



Obras Sanitarias del Estado
Gerencia Litoral Sur
Jefatura Técnica San José

Solicitud de Compra Directa

(Art. 33° Lit. B y 44° del TOCAF)

Pliego de condiciones particulares

N° 10063704

Adquisición de tapas y marcos de FD

Apertura: 29/05/2020

Hora 11.00



1 OBJETO

Adquisición de 50 tapas y marcos de FD, norma EN124, clase D400. 20 tapas deberán estar perforadas.

1.1 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

- 1.1.1 Tapa circular con bisagra acorde con la norma EN124, clase D400, compuesta por tapa y marco en hierro dúctil EN1 563 o equivalente y recubrimiento de pintura bituminosa.
- 1.1.2 Paso libre mínimo de 600mm. Bisagra con bloqueo de seguridad a 90° y apertura de 100°.
- 1.1.3 Bloqueo de tapa automático mediante traba de cierre elástico metálica y anillo de aislamiento acústico en polietileno.
- 1.1.4 30 tapas serán enteras y 20 perforadas

1.2 MATERIAL Y REVESTIMIENTO

- 1.2.1 Hierro dúctil acorde a la norma **EN124**, revestido con pintura bituminosa.
- 1.2.2 Anillo de polietileno.

1.3 CAMPO DE APLICACIÓN

- 1.3.1 Clase D400, de acuerdo a la norma EN124 (carga de rotura > 400 kN)
- 1.3.2 Debe acreditar una resistencia de 40 toneladas, cumplir las características en base a la norma de referencia de dispositivos recomendados para su uso en rutas de tráfico de vehículos (calles), banquetas y zonas de estacionamiento para todo tipo de vehículo.



1.4 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES

- 1.4.1 Certificado por ISO, Bureau Veritas o equivalente
- 1.4.2 Tapa con bisagra.
- 1.4.3 Personalización de diseño (Ver Anexo 2).
- 1.4.4 Apertura de 100° y bloqueo de seguridad a 90° para prevención de accidentes en la operación por el cierre involuntario de la tapa.
- 1.4.5 Cierre automático, confiable y sin accesorios mediante presión.
- 1.4.6 Traba elástica de seguridad en fundición dúctil que evite la apertura involuntaria de la tapa.
- 1.4.7 Simplicidad de la apertura mediante apalancamiento
- 1.4.8 Apoyo permanente entre tapa y marco garantizando estabilidad y silencio en el tráfico
- 1.4.9 Sistema antirrobo mediante chaveta
- 1.4.10 Sistema anti apertura con cierre y llave que impida la apertura de la tapa por personas no autorizadas

2 CONDICIONES GENERALES.

2.1 APERTURA

- 2.1.1 **El acto de apertura de ofertas se realizará el día 29 de Mayo de 2020 a la hora 11:00** en la Oficina Administrativa de OSE, sita en calle Treinta y Tres 325, de la ciudad de San José

2.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

- 2.2.1 Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE San José, calle Treinta y Tres 325 o vía correo electrónico, a las siguientes direcciones, ESFernandez@ose.com.uy,



eamado@ose.com.uy, loren.moreira@ose.com.uy, jabefase@ose.com.uy
antes de la fecha y hora señalada para la apertura.

2.2.2 En caso de ofertar vía correo electrónico las propuestas deberán enviarse necesariamente a las cuatro direcciones de mail anteriormente detalladas y el asunto del mail deberá decir: "Solicitud de cotización N°10063675"

2.2.3 Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de CÉDULA DE IDENTIDAD del firmante.

2.2.4 Estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)

2.2.5 Por consultas técnicas, vía mail a: Ing. José Abefase,
jabefase@ose.com.uy

2.3 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA.

2.3.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días contados a partir del acto de apertura.

2.4 DEL PRECIO DE LA OFERTA.

2.4.1 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la



correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.

