



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA

Fecha de Apertura:

Lugar de apertura: Oficina de Compras – Jefatura
Administrativa Departamental de Soriano; calle Braceras 277;
Mercedes – Tel 45320718.

Las ofertas podrán presentarse vía correo electrónico a:

comprassoriano@ose.com.uy



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

SOLICITUD DE COTIZACIÓN – MODALIDAD DE COMPRA DIRECTA OBJETO

1.1 -El objeto de la presente compra comprende la construcción de hasta 200 Conexiones domiciliarias de Saneamiento de 10 mts aprox de largo c/una, en la ciudad de Mercedes del Departamento de Soriano.

El suministro de todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, serán de cuenta del Contratista (exceptuando los caños y piezas especiales de PVC los que serán suministrados por OSE).

3.1 DEL REPRESENTANTE TÉCNICO Y DIRECTOR DE OBRA

El Oferente deberá designar un Representante Técnico, el que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa y que servirá además de interlocutor válido para todas las comunicaciones y/u observaciones que la Dirección de Obras estime conveniente realizar a la Empresa Contratista. El Representante Técnico deberá estar disponible para ser contactado durante el horario de trabajo de la empresa, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Además será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la Empresa Contratista, OSE y la Intendencia Municipal.

PROPUESTA BASICA, ALTERNATIVAS O VARIANTES

2.1 No se aceptarán alternativas y/o variantes técnicas a lo indicado en este Pliego.

CAPITULO II -ESPECIFICACIONES GENERALES

1. DEL SERVICIO LICITADO Y SUS CARACTERÍSTICAS

Se detallan a continuación las características de los trabajos a realizar:

1.1 CONEXIONES DE SANEAMIENTO

Se entiende por conexión de saneamiento la vinculación de la red sanitaria interna de un predio o vivienda con la red de alcantarillado público frentista a él. Los distintos tipos de conexiones a realizar se dividen en:

a) Conexión a colector

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara Nº 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más de un metro de distancia de la línea de edificación, y concluye en el caño colector ubicado en el eje de la calzada.

Por consiguiente los trabajos que se proyectan realizar son tanto en veredas como en calles.

La conexión será construida con caño de PVC de 110 mm con junta elástica serie 20 (extraordinariamente podrá indicarse el empleo de caños de PVC 160 mm serie 20), con una pendiente del 1.5% (uno y medio por ciento) o mayor, colocando un tramo



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

vertical vinculado al anterior con curva (ángulo a determinar en cada caso), de longitud también a determinar en cada caso, de acuerdo a la profundidad del colector.

Al criterio de pendiente mínimo precedentemente enunciado, se le agregará el de “tapada mínima”, por el cual deberá respetarse indefectiblemente una tapada mínima de 40 cm en veredas y de 80 cm en calles.

De acuerdo al colector al cual se vinculará la nueva conexión, se distingue:

a.1) Conexiones a colectores de Hormigón:

Colectores de diámetros menores a 350:

Para la conexión a este tipo de colector se utilizará “montura” o silleta de PVC. El diámetro de la curvatura de la silleta deberá coincidir con el diámetro externo del colector de hormigón.

Procedimiento constructivo: se descubrirá la totalidad del colector de hormigón, posteriormente se realizará la perforación del mismo con sierra circular especialmente para corte de hormigón. Se podrá realizar también marcando el círculo y perforando con taladro sobre el círculo marcado la cantidad necesaria de veces, para después extraer el disco cuidadosamente sin que se fisure el colector por fuera de la marca. Se deberán tomar las medidas necesarias para que el disco de hormigón resultante del corte no quede en el interior del colector, el que será entregado al Sobrestante cuando éste lo solicite. Se alineará el vertical de la silleta o montura con la perforación realizada en el colector. Posteriormente se ajustará con alambre las alas de la silleta o montura al cuerpo del colector. Una vez que el Sobrestante fiscalice dicho trabajo, se realizará un dado de hormigón cubriendo la totalidad del colector hasta envolver la silleta, dejando únicamente la cabeza de la misma con la junta elástica visible; dicho macizo de hormigón tendrá un espesor mínimo de 20 cm en todas sus direcciones.

a.2) Conexiones a colectores de PVC:

Las conexiones en tuberías de PVC, se deberán realizar mediante piezas especiales. A modo de ejemplo, se puede proceder:

-Intercalando una Té con junta elástica en el colector.

