

# OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

## O.S.E.

### CAPITULO I

#### 1. OBJETO

El objeto de la contratación comprende la provisión de personal para la realización de actividades en diferentes áreas de la Zonas del Sistema Metropolitano cuya operación y mantenimiento corresponde a la Gerencia de Operaciones Técnicas, con el fin de detectar pérdidas invisibles, semi-visibles y visibles, detección de conexiones irregulares, colocación de registradores, así como otras tareas asociadas a este fin que sean solicitadas por el equipo de supervisión de estos trabajos.

#### 2. PLAZO TOTAL DE LA OBRA

- 2.1. El plazo total del contrato es por 2 meses.  
Si al término de este plazo no se hubiera agotado la totalidad del monto adjudicado, la Administración podrá prorrogar el plazo hasta agotar el mismo, a los efectos del cumplimiento del objeto.
- 2.2. Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación definitiva.

### CAPITULO II- ESPECIFICACIONES GENERALES

#### 1. Tareas a realizar

- 1.1. **Búsqueda de pérdidas visibles, semi - visibles e Invisibles.**  
OSE suministrará un plano con la Zona a trabajar, la cual deberá ser recorrida sobre la traza de la red, en toda su extensión y sobre cada una de las conexiones. En esa recorrida se registrará en planilla:
  - a) las pérdidas visibles, o sea las que surgen del simple relevamiento visual.
  - b) las pérdidas semi-visibles que surgen de la visualización simple levantando tapas de válvulas y llaves de vereda, etc.

- c) las pérdidas invisibles, las cuales se detectan solamente a través de la escucha, ya sea con bastón o con equipamiento electrónico para escucha (Geófono, logger de sonido).
- d) el funcionamiento de las válvulas e hidrantes que se encuentren en el sector. Por ejemplo, revisión de válvulas fronteras del sector, agregado de arena y portland a las cámaras para asegurar que no se maniobren.
- e) En la misma recorrida por el sector, se deberá relevar las conexiones e identificar el material de cada una de ellas (plomo, PEAD, PEBD, etc.), el diámetro, agregando la información de si es larga o corta, en vereda o calzada, tipo de pavimento y cualquier otra información relevante a determinar con el Escritorio Técnico de la Zona.

En todos los casos la empresa contratista deberá llenar una planilla con datos relevados (cuyo formato será entregado por las Zonas), se deberá llamar a Atención Telefónica de OSE (0800 1871 o \*1871), ingresando el reclamo correspondiente al Área Comercial Operativa, debiendo contar la planilla con un campo para el número de reclamo.

En caso de pérdidas, que ya sea por su volumen de agua como por la afectación que puedan tener tanto en el normal suministro de agua, como por la peligrosidad que puedan tener para el tránsito, se deberá comunicar inmediatamente con el Supervisor de Escritorio Técnico de las Zonas, quien coordinará las acciones correspondientes, debiendo dejar constancia de dicho aviso en la Planilla.

Cada una de las pérdidas localizadas, deberá ser fotografiada de tal manera de poder ver la magnitud de la misma y su localización. Estas fotografías deberán ser visibles por internet, y a través de la plataforma que se convenga y de fácil acceso e identificación.

Las pérdidas denunciadas como invisibles deberán ser convalidadas por el Escritorio Técnico de la Zonas.

**1.2. Acondicionamiento, limpieza y desagote de cámaras de válvulas reguladoras y macro medidores, así como mantenimiento de la válvula reguladora.**

La Supervisión de OSE suministrará a la empresa los esquineros con la ubicación de las cámaras a inspeccionar así como los repuestos y materiales que sean necesarios para el mantenimiento de dichas válvulas reguladoras. En cuanto al trabajo que se hará en las cámaras, se deberá hacer limpieza de escombros y/o basura, verificar que sus paredes y tapas estén en condiciones adecuadas, así mismo se deberá vaciar el agua que allí se encuentre.

En los casos que la Supervisión de OSE lo considere necesario, además de las tareas de detección de pérdida, para aprovechar la coyuntura dentro de la misma cámara, se podrán realizar otras tareas como cambiar baterías de los equipos de transmisión y/o fittings de las válvulas de control, diafragmas, realizar tareas de mantenimiento para el normal funcionamiento de las V.R.P., cómo de otros equipos allí instalados.

