



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Centro
Sección Atlántida

Pliego de Condiciones Particulares
Licitación Abreviada N° 20462

OBJETO: *CONTRATACIÓN DE HASTA 1800 HORAS DE RETROEXCAVADORA CON CHOFER, PARA APOYO EN LOS TRABAJOS DE LAS CUADRILLAS DE SSEE, A REALIZAR EN LOS BALNEARIOS Y OTRAS LOCALIDADES DEPENDIENTES DE OSE SECCION ATLANTIDA.-*

Fecha de Apertura : 21 / 11 / 2019
Hora : 11 : 00

INDICE

CAPITULO I	4
1- OBJETO DEL CONTRATO.....	4
2- DEL PLAZO DE CONTRATACION	4
CAPITULO II	4
ESPECIFICACIONES GENERALES.....	4
1- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	4
2 – SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS COTIZADOS.....	4
3 – EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	4
4- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.....	5
5- DE LA RETROEXCAVADORA.....	6
6- CARACTERÍSTICAS DEL CUCHARÓN Y BRAZO DE LA RETROEXCAVADORA.....	7
7- CARACTERÍSTICAS DE LA PALA CARGADORA	7
8- CARACTERISTICAS DEL ACCESORIO ROMPEPAVIMENTO (MARTILLO HIDRÁULICO)....	7
9 – DE LA FUERZA MAYOR.....	8
CAPÍTULO III	8
CONDICIONES GENERALES.....	8
1- REQUISITOS PARA OFERTAR.....	8
1.1- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR.....	8
2- PRESENTACION DE OFERTAS.....	8
3- ANTECEDENTES DEL OFERENTE.....	9
4- PRESENTACION DE LA COTIZACION.....	9
5- ACLARACIONES DEL PLIEGO.....	10
6- SOLICITUD DE PRORROGA PARA APERTURA DE LA LICITACIÓN.....	11
7- MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR.....	11
8- ANALISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
9- REGIMENES DE PREFERENCIA.....	12
10- BIENES O SERVICIOS QUE CALIFIQUEN COMO NACIONALES.....	12
11- MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)	12
12- DEL IMPUESTO DEL VALOR AGREGADO.....	12

13- DE LAS CONDICIONES DE PAGO.....	12
14-DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	13
15-DEL PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	13
16-DE LA FACTURACIÓN	13
17-DE LA ADJUDICACION	14
18-AJUSTE DE PRECIO	14
19-DE LAS MULTAS	15
20- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	15
21-DE LA CONFIDENCIALIDAD.....	16
22-DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES.....	17
23-COMPETENCIA JUDICIAL	17
24-LEY 17.940.....	17
25-IGUALDAD DE GÉNERO-ACOSO LABORAL(LEYES 18104 Y 18561).....	17
ANEXO I- FORMULARIO PRESENTACION DE OFERTA	18
ANEXO II- RUBRADO	19
ANEXO III- Declaración para SERVICIOS que califican como nacionales (Decreto N° 13/009).....	20
ANEXO IV- ACTA INICIO DE ACTIVIDADES	21
<u>ANEXO V</u> - PLANILLA CONTROL DE HORAS RETROEXCAVADORA.....	22

ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

CAPITULO I

1 - OBJETO DEL CONTRATO

Contratación de hasta 1800 horas de trabajo de retroexcavadora con y sin accesorio martillo, y con chofer, en apoyo a las cuadrillas de SS.EE. del Servicio Atlántida, en los balnearios y localidades que se detallan:

Neptunia – N/S	Pinares de Atlántida – N/S
Pinamar/Pine Park – N/S	Estación Atlántida - N
Salinas – N/S	Barrio Español - N
Marindia – N/S	City Golf - N
Fortín Santa Rosa – N/S	Las Toscas – N/S
Villa Argentina – N/S	Parque del Plata – N/S
Atlántida – N/S	La Floresta
Costa Azul	Est. Floresta
Bello Horizonte	Soca

2 – PERIODO DE CONTRATACION

El plazo de la contratación de los servicios será de aproximadamente de 12 meses dependiendo de la utilización de las horas a contratar, de acuerdo a las necesidades del Área Comercial Operativa.