-Insertando un Clip de 90°

-Por medio de Easy _Clip.

-Por medio de Slim Compacto Vinilfort JEI.

Únicamente para colectores en servicio y cuando no exista presencia de napa freática. Se aceptará colocar una silleta pegada, la misma se deberá ajustar al colector mediante flejes de acero inoxidable, colocados mediante flejeadora.

b) Conexión a cámara de vereda

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara N° 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

de un metro de distancia de la línea de edificación y concluirá en una cámara ciega existente en vereda (generalmente cilíndrica de Hormigón de 0.50 m de diámetro y profundidad promedio de 1 m).

La conexión será construida con caño de PVC de 110 mm de diámetro exterior (Extraordinariamente podrá indicarse el empleo de caños de 160 mm de diámetro exterior), con una pendiente del 1.5% (uno y medio por ciento) o mayor según lo disponga la Dirección de Obra.

La perforación de la cámara en vereda se realizará teniendo el mismo cuidado que para perforar los colectores de hormigón, se evitara fisuras en la cámara. El caño de PVC será amurado previamente arenado y cementado como recomienda el fabricante para empalmar PVC con Hormigón.

Si la diferencia entre el zampeado de conexión y zampeado de la cámara es mayor a 50 cm se realizara un sifón interno a la misma, colocando una Te y un codo de 60 grados amurando a la banquina de la cámara.

c) Conexión a manguito existente en vereda:

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara Nº 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más de un metro de distancia de la línea de edificación y concluirá en el extremo de un tubo (denominado manguito), previsto en vereda de 110 mm ó 160 mm. Se colocará a estos efectos un tubo de PVC de igual diámetro las piezas necesarias de para realizar la unión, todas estas piezas serán con junta elástica.

LAS OPCIONES B Y C SON LAS TIPOLOGIAS MAS UTILIZADAS YA QUE SE TRATA DE UNA OBRA NUEVA Y EXISTEN CAMARAS EN VEREDAS PARA CONECTAR 3 POTENCIALES CONEXIONES.

Observaciones Generales:

Se realizará la excavación de la zanja para colocar la tubería de manera de que el nivel del fondo (terreno natural no removido), sea como máximo 10 cm más bajo que la cota del zampeado del colector a construir. Se nivelará la cama de la tubería rellenando desde el terreno natural hasta al zampeado de la misma con arena. El caño se asentara en arena y se cubrirán los costados también con arena compactando los mismos con pisón de mano.

Posteriormente se tepará el caño con arena como mínimo 10 cm por encima del lomo del caño cuando la cota de la napa freática estuviera por encima del fondo de la excavación practicada para alojamiento de conductos, se deberá bajar el nivel del agua un mínimo de 15 centímetros debajo del zampeado del colector de la conexión con procedimientos adecuados antes de asentar y durante la construcción de la canalización.

Salvo autorización expresa y por escrito del director de obra no se aceptaran conexiones donde el zampeado de la conexión sea inferior a la cota del lomo del colector en el punto de empalme.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

Salvo autorización expresa y por escrito no se admitirán codos colocados en sentido horizontal para realizar quiebres de la línea.

La perforación del colector existente se realizara con cierra circular, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la dirección de obra de aprobar otro procedimiento puntual.

Se realizará el empalme con el colector, en presencia de la Dirección de Obra o en su defecto de quién éste designe.

Para lograr una buena estabilidad de la "chimenea" se la rodeará con tosca cementada (100 kg/m³) en un diámetro no menor a 60 cm y hasta la imposta del colector.

Cualquier otra alternativa de empalme deberá ser autorizada por el Director de obra antes de realizar los trabajos.