En cada caso, se deberá hacer un informe de las tareas realizadas y del estado de la misma. Se deberá fotografiar la cámara y sus instalaciones previo a los trabajos y a la finalización de los mismos.

Todos los materiales a recambiar serán suministradas por OSE, debiendo la Empresa devolver los retirados a la Zonas.

De igual forma, los Fittings a cambiar serán suministrados por OSE, se tratan de tubos de material plástico flexibles, con acoples rápidos de 8mm, llaves selectoras, pilotos, etc.

### **1.3. Colocación y retiro de registradores.**

La Supervisión de OSE entregará a la empresa Registradores de fugas, los cuales deberán ser colocados en los puntos que OSE defina. La ubicación de los mismos será entregada a la empresa, y tendrá un plazo de 24 horas para su colocación, así mismo la Supervisión de OSE solicitará el retiro de los mismos, debiendo entregarlos en un plazo de 24 horas luego de hecha la solicitud.

### **1.4. Detección de Fraudes.**

OSE suministrará a la Empresa un listado con las conexiones que están activas y con las que están suspendidas (servicio cortado), sobre éstas últimas se deberá trabajar para obtener información del estado del suministro (si sigue cortado o se han reconectado en forma irregular). En el caso de estar el suministro cortado, se deberá verificar si la misma se encuentra con agua, de ser así, de dónde se surte o si la vivienda está vacía.

Todos los informes que surjan deberán estar documentados con fotografías, las cuales tendrán que ser accesibles de acuerdo a lo descrito en el artículo 1. En todos los casos de que se encuentre tanto una conexión irregular o surja alguna sospecha de irregularidad, se deberá informar a la Sub Gerencia de Gestión de Irregularidades para su tratamiento.

### **1.5. Colocación, Cambio o retiro de Válvulas Reguladoras (VR) y Macromedidores (Macros).**

Dentro del objetivo general de esta contratación, la Supervisión de OSE podrá disponer la instalación de macros y/o VR, debiéndose realizar la excavación y descubrimiento total de la tubería, así como colaborar en el

montaje con la Supervisión tanto del área de Mantenimiento como de Escritorio Técnico. La ubicación de los mismos será entregada a la empresa, y tendrá un plazo de 48 horas para su colocación. Además, en este caso el cierre de válvulas y posterior apertura estará a cargo del Esc. Técnico de la Zonas.

## **2. Procedimiento de Trabajo:**

OSE suministrará un plano con el área a trabajar. En dicho plano estarán ubicadas las redes, el balizamiento (a través de los “esquineros”) de las mismas y las piezas especiales (válvulas e hidrantes) que figuran en la misma. Asimismo, se entregará un listado con la información de cada uno de los suministros, el estado en el que están (activos, suspendidos), diámetro de la conexión, etc.

La extensión de red del área a trabajar constará en promedio de 8 Km de red y aproximadamente 800 conexiones, pudiendo llegar a 20 Km de red y 2000 conexiones excepcionalmente.

Se deberá relevar en cada caso las pérdidas visibles y semi-visibles e invisibles del área de trabajo, de acuerdo a lo expresado en el artículo 2.1. Las mismas serán denunciadas al 0800 1871, y asentadas en una planilla, en donde se identifique la dirección, el tipo de rotura (visible, semi-visible, invisible), válvula, hidrante, llave de vereda, conexión, red, etc., el número de aviso y la persona que lo relevó. Como información adicional se deberá relevar si la rotura es en vereda o calzada, en el caso de conexiones si ésta es larga o corta y si hay que cortar vereda o calzada o ambas, además de cualquier otra información relevante que sirva de insumo para la posterior reparación, como ser: hay que reservar lugar de estacionamiento, hay que retirar árbol, etc. Es necesario tener un relevamiento fotográfico de las mismas.

La planilla de relevamiento de pérdidas será enviada a la Zonas diariamente por correo electrónico, la cual será convalidada por el escritorio Técnico de la Zonas, el que además tendrá como cometido el de certificar las pérdidas invisibles que la Empresa releve en campo.

