



Obras Sanitarias del Estado  
Gerencia Región Litoral Sur



## **ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

Oficina Técnica Departamental de Flores

Calle Fondar 763 – Trinidad – Tel/Fax. (00598) 4364-2938

## **COMPRA DIRECTA DECENTRALIZADA**

# **MANTENIMIENTO DE REJAS Y LIMPIEZA GENERAL DE POZOS DE BOMBEO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE TRINIDAD.**



## OBJETO DEL LLAMADO

Contratación de una empresa para los trabajos de limpieza y mantenimiento de los pozos de bombeo de aguas residuales de la ciudad de Trinidad, Departamento de Flores.

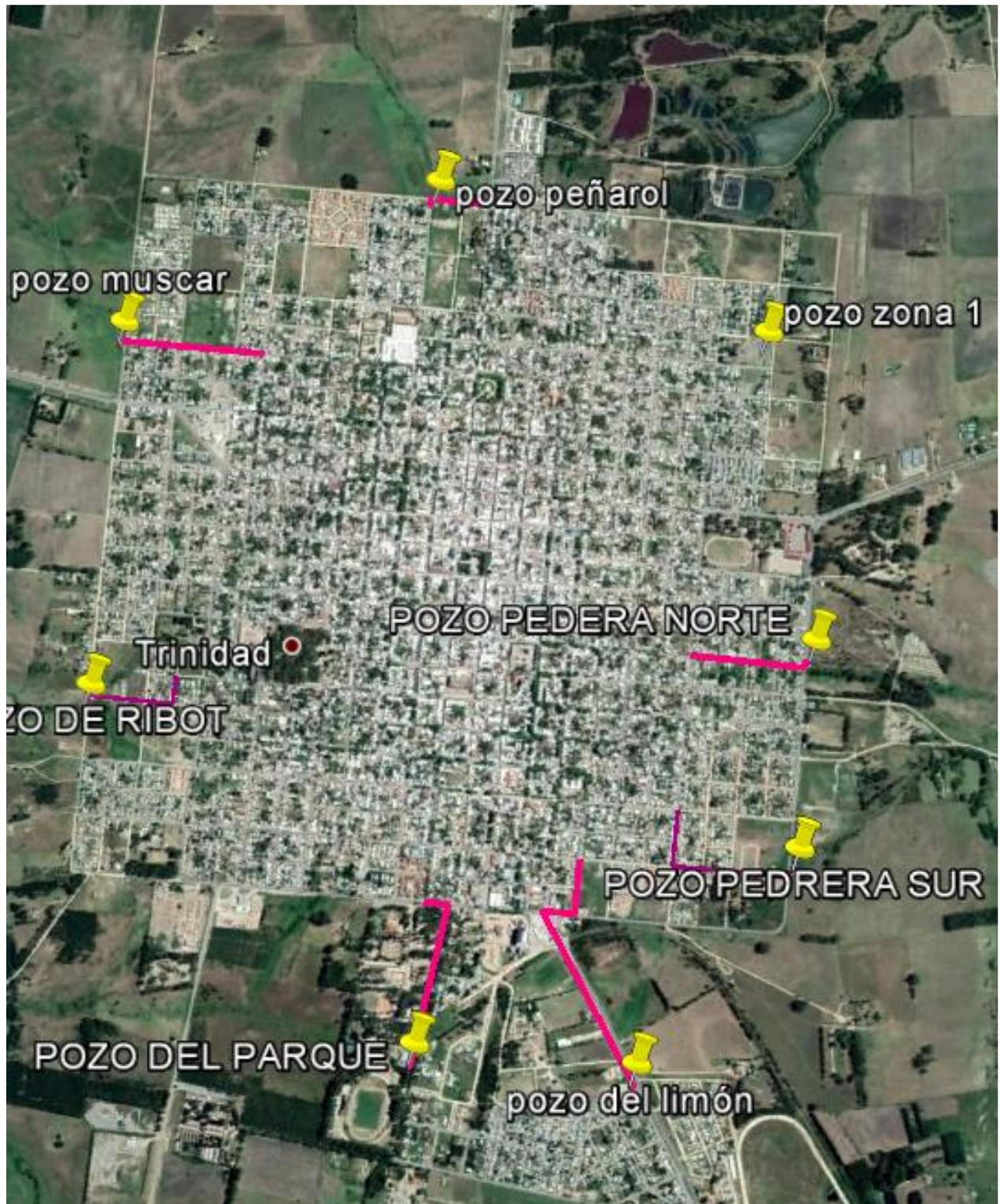
En forma no taxativa los trabajos comprenden:

1. Limpieza al menos diaria del material retenido en las rejillas de cada uno de los pozos de bombeo.
2. Retiro del material anterior y disposición final en el relleno sanitario de la ciudad. (Ruta 14.)
3. Control y retiro del exceso de material flotante de los pozos
4. Limpieza general del predio
5. Mantenimiento de alambrado.
6. Izado de equipos de bombeo y retiro del material eventualmente adherido a la succión de la bomba

## OBJETIVOS GENERALES DE ESTA CONTRATACIÓN

Es propósito de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (que en lo sucesivo se abreviará OSE) realizar la contratación de una empresa para el mantenimiento y limpieza de los ocho predios con sus respectivos pozos de bombeo de aguas residuales que ésta dispone en la ciudad de Trinidad.

