



Gerencia Región Centro  
Jefatura Técnica Canelones Sur



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**  
**GERENCIA REGIÓN CENTRO**  
***Oficina Técnica Canelones Sur***

*Avda. Giannattasio esquina Viña del Mar – Lagomar -Canelones –  
Tel 2683 17 71 int 204/222*

**SOLICITUD DE PEDIDO N° 10053324**

**Desarmado y traslado de la chatarra de Tanque**  
**ubicado en Los Cipreses y Centenario**  
**en Barros Blancos**

**APERTURA 28/09/2018**

**HORA: 11:00**



## 1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado comprende el Desarmado y Traslado de la chatarra del tanque ubicado en calle Los Cipreses y Centenario en la localidad de Barros Blancos.-

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista tendrá a su cargo:

- La ejecución de todos los trabajos de desarmado y traslado
- Se deberá presentar **plan de trabajo de desarmado y traslado** de la chatarra del tanque como también el retiro de todo el escombros por parte del contratista.
- El contratista deberá ocuparse de obtener todas las autorizaciones que sean pertinentes.
- Es propósito de OSE, la contratación de toda la mano de obra y maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos.

## 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El **plazo del desarmado será de un máximo de 15 días calendario** a partir del momento en que se tenga el visto bueno de la documentación por parte de la Jefatura Administrativa de OSE Canelones Sur. Esta determinará a su criterio los plazos razonables a otorgar al contratista para su obtención.

## 4. DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO

El Contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones legales, ordenanzas y reglamentaciones vigentes que impliquen de alguna manera a las personas empleadas en los trabajos, a los equipos e instalaciones que utilice, y a la forma de llevar a cabo el desarmado.

## 5. INSTALACIONES EXISTENTES:

Todas las instalaciones existentes que aparecieran en la zona de trabajo, deberán ser rigurosamente resguardadas por el Contratista, que será el único responsable por cualquier daño que le pueda suceder por haber sido insuficientes las medidas de precaución o de cualquier otra índole, teniendo que reparar la situación a costo exclusivo.



## **6. SUMINISTRO DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y/O MAQUINARIA**

Los materiales, herramientas y/o maquinaria necesaria para la realización de los trabajos contratados serán suministrados por la empresa contratante.

## **7. FINALIZACION DE LA DEMOLICIÓN**

En el momento que el Contratista considere haber terminado con todos los trabajos previstos, solicitará la conformidad de la Supervisión del desarmado.

La Supervisión del desarmado verificará que los mismos han sido concluidos en sus más mínimos detalles.

En caso que hubiera tareas aún no realizadas, o que no estuvieran terminadas a total satisfacción de la Supervisión del desarmado, la misma lo comunicará al Contratista en un plazo de tres días hábiles desde la solicitud de terminación.

El Contratista continuará entonces con sus tareas hasta que vuelva a considerar que los trabajos contratados están cumplidos hasta en sus más mínimos detalles, en cuyo caso realizará una nueva solicitud que tendrá un tratamiento idéntico al anterior, repitiéndose esto tantas veces como la Supervisión de la demolición lo considere pertinente.

## **8. GARANTIA Y CONSERVACION DEL DESARMADO**

Se garantizará todo daño o defecto producido como consecuencia de una ejecución inadecuada por parte del Contratista.

## **9. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Cumplir con el salario de sus trabajadores, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad.
- Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trata.
- Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión social será a cargo del contratista si es que se excede de las leyes declaradas en la oferta.

- **Designar un representante técnico**, a los efectos del cumplimiento del Art 36° del P.C.G.O, el oferente designará un Representante Técnico, quien deberá ser Ingeniero Civil o Arquitecto, con una experiencia mínima en la construcción de este tipo de obras de un tanque de Hormigón Armado de al menos 200m<sup>3</sup> y 10 tanques prefabricados de al menos 10m<sup>3</sup> en los últimos 5 años. Será el único representante reconocido para todo trámite ante la Administración por la realización de los trabajos.
- **Requisitos excluyentes empresa contratista:** la empresa proponente **deberá incluir en su oferta** informe sobre experiencia en la construcción de Obras Públicas. Se exigirá una experiencia mínima en la construcción de este tipo de obras de un tanque de Hormigón Armado de al menos 200m<sup>3</sup> y 20 tanques prefabricados de al menos 10m<sup>3</sup> en los últimos 5 años.

**Es obligatoria la VISITA al predio** donde se encuentra instalado el tanque para su desarmado.

La misma se realizará el **martes 25 de setiembre a la hora 10**, punto de encuentro Oficina de **Servicios Exteriores (SSEE) de Pando** ubicada en calle **Independencia y Baltasar Brum**. Luego de realizada la misma se les entregará una constancia via mail, la que tendrán que adjuntar a la oferta.