Durante los relevamientos realizados se deberá verificar el estado de las conexiones desde el punto de vista comercial, de acuerdo a lo descrito en el artículo 2.4. Estos relevamientos podrán realizarse tanto en la noche como en el día, y deberá tener cada conexión suspendida un informe de la misma. No se considerará el trabajo finalizado hasta no tener el relevamiento total de las conexiones.

El informe del relevamiento de las conexiones desde el punto de vista comercial será enviado por mail a la Sub Gerencia de Gestión de Irregularidades.

Asimismo, en caso de complementar al objetivo de esta contratación, la Supervisión de los Escritorios Técnicos de la Zonas entregarán las órdenes de trabajo para Acondicionamiento de Cámaras o mantenimiento de VR (según lo descripto en el artículo 2.2) o la colocación y retiro de registradores (artículo 2.3), pudiendo ser éstas órdenes relacionadas al área a trabajar o en cualquier otra de la Zonas, pero siempre relacionadas con el área de estudio. Para ello, OSE entregará la descripción de los trabajos a realizar, así como la ubicación exacta en donde realizar las tareas, previendo siempre, en el caso de colocación de registradores de presión, la existencia del punto de conexión de la red al registrador y su cámara.

### **3. Planificación de los Trabajos y Plazos**

OSE suministrará los Planos del área de trabajo 24 hs antes del comienzo del relevamiento de pérdidas, así como el listado con el detalle de conexiones y su estado.

Para desarrollar los mismos y sobre un sector tipo de 8 Km de tuberías y 800 conexiones se prevé 5 días hábiles de trabajo, no se contarán días de lluvia u otros motivos que la empresa esgrima y sean de aceptación por OSE (conflictos gremiales, etc.).

La empresa podrá estar trabajando hasta en 2 áreas al mismo tiempo, y solo se proveerá una siguiente cuando solo esté trabajando en una. El trabajo deberá ser continuo, es decir, no habrá días en donde no se hagan relevamientos.

Los plazos para la detección de conexiones irregulares son los mismos indicados anteriormente para el relevamiento de pérdidas.

Se podrá solicitar en casos de emergencia de abastecimiento, la asistencia del personal contratado a dependencias del interior del país, coordinando su participación con 48 horas de anticipación y cubriendo como pago extraordinario los gastos devengados por concepto de alimentación, hospedaje, el cual deberá ser rendido contra factura. También se deberá abonar al personal que asista a estas jornadas un incremento fijado por concepto de viatico del 20% del jornal establecido en la Oferta.

#### **4. Del Equipo de Trabajo a Contratar**

El equipo de trabajo deberá contar con personal con experiencia en los siguientes temas:

Detección de Fugas Invisibles. Utilización de los equipos necesarios (bastones de escucha, geófonos, loggers de sonido, toma de presiones en servicios y llaves de paso, revisión de saneamiento y cámaras de otros servicios).

Válvulas Reguladoras (funcionamiento y mantenimiento).

Funcionamiento de redes de agua potable y proyectos de abastecimiento.

Los datos del Encargado general del equipo y su curriculum, así como los del resto del personal propuesto, serán presentados en la oferta.

No se deberá contar con vehículos para el traslado del personal y equipos, así como equipamiento con capacidad de hardware para registros y comunicación vía mail.

Sí en tanto el personal deberá estar provisto de celular operativo para las comunicaciones con el personal de Supervisión, Escritorio Técnico, Call Center, Irregularidades, etc.

La provisión del equipamiento para detección de fugas, como geófono y loggers de sonido, así como las herramientas necesarias serán provistas por OSE, quedando bajo responsabilidad del contratista su cuidado y uso debido. En caso de verificarse desperfectos no imputables al uso o antigüedad de los mismos, OSE tendrá la potestad del débito del valor de la reparación o sustitución del equipamiento dañado.