CAPITULO II - ESPECIFICACIONES GENERALES

1- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Realizar excavaciones, remoción y retiro de materiales, llenado de pozos con nivelación del terreno y otras tareas necesarias que requieran las cuadrillas de SS.EE. para la ejecución de los trabajos que se le asignan, incluido el vaciado de pozo en rotura.

La utilización del martillo hidráulico será aproximadamente de un 20% del total de las horas contratadas

2 - SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS COTIZADOS

2.1- El Área Comercial Operativa de Atlántida designará una persona o de quien lo sustituya transitoriamente que determinará y coordinará con la empresa adjudicataria la ejecución de los trabajos y tendrá a su cargo la supervisión y control de los mismos.

2.2- La empresa deberá llevar un registro de las horas realizadas en planilla según **ANEXO V**, las horas serán controladas y avaladas para su posterior facturación.

3 - EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

3.1- Los trabajos se podrán realizar todos los días, excluyendo días de lluvias copiosas, los mismos dependerán de las roturas y/o reclamos que se generen.

- 3.2- En los días de lluvias la empresa deberá contactarse con el Encargado Comercial y/o Encargado de mantenimiento del Servicio Atlántida, a efectos de determinar la ejecución del servicio contratado.
- 3.3- Las jornadas normales de trabajo estarán comprendidas dentro del horario 7 a 15 horas, **pudiendo extenderse o disminuirse de acuerdo a la necesidad del servicio.**
- 3.4- Se deberá tener en cuenta la disposición de la maquinaria cuando se realicen trabajos de emergencia en horarios nocturnos o en los días sábados, domingos y feriados
- 3.5- En los casos de emergencia se tendrá un plazo máximo de 2 horas para presentación con la maquinaria en el lugar solicitado para efectuar el servicio.
- 3.6- El operador de la máquina deberá llenar diariamente en una planilla proporcionada por la Administración del recorrido, descripción y horario de los trabajos realizados, la misma dará la liquidación mensual de las horas ejecutadas.
- 3.7- El punto de presentación de acuerdo a las necesidades del caso, será donde lo determine el funcionario de OSE a cargo de la ejecución de los trabajos.
- 3.8- La reposición de pavimento de calzada y vereda serán a cargo de OSE.
- 3.9- En caso de mal funcionamiento de la máquina contratada, la empresa contará con un plazo de hasta 4 horas para solucionar el desperfecto.
- 3.10- Vencido el plazo, es responsabilidad de la empresa suministrar otra máquina a efectos de continuar con los trabajos programados.
- 3.11- La máquina suplente deberá cumplir como mínimo, con las exigencias de la titular. Si se tratara de una emergencia (ITEM 3.5 del presente Capítulo) el plazo se reduce a 2 horas. Para el caso de pinchaduras, se valorará a las empresas que se comprometan a contar con auxiliares a disposición en la zona.
- 3.12- El lapso que la máquina no esté en condiciones de prestar servicio no será tenido en cuenta en el cálculo de horas de prestación del servicio en cualquiera de los regímenes de trabajo.

4- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

La Empresa deberá:

- 4.1- Suministrar un chofer para la realización de los trabajos. En caso de ausencia del mismo deberá efectuar el reemplazo inmediato, pudiéndose extender el mismo en común acuerdo con las partes.
- 4.2- La Empresa será responsable de la conducta de su personal en relación con los funcionarios de OSE y con toda otra tercera persona física o jurídica, la que estará regulada de acuerdo al Reglamento Interno de Personal de OSE.
- 4.3- La Administración se reserva el derecho de pedir la sustitución de un trabajador, cuando incurra en cualquier falta, o que el comportamiento del trabajador afecte la buena imagen de la Administración ante sus clientes-usuarios. El reemplazo tendrá

un plazo máximo de 4 horas y 2 horas en casos de trabajos de emergencia.