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

2.4.3 Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura

2.5 DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.

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

2.6 FORMA DE COTIZAR.

2.6.1 Se deberá presentar junto con la cotización según formato adjunto:

- a) Certificado ISO 9001
- b) Certificado de calidad de fabricación bajo norma EN124 expedido por una agencia de certificación internacional que incluya específicamente el modelo de tapa ofertado. (Se acepta una dirección WEB)
- c) Catálogos del producto (Se acepta una dirección WEB)

2.6.2 Las ofertas se presentarán en NÚMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES y no deberán presentar enmiendas o raspaduras

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

2.6.4 Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura



Obras Sanitarias del Estado

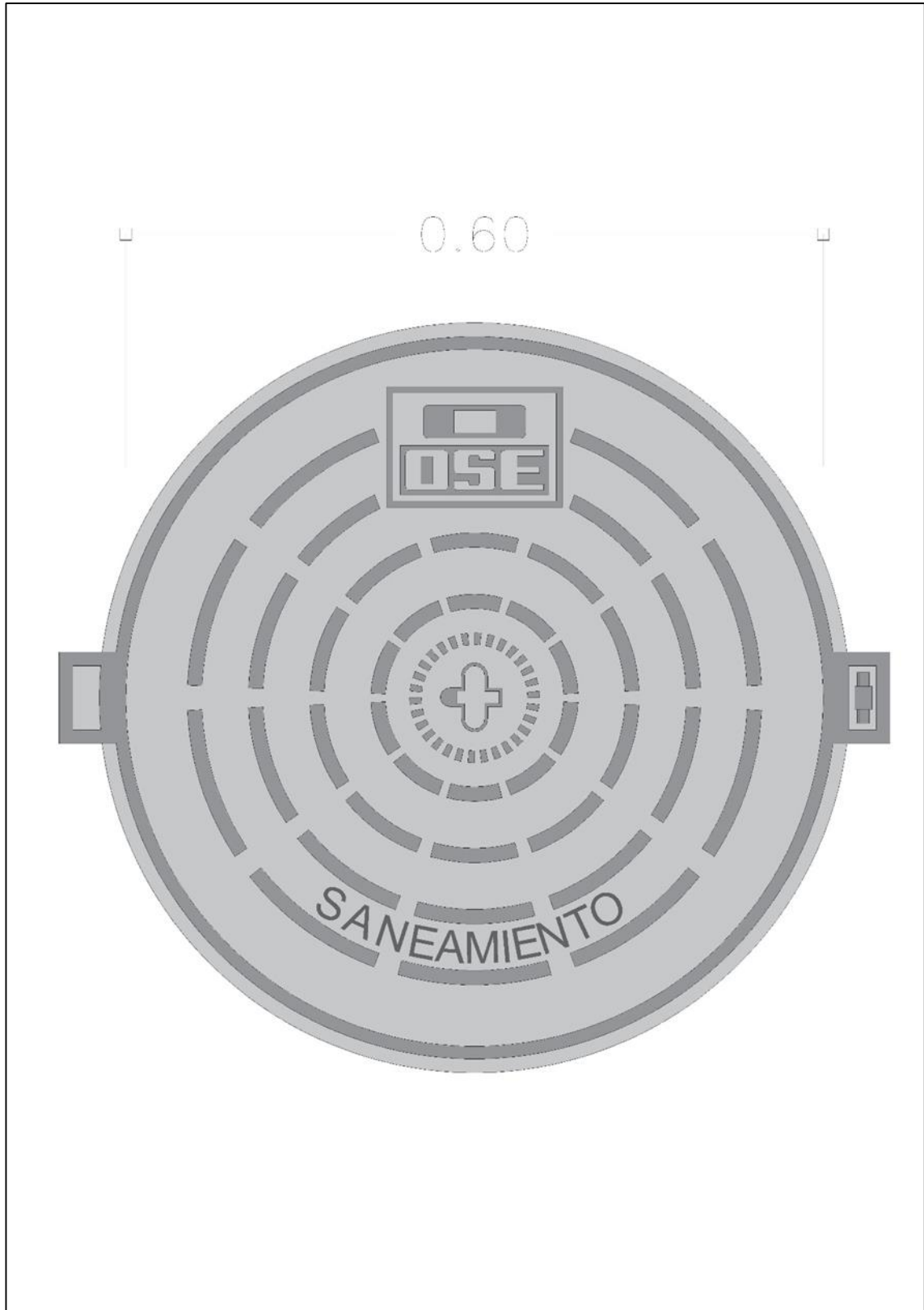
Jefatura Técnica San José

3 ANEXO 1

	RUT:			Adquisición de tapas y marcos FD		
	TELEFONO					
	MAIL:					
	Jefatura Técnica San José					
CODIGO	DETALLE	U	Cantidad	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	
				\$	\$	
1	DESCRIPCIÓN					
1.01	Tapa y marco FD, para registro enteras	u	30			
1.02	Tapa y marco FD, para registro perforadas (según plano)	u	20			
SUBTOTALES						
IVA (22 %)						
T O T A L (Sub total + IVA)						