#### **5. Forma de cotizar**

Se cotizarán los siguientes rubros:

- 1) Provisión del personal, tal como surge de la planilla de comparación de ofertas, discriminado por la especialización del operario, detallando el monto imponible para cada rubro
- 2) Trabajo de apoyo en gabinete, consistente en la recopilación, organización y presentación según formatos pre-establecidos de los relevamientos de campo que surjan discriminando también el monto imponible del rubro

## **CAPITULO III**

### **1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

- 1.1. A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Unico de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.
- 1.2. Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

### **2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

- 2.1. Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina de la Gerencia de Operaciones Técnicas de O.S.E.- Carlos Roxlo 1275, piso 2, oficina 3, o vía mail a los correos electrónico siguientes:

Ing. Diego Rodriguez: [diego.rodriguez@ose.com.uy](mailto:diego.rodriguez@ose.com.uy)

Ing. Jorge Minola: [jminola@ose.com.uy](mailto:jminola@ose.com.uy)

Cra. María José Salvatierra: [msalvatierra@ose.com.uy](mailto:msalvatierra@ose.com.uy)

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

- 2.2. Se cotizará aclarando mano de obra y monto imponible, desglosando impuestos, según el "Formulario de Oferta" del Anexo I.

### **3. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA PROPONENTE**

Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal en Montevideo, teléfono, fax y dirección postal indicando la ciudad, estado y si es del caso, el código postal y correo electrónico.

Asimismo será obligatoria la presentación de antecedentes en el trabajo específico de detección de fugas invisibles de la empresa contratista, así como los curriculums del personal propuesto.

#### **4. DEL PRECIO DE LA OFERTA**

- 4.1. Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura, que será la del último día del mes de ejecución de los trabajos a certificar.
- 4.2. 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.
- 4.3. Todos los tributos que legalmente corresponden al Contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 4.4. 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 53/993).

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

- 4.5. El Precio Total de la Oferta o Monto de Comparación será igual a la sumatoria de los precios unitarios totales de cada rubro por su correspondiente metraje de comparación, más los aportes por leyes sociales, más los impuestos correspondientes.

#### **5. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 hábiles días a partir de la fecha de presentación de la cotización.

#### **6. DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

Todos los precios deberán ser cotizados solamente en Moneda Nacional.

#### **7. DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

La condición de pago será a 60 días fecha de factura.



## **8. ANÁLISIS, EVALUACION Y COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de las Ofertas se tomarán en cuenta los siguientes parámetros.

- Puntaje Total – 100 puntos.
- Puntaje máximo por Oferta más Económica – 40 puntos, a los demás se les restará de los 40 puntos el porcentaje en el que exceda a la menor oferta económica.
- Puntaje máximo relativo a la formación curricular del encargado del equipo de trabajo - 14 puntos.
- Puntaje máximo referente a la experiencia laboral específica solicitada – 26 puntos.
- Puntaje máximo por antecedentes y experiencia del resto del equipo de trabajo – 20 puntos.

## **9. GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS TRABAJOS**

- 9.1. 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.
- 9.2. Se entenderá por “obra hecha” el trabajo que ha sido cumplido, según se ha definido en Capítulo II del presente Pliego.
- 9.3. La medición de los trabajos realizados en el mes se efectuará con la presencia de la Dirección de Obra de la Administración o la Supervisión designada para ello, conjuntamente con la Dirección de Obra del Contratista.

## **10. ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES, CONFORMACIÓN DE LAS FACTURAS, CONTROL DE PLAZOS Y PRÓRROGAS**

- 10.1. Dentro de los primeros 2 días hábiles del mes siguiente al de ejecución de los trabajos, el Contratista deberá presentar los certificados al Director de Obra designado por la Administración, para su aprobación y trámite. Todo certificado presentado fuera del plazo fijado se tendrá por recibido el mes inmediato posterior. En estos casos la Administración

podrá realizar por sí las liquidaciones mensuales de los trabajos que entienda pertinente, sin que el Contratista tenga derecho a objetarlas.

- 10.2.** Para la aprobación de las liquidaciones mensuales el Contratista deberá presentarlas en la forma y plazos previstos en el numeral anterior.
- 10.3.** Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones.

La liquidación (certificada) presentada será analizada por la Administración, la que en el plazo de 2 días hábiles siguientes a su presentación, comunicará al Contratista por fax u otro medio fehaciente, la aprobación de la misma. A partir de esa comunicación el Contratista dispondrá de un plazo de 2 días hábiles para presentar la factura por los montos y conceptos aprobados, y siendo la fecha de la factura el último día del mes en que se realizaron los trabajos. Si se 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 recibida y no correrá el plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

- 10.4.** Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente.

Si la Administración observase las liquidaciones (certificadas) total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al Contratista dentro del mismo plazo indicado en el numeral precedente para su aprobación.

