



Obras Sanitarias del Estado  
Pliego de Condiciones Particulares

***OBJETO: CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE  
SERVICIOS DE APOYO DE BOBCAT PARA  
TRABAJOS DE SERVICIO EXTERIORES EN  
CENTRO TÉCNICO MERCEDES.***

**Fecha de Apertura: 07/03/2018  
Hora: 11:00**

# **CAPÍTULO I**

## **1 - OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la Compra Directa comprende la contratación del alquiler de servicios de hasta 300 horas de BOBCAT para trabajos de servicios exteriores en diferentes puntos de la Ciudad de Mercedes.

# **CAPITULO II**

## **ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR Y CONDICIONES DE LA OFERTA**

### **1 - DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**1.1-** En oportunidad de requerirse el servicio, el contratista deberá presentarse en el lugar con no más de 1 hora de retraso desde el momento en que se lo cite. Procederá a excavar en los lugares indicados por el Capataz de OSE respectivo (o quien se designe en ese momento) y prestar servicio de excavación, compactado y tapado durante el tiempo que se le requiera y dejará el lugar limpio de restos de excavación para volver a habilitar la circulación de tránsito.

**1.2-** Las tareas a realizar las dispondrá el Supervisor Operativo o el capataz de SSEE (servicios exteriores) quien será el responsable documentar en una planilla el horario de prestación del servicio y el lugar de intervención. Remitirá a la Jefatura Comercial el resumen de las horas una vez finalizado la totalidad del trabajo para el cual se contrata.

### **2 - DE LA BOBCAT**

**2.1 -** El oferente deberá especificar la marca, modelo y año del BOBCAT ofertada. La misma no podrá tener más de 15 años de antigüedad.

### **3 - DEL PERSONAL**

**3.1-** Se deberá especificar domicilio y teléfono de ubicación en la localidad y el nombre de la persona a cargo de prestar el servicio.

**3.2-** La insuficiencia o no presentación de lo requerido en los Numerales anteriores que impida una correcta evaluación de la oferta presentada, podrá ser motivo de rechazo.

### **4- MECANICA DE TRABAJO**

**4.1-** Los trabajos se realizarán bajo la supervisión directa de personal de OSE, quien proporcionará al operador la información sobre posibles interferencias con instalaciones propias o de terceros (IMC, UTE, ANTEL, gas, etc.) 3

**4.2-** Al finalizar la jornada, el operador deberá entregar al encargado de los trabajos por parte de OSE, el original de una Planilla donde consten como mínimo: Fecha, Hora de presentación y hora de cierre, Matrícula, Identificación del operador, Tipo de trabajos ejecutados, Dirección de cada uno de los trabajos, Hora de comienzo y fin de cada uno de los trabajos, Observaciones.

**4.3-** El operador mantendrá en su poder una copia, conformada por el encargado de OSE. Esta Planilla será la base para la liquidación de los trabajos.

## **CAPITULO III**

### **1- FORMA DE COTIZAR**

**1.1-** Los oferentes podrán cotizar en este caso por un solo servicio, completando planilla de Anexo 1. El proveedor deberá de estar inscripto en RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) con estado "Ingreso" al momento de presentar la oferta y al momento de la adjudicación deberá de tener estado "Activo y Validado".-

El rubro a cotizar es:

#### **1) Hora de BOBCAT:**

Total hasta: 100 horas

- Las ofertas deberán presentarse antes de la fecha de apertura a:

Jefatura Administrativa de OSE – Braceras N°277

Mercedes - Soriano

REF.: Horas Bobcat

- Se aceptará envío vía correo electrónico a: (comprassoriano@ose.com.uy) debiéndose indicar en el Asunto: Horas Bobcat.

La apertura de precios se realizará el día miércoles 07 **de Marzo de 2018 a la hora 11:00**, en la Jefatura Administrativa de OSE en la ciudad de Mercedes (Braceras N°277).

En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización a (comprassoriano@ose.com.uy)

### **2- COMPARACIÓN DE OFERTAS**

**2.1-** Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta el precio ofertado y los antecedentes del proveedor si cuenta con ellos.

### **3- DEL PRECIO DE LA OFERTA**

**3.1.-** Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días a partir del último día hábil del mes de emitida la factura.

**3.2.-** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

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

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

### **4- DE LA MONEDA DE COTIZACION**

Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **Moneda Nacional**, no admitiéndose otra moneda.

### **5.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

### **6.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

**6.1.-** La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados.

**6.2.-** A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en Oficina Comercial Soriano, Wilson Ferreira Aldunate N° 507, una vez que la Jefatura proporcione el N° de hoja de servicio.

Dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles del mes siguiente al de ejecución del servicio, el Adjudicatario deberá presentar la liquidación al funcionario que la Administración designe a tales efectos, para su aprobación y trámite. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

### **7 - ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA**

**7.1-** Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones

**7.1.1-** La liquidación presentada será analizada por la Jefatura correspondiente y comunicará al contratista, la aprobación de la misma, indicando el número de hoja de servicio. A partir de esa comunicación el adjudicatario dispondrá de un plazo de 1 días calendario para presentar la factura por los montos y conceptos aprobados. Si retardara la presentación de la factura más allá del plazo indicado precedentemente, o si la misma 5

no coincidiera en sus conceptos y montos con la liquidación aprobada y comunicada, no será conformada y no correrá plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

#### **7.2- Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente**

**7.2.1-** Si la Administración observase las liquidaciones total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al adjudicatario dentro del mismo plazo indicado en el numeral precedente para su aprobación.

**7.2.2-** El Adjudicatario podrá subsanar las observaciones que se le hubiera efectuado, o reclamar de las mismas, si no las entendiese correctas, pero en cualquier caso podrá presentar para su conformación, la factura por los montos y conceptos aprobados, dentro del plazo establecido en el numeral anterior.

**7.2.3-** A partir de la recepción del reclamo, la Administración lo analizara y comunicara dicha resolución al contratista. Si correspondiese, éste deberá presentar una nueva factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas, disponiendo para ello como máximo 3 días calendario.

**7.2.4-** Si la reclamación se presentara conjuntamente con la primera factura, la nueva se tendrá como presentada conjuntamente con la inicial, y se pagará en la misma fecha. Si se presentase con posterioridad, se abonará conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes de su presentación, sin multas ni recargos.

### **8 - DE LA ADJUDICACIÓN**

**8.1-** La Administración podrá adjudicar el servicio en forma total, parcial o fraccionada.

### **9 - MULTAS POR ATRASO EN LA EJECUCION DEL SERVICIO**

**9.1 -** Las multas por incumplimiento serán de 10 horas de servicio el primer incumplimiento, 20 horas de servicio el segundo incumplimiento y la rescisión del contrato al tercer incumplimiento.

**9.2 -** El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato.

**9.3 -** El Organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

## **10 - DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

### **10.1 – 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.

c) 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:**

- 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 (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.
- Datos personales de la totalidad de los trabajadores que prestaron o prestan tareas en el organismo para la empresa y Cédula de Identidad.
- Contratos de trabajo de los referidos trabajadores.
- Cédula de identidad escaneada y legible de cada nuevo trabajador
- Carne de Salud vigente
- Licencia de conducir

□ **La Administración se reserva el derecho de solicitar toda documentación amparada en las Leyes 18.099 y 18.251**

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

## **11.- DE LA CONFIDENCIALIDAD**

**11.1-** Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes N° 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y N° 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

## **12 - ACLARACIONES AL PLIEGO**

**12.1 -** Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones al email [mabad@ose.com.uy](mailto:mabad@ose.com.uy) o [vpacheco@ose.com.uy](mailto:vpacheco@ose.com.uy)

**12.2-** Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 72 horas y comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura.

**12.3-** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la compradora.

## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Mercedes, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Sr. Administración de las Obras Sanitarias del Estado

<b>COMPRA DIRECTA</b>	
-----------------------	--

<b>R.U.C.</b>	<b>RAZON SOCIAL</b>	<b>NOMBRE COMERCIAL</b>

<b>DOMICILIO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX</b>

El que suscribe Sr. \_\_\_\_\_, C.I. \_\_\_\_\_, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el servicio que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa. Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**PRECIOS UNITARIOS:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_  
(Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

**PRECIO TOTAL DEL SERVICIO:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_ (Letras).

### CARACTERISTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

**PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:** Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente deberá determinar el plazo y la forma en la propuesta.

**CONDICIONES DE PAGO:** Será la establecida por el Pliego de Condiciones Particulares de la presente Compra Directa

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el Pliego de Condiciones Particulares



RUBRADO OFERTA OBLIGATORIO

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD HORAS	LOCALIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Horas de SERVICIO BOBCAT	hora	100	MERCEDES		
	Sub Total					
	% IVA					

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

**ANEXO III Acta de Inicio de la Contratación**

Fecha, ....de ..... de 2017

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

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, Intermediario o suministrador de mano de obra	Al Inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al Inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato, se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Unico 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

11

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

Firma del Jefe Administrativo Dptal  
Aclaración

Firma Representante de la Empresa  
Aclaración

CI

CI