Serán motivos válidos según el detalle:

- Impericia
- Bajo rendimiento
- Incapacidad física
- Comportamiento inadecuado con personal de OSE y/o usuarios
- Síntomas de estar bajo el efecto de sustancias que afecten sus capacidades.

- 4.4-** La empresa remitirá a la Jefatura Administrativa de Atlántida los datos del personal que realice la ejecución de las tareas: nombre, C.I., fecha nacimiento, fecha ingreso a la empresa, libreta de conducir vigente y habilitada para las tareas. En caso de sustitución de un trabajador deberá comunicar a la Administración los datos del mismo.
- 4.5-** Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con todas las reglamentaciones vigentes del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable que su personal disponga y utilice en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.
- 4.6-** El personal deberá vestir con uniforme, con la obligatoriedad de distintivos del nombre de la Empresa, que están cumpliendo funciones para la Administración, y además deberá contar con las disposiciones vigentes en cuanto a los elementos de seguridad industrial (casco, chaleco, botas, calzado, etc.)
- 4.7-** Deberá portar carné de identificación con foto y nombre del funcionario visible, el que será brindado por la Empresa y firmado por un representante de esta y otro de O.S.E. Este carné deberá ser exhibido en forma permanente.
- 4.8-** La empresa adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art.14º de la Ley Nº 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.
- 4.9-** 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.
- 4.10-** La Empresa es responsable por daños que pudiere causar a instalaciones de UTE, ANTEL, OSE, INTENDENCIA y/o terceros; debiendo asumir las responsabilidades, materiales, legales y/o civiles que correspondan.
- 4.11-** La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre la red de agua en la ejecución de los trabajos de OSE y/o particulares, la reparación sobre las instalaciones de OSE las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la empresa adjudicataria según la evaluación que determine el Supervisor Operativo.

5- DE LA RETROEXCAVADORA

- 5.1-** La retroexcavadora y la pala deberán estar construidas sin admisión de adaptaciones. El conjunto del equipo estará en buenas condiciones de mantenimiento y operación.

- 5.2- La máquina tendrá protección para el operador en caso de vuelco y cinturón de seguridad, también dispondrá de dispositivos de señalización propia (barreras, conos, etc.), de acuerdo a las reglamentaciones municipales y nacionales vigentes.
- 5.3- Se proveerán luces de trabajo delanteras y traseras, espejo retrovisor, el operador deberá tener amplio dominio y facilidades para la operación del equipo en todas las condiciones, de acuerdo a las reglamentaciones municipales y nacionales vigentes.
- 5.4- El ancho de la máquina, no superará el ancho de la pala cargadora, comprendida entre 2.00 m y 2.70 m, y el peso total de la máquina en rangos de operación estará entre los 6.500 y 8.000 Kg
- 5.5- Los gatos estabilizadores tendrán apoyos que no produzcan daños ostensibles a pavimentos o veredas.
- 5.6- La RETROEXCAVADORA deberá ser del año 2010 en adelante en correcto estado en lo que refiere a su aspecto de mantenimiento y operación, la misma deberá tener en una zona visible en ambos laterales carteles de no menos 35 x 25 cm con el logo de la empresa y la siguiente leyenda **“Empresa contratada por OSE”**.
- 5.7- Todo equipo y vehículos utilizados en los trabajos deberán estar empadronados dentro del territorio nacional, y el costo del traslado de los mismos será por cuenta de la empresa adjudicataria, así como el apropiado traslado de la retroexcavadora.
- 5.8- La empresa deberá indicar en su oferta características de la retroexcavadora según el detalle:
- Marca, modelo y año de las maquinas y accesorios que prestarán el servicio solicitado.
 - Estado general de las mismas.
 - Dirección donde puedan inspeccionarse y contacto a tales fines.

