



**Jefatura Técnica Canelones Oeste
Canelones**

Solicitud de Compra Directa

Nº10059295

**Mantenimiento de Pozos de bombeo de aguas
residuales y Lagunas en Aguas Corrientes,
Canelones**

Apertura: 22/08/2019

Hora: 10:00

Mantenimiento de Pozos de re bombeo de aguas residuales Aguas Corrientes Localidad de Canelones

1 Objeto

El objeto del presente llamado a precios es Mantenimiento y limpieza de 3 pozos de bombeo de aguas residuales y 3 Lagunas con 4 Cámaras ubicados en las localidades de Aguas Corrientes Canelones.

Se estima que el trabajo se realizara 5 meses del año 2019 y 12 meses del año 2020.-

Detalles de los trabajos a realizar

La limpieza consiste en:

- Limpieza de rejas y pozo
- Extracción de sólidos
- Transporte de sólidos y arenas

Limpieza de rejas y pozo

La limpieza de las rejas, se realizará con herramientas que permitan que la reja quede totalmente limpia, debiéndose aplicar agua a presión una vez finalizada la misma. El pozo deberá ser limpiado en su totalidad, inclusive en el fondo, removiendo todos los sólidos flotantes, aceites, grasas y sólidos sedimentables (arenas y balasto, entre otros). Las paredes se limpiaran con agua a presión de tal forma que no quede ningún resto de sedimento, algas, grasas o aceites adheridos a las paredes.

Para la limpieza a presión, OSE solo asegura una presión de 1,0 kg/cm², en las conexiones de agua, por lo que la empresa deberá contar, imprescindiblemente con bombas o hidrolavadoras, que aseguren una presión que permita la limpieza de las rejas y las paredes de los pozos.

Extracción de sólidos

La extracción de los sólidos y residuos, se realizarán en forma manual, cuando las condiciones lo permitan, con bombas o barométricas. Los sólidos serán almacenados por un período no mayor a 24 horas, en contenedores con tapa hermética que proveerá la empresa, debiendo tener los mismos orificios que permitan escurrir el líquido sin que estos generen malos olores para los habitantes de la zona.

En las plateas destinadas al almacenamiento de sólidos o las plateas perimetrales a los pozos donde se manche de grasa, aceites o con el propio líquido residual. Previo a la finalización de la limpieza se deberá aplicar una manguera de agua limpia y

proceder a cepillar la superficie, el agua de lavado debe volver mediante la canalización correcta a la entrada del pozo.

Transporte de sólidos y arenas

Una vez secado los sólidos deberán ser transportados en contenedores cerrados por la empresa contratante a las plantas de depuración correspondientes.

Todos los contenedores que se usen, deberán tener la aprobación previa de la Jefatura Técnica

Frecuencia de limpieza

Localidad	Pozo	Dirección	Frecuencia de limpieza
Aguas Corrientes	POZO DE BOMBEO	De la cancha de Palermo	1 VEZ POR SEMANA
Aguas Corrientes	POZO DE BOMBEO	Del triangulo o de la placita de entrada	1 VEZ POR SEMANA
Aguas Corrientes	POZO DE BOMBEO	Dentro de planta aguas corrientes	1 VEZ POR SEMANA
Aguas Corrientes	LAGUNA RECIDUAL	Dentro del predio de Planta Aguas Corrientes	1 VEZ POR SEMANA
Aguas Corrientes	LAGUNA RECIDUAL	Dentro de predio de Planta de Aguas Corrientes	1 VEZ POR SEMANA
Aguas Corrientes	LAGUNA RECIDUAL	Dentro de Predio de Planta de Aguas Corrientes	1 VEZ POR SEMANA

Se recomienda programar una visita antes de cotizar para la revisión de metraje y superficie de dichos pozos y lagunas, coordinar con Área Técnica Las Piedras, Rivera 708 Tel 2364 4154.-

Control de asistencia

La empresa llevará una planilla de conformidad diaria de los trabajos realizados, que deberá ser entregada en la Oficina Técnica, para proceder a gestionar la factura correspondiente. En caso de no registrar conformidad se descontarán los días respectivos en forma proporcional.

Plazo de Ejecución

El presente llamado de precios será por 17 meses, pudiendo la Administración ampliar o reducir el plazo a solo juicio de ésta y en función de la disponibilidad financiera de la misma.

Los trabajos deberán comenzar su ejecución, en un plazo no superior a los 5 días calendarios de recibir la orden de compra.

Todos los trabajos serán supervisados, por una persona que designe la Administración, quien dará su aprobación para la posterior facturación.

De la forma de presentar la oferta

El precio a cotizar será en forma **MENSUAL**.

- La oferta se presentará en el formato del Anexo 1.
- El no entender el pliego o cualquier otro inconveniente no serán tenidos en cuenta como argumento para rever la propuesta presentada.
- Es responsabilidad del oferente realizar una inspección previa y/o evacuar las dudas correspondientes previas a la presentación de las ofertas.