El Contratista podrá subsanar las observaciones que se le hubiera efectuado, o reclamar 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.

La Administración dispondrá de un plazo de 3 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 factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas, disponiendo para ello de 2 días calendario.

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.

De constatarse que en la documentación presentada por la empresa se certifican trabajos no ejecutados, o se certifican metrajes superiores a los reales medidos en sitio por la Dirección de Obra de OSE, el Director de Obra de OSE queda facultado para solicitar la anotación de la Empresa en el Registro de Proveedores de OSE, a modo de amonestación por negligencia en los controles. En caso de constatarse la reiteración de este tipo de prácticas, en cada instancia se procederá a aplicar una multa equivalente al exceso de metraje declarado, multiplicado por 10 (diez) y por las veces en que se ha reiterado este hecho hasta esa fecha. Esta práctica podrá ameritar la rescisión del contrato por parte de la Administración.

- 10.5. Las liquidaciones (certificados) mensuales que no fueran aprobadas total o parcialmente y las facturas correspondientes que no fueran conformadas en los plazos establecidos en los numerales precedentes, se considerarán reclamaciones pendientes a los efectos del Art. 82 del Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Construcción de Obras.
- 10.6. Conjuntamente con la certificación mensual se evaluará por parte del Director de Obra el total de jornales empleados a la fecha. Si el mismo supera al declarado en la oferta, los aportes correspondientes serán de cuenta del Contratista, para lo cual se deberá descontar el monto correspondiente de las certificaciones mensuales.
- 10.7. Conjuntamente con la certificación, el Director de Obra determinará los días de atraso que se hubieran generado en el mes para: a) cada trabajo que se está certificando, b) cada trabajo que al momento de la certificación esté pendiente y con plazo de ejecución vencido, a efectos de aplicar, conjuntamente con la certificación mensual, la multa correspondiente de acuerdo al Numeral 11 del presente capítulo.

## **11. TRÁMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES**

- 11.1. Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes el Contratista deberá presentar la Planilla N° 1300 de A.T.Y.R, nominada Declaración de Personal y Actividad (correspondiente a los aportes sociales según la Ley N° 14.411) de las obras ejecutadas el mes anterior, con una copia, para su certificación por el Director de la Obra.

- 
- 11.2. El original le será reintegrado al Contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes, para su presentación en A.T.Y.R. El Contratista presentará la referida Planilla a A.T.Y.R. dentro del plazo estipulado por dicha Oficina, la que le entregará copia sellada y fechada.
  - 11.3. Una vez que el Contratista realice la gestión correspondiente ante el B.P.S., deberá presentar a la Administración la planilla con el sello de constancia de haber realizado el trámite en fecha, dentro de los siguientes 3 días hábiles, a los efectos de gestionar el pago de los aportes.
  - 11.4. También deberá presentar Planilla o fotocopia de liquidación mensual de haberes del personal afectado a la Obra, correspondiente al mes anterior, firmada de conformidad por éstos y certificada por el sobrestante de la Administración.
  - 11.5. Si por atraso en el cumplimiento de los plazos indicados, el B.P.S. aplicase multas y recargos, la parte porcentual del atraso que fuera imputable al Contratista le será descontada del próximo certificado de pago.
  - 11.6. En caso de suspensión de la obra, el Contratista deberá gestionar frente a A.T.Y.R. el cambio de estado, así como el cierre de obra, dando la baja al personal, en las fechas establecidas por el B.P.S. Si el incumplimiento de lo establecido en este numeral implicara multas o recargos por parte de A.T.Y.R., serán de cargo del Contratista y le serán descontados de pagos.
  - 11.7. El Contratista deberá llevar en la Oficina de la Obra, las planillas del personal ocupado en las diversas tareas, con su identificación y las jornadas trabajadas.
  - 11.8. Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente a la aprobación de la Dirección de la Obra. Dicha Dirección podrá requerir el acceso a las mismas en toda oportunidad que lo considere necesario.
  - 11.9. A partir de la fecha en que se constate que el total de jornales empleados en la obra por el Contratista (sumatoria de los montos de jornales utilizados mensualmente, parametrizados mes a mes, a precios básicos: Monto Imponible Real x  $Jo / J$ ), es superior al declarado en su oferta, serán de su cargo los aportes sociales de la obra. Los montos correspondientes serán descontados de los pagos (certificados de obra)

que la Administración deba efectuar al Contratista por la Dirección de la Obra.