Los mismos son los que se indican en la figura N°1.



La empresa deberá disponer de un vehículo el cual deberá transportar en su caja, los recipientes con residuos a disponerse en el relleno sanitario, todas las herramientas necesarias a efectos de realizar la limpieza y mantenimiento. (Ninguna herramienta o implemento podrá quedar en espera en alguno de los pozos a mantener).



En cada pozo de bombeo, OSE dispone de un pico de agua con acople rápido, el cual podrá ser usado por la empresa a efectos de la limpieza del pozo. La manguera, y/o equipo presurizador para realizar la limpieza con agua será propiedad de la empresa.

La empresa deberá recorrer cada uno de los pozos al menos **dos veces al día**.

Una vez conocido el volumen de sólidos que se extraerán en cada pozo podrá ser exigido por OSE que se visite alguno de los pozos más de una vez al día, sobre todo en determinados períodos post lluvia, en el cual el volumen de sólidos sea mayor.

### 1.- LIMPIEZA DEL MATERIAL DE REJAS

En la primera visita, preferentemente en horas de la mañana, se deberá realizar en primer lugar el cierre de la compuerta del pozo, de forma que al retirar la reja los sólidos presentes en la tubería no entren al pozo.

Una vez cerrada la compuerta, se izará la reja retirando todo el material retenido en el canasto, hacia un recipiente estanco (podrá utilizarse una bolsa de residuos); el cual deberá ser suministrado por la empresa. Este servirá para el transporte del material a su punto de disposición final.

Se procederá a la, limpieza de la reja con una manguera de agua, eventualmente con un equipo presurizador.

Se volverá a colocar la reja y el canasto, abriendo nuevamente la compuerta de ingreso de agua al pozo.

### 2.- IZADO Y LIMPIEZA DE BOMBAS

En forma diaria también se sacarán y limpiarán las bombas dejándolas libres de elementos que puedan obstruirlas. Sobre todo se revisará la succión de la bomba dónde puedan quedar trapos y/o fibras que atasquen al equipo.

En una segunda visita en horas de la tardecita se verificará que el funcionamiento de los equipos de bombeo sea el correcto (un operario de OSE adiestrará a la empresa en cuál es la forma correcta de funcionamiento)

### 3.- LIMPIEZA DE LA CÁMARA DEL POZO

Al menos en forma bisemanal se retirarán los flotantes que puedan haber ingresado al pozo con un pescante o calderín. Estos flotantes deberán ser dispuestos conjuntamente con el material de rejás.

Con un equipo presurizador de agua se limpiarán las paredes del pozo y se procederá a la mezcla de grasas y flotantes con el líquido del pozo de forma que la bomba lo pueda eliminar.



Las paredes deberán quedar limpias de grasa.

En ningún caso se permitirá el uso de productos químicos agresivos para los materiales constituyentes del pozo o que puedan provocar contaminación adicional del agua.

#### 4.- INGRESO A CADA PREDIO

La empresa dispondrá de un juego de llaves de los respectivos portones de ingreso a los predios de cada pozo, pudiendo ingresar por su cuenta a los mismos.

Luego de realizada la limpieza las tapas de las cámaras y los portones de acceso al predio se deberán dejar perfectamente cerrados una vez que la empresa se retire del lugar. Los grifos para abastecimiento de agua se deberán dejar cerrados y sin ningún elemento que permita sacar agua desde afuera del predio (mangueras, tuberías, etc.).

#### 5.- CAMARA DE VÁLVULAS

Deberá retirarse todos los sólidos, hojas o residuos que en la cámara puedan haberse depositado por el viento u otro factor.

#### 6.- OTROS MANTENIMIENTOS

La Empresa realizará tareas de mantenimiento edilicio tales como pintura de los tableros, tuberías, tapas de los pozos. La administración suministrará la pintura y la empresa realizará las tareas con herramientas propias. A su vez mantendrá los predios, carpiéndolos o cortando el césped según sea la situación en que se encuentre el predio y retirando todo residuo que encuentre en el lugar.

También deberá mantenerse el tejido perimetral, realizando pequeñas reparaciones. Los materiales en caso de ser necesarios también serán suministrados por OSE

#### 7.- DISPOSICIÓN EN EL RELLENO SANITARIO

La empresa deberá llenar un formulario mensual con el volumen de residuos depositados en el relleno sanitario, el cual deberá ser conformado por el funcionario de la empresa y por un funcionario de la IDF que reciba el material. Dicho formulario se adjunta en el Anexo 1.

#### 8.- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO

El vehículo deberá garantizar el transporte seguro del material evitando cualquier potencial pérdida de la carga en el trayecto.



Asimismo se