Las afectaciones en la infraestructura existente por la realización de los trabajos de conexiones serán asumidas por el contratista, sin que esto genere un pago adicional por los trabajos.

El señalamiento de los cortes, zanjas y depósitos de materiales, que presenten un riesgo para la circulación peatonal o vehicular, deberá ajustarse a los requisitos y normativas de la Intendencia Municipal de Soriano. El tránsito vehicular deberá ser liberado al finalizar la jornada de manera provisoria. La empresa será responsable por el mantenimiento de una señalización adecuada según determine la Intendencia Municipal o la Dirección de obras en el periodo de mantenimiento de pavimento provisorio.

De ser necesario el desvío del tránsito vehicular, el Contratista estará obligado a la colocación de carteles indicadores y a efectuar las gestiones para su autorización ante las oficinas correspondientes, especialmente cuando se afecten los recorridos de unidades del transporte colectivo de pasajeros; en este caso se dará aviso a la Dirección de Tránsito de la Intendencia con por lo menos 72 horas de anticipación. Las coordinaciones con la Intendencia Municipal las realizará la empresa contratista solicitando a la dirección de Obra apoyo para en la tramitación de los permisos.

Cualquier irregularidad en la infraestructura encontrada cuando se estén realizando los trabajos deberá ser notificada a la dirección de obra. Si esto no ocurre los costos por la reparación de las mismas serán de cuenta del contratista.

Se deberá iniciar trámite mediante expediente ingresado por reguladora de trámite ante la Intendencia Departamental con detalle de las obras a ejecutar en la vía pública. En el mismo se comunicará el responsable Titular de la Empresa y el Técnico designado por la misma que

controlará la correcta ejecución de los trabajos y las medidas de prevención de accidentes y de los riesgos para la salud e integridad física de sus empleados y público en general.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

1.2. REPOSICIÓN DE VEREDAS Y CALLES

También se deberán cotizar precios unitarios en m² para la reposición de vereda de baldosa, vereda de hormigón, incluyendo todos los materiales para su ejecución. Estos trabajos formarán parte de las tareas concernientes a cada nueva conexión a realizar. No se aceptarán cobros por reposiciones en césped, la empresa deberá remover y reponer el césped existente, la diferencia entre remoción y reposición deberá ser absorbido por la empresa sin que este genere un sobrecosto. La reposición de pavimentos a excepción de adoquines los realizará la Intendencia Departamental con cargo a OSE tal como se procede habitualmente en los trabajos que son de rutina y que afectan pavimentos.

1.4. GENERALIDADES

Los trabajos a realizar comprenden todas las tareas necesarias para la ejecución completa de las conexiones. A título informativo y no exhaustivo, se enumeran dichas tareas:

- 1) El corte del pavimento de calzada será realizado por la Empresa Contratista. Se utilizará disco de corte para su realización.
- 2) En todos los casos, deberá previamente solicitar autorización a la Dirección de Obra de la Intendencia Municipal. En caso contrario se transferirán las multas que puedan surgir de la omisión en los permisos necesarios.
- 3) Remoción del pavimento de vereda
- 4) Ejecución de los zanjados que correspondan.
- 5) Colocación de los tramos de tuberías y piezas especiales.
- 6) Rellenado y compactado del material de relleno con material adecuado.
- 7) Balizamiento del trabajo hasta su finalización con balizas lumínicas (si correspondiere a juicio del Director de Obra) y cintas de color.
- 8) Retiro del material sobrante habilitando la plena circulación por vereda y por calle.
- 9) Verificación del estado de la conexión construida, en presencia del Sobrestante de la Dirección de Obra o en su defecto de quién éste designe.
- 10) Registrar en la orden de trabajo:
 - Los materiales empleados gastados que fueron suministrados por OSE.
 - M² de veredas indicando el material con que se repuso (Hormigón o Baldosa).



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

- M² de corte de pavimento de calzada realizado para ser comunicado a la Intendencia para su reposición.