Las consultas y propuestas podrán ser presentadas de forma presencial y/o por correo electrónico firmadas a las direcciones lbrun@servicios.ose.com.uy / sairaldi@ose.com.uy , Teléfono 2364 4154.-

CONDICIONES GENERALES

1- REQUISITOS PARA OFERTAR

1-1 - DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1- Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en la forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.

1.1.2- La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en Montevideo en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central , sitio en Carlos Roxlo N° 1275., o en OSE Sección Atlántida.

1.1.2- A los efectos de la adjudicación, los oferentes que no estuvieran registrados en forma definitiva, deberán hacerlo en un plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación que efectuará la Administración, en los locales mencionados en el Item anterior.

1.1.3- A los efectos correspondientes se le indicará la documentación requerida para la inscripción

2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

2.1- Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece la presente especificación, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.).

2.2- Las propuestas deberán presentarse en forma escrita en sobre dirigido a OSE Rivera 708 Area técnica Las Piedras, departamento de Canelones y/o lbrun@servicios.ose.com.uy / sairaldi@ose.com.uy .-

A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que la oferta lleog en tiempo y forma.

3- PRESENTACION DE LA OFERTA

- 3.1-** La propuesta deberá incluir los siguientes datos:
- a)** Fecha de presentación oferta, la que no puede exceder a la fecha de apertura.
 - b)** Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, y correo electrónico.
 - c)** Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días a partir de la apertura.
 - d)** Condiciones de pago mínimo 60 días de la fecha de apertura, que será la del último día del mes de la ejecución de los trabajos a certificar.
 - e)** Descripción de los Servicios a realizar.
 - f)** Precio unitario e IVA desglosado, deberá cotizar solamente en Moneda nacional.
 - g)** La empresa debe contar con cuenta BROU, en la que serán depositados los pagos de facturas.
 - h)** La oferta debe constar firma con aclaración de la misma.

Es imprescindible que en la oferta se contemplen los datos solicitados, en caso contrario podrá ser rechazada.

4 - ACLARACIONES DE LA OFERTA

- 4.1-** Se podrá solicitar aclaraciones del pliego mediante comunicación escrita dirigida OSE Las Piedras, Rivera 708, Canelones a Lorena Brun y Susana Airaldi, mail. Lbrun@servicios.ose.com.uy y sairaldi@ose.com.uy .-
- 4.2-** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas mediante comunicación escrita a la Jefatura Técnica Las Piedras con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura fijada para la Compra Directa Descentralizada. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.
- 4.3-** La Administración se reserva el derecho de respuesta, en la forma que estime conveniente, y a su solo juicio, a las consultas formuladas.
- 4.4-** En caso de que la Administración dé respuesta, se hará por escrito o mediante fax o correo electrónico, y se enviará copia de las respuestas (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos los posibles oferentes que hayan recibido los documentos de la Compra Directa Descentralizada. Dichas respuestas serán comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.
- 4.5.-** Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento licitatorio, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.
- 4.6-** 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 Jefatura Técnica Las Piedras.-
- 4.7-** La ofertas estarán a disposición de los proveedores en la OSE Sección Las Piedras únicamente por 24 horas a partir de la fecha de recepción de las mismas.

4.8- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados.

4.8- La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto en el Art.º 9.4 del Decreto 53/993

5- DE LA FACTURACION

5.1- La Empresa adjudicataria deberá remitir dentro de los 2 días hábiles finalizado el mes, un listado de los trabajos realizados con la mayor cantidad de datos posibles, OSE procederá a la revisión del mismo.

5.2- Dentro de los 2 días hábiles siguientes OSE deberá remitir por correo la información con la ratificación o rectificación de los datos aportados.

5.3- La Empresa adjudicataria podrá confeccionar la correspondiente Factura de crédito y enviar la misma para su tramitación.

5.4- En caso de presentar la Factura en Montevideo en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja OSE Edificio Central, la empresa deberá enviar por correo la factura escaneada y OSE Atlántida procederá a confeccionar la Hoja de Servicio y remitir correo adjuntando la misma.

5.5- De lo contrario deberá presentar la Factura de crédito original en OSE Area Técnica Las Piedras.

6- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

6.1- La Administración podrá solicitarle al oferente si lo considera conveniente y necesario la siguiente documentación:

- a) **Anexo del presente pliego**
- b) **Certificado del bse**

2 7-DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

3

7.1- Son obligaciones de la empresa adjudicataria y las que correspondan a la Ley N° 18251:

- 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) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores (incluyendo certificado de buena conducta) afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor.
- d) La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

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.

b) Solicitarle que exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

7.3- 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.

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.-

ANEXO I

Posición	Cantidad	Descripción	Precio Mensual s/IVA	Precio Total de servicios/IVA
10	1	Mantenimiento y Limpieza, mensual de pozos de re bombeo de aguas residuales		

ANEXO II. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las Piedras, ___ de _____ de ____.

Sres. **ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**
Sección Las Piedras.-

COMPRA DIRECTA	
----------------	--

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELÉFONO	FAX

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(Por mes): _____ (Números) _____ (Letras).

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

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: _____ (Números) _____ (Letras).

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA: Será de acuerdo a las especificaciones del contrato

CONDICIONES DE PAGO: 60 DIAS

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: 60 DIAS

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s