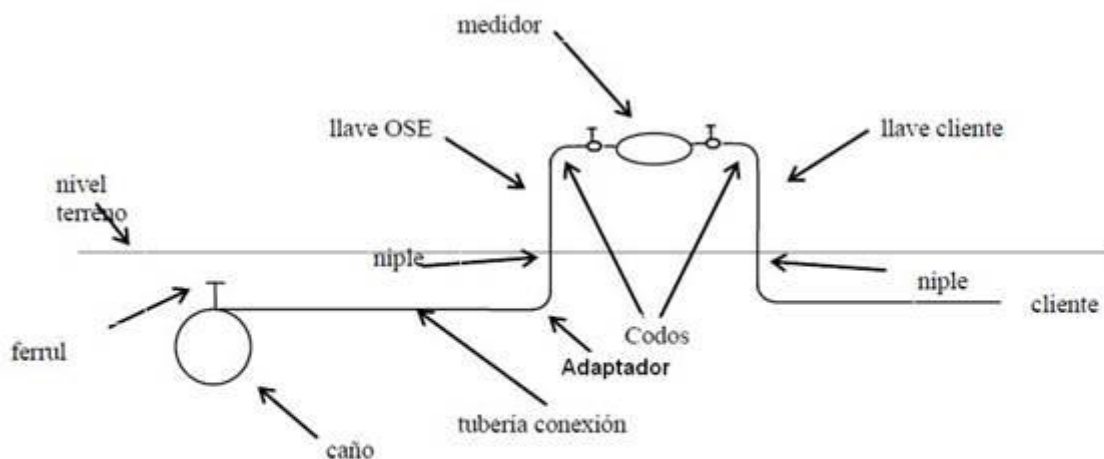
## 2 ESTANDARIZACIÓN DE CONEXIONES

**2.1** Esquema general de instalación de las conexiones nuevas domiciliarias de ½ pulgada.

1) Instalación del cliente levantada del piso:



## 2) Instalación del cliente enterrada en el piso:



La llave de cierre perteneciente a O.S.E. va instalada al lado del medidor dentro del nicho, el tipo de llave a utilizar deber ser llave esférica, con cierre y apertura en cuarto de vuelta.

Cuando la colocación del medidor sea en nicho elevado, es decir, que no sea en nicho de vereda, se deberá construir un caballete rígido para la instalación del medidor, a los efectos de asegurar una correcta colocación del mismo.

El suministro de los materiales para la construcción de este, será de cargo del contratista, exceptuando los tubos y tuercas, llaves de paso, precinto, guarniciones y medidor que serán suministrados por la Administración.

Se adoptó el sistema de medio caballete en polipropileno/P.V.C. para instalaciones en pared o muros (Esquema 1 - Tubería interna de acceso del usuario levantada del piso) y de caballete completo en polipropileno/P.V.C para instalaciones en jardín o retiros.- (Esquema 2 - Tubería interna de acceso del usuario enterrada en el piso).

## 2.2 Materiales constitutivos

Para los elementos de la nueva conexión se determinaron los siguientes materiales:

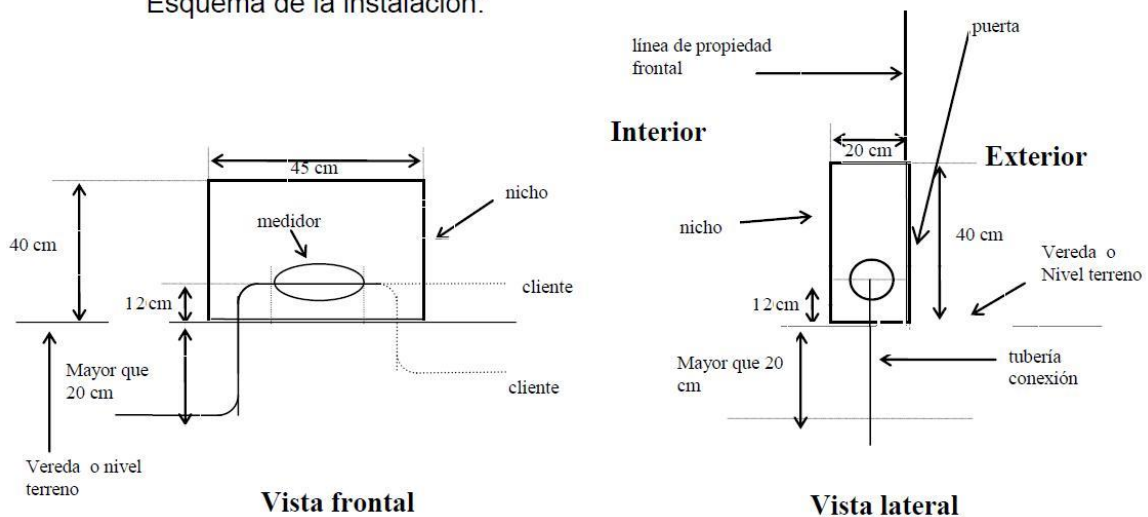
- a) Collar de toma o abrazadera: P.V.C. o hierro
- b) Ferrul: bronce o P.V.C.
- c) Adaptador curvo para polietileno: P.V.C. /polipropileno
- d) Tubería conexión: polietileno de alta densidad
- e) Codos polipropileno / P.V.C.
- f) Niples polipropileno / P.V.C.
- g) Llave OSE y llave cliente: metal
- h) Medidor
- i) Tubos
- j) Tuercas (con perforación para precinto)
- k) Precinto
- l) Guarniciones

## 2.3 Dimensiones de las instalaciones del medidor y del nicho:

El nicho donde se alojará el medidor será colocado por el cliente en todos los casos.

Se consideraron para la definición de las dimensiones de las instalaciones las actuales medidas del nicho de medidores de ½ pulgada y la garantía de lograr una colocación correcta del medidor, obteniendo así un adecuado funcionamiento del medidor y una lectura fácil del mismo.

Esquema de la instalación:



Se especifican las dimensiones mínimas internas del nicho con el propósito de facilitar la estandarización de las conexiones existentes.

Como puede apreciarse en las figuras precedentes (vista frontal, vista lateral) se establecen las dimensiones máximas a la que debe estar colocado el medidor, tanto en altura como en profundidad, a efectos de facilitar la lectura del medidor. La empresa deberá tener especial cuidado en la posición en que queda el medidor para evitar errores en la medición.

### **3 COLOCACIÓN DE MEDIDORES QUE SUMINISTRA OSE**

#### **3.1 Entrega de materiales.**

Con cada orden de trabajo de construcción de nuevas conexiones de agua potable, el Encargado de Servicio o quien se designe por la Administración, entregará a la empresa Contratista los materiales correspondientes para la construcción de acuerdo a las especificaciones del presente pliego. Además de lo anterior se entregará el precinto cubre tuerca para el medidor.

#### **3.2 Ubicación del medidor**

La ubicación del medidor debería ser tal que asegure el acceso directo desde el espacio público existente (vereda, pasaje, etc.), entendiéndose como lugar apropiado el límite frontal de propiedad. De esta forma la Administración se asegura que cualquiera sean las modificaciones que el cliente realice en su propiedad (enrejado, muro elevado, etc.), no afectará la toma del consumo, ni la ejecución del corte. Cuando la empresa adjudicada encuentre una situación que no cumpla con lo informado, previo a la ejecución del trabajo, dará aviso al Encargado de OSE.

Para aquellos casos en que no sea posible acceder a lo planteado precedentemente, en forma justificada y previa autorización del Encargado de OSE se podrá colocar el medidor en la vereda.