Conjuntamente con la Orden se entregaran un croquis con el balizamiento de cada conexión. ***Cuando el pavimento de calle sea del tipo Adoquines deben ser restituidos por el contratista, dejando los mismos colocados, obteniendo la conformidad de la Intendencia. Sin este requisito no se liquidaran los trabajos relacionados hasta no contar con dicha conformidad.***

La remoción y reposición de tepes de césped se deberá incluir en el rubro realización de conexiones. No se aceptará adicional por este concepto.

Además se tendrá en cuenta que la disposición final de los materiales a retirar de los distintos lugares, resultantes de la ejecución de los trabajos contratados, será de entera responsabilidad de la Empresa Contratista, debiendo cumplir con las disposiciones municipales y nacionales vigentes en la materia.

Para el caso de excavaciones mayores a 1,50 m (un metro con cincuenta centímetros) de profundidad, la Empresa Contratista deberá contar con un plan de seguridad contra de desmoronamientos indicado por técnico prevencionista y Jefatura Técnica de Departamental de Soriano.

La Empresa Contratista será la responsable de obtener previamente la información de los demás servicios existentes en la vía pública (UTE, T.V. Cable, GAS, ANTEL, etc.) que puedan tener interferencias con las obras a realizar siendo responsable ante dichas Empresas en caso de roturas en la ejecución de los trabajos.

La Administración se encargará de proveer la información necesaria acerca de sus propias instalaciones.

1.5 DE LAS OBRAS ACCESORIAS

Corresponderá al Contratista ejecutar como obras accesorias (cuyos importes estarán prorrateados en los precios unitarios de los distintos rubros), todas aquellas tareas necesarias para la ejecución de los trabajos licitados conforme a las especificaciones técnicas presentes en Pliego, y para las cuales no se solicita cotización explícita. A modo de ejemplo se citan, entre otras, las siguientes:

- a. Cateo y búsqueda de la conexión prevista. La Dirección de Obra indicará la ubicación estimada de la conexión prevista. La empresa buscará la misma en el entorno de un metro para cada lado de la indicación y pasando 30 cm de la profundidad indicada.
- b. Reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes que resulten alterados durante la remoción.
- c. Consolidación del terreno base en vereda utilizando material de relleno adecuado de manera de asegurar el no descenso de los pavimentos repuestos. Las veredas se dejarán en el mismo estado en que se encontraron (reposición de baldosas rotas o removidas, cámaras y cajas de servicio en óptimas condiciones, en caso de existir).



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

- d. Desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y en los 5 días subsiguientes.
- e. Corte de raíces.
- f. Retiro de los materiales sobrantes.
- g. Remoción y retiro del contra piso y baldosas que hubieran quedado en mal estado por causa de los trabajos de la Empresa.
- h. Remoción de veredas y reposición de las mismas.

DE LA INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS CUMPLIDOS

Las órdenes de los trabajos, conformadas por el Representante de la empresa, serán entregadas a OSE el mismo día o como plazo máximo el día hábil siguiente de su ejecución. Debe indicarse en la OT toda la información solicitada correspondiente, que corresponderá sobre datos del trabajo realizado (hora de inicio/finalización, metraje, etc.).

Se considerará un trabajo correcto y aceptado, “obra hecha”, sólo aquel que aparte de cumplir con los requisitos técnicos, cumpla dentro de los plazos previstos y tenga retirados los escombros con la respectiva vereda repuesta u hormigón-

2 NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y SU PLANIFICACIÓN

La empresa adjudicataria recibirá periódicamente de la Dirección de Obra las ordenes de trabajo donde constará: dirección (calle y ubicación); datos del solicitante y tipo de trabajo a realizar.

2.1 PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

Una vez iniciado el contrato con la empresa Adjudicataria, la Dirección de Obra irá entregando las órdenes de trabajo que serán realizadas por la Empresa Contratista de acuerdo a los plazos que se indican en el Numeral 2.2 del presente Capítulo. La Administración podrá entregar órdenes de trabajo que considere urgentes en cualquier momento de la jornada laboral, pudiendo alterar en ese caso las prioridades de cumplimiento de las que obran en poder de la Empresa. Esto no generará sobrecosto alguno para el organismo. Las órdenes de trabajo que impliquen conectar al colector deberán ser coordinadas con el Sobrestante de la Dirección de Obra o en su defecto con quién éste designe.