A los efectos de parametrizar a precios básicos los Montos de Jornales reales utilizados en cada mes, se consideran las siguientes definiciones:

J = Jornal de la categoría V, medio oficial albañil, según mayor de laudo o convenio homologado para la zona donde se ubica la Obra, vigente al último día del mes anterior al de ejecución de los trabajos.

Jo = Ídem, al último día del mes anterior al de apertura de la Compra.

En el caso que, en alguno de los rubros, la cantidad de órdenes de trabajo efectivamente impartidas supere la cantidad prevista para dicho rubro en la Planilla de Comparación de Ofertas, la Empresa Contratista podrá solicitar a la D. de O., por razones debidamente fundadas, la reevaluación del Monto Imponible Básico Total, manteniendo el Monto Imponible Unitario de los rubros.

## **12.DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N° 18.251**

### **12.1. 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 a la ley N°14.411.
- d) 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. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

**12.2.** 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 exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social al amparo de la Ley 14.411.

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

**12.3.** 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.

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.

**12.4.** La Empresa Adjudicataria a cargo de la obra deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el Art. 14 de la Ley N° 17.897 de fecha 14/09/05 (Inserción laboral de personas liberadas), reglamentada por Decreto de la Presidencia de la República de fecha 14/07/2006.

### **13. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

**13.1.** Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, así como el cumplimiento de los plazos previstos, la Empresa Adjudicataria será responsable de su personal, equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente de OSE. El personal de la Empresa Adjudicataria deberá contar con una identificación clara y visible con el nombre de la empresa y deberá colocar un cartel con la leyenda “(nombre de la empresa) trabajando para O.S.E.”.

**13.2.** 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.

**13.3.** El Contratista deberá contratar seguros a nombre conjunto del Contratista y del contratante, contra “todo riesgo de obra”, desde la fecha de iniciación hasta la fecha de finalización del contrato, por un monto mínimo en dólares equivalente al monto total adjudicado, incluyendo IVA y Leyes Sociales. Se utilizará a estos efectos la cotización del dólar americano interbancario tipo vendedor correspondiente al último día hábil del mes anterior a la fecha de la compra.

Deberá cubrir las siguientes eventualidades, que son de riesgo del Contratista:

- a) pérdida o daño de equipos.
- b) pérdida o daños a la propiedad.
- c) lesiones personales o muerte.

El Contratista deberá entregar al Director de Obra, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación de la obra.

**13.4.** El Contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la Ley N°18.516 del 16 de julio de 2009 y su Decreto reglamentario N° 255/2010 del 17 de agosto de 2010, cuando no pueda satisfacer la demanda de mano de obra con su personal permanente.

**13.5.** DEL REPRESENTANTE TÉCNICO: La Empresa Adjudicataria deberá designar un representante que será responsable de la provisión del personal por parte de la empresa, que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Dirección de Obra estimase conveniente realizar. El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa, y se tomará como mínimo entre las 7:00 y las 16:00 hrs., debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Asimismo será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la Empresa Adjudicataria y OSE, en el Departamento.

- 13.6.** La empresa adjudicataria será la única responsable por todo y cualquier perjuicio que el desempeño de los trabajos asignados que pudiera ocasionar su personal afectado a los mismos.

#### **14. DE LA CONFIDENCIALIDAD**

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.

#### **15. COMPETENCIA JUDICIAL**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso licitatorio que el mismo forma parte, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Artículo 69° del T.O.C.A.F., se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria del Departamento de Montevideo que por turno y materia corresponda. La presentación de una oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este Pliego.

#### **16. LEY 17.940**

Será obligación del contratante el cumplimiento de todas las normas laborales en vigencia, incluyéndose entre ellas la Ley N° 17.940 de 2/1/2006.

#### **17. IGUALDAD DE GÉNERO – ACOSO SEXUAL (LEYES 18.104 y 18.561)**

En el marco de lo dispuesto por las Leyes N° 18104 y 18561, los proponentes deberán acreditar al momento de la presentación de sus ofertas haber implementado en sus empresas una política para abordar situaciones de acoso sexual y políticas y/o acciones concretas para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género, de acuerdo a declaración jurada Anexo III.