#### **3.3 Normativas generales y casos particulares**

##### Condiciones previas a exigir

Para la construcción de la conexión domiciliaria, previamente deberá ser inspeccionado el punto de conexión de la instalación interna del cliente (si existe construcción edilicia) conjuntamente con el nicho para el medidor, y verificar que se cumplan las condiciones que se fijan en el instructivo.

### **4 REMOCIÓN DE VEREDAS Y PAVIMENTOS**

**4.1** El Contratista deberá tener en cuenta que será responsable de gestionar ante la Intendencia de Colonia las autorizaciones pertinentes para cortes de pavimento y veredas en los casos que sea necesario.

### **5 OBRAS ACCESORIAS**

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

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

- corte de raíces
- colocación y mantenimiento de la señalización requerida y necesaria;
- reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes, alterados durante la construcción;
- remoción y retiro del contrapiso y baldosas en mal estado
- consolidación del terreno de fundación;
- desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y los 5 días subsiguientes;
- retiro del material sobrante.
- remoción y reposición de pavimentos de calzada (como se indica 2.1.1 c)

## **6 SEÑALIZACIÓN**

**6.1** La zona de trabajo deberá estar rodeada por una banda plástica de color amarillo que impida la circulación de extraños, balizas y conos de advertencia de colores vivos espaciados alrededor del área ocupada. Cuando los trabajos sean en la calzada, será obligatoria la colocación de balizas.

**6.2** Cartel móvil: en cada zona de trabajo se dispondrá de un cartel móvil, de dimensiones no inferiores a 0,80 x 0,60 m. El mismo tendrá las leyendas según el modelo que indique la Administración.

La falta de correcta señalización durante la realización de los trabajos, podrá dar lugar a observaciones que de no ser subsanadas podrán dar lugar a la posterior rescisión del contrato.

## **7 SEGURIDAD**

**7.1** El personal que trabaje para la empresa adjudicada, deberá contar con las herramientas de seguridad necesarias para la ejecución del trabajo (chaleco, casco, zapatos de seguridad, arnés, etc)

**7.2** Cuando corresponda realizar zanja con profundidad mayor a 1.50 metros, la empresa deberá presentar plan de excavación al Encargado, el que deberá ser también avalado por la Jefatura Técnica Departamental, y deberán utilizar las medidas de seguridad correspondientes.

## **8 - NOTIFICACIÓN y METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

**8.1** O.S.E., a través del Encargado de Servicio o quien éste designe, remitirá a la empresa adjudicataria las órdenes de trabajo de las conexiones nuevas de agua a realizar.

Dichas órdenes una vez cumplidas, se entregarán diariamente en hora a determinar y ahí mismo se verificarán los datos de identificación necesarios para proceder a la ejecución de los trabajos. Si el contratista tuviera dificultad en la



localización de las direcciones que se le proporcionen, podrá realizar las consultas respectivas al área asignada para el control de los trabajos.

**8.2** La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de hasta 5 días hábiles para cada conexión nueva a ejecutar. En casos excepcionales en que la Administración deba variar las órdenes de trabajo entregadas, se comunicará al Contratista dicha variación, sin que ello motive derecho a compensación alguna.

**8.3** Si por algún motivo especial, los trabajos no se realizan en la fecha prevista, las órdenes deberán ser devueltas a la Administración para su depuración correspondiente. Esta queda a su vez facultada para una posterior entrega, conjuntamente con nuevas órdenes, o a la anulación de las mismas.

Bajo ninguna circunstancia se llevarán a cabo conexiones nuevas en fechas posteriores a las previstas, sin la autorización previa por parte de la Administración.

**8.4** La Empresa adjudicataria deberá comunicar las acciones de campo ejecutadas para la construcción de nuevas conexiones de agua, luego de las 9:00 hrs. del día siguiente al de realizado los trabajos a través de las órdenes de trabajo, que deberán completarse en su totalidad (horario, fecha, nombre de los trabajadores, materiales y cantidades utilizados, datos del medidor nuevo (serie en letras y números de corresponder ambos, lectura, marca), corte en vereda (en m<sup>2</sup>) y tipo de vereda y corte de pavimento (m<sup>2</sup>) y tipo (a fin de que OSE comunique a quien corresponda las tareas pendientes de realizar: reposición de vereda y de calzada), y demás datos que solicita la orden.