En las citadas órdenes de trabajo ha de constar, entre otros, los siguientes datos:

1. dirección: calle y número
2. datos del solicitante
3. tipo de conexión, incluido un informe técnico correspondiente

2.2 PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

2.2.1 El plazo máximo de inicio de los trabajos luego de recibida la orden de trabajo y del retorno de la misma con indicación de “**Cumplida**” no será mayor a 5 días. Las órdenes serán devueltas en la oficina del Área operativa dentro del plazo indicado. De observarse incumplimientos a los plazos indicados, otorga derechos a OSE para la aplicación de sanciones o multas correspondientes.

2.2.2 Al comienzo de cada día, o el día inmediatamente anterior, el Contratista informara por el medio acordado a la Dirección de obras de la Intendencia y al Supervisor Operativo de OSE las órdenes de trabajo que estima ejecutar durante esa jornada y la ubicación de cada una.

2.2.3 El Contratista entregará, con una frecuencia mensual, un informe completo conteniendo el listado de los trabajos realizados, detalle de las características de cada Orden de Trabajo ejecutada (tipo, ubicación, longitud, piezas empleadas, etc.) y los metros de veredas de hormigón y baldosas que fueron repuestos en la ejecución de los trabajos. Una vez conciliados con los datos relevados por personal de OSE y otorgar la conformidad se podrá proceder a la facturación de los mismos.

SEÑALIZACIÓN

Identificación de equipos y vehículos: la empresa Adjudicataria deberá identificar debidamente los equipos y vehículos utilizados con el nombre de la empresa en una parte visible de los mismos con indicación de que está realizando trabajos para OSE. Zona de trabajo: dentro de las 24 horas de la notificación de la solicitud de reposición, la señalización corresponderá a la empresa adjudicataria hasta la finalización de los trabajos.

Deberá estar rodeada por una banda plástica de color amarillo que impida la circulación de extraños, y conos de advertencia de colores vivos espaciados alrededor del área ocupada.

Dicha señalización deberá retirarse en cuanto la vereda quede en condiciones transitables, librándose al uso público.-

DE LOS MEDIOS MATERIALES

Los vehículos utilizados para la realización de los trabajos, así como para efectuar los traslados de material, equipos y personal, deberán estar en correcto estado de funcionamiento.

El transporte de los materiales, de los equipos y del personal de obra, deberá ser realizado por el Contratista a su costo.

Los vehículos utilizados tendrán un logo identificatorio con indicación de “Empresa contratada Trabajando para OSE”

3.3 INDUMENTARIA DEL PERSONAL DE OBRA

Sin perjuicio de que el Contratista deba cumplir con las normas de seguridad e higiene para los trabajos a desarrollar, el personal en obra deberá contar con la indumentaria y elementos de seguridad apropiados, mostrando en forma visible el logo de la empresa contratista.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

4. ZONA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

La zona de trabajo será la de influencia y competencia de la Jefatura Comercial Operativa de OSE del Departamento de SORIANO.-

5. DE LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS LICITADOS

5.1 La supervisión de los trabajos estará a cargo de la Jefatura Comercial y Técnica de OSE –SORIANO así como los respectivos supervisores Operativos y de Servicio de la Ciudad de Mercedes.

5.2 De constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego, o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE, o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito al Contratista, pudiendo llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación por parte del mismo.

5.3 En caso de constatare diferencias, técnicas o de otra índole entre el servicio prestado y el contratado, luego de notificadas las mismas, el Contratista dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

6. RESPONSABILIDADES

Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la Empresa Contratista será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. La Administración se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los empleados que incurran en inconductas inapropiadas; éstos abandonarán el lugar de trabajo de forma inmediata al requerimiento y el sustituto deberá presentarse en forma inmediata a cumplir el servicio requerido. Los daños producidos sobre instalaciones de OSE o de terceros, en los casos de probada negligencia de la Empresa Contratista, serán de su entera responsabilidad.

PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Se entiende por planificación, al listado de los trabajos a realizar, así como también al listado de las personas que integran los equipos de trabajo, detallando nombre, cargo y cédula de identidad.

La información de las órdenes de trabajo cumplidas, será dada por **el técnico responsable** de la empresa, al siguiente día hábil de su ejecución.

Se tomará como fecha de cumplido a efectos de la contabilización de los plazos y las multas, la fecha de comunicado el cumplido.-

Asimismo, mensualmente la Empresa comunicará los trabajos cumplidos, con los metrajes correspondientes, en cada caso, según los ítems del rubrado y formato definido en planilla señalada como anexo Nro. I. Se tomará como fecha de cumplido a efectos de la contabilización

de los plazos y las multas, la fecha de comunicado el cumplido.-



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

PERMISOS

Toda tramitación, notificación por interferencia por trazados, canalizaciones, etc. Perteneciente a otros organismos (UTE, ANTEL, OSE) serán realizados por el contratista, a los efectos de evitar deterioros en las instalaciones de las distintas Empresas Públicas.

LIMPIEZA DE LA OBRA

La obra deberá conservarse barrida y limpia durante la construcción, quitándose los restos de materiales, cascotes, madera, etc., que entorpezcan el andar por ella, o presenten aspecto desagradable a quien la visitara. El terreno deberá quedar en perfectas condiciones una vez culminada la obra.

Esta limpieza está a cargo del Contratista, para la cual deberá dejar personal necesario para su vigilancia, cuidado y aseo. La limpieza deberá efectuarse con el mayor cuidado y sin que se dañen las obras, evitándose ralladuras, salpicaduras, manchas, etc.

PLAZO

La obra deberá iniciarse dentro del plazo de dos días corridos contados a partir del día siguiente al de notificación de la orden de compra, salvo que se reciba comunicación escrita de la Administración postergando su iniciación.

DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

a) Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

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

b) 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:

- Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- 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.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

c) **OSE se reserva el derecho de exigir cualquier otro tipo de documentación en función de lo establecido en las leyes 18.099 y 18.251.** Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

A estos efectos, se le exigirá a la Empresa Adjudicataria, la presentación de la siguiente documentación:

- Listado detallado del personal que cumplirá funciones (nombre, cargo, horario)
- Copia de cedula de identidad del personal afectado a la obra
- Copia de carne de salud de todo el personal
- Copia de contrato de trabajo
- Alta en BPS/MTSS
- En el caso de utilizar maquinaria como por ejemplo retro, bobcat se solicitara licencia de conducir del personal que conducirá dicha maquinaria.
- Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 Ley 16.713) y recibo de pago de las cotizaciones al organismo previsional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la Seguridad Social a la entidad previsional correspondiente (BPS, DGI) (Art. 663 Ley N° 16.170).
- Constancia de BSE que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Plantilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales de la totalidad de los trabajadores que prestan funciones para la empresa en el marco de la compra y convenio colectivo aplicable.

d) 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

e) Asimismo la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada. Vencido el plazo otorgado a la empresa, si esta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa

DE LA GARANTÍA DE LOS TRABAJOS

La empresa será responsable por la conservación de las conexiones así como de las reposiciones, a su costo, por un plazo de 1 mes a partir de la fecha de recepción, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la respectiva aprobación.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas en la Oficina Administrativas de Mercedes – Soriano o al email comprassoriano@ose.com.uy, con 48 horas de antelación a la fecha de apertura establecida.-

REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

La empresa deberá estar inscrita en RUPE al momento de presentar la oferta y al momento de la adjudicación la empresa deberá de estar con estado ACTIVO Y VALIDADO

- La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- a) Documentación que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley N°16074 de fecha 10/10/89 que establece la obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- b) El formulario de Oferta "Anexo I" firmado de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de condiciones Particulares.