6- **CARACTERÍSTICAS DEL CUCHARÓN Y BRAZO DE LA RETROEXCAVADORA**

- El cucharón de la retroexcavadora será de construcción robusta, provisto de dientes, de un ancho entre 300 y 450 mm.
- La profundidad de excavación será de un máximo de 3.50 m.
- La altura de carga no será inferior a 3.00m
- El brazo deberá tener capacidad de levante mínima de 700 Kg

7- **CARACTERÍSTICAS DE LA PALA CARGADORA**

- La pala cargadora tendrá una capacidad al ras de 0.60 m3 aproximadamente, pudiendo ser mayor, no tendrá dientes o admitirá la posibilidad de removerlos.
- La altura de descarga con un ángulo de 45º no será inferior a 2.40 m.
- La capacidad de elevación y transporte no será inferior a 1.500 Kg

8- **DEL ACCESORIO ROMPEPAVIMENTO (MARTILLO HIDRÁULICO).**

- 8.1- El peso del martillo estará en el orden de los 300 kgs. a 450 Kg.
- 8.2- La capacidad de golpes por minuto estará comprendida en el rango de 350 a 1.200 golpes.

8.3- El diámetro de la barreta deberá estar en un rango de 80 a 120 mm.

8.4- El largo de la punta de barreta no deberá ser menor a los 450 mm.

9 - DE LA FUERZA MAYOR

Quien se crea imposibilitado de cumplir sus obligaciones por causa de fuerza mayor deberá notificar a la otra parte, por telegrama colacionado, dentro de los 10 (diez) días de producido el impedimento.

Si la otra parte estuviera de acuerdo en la existencia de la fuerza mayor, lo hará conocer de inmediato a la primera, por telegrama colacionado.

Si no hubiera acuerdo respecto a la existencia de la fuerza mayor, deberá recurrir a la vía judicial dentro de los 30 días corridos y siguientes y en caso de no hacerlo dentro de este plazo, no podrá alegar ésta.

CAPITULO III - CONDICIONES GENERALES

1 - REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1- A partir del 1º/01/16 las Empresas al momento de presentar las ofertas deberán estar inscriptas en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado)

1.1.2- La inscripción en el RUPE se realiza a través de la WEB, la verificación y validación de la documentación ingresada podrá efectuarse en las oficinas Administrativas de los Organismos Estatales, ej.: OSE, UTE, ANTEL.

1.1.3- Para la adjudicación, los oferentes que no estuvieran **ACTIVOS** en el RUPE, deberán regularizar su estado en un plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación que efectuará la Administración, en los locales mencionados en el Item anterior.

1.1.4- En caso de no cumplir con el requerimiento mencionado en el Item 1.1.3, se procederá a proponer la adjudicación de la Compra Directa al siguiente mejor oferente.

1.1.5- Los proveedores inscriptos en el RUPE serán responsables por mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro, ingresando prontamente sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

1.1.6- Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de un organismo público estatal de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Decreto 155/013, Artículo 14).

2 - PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

2.2- Las propuestas en un único ejemplar podrán presentarse hasta el día y hora indicada para la recepción de ofertas por los siguientes medios:

- personalmente y contra recibo en el Acto de Apertura, en sobre cerrado indicando en su exterior **Nº Compra Directa y FECHA** de la cotización en OSE Atlántida sito en Calle Roger Ballet entre 9 y 7.
- por Fax al 4372 1701
- E-mail a comprascomercialatlantida@ose.com.uy
- u otros medios remotos de comunicación electrónica

2.3- Las cotizaciones deberán venir firmadas con pie de firma o en su defecto con aclaración de firma y Nº de C.I. del firmante

2.4- A los oferentes que no se presenten en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

3 - ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Los oferentes presentarán antecedentes concretos en trabajos similares con referencias concretas (presentar 5 referencias), aportando firmas y teléfonos para consulta. La no presentación de esta información que impida una correcta evaluación de la oferta presentada, podrá ser motivo de rechazo

4- PRESENTACION DE LA COTIZACIÓN

4.1- La propuesta deberá incluir los siguientes datos:

- Fecha de presentación oferta (no puede exceder a la fecha de apertura)
- Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.
- Información de marca, modelo y año de la Retroexcavadora estado general de la misma. Anexar detalles técnicos y operativos (anexar fotos)
- Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días a contar desde el día siguiente de recepción de ofertas
- Condiciones de pago mínimo 60 días
- Descripción de los Servicios a realizar.
- Precio unitario hora retroexcavadora
- Se indicará si corresponde IVA y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio.
- Se deberá cotizar en Moneda nacional.
- Certificado del BSE que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley Nº16074, vigente a la fecha de apertura
- Documentación de retroexcavadora acreditando su empadronamiento
- En la oferta debe constar firma con aclaración de la misma.

4.2- **Es imprescindible que en la oferta se contemplen los datos solicitados.**

4.3- Se deberá presentar la cotización en el formato de acuerdo al **ANEXO I** y **ANEXO II** del presente Pliego de condiciones particulares.

4.4- Las ofertas se deberá presentar en Nº o LETRAS bien legibles que no presenten enmiendas o raspaduras.

- 4.5- Los precios de la ofertas no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, de existir discrepancias entre los precios unitarios y totales, se tomará como valido las cotizaciones establecidas en los precios unitarios. Los precios deberán comprender todos los gastos necesarios para entregar el suministro o la prestación del servicio en el lugar de entrega que se indique.
- 4.6- La ofertas estarán a disposición de los proveedores en la OSE Sección Atlántida únicamente por 24 horas a partir de la fecha de recepción de las mismas.
- 4.7- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados salvo que se indique lo contrario.
- 4.8- Se deberá cotizar el precio por hora. En dicho precio estarán incluidos todos los gastos de funcionamiento de la máquina, incluidos los del operador (sueldo, BPS, alimentación, combustible, lubricantes, seguros, patente, etc.) y el transporte de la máquina a OSE y a los distintos trabajos.
- 4.9- Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda (Numeral 10.4 del Decreto131/14).
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.
- 4.10- Los certificados que se presenten en la cotización deberán **estar vigentes a la fecha de apertura**

5 - ACLARACIONES DEL PLIEGO

- 5.1- Las solicitudes de aclaraciones del Pliego deberán ser presentadas mediante comunicación escrita según se detalla:
- Email comprascomercialatlantida@ose.com.uy
 - FAX 43721701
- con una antelación de 24 horas antes de la fecha de apertura fijada. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.
- 5.2- La Administración se reserva el derecho de respuesta, en la forma que estime conveniente, y a su solo juicio, a las consultas formuladas.
- 5.3- Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice se hará a la brevedad por escrita, por fax y/o correo electrónico. Se enviará copia de las respuestas a todos los posibles oferentes que hayan recibido los documentos de la Licitación Abreviada, incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen y a los interesados a través de su publicación en el sitio web Compras y Contrataciones Estatales.
Dichas respuestas podrán ser comunicadas antes de las 8 horas previas al acto de apertura.
- 5.4- Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento licitatorio, comparativo de ofertas únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

- 5.5- 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 Comercial Operativa de Atlántida.
- 5.6- 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 reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Artº 9.4 del Decreto 53/993).
- 5.7- La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

6- SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA APERTURA DE LA LICITACION

- 6.1- La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, en forma escrita según se detalla:

- Email comprascomercialatlantida@ose.com.uy
- FAX 43721701

con una antelación mínima de hasta 24 horas de la fecha fijada para la misma.

- 6.2- La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, la disposición adoptada será comunicada al eventual oferente que la realice se hará a la brevedad por escrito a través de fax y/o correo electrónico.

En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, deberá publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

7- MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR

- 7.1- La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

- 7.2- Las modificaciones introducidas será comunicada en un plazo no menor a 24 horas antes del término límite para la recepción de las ofertas, se hará al interesado que formuló la observación y publicada a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

- 7.3- La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha y hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el numeral anterior.

8- ANALISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACION DE LAS OFERTAS

- 8.1- La Administración evaluará las cotizaciones presentadas teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, las características del servicio cotizado y los antecedentes del oferente.