No se aprobará ninguna tarea realizada que no cuente con la **totalidad** de esta información.

**8.5** En el caso de acciones de campo no realizadas por razones técnicas, se deberá tomar una foto digital del lugar, quedando a estudio de la Administración el análisis de las mismas. La foto digital deberá contar con una definición mínima de 800x600 píxeles.

**8.6** En casos que por razones de procesos o fuerza mayor la Administración no pueda hacer entrega de las órdenes de los trabajos referidos en los plazos previstos, no habilitará a la Empresa a solicitar compensación (sea cual sea su naturaleza), por el período que esta dure.

## **9. CONTROL DE LAS ACTIVIDADES**

**9.1** La Administración realizará la supervisión de los servicios objeto de la presente contratación controlando los siguientes aspectos, que serán considerados de mayor importancia para lograr un nivel de calidad adecuado:

1. la realización de las actividades conforme a los procedimientos mencionados en el Pliego de Condiciones Particulares.

2. operarios de aspecto correcto, usando los elementos de seguridad personal y carné de identificación (nombre completo, leyenda "Empresa X, trabajando para O.S.E." a la vista con todos los datos, incluso teléfono de OSE, por cualquier consulta del cliente).

3. trato correcto de los operarios al cliente; deberán identificarse en el momento de presentarse en la finca de este e informarle la tarea que van a ejecutar (en caso de que no sea un terreno baldío)

4. vehículos en buen estado de conservación.

**9.2** La Administración realizará aleatoriamente los siguientes controles de campo sobre las acciones de la empresa adjudicataria:

a) Durante la ejecución de la tarea a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Llamado.

b) Una vez realizado e informado por parte de la empresa el resultado de sus acciones de campo, se realizará un muestreo sobre estas no menor al 15% a fin de detectar anomalías.

## **10- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

**10.1-** El plazo para la construcción de una conexión es de 5 días hábiles, incluyendo la reposición de la zanja de veredas afectada que se ejecutará una vez finalizada la construcción de la conexión.

La carga semanal de trabajo se estima en 5 conexiones como mínimo distribuidas de forma arbitraria y la carga máxima semanal es 30 conexiones distribuidos de la misma forma que la carga mínima, salvo previo acuerdo entre las partes contratantes.

**10.2** Se considerará un trabajo correcto y aceptado, sólo aquel que además de cumplir con los requisitos técnicos, se cumpla dentro de los plazos previstos. Se considerará trabajo cumplido cuando esté construida la totalidad de la conexión, hecha las reposiciones correspondientes y retirado los escombros.

## **11- VERIFICACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

**11.1** En caso de constatarse diferencias, luego de notificadas las mismas, la Empresa adjudicataria dispondrá de 2 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

## **12 - DE LA LOCOMOCIÓN**

**12.1** La empresa deberá contar con la locomoción necesaria para la ejecución de los trabajos cotizados.

# **CAPITULO III- CONDICIONES GENERALES**

## **1- COTIZACION**

**1.1** Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I)

**1.2** Se indicara expresamente la moneda de cotización.

**1.3** Las Ofertas que se ajusten esencialmente a las exigencias de la Compra serán estudiadas a efectos de detectar posibles errores aritméticos. Los errores serán rectificadas por OSE de la siguiente manera:

- a) Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- b) 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 unitario, y el precio total será corregido.

En todos los casos, si el Oferente no aceptara la corrección, su Oferta será rechazada.

## **2 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

**2.1** Sólo a los efectos de la comparación de las ofertas, se indica las cantidades estimativas de los rubros a contratar en el Rubrado de Comparación de Ofertas.