4 ANEXO 2

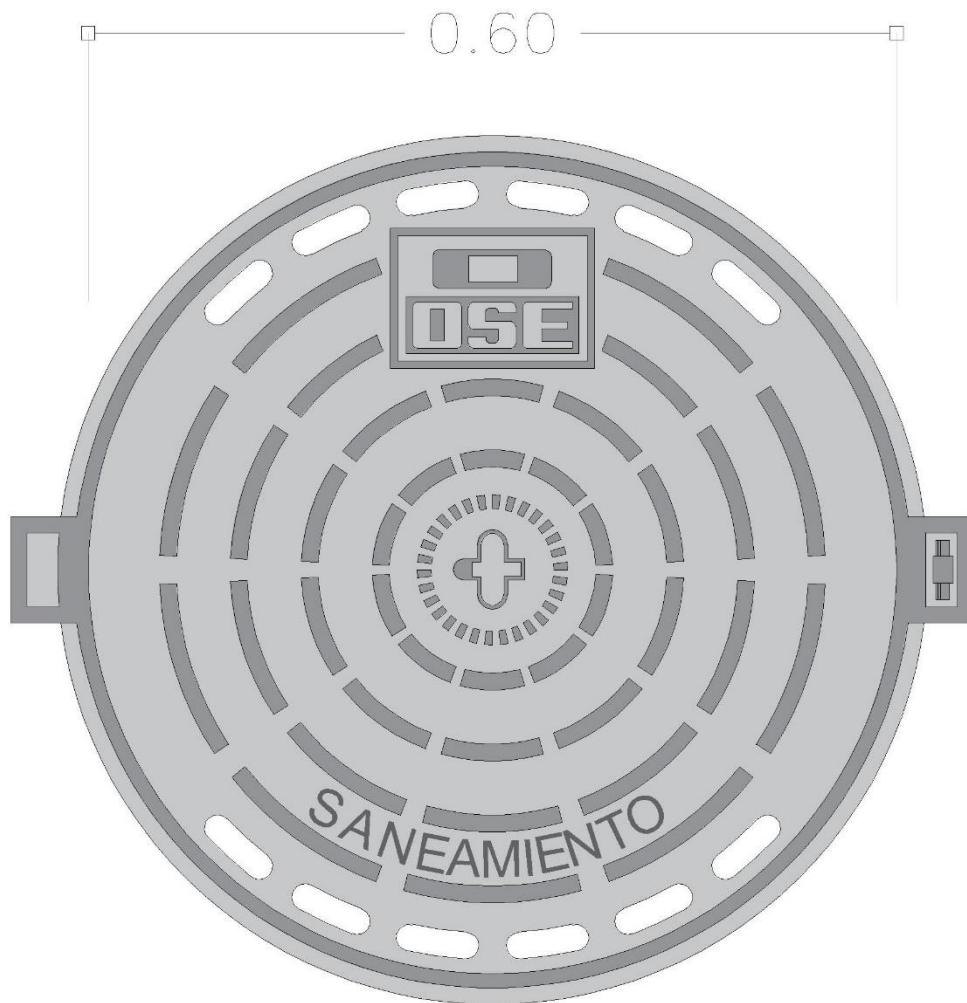




Obras Sanitarias del Estado

Jefatura Técnica San José

Perforadas





2.7 DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES.

2.7.1 Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a)** Cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad.
- b)** Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate.
- c)** Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social de acuerdo al rubro de la empresa.-
- d)** Comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.
- e)** Previo al inicio, se deberá firmar acta de inicio (**Anexo 2**) en la Oficina Administrativa, ubicada en Treinta y Tres 325, San José. **Sin el acta respectiva no se podrá dar comienzo a los trabajos**

2.7.2 La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:

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

Obras Sanitarias del Estado Jefatura Técnica San José

- 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.

2.7.3 OSE se reserva 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.

2.7.4 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

2.7.5 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.



ANEXO 2

Acta de Inicio de la Contratación

Fecha,

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.

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



Obras Sanitarias del Estado

Jefatura Técnica San José



Obras Sanitarias del Estado

Jefatura Técnica San José