- 8.2 - Se considera la siguiente aclaración: la propuesta de adjudicación será a la cotización más conveniente para la Administración, no necesariamente deberá ser

la de mejor precio presentado, en dicha propuesta estará considerada la evaluación realizada según lo establecido en el Ítem 9.1.

- 8.3- Referente al instituto de mejora de ofertas y negociación, rige lo establecido en el Art. 66 del T.O.C.A.F.
- 8.4- La Administración podrá efectuar la adjudicación por la totalidad o parte del suministro y/o servicio cotizado notificando al adjudicatario, como así también rechazar todas las ofertas presentadas

9- **REGIMENES DE PREFERENCIA**

Los regímenes de preferencia están establecidos en el numeral 10.5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 131/014.

10- **BIENES O SERVICIOS QUE CALIFICAN COMO NACIONALES**

En la oferta, los interesados en beneficiarse con el margen de preferencia, deberán especificarlo y presentar la Declaración Jurada establecida en el Núm. 10.5.1 del Decreto N° 131/014 (Anexo III).

11- **MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)**

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por Dinapyme que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Arts. 2 y 5, y concordantes del Decreto N° 371/010).

En caso de ausencia de acreditación de la condición exigida en el numeral precedente, implicará el no otorgamiento del beneficio alguno hacia la empresa ofertante, considerando a la misma como no MIPYME.

12- **DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

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

13 - **DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

- 13.1. El pago por los servicios contratados se realizara a los 60 días de la fecha de factura en que la misma fuera aprobada por la Jefatura Comercial-Operativa y se conformó la hoja de servicio correspondiente.
- 13.2- La Administración pagará por transferencia a la cuenta bancaria que el proveedor registró en RUPE.
- 13.3- Si la Administración efectuara el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el Numeral anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de que cobra la Dirección General Impositiva.
- 13.4- El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho, en caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.

13.5- La Administración no considerará de recibo otros tipos de puniciones que la indicada en el Numeral precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.

13.6- Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes

14 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

14.1- El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a contar desde el día siguiente de recepción de ofertas.

14.2 - Transcurrido el plazo de mantenimiento estipulado, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

15- DEL PLAZO DE CONTRATACION

La Administración establecerá los plazos requeridos para los servicios a contratar. En caso de no estar indicado se considera 2 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

16- DE LA FACTURACION

16.1- La Empresa adjudicataria deberá remitir el siguiente día hábil de finalizado el mes, un listado de los trabajos realizados con la mayor cantidad de datos posibles, OSE procederá a la revisión del mismo.

16.2- Realizado el control OSE deberá remitir por correo la información con la ratificación o rectificación de los datos aportados (si la empresa realiza facturación electrónica se anexará Hoja de servicio o Recepción de mercaderías).

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

16.4- En caso de presentar la Factura en Montevideo en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja OSE Edificio Central o Oficinas de OSE Administrativas del interior, la empresa deberá enviar por correo la factura escaneada y OSE Atlántida procederá a confeccionar la Hoja de Servicio y/o Recepción de mercaderías, la que será remitida por correo adjuntando la misma.

16.5- Si la Empresa **NO** presenta factura en Montevideo, deberá presentar la Factura de crédito original en OSE Sección Atlántida para la tramitación de la misma.

16.6- Si la empresa realiza su facturación en forma electrónica, deberá incorporar en el campo orden de compra del comprobante fiscal electrónico (CFE), la numeración de la Hoja de servicio o Recepción de mercaderías (HS / RM) enviado por correo proporcionado por OSE.

16.7- En caso que la empresa no hubiera incorporado el N° de HS o RM, tendrá un plazo de 72 horas de emitido el CFE, deberá ingresar a la aplicación WEB **Proveedores-Ingreso HS o RM CFE** y asociar el N° correspondiente.

17- DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración podrá adjudicar la Licitación por cantidades inferiores a las licitadas así como adjudicar en forma parcial.