**2.2** A los efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

**2.3** Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE) habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

**2.4** Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración le otorgara un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

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

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

**2.7** La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a las cotizadas.

### **3 - DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251.**

**3.1** Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

1. 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.
2. Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
3. Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social de acuerdo al rubro de la empresa.-
4. 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. 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.

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

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

**3.4** Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus Servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.-

#### **4 - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

Los trabajos contratados deberán cumplir con todas las disposiciones vigentes de la Intendencia de Colonia.

El contratista deberá cuidar especialmente el resguardo de las instalaciones y equipamiento existentes siendo responsable ante cualquier daño eventual que ocasione a las mismas durante la ejecución de los trabajos cotizados.

La empresa adjudicataria será la única responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados y específicamente frente a la Intendencia de Colonia, Ministerio de Transporte y Obras Públicas y al Ministerio de Vivienda Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes respectivas.

También será la única responsable por todo y cualquier perjuicio que el desempeño de los trabajos contratados pudiera ocasionar en su personal afectado a los mismos.

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

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

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

**5.1-** Dentro del primeros 2 (dos) días hábiles de cada mes el Contratista deberá presentar:

**a)** Planilla N° 1300 de A.T.Y.R., nominada Declaración de Personal y Actividad (correspondiente a los aportes sociales según la Ley N° 14.411) de las obras ejecutadas el mes anterior, con una copia, para su certificación por el Director de la Obra.

El original le será reintegrado al Contratista dentro de los 2 días hábiles siguientes, para su presentación en A.T.Y.R. El Contratista presentará la referida Planilla a ATYR dentro del plazo estipulado por dicha Oficina, la que le entregará copia sellada y fechada.

**b)** Una vez que el Contratista realice la gestión correspondiente ante el B.P.S., deberá presentar a la Administración la planilla con el sello de constancia de haber

realizado el trámite en fecha, dentro de los siguientes 2 (dos) días hábiles, a los efectos de gestionar el pago de los aportes.

**c)** Planilla o fotocopia de liquidación mensual de haberes del personal afectado a la Obra, correspondiente al mes anterior, firmada de conformidad por éstos y certificada por el sobrestante de la Administración.

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

**d)** En caso de suspensión de la obra, el contratista deberá gestionar frente a A.T.Y.R. 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.

**e)** El Contratista deberá llevar en la Oficina de la Obra, las planillas del personal ocupado en las diversas tareas, con su identificación y los jornales trabajados.

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

Si el total de jornales empleados en la obra por el Contratista fuera superior al que surge del cálculo a partir del total declarado en su oferta, serán de su cargo los aportes que correspondan a la diferencia en exceso. Los montos correspondientes serán descontados de los pagos (certificados de obra) que la Administración deba efectuar al Contratista por la Dirección de la obra.

## **6 - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

**6.1-** Será responsabilidad del contratista:

a) La correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

b) La responsabilidad de fugas de agua y/o reclamos ocasionados por el manejo de las instalaciones por un plazo de 5 días consecutivos luego de concluidos los trabajos, contados a partir de la realización de las tareas. A tal efecto diariamente se le notificará y entregará un listado en el cual se detallan las reclamaciones planteadas, sean éstas realizadas por los clientes o por los funcionarios afectados al servicio de contralor del servicio contratado (Supervisor de Obra, inspectores, administrativos, etc.). El costo de las acciones de corrección de lo actuado será de cargo de la Empresa contratada.

c) El costo de las roturas que ocasionase en el manejo de la operativa, debiéndolas subsanar dentro de un plazo no mayor a las 24 horas luego de comunicado el inconveniente. De no efectuarlo en el plazo establecido, O.S.E. podrá asumir las reparaciones correspondientes las cuales se descontarán a la

Empresa al valor del precio unitario de cada operación. El monto correspondiente será descontado en la liquidación del certificado de pago del mes siguiente.

d) Los daños que pueda causar a instalaciones de UTE, ANTEL, OSE, GAS, Intendencia y a terceros, siendo de su cargo el costo de las reparaciones que resulten necesarias.

e) La operación y mantenimiento de barreras de protección, balizas automáticas, y **todo otro tipo de señalizaciones que pudiera corresponder para mantener la seguridad en el lugar de los trabajos.**

f) El cuidado de los medidores que la Administración le entregue para el cumplimiento de los trabajos de construcción de nuevas conexiones de agua potable. OSE podrá realizar inspecciones para corroborar los medidores con los que cuenta la empresa, así como las condiciones de su almacenamiento, estando facultada al cobro de los medidores afectados cuando se determine negligencia por parte del Contratista.

g) El personal asignado a las tareas de campo, así como el comportamiento de estos frente a los clientes. La empresa deberá retirar de las tareas a cualquier integrante de su personal ante la solicitud expresa de la Administración.

El personal deberá vestir con uniforme, y contar con carné de identificación con foto y nombre del funcionario, visibles al cliente, el que será brindado por la Empresa y firmado por un representante de esta y otro de O.S.E. Contará con Número de teléfono de OSE como contacto para cualquier consulta por parte del cliente. Este carné deberá ser exhibido en forma permanente.

i) Remitir a la Dirección de la Obras y Área Administrativa, la nómina del personal afectado a las tareas, datos filiatorios, debiéndose mantener actualizada en lo referente a altas y bajas por parte de la Empresa. **Asimismo se deberá hacer entrega a O.S.E. inmediatamente de los carné del personal desafectado a las tareas.**

j) Mantener el vehículo afectado al presente contrato en correcto estado de funcionamiento, higiene y observancia de las reglamentaciones vigentes por parte de las Intendencias de los Departamentos en que se realizarán los trabajos (I.M. de Colonia) y el Banco de Seguros del Estado.

Se proporcionará detalle de los mismos aportando datos del modelo y matrícula.

El vehículo deberá tener ubicado en zona visible dos carteles de 35 x 25 cm con la siguiente leyenda en letras negras:

**EMPRESA "X" TRABAJANDO PARA O.S.E.** (logo)

## 7- REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS.

7.1 Las ofertas deberán presentarse ó enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura a: Cécica Landechea, Oficina Técnica de OSE, sita en Italia N° 579, Colonia

del Sacramento o vía correo electrónico, con el asunto **OFERTA y Nro. del llamado a [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy)**.

**7.2** Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares.

**7.3** Se debe tener especial cuidado en enviar las ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las cotizaciones enviadas vía mail.

## **8- DE LA FORMA DE PAGO Y DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

**8.1** La forma de pago será a crédito 60 días a partir de la fecha de la factura.-

**8.2** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la Petición.

## **9- ACLARACIONES DEL PLIEGO**

**9.1** Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título **CONSULTA y Nro. del llamado obligatoriamente a: [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy)**.

**9.2** Se deben identificar las consultas tal cual se solicita en este punto, de lo contrario no se puede asegurar la recepción y respuesta en tiempo y forma de dichas consultas enviadas vía mail.

Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 72 horas, antes de la fecha fijada para la apertura y contestadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

## **10. SOLICITUD DE PRORROGA**

**10.1** Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente al correo [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 72 horas hábiles antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto **PRORROGA y N° de llamado**.

**10.2** En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

**10.3** La solicitudes efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura.



## **11 FORMA DE COTIZAR**

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

11.2 Condiciones de pago: a 30 días mes de factura.

11.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el "Anexo I" del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta y condiciones de pago y todo lo que en ella se indica.

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

11.5 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 N° 53/993).

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

## **12 EVALUACION DE OFERTAS**

Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones generales, el precio ofertado y los antecedentes del Oferente. A tales efectos, los oferentes deberán acompañar sus ofertas con la mayor información posible, la Administración podrá solicitar información al momento de comparar ofertas si así lo considerase necesario, la falta o insuficiencia de dicha información podrá ser causa de rechazo de la oferta. Recordar que toda la información debe presentarse anexa al rubrado obligatorio.