**ANEXO 1**

**FORMULARIO DE OFERTA**

Montevideo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**

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

<b>R.U.T.</b>	<b>RAZÓN SOCIAL</b>		<b>NOMBRE COMERCIAL</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>NÚMERO</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>FAX Y CORREO ELECTRÓNICO</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 los trabajos que se detallan en el Pliego de Condiciones que rige la Compra N°..... y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el mismo y que ha tenido a la vista, por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** ----- (Números)\_\_\_----- (Letras)  
(Dicho monto coincide con el "Precio total de Comparación," de la Planilla de Comparación del Anexo 2 del P.C.P.)

**PLAZO:** Según lo establecido en el Art. del presente Pliego.

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será el indicado en el P.C.P.

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

## ANEXO 2

### N° 1 PLANILLA DE METRAJES Y PRECIOS

El oferente deberá cotizar en forma unitaria la mano de obra solicitada según la siguiente PLANILLA DE METRAJES Y PRECIOS, los cuales serán liquidados mensualmente según las cantidades efectivamente realizadas. En caso de no completarse el mes del servicio, se liquidará porcentualmente a los días trabajados.

La no cotización de algunos de estos rubros, implicará que la oferta sea declarada incompleta, lo que motivará su rechazo.

Solo a los efectos del cálculo de los aportes de las leyes sociales que OSE deberá verter al BPS se manifestará en forma expresa y para cada rubro, el monto imponible de la mano de obra (personal obrero y capataces, excluido personal de dirección) empleada directamente en la obra.

Solo a los efectos de la comparación de las ofertas, se indica en la siguiente planilla las cantidades de comparación para cada rubro.

Se define como precio total del rubro a aquel que resulta de multiplicar el precio unitario del rubro por su cantidad de comparación correspondiente.

Se define como monto imponible total del rubro a aquel que resulta de multiplicar el monto imponible unitario del rubro por su cantidad de comparación correspondiente.

Se define como precio total de la oferta al que resulta de la sumatoria de los precios totales de los rubros, más IVA, y más el aporte por leyes sociales que resulta de multiplicar la sumatoria de los montos imponibles de jornales por 0,75.

Este precio total de la oferta será el monto que se utilizará para comparar las ofertas.

Rubro	Descripción	Unidad	Cantidad de comparación	Precio unitario del rubro (incl. Mano de Obra)	Precio total del rubro (incl. Mano de Obra)	Monto imponible total de jornales declarados del rubro
1	Provisión de encargado general	mes	2			
2	Provisión de encargado de equipo	mes	2			
3	Provisión de operario especializado	mes	2			
4	Provisión de 2 operarios de apoyo	mes	2			
5	Trabajo de recopilación y análisis de datos	mes	2			
<b>Sumatoria de precios totales y de monto imponible de los rubros</b>					(I)	(II)
IVA = 0,22 x (I)					(III)	
Aportes LLSS y complemento cuota mutual = (0,70+0,05)x(II)					(IV)	
<b>PRECIO TOTAL DE COMPARACIÓN = (I) + (III) + (IV)</b>					(V)	

#### NOTAS:



- El precio total de la oferta será el monto de comparación de ofertas.
- No se admitirá la inclusión de nuevos rubros.

---

### ANEXO III

#### **Declaración jurada Leyes N° 18.104 15/3/2007 y N° 18.561 del 11/9/2009**

DECLARACION JURADA.- En la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del año....., ..... , en su calidad de ..... de la empresa ....., declara bajo juramento que en esta empresa se ha comenzado a implementar una política tendiente a la promoción y protección de igualdad de derechos y oportunidades desde la perspectiva de género en el marco de las leyes N° 18.104 15/3/2007 y N° 18.561 del 11/9/2009.

En concordancia con lo declarado, la empresa asume la obligación de acreditar mediante la documentación correspondiente las acciones llevadas a cabo para su cumplimiento, así como el compromiso de adecuar su actuación a las mismas cuando las circunstancias lo requieran.

*Artículo 239 CÓDIGO PENAL: “El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.-*