18- AJUSTE DE PRECIOS

18.1- La única fórmula de ajuste que regirá para las variaciones de precio de las ofertas cotizadas, será la establecida en este numeral no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

$$P = P_o (0,20 I/I_o + 0,30 CV/CV_o + 0,50 C/Co)$$

P = Precio actualizado.-

P_o = Precio de la oferta.-

I = Índice de salarios del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

I_o = Índice del salario del sector privado para el total del país del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

CV = Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

CV_o= Índice general de los precios del consumo (costo de vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

C = Costo del Gasoil al último día del mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

Co = Costo del Gasoil al último día del mes anterior al de la fecha de apertura de la Licitación.

18.2- Los cambios de precios que surjan por las variaciones de los parámetros señalados se reconocerán cuando ocurran en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las propuestas y la fecha en que queda cumplido totalmente el servicio, dentro de los plazos de ejecución fijados en la oferta.

18.2- A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente a cada factura conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Jefatura Zona Oeste.

18.3- La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de la factura de la entrega del suministro.

18.4- Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 días de presentada la factura de entrega del Suministro.

18.5- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios, quedan a exclusivo juicio de esta Administración.

19- DE LAS MULTAS

19.1- En caso de no cumplimiento en fecha de la entrega del servicio, se aplicará una multa por el tiempo que dure el atraso sobre el importe del servicio no efectuado en tiempo, cuya tasa mensual es la establecida en el numeral 10.2. del presente capítulo.

19.2- 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, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la garantía del Fiel Cumplimiento del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto por el Art. 64 del TOCAF.

19.3- 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.

20- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

20.1- El Área Comercial comunicara al Área Administrativa de Atlántida la empresa adjudicataria de la Compra Directa.

IMPORTANTE: El Área Administrativa de Atlántida se comunicará con la empresa adjudicataria a los efectos de coordinar una reunión previa a comenzar el servicio contratado para la firma del **ACTA de Inicio Contratación. (ANEXO IV)**

En el **ACTA de Inicio Contratación** en acuerdo con la Oficina Administrativa de Atlántida, estará estipulada la documentación que deberá presentar, según el siguiente detalle:

PERSONAL:

- a) Listado del personal asignado para cumplir los servicios adjudicados en la compra directa, el mismo deberá presentarse en hoja membretada con sello de la empresa y firma del funcionario autorizado.
- b) C.I. vigente del titular y de los empleados.
- c) Carne de salud vigente de los empleados.
- d) Certificado de buena conducta de los empleados.
- e) MTSS – Planilla de control de trabajo.

- f) BSE documentación:
 - Póliza contratada contra accidentes de trabajo - Ley 16.074.
 - Certificado vigente de cumplimiento Ley 16.074
- g) BPS – Nómina validada – debe ser enviada mensualmente.
- h) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago - las fotocopias deben ser enviada mensualmente.

LOCOMOCION:

- a) Licencia de conducir vigente del chofer.

- b) Libreta de propiedad de vehículo.
- c) Patente al día, recibo que acredite el pago.
- d) Póliza de seguro contra todo riesgo de responsabilidad civil y extracontractual, incluye SOA:
 - Copia de póliza
 - Recibos de pagos vigentes para la acreditación.
- e) MTOP- Cédula de identificación de Vehículos de carga-camión en donde consta la vigencia de inscripción de la Empresa.
- f) Libreta de identificación y propiedad de maquinaria cuando corresponda.

EMPRESA:

- a) DGI – Formulario 6351, se presentará por única vez al inicio.
- b) DGI – Formulario 6361, se presentará por única vez al inicio y en caso de modificación de Rubros.
- c) DGI - Certificado Único 6905 vigente.
- d) BPS – Certificado Común vigente.

20.2 - El Área Administrativa comunicará al Área Comercial la conformidad de la documentación presentada habilitando el inicio de los trabajos adjudicados, en caso contrario no podrá comenzar sus servicios.