## **13 DE LA ADJUDICACIÓN**

La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada .

En el momento del acto de la adjudicación la Administración enviara adjunto Acta de Inicio de Actividades en el cual se indicará la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que debe hacerse. (Anexo II)

## **14 PLAZO DE INICIO**

14.1 En el momento de enviada la orden de compra, el sector administrativo solicitará la documentación que se detalla en el acta de inicio de actividades Anexo II, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar la misma.

14.2 Se deberá indicar el plazo de inicio del servicio, el que no podrá exceder los 1 día, luego de aprobada la documentación por el sector administrativo.

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

## **15 DE LA INSCRIPCIÓN DE LA OBRA**

16.1 Para la inscripción de la OBRA ante BPS el proveedor que resulte adjudicado deberá enviar a la Administración los Formularios (F1, F2 y F9), completos con los datos de la empresa y el Técnico Responsable, así como fotocopias de CI del Técnico y Responsable de la misma.

Dichos formularios se encuentran disponibles para descarga en la página web de BPS. Se deberá de tener precaución de descargar los que estén bajo el nombre OBRA PÚBLICA.

16.2 Para completar debidamente dicho formulario la Administración proveerá N° de RUT, N° de Empresa y Firma del Representante, estos datos se completaran antes de la Inscripción.

16.3 La Administración procederá a inscribir la Obra ante BPS. Este trámite deberá realizarse una vez recibida la Orden de Compra.

## **17 GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

17.1 La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 30 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

17.2 A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en Oficinas de OSE Colonia, Italia 579, o en su defecto en las Oficinas del Servicio Rosario u cualquier Oficina del país, una vez que la Jefatura Comercial Operativa proporcione el N° de hoja de servicio.

17.3 El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes, siendo para este caso el día 26 de cada mes, o el próximo día hábil siguiente. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior. La Jefatura Comercial Departamental dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobar la liquidación de los trabajos realizados

## **18- DE LA RESICIÓN**

18.1 La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración o mediante la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

**ANEXO I**

**FOMRULARIO DE COTIZACIÓN**

**REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA**

**1 NOMBRE DE LA EMPRESA:**

.....

**2 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**

.....

**3 TELÉFONO DE LA EMPRESA:**

.....

**4 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES:**

Obra:	Repartición o persona contratante.	Fecha del Contrato.	Características del trabajo.

**PLANILLA DE PRECIOS Y DE COMPARACIÓN DE OFERTAS**

RUBRO	CANTIDAD	UNIDADES	MONEDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	M.I. Unitario	M.I. TOTAL
Conexión larga (remoción de pavimento rápido)	100	Un.					
Conexión corta (remoción de pavimento rápido)	100	Un.					
<b>Sub Total</b>							
<b>IVA</b>							
<b>Total</b>							
<b>Monto Imponible</b>							
<b>Leyes Sociales (75,4 del M.I.)</b>							

*PLAZO DE ENTREGA*

*MANTENIMIENTO DE LA OFERTA*

*CONDICIONES DE PAGO*

*FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA*

*ACLARACIÓN*

**Nota:**

El metraje indicado es solo a los efectos de la comparación de ofertas.

O.S.E. podrá adjudicar por un monto equivalente al 100% o a parte del Monto de Comparación de Oferta.

**FECHA:**

**EMPRESA:**

**ANEXO II Acta de Inicio de Actividades**

Fecha,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa.....durante la ejecución de .....(CD o Lic. Nro.) 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
Historia Laboral del Personal Afectado al Servicio	Trimestral y/o al finalizar el contrato
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....., y el de la empresa será mail.....

Firma del Jefe Administrativo Departamental.

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

Aclaración

CI

CI

(Se emitirá en dos vías una de las cuales se le entregará a la empresa subcontratista y la otra deberá estar debidamente recepcionada por dicha empresa. (Firma, pie de firma y CI)