FORMAS DE COTIZAR

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

. TRABAJOS A COTIZAR POR PRECIO UNITARIO

Los trabajos se contratarán en forma unitaria.

Metros de redes construidos para efectuar la conexión en sus diferentes tipologías incluida la reposición de veredas de hormigón, baldosas y otros materiales y la reposición de pavimento en adoquines, los restantes, su reposición serán solicitados a la Intendencia Municipal.

- b) 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.
- c) Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- d) El oferente declarara por rubro y totalizado el monto máximo de mano de obra imponible, de acuerdo a la ley 14.411. A los efectos del comparativo de ofertas la administración considerara un **75,8 %** de dicho valor, de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitara del precio ofertado.
- e) Las ofertas deberán ser de cotización moneda nacional sin ajuste.
- f) Se indicará si corresponde, el importe del Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo. De no indicarse se considerará incluido en el precio.
- i) ***Las cargas sociales no podrán ser inferior al 8% del básico sin IVA, en caso contrario se deberá fundamentar explícitamente el origen del monto en hoja aparte.-***



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

FORMA DE PAGO Y PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El pago será 60 días del mes de facturación, una vez aprobado por la Jefatura Comercial Operativa Departamental.

El plazo de mantenimiento de oferta será de 60 días a partir de la fecha de apertura.

BASES DE LA CONTRATACIÓN:

Los documentos complementarios que regirán esta CONTRATACIÓN y que deben ser considerados como complementarios son los siguientes:

- d) Las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF).
- e) Todas las disposiciones municipales vigentes que sean de aplicación y requisito para la ejecución de las obras en la vía pública que se contratan.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se podrán admitir en las propuestas errores evidentes o de escasa importancia, defectos o carencias formales, cuya corrección posterior no altere el tratamiento igualitario de las propuestas de precios de los demás oferentes, otorgando ventajas que puedan incidir en la decisión de adjudicación o desnivelen a los oferentes. Si no se hubiere hecho en el acto de apertura, una vez analizadas las propuestas podrá otorgarse a los proponentes un plazo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. Ello podrá hacerse cuando no se altere materialmente la igualdad de los oferentes. Podrá negarse el otorgamiento de dicho plazo adicional para completar carencias o salvar defectos o errores cuando los mismos sean habituales en un oferente o se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS

Los trabajos realizados se certificarán mensualmente, y sus importes se calcularán en base a mediciones de obra hecha y los precios unitarios de la oferta.

- a) Se entenderá por “obra hecha” cuando esté hecha la totalidad de la reposición de pavimento según se especifica en el presente pliego y retirados los escombros dentro de los plazos previstos.

Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones. El contratista presentará la factura por los montos y conceptos aprobados siendo la fecha de la factura el último día del mes en que se realizaron los trabajos. Si retardara la presentación de la factura más allá del plazo indicado precedentemente, o si la misma no coincidiera en sus conceptos y montos con la liquidación (certificada) aprobada y comunicada, no será conformada.

Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente.

Si la Administración observase las liquidaciones (certificadas) total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al contratista.

La Administración dispondrá de un plazo de 2 días calendario, contados a partir del siguiente a la recepción del reclamo, para resolver acerca del mismo y comunicar dicha resolución al contratista. Si correspondiese, éste deberá presentar una nueva



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas, disponiendo para ello de 2 días calendarios. La Administración no reconocerá como tal a ningún trabajo imprevisto o extraordinario que se realice sin la orden previa y por escrito de la Administración. De ser realizados sin esa orden el costo de dichos trabajos será de exclusiva cuenta del Contratista.

1 MULTAS

De constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito a la empresa adjudicataria.

En el caso de reiterarse el incumplimiento, se establecen las siguientes multas,

MOTIVO	VALOR DIARIO
No presentación en la obra	5UR
Incumplimiento de los plazos	5UR
Falta de señalización durante la realización de los trabajos o la no-reparación de instalaciones afectadas por la obra.	3UR
Falta de limpieza en obra	1UR

En caso de mantener los incumplimientos podrá llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación ninguna por parte del adjudicatario.