20.3- La empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente la siguiente documentación:

- a) BPS – Nómina validada
- b) Recibo pago de BPS
- c) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago

20.4 - IMPORTANTE - La Jefatura Administrativa en el marco de la Ley de tercerizaciones N° 18251, realiza los controles a las empresas durante su período de vinculación con el Organismo, por tal motivo la empresa adjudicataria **deberá presentar las documentaciones que se renueven y/o se realicen modificaciones (ej.: alta o baja personal, certificados DGI, recibos de sueldo, etc.), la no presentación de las mismas en tiempo y forma podrá dar lugar a la retención de pago de facturas.**

21- 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.

22- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

22.1- Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario estipulado en la oferta, 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.
- 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.

22.2- 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.

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

22.3- Así mismo, 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 ésta 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.

22.4 - 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.-

23- 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 TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de 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.

24- 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.

25- 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.

ANEXO I - FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Localidad , ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

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: _____ (Números) _____ (Letras).

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: Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en las especificaciones del contrato

FIRMAS

Aclaración de Firma/s

ANEXO II – RUBRADO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD HORAS	PRECIO UNITARIO sin IVA	SUBTOTAL sin IVA
1	HORA RETROEXCAVADORA	1800		

SUB-TOTAL \$	
IVA 22% \$	
TOTAL \$	

ANEXO III - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

Declara, asimismo, que él/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

.....

Firma autorizada



ANEXO IV - ACTA DE INICIO DE CONTRATACION

Cumplimiento de las Leyes: 18251 – 18098 – 18099

Fecha : de de 2018

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa durante la ejecución de la C.D y/o LIC.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

NOMINA VALIDADA BPS (Historia laboral)	MENSUAL
RECIBO PAGO BPS	MENSUAL
RECIBOS DE SUELDO FIRMADOS POR EL PERSONAL	MENSUAL
INFORMACION DE HORAS, JORNALES O DIAS TRABAJADOS	MENSUAL
INFORMACION DEL PERSONAL AMPARADO AL BSE (ACCIDENTE DETRABAJO)	MENSUAL
INFORMACION DEL PERSONAL EN SITUACION DE RECLAMO AL MTSS	AL INICIO
CONVENIO COLECTIVO APLICABLE E(INTERNOS EN LA EMP., SI LO HUBIESE)	AL INICIO Y A SU VENCIMIENTO
BANCO DE SEGURO (ACCIDENTES DE TRABAJO)	AL INICIO Y A SU VENCIMIENTO
CERTIFICADO MTSS(EMP.SUMINISTRADORAS DE M.OBRA)DECRETO 137	AL INICIO Y A SU VENCIMIENTO
PLANILLA DE CONTROL DE TRABAJO M.T.S.S.	AL INICIO Y A SU MODIFICACION
LISTA DEL PERSONAL AFECTADO Y DATOS PERSONALES	AL INICIO Y A SU MODIFICACION
CONTRATO DE LOS TRABAJADORES CON EL SUB CONTRATISTA	AL INICIO Y A SU MODIFICACION
CERTIFICADO ORGANISMO PREVISIONAL	AL INICIO , SE ACTUALIZA AUTOMATICAMENTE
NOMINA DE PERSONAL QUE CESA EN OPORTUNIDAD DE LA FINALIZACION DE LA CONTRATACION Y COMPROBANTES ASOCIADOS A LIQUIDACION DE CREDITOS LABORALES GENERADOS	AL FINALIZAR EL CONTRATO
COPIA DE INSPECCIONES DE BPS,BSE,MTSS,DGI,ETC	CUANDO SE PRODUJERE

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE serán: (amanzolillo@ose.com.uy) (claxalt@ose.com.uy)

Y el contacto de la empresa será:

Firma representante por OSE

Firma Representante de la Empresa

Aclaración _____

Aclaración _____

C.I. _____

C.I. _____

Se emitirá en dos vías una de las cuales se le entregara a la empresa subcontratista y la otra deberá estar debidamente recepcionada por dicha empresa. (Firma.pie de firma y C.I.)

Firma: _____

Pie de firma: _____

C.I. : _____