## 10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán presentarse en la Oficina Técnica Canelones Sur, ubicada en Avda. Giannattasio esq. Viña del Mar 1er. piso – Lagomar o enviarse por correo electrónico, hasta la hora fijada para la apertura el día viernes 28 de setiembre Hora 11:00 a las siguientes direcciones: [gsaralegui@ose.com.uy](mailto:gsaralegui@ose.com.uy), [ilombardi@ose.com.uy](mailto:ilombardi@ose.com.uy), [fmarzadri@ose.com.uy](mailto:fmarzadri@ose.com.uy).

Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

Las ofertas deberán ser cotizadas en moneda nacional.

La cotización se hará **estrictamente** según el modelo de **rubrado del numeral 15**.

## 11. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

En el día y hora fijados para la recepción de las inscripciones se abrirán en acto público, los sobres con las mismas en presencia de los oferentes que asistan.



La fecha de apertura se fija el **viernes 28 de setiembre de 2018 a la hora 11:00** en la Oficina Técnica Canelones Sur, ubicada en la Avda Giannattasio esq. Viña del Mar km 22.200 1er. Piso - Lagomar - Departamento de Canelones, tel. 26831771 al 90 int 204/222.

La Gerencia Región Centro en coordinación con Jefatura Técnica Canelones Sur, estudiará las propuestas y resolverá al respecto.

Una vez realizada la apertura de las propuestas no se admitirá que los proponentes presenten ningún tipo de aclaraciones o modificaciones a lo propuesto. Solamente la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesario formular.

## 12. COMPARACION DE OFERTAS

*Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado, el plan de trabajo y los antecedentes de los oferentes en tareas similares.*

La forma de pago será CREDITO a 60 días a partir del último día del mes de realizado el servicio.

## 13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

## 14. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION

**14.1** - El Área Técnica comunicara al Área Administrativa de Ciudad de la Costa la empresa adjudicataria de la Compra Directa.

**IMPORTANTE:** El Área Administrativa de Ciudad de la Costa se comunicará con la empresa adjudicataria a los efectos de coordinar una reunión previa a comenzar el servicio contratado para la firma del **ACTA de Inicio de Actividades**.

En el **ACTA de Inicio de Actividades** en acuerdo con la Oficina Administrativa de Ciudad de la Costa, estará estipulada la documentación que deberá presentar, según el siguiente detalle:

### PERSONAL:

- a) Listado del personal asignado para cumplir los servicios adjudicados en la compra directa, el mismo deberá presentarse en hoja membretada con sello de la empresa y firma del funcionario autorizado.
- b) C.I. vigente del titular y de los empleados.



- c) Carne de salud vigente de los empleados.
- d) Certificado de buena conducta de los empleados.
- e) MTSS – Planilla de control de trabajo.
- f) BSE documentación:
  - Póliza contratada contra accidentes de trabajo - Ley 16.074.
  - Certificado vigente de cumplimiento Ley 16.074
- g) BPS – Nómina validada – debe ser enviada mensualmente.
- h) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago - las fotocopias deben ser enviada mensualmente.

**LOCOMOCION:**

- Licencia de conducir vigente del chofer.
- Libreta de propiedad de vehículo.
- Patente al día, recibo que acredite el pago.
- Póliza de seguro contra todo riesgo de responsabilidad civil y extracontractual,  
incluye SOA:
- Copia de póliza
- Recibos de pagos vigentes para la acreditación.
- MTOP- Cédula de identificación de Vehículos de carga-camión en donde consta la vigencia de inscripción de la Empresa.
- Libreta de identificación y propiedad de maquinaria cuando corresponda.

**EMPRESA:**

- a) DGI – Formulario 6351, se presentará por única vez al inicio.
- b) DGI – Formulario 6361, se presentará por única vez al inicio y en caso de modificación de Rubros.



c) DGI - Certificado Único 6905 vigente.

d) BPS – Certificado Común vigente.

**14.2** - El Área Administrativa comunicará al Área Técnica la conformidad de la documentación presentada habilitando el inicio de los trabajos adjudicados, en caso contrario no podrá comenzar sus servicios.

**14.3** -La empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente la siguiente documentación:

a) BPS – Nómina validada

b) Recibo pago de BPS

c) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago

**14.4 - IMPORTANTE** - La Jefatura Administrativa en el marco de la Ley de tercerizaciones N° 18251, realiza los controles a las empresas durante su período de vinculación con el Organismo, por tal motivo la empresa adjudicataria **deberá presentar las documentaciones que se renueven y/o se realicen modificaciones (ej.: alta o baja personal, certificados DGI, recibos de sueldo, etc.), la no presentación de las mismas en tiempo y forma podrá dar lugar a la retención de pago de facturas.**

## 15. RUBRADO

Empresa:

Rut:

Antecedentes:

<b>Rubro</b>	<b>Precio (Sin IVA)</b>	<b>Sub Total IVA Incluido</b>
1- Desarmado de tanque		
2- Cargas sociales		
<b>Total \$</b>		

**\*\* \*\* \* \* \* \* \***