En caso de constatare diferencias entre el trabajo realizado y el contratado, luego de notificada de las mismas, la empresa adjudicataria dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

REONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

a) Los daños producidos sobre instalaciones propias o de terceros, asociados a impericia o negligencia de los funcionarios, serán de entera responsabilidad de la Empresa Contratista.

b) Hasta la recepción de la obra, la vigilancia y cuidado de las mismas serán de responsabilidad de la Empresa Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y controles establecidos en los pliegos u otros que estimen convenientes.

c) La Empresa Contratista 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 Departamental, 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. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

d) Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la Empresa Contratista 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.

e) 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.

TRÁMITE PARA INSCRIPCIÓN DE OBRA Y PAGO DE APOORTE A BPS

a) Previo al inicio de la obra la empresa contratada debe presentar toda la documentación necesaria para inscribir la misma en BPS y cualquier otra solicitada por la Jefatura Comercial. La Empresa Contratista será la responsable de inscribir la obra en BPS y deberá nombrar un Técnico Responsable. La fecha de inicio de las obras se coordinará con la citada Jefatura.

b) Dentro de los primeros tres días hábiles del mes siguiente al de realización de los trabajos la empresa debe presentar la nómina, "Declaración al sistema de Recaudación Nominada Construcción".

c) La empresa deberá contar con registro de asistencia individual del personal afectado a la tarea, la cual deberá indicar hora de inicio, descanso y hora final de cada jornal por semana firmado por cada trabajador, finalizada la semana de trabajo se deberá de entregar dicho registro al Supervisor que indique la Administración.-

d) La Administración entregará a la empresa código de la construcción. Dentro de los dos días hábiles siguientes al de recibo del código de la construcción la misma presentará a la Administración la factura BPS.

e) La empresa establece en la cotización el monto imponible y las leyes sociales. La Administración reserva para el pago a BPS el **75,8%** del Monto Imponible declarado por la empresa. En caso que la empresa se exceda del monto declarado en la oferta se le debitara del precio ofertado a través de la presentación de nota de crédito. Las notas de crédito deben presentarse en el plazo de dos días luego de detectada la falta de leyes sociales para el pago a BPS.

f) Una vez culminada la obra, o en caso que sea necesario solicitar ampliación de plazo, la empresa debe presentar el formulario F9 de BPS para el cierre o solicitud de ampliación de la misma.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado ó enviarse vía correo a las direcciones que se detallan, antes de la fecha de apertura a:

comprassoriano@ose.com.uy

Oficina Administrativa de OSE – Dr. Braceras N°277 Mercedes
– Soriano.

La apertura de precios se realizará el día 01 de Abril de 2019 hora 10:00, en la Oficina Administrativa de OSE en la ciudad de Mercedes (calle Dr. Braceras N° 277)

En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización; vía correo electrónico a comprassoriano@ose.com.uy.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

5 RUBRADO DE COMPARACIÓN DE OFERTAS (Obligatorio):

Rubro	Tipo	Profundidad	Unidad	Cantidad	Precio Total	
					Precio unitario	Monto Imponible
Tubería			Mts	Precio unitario metro lineal		

Vereda	Baldosa	m ²	Precio por metros cuadrados		
	Hormigón	m ²	Precio por metro cuadrado		

Sub Total (Precio unitario+Monto imponible)		xxxxx
IVA		xxxxx
Total		xxxxx
Monto Imponible	xxxxx	
Leyes Sociales (75,4% MI)	xxxxx	

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:



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

ANEXO III Acta de Inicio de la Contratación

Fecha,de.....2019

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa.....durante la ejecución de(CD 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.



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

Documentación	Frecuencia solicitud
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....., y el de la empresa será mail.....

Firma del Jefe Administrativo Departamental.

Firma del Jefe Administrativo Departamental
Empresa

Firma Representante de la
Empresa



Jefatura Comercial Departamental de Soriano

Calle W.F.Aldunate 507- Mercedes - Soriano –

Tel/Fax. (00598) 45322345 Int. 101

Aclaración
CI

Aclaración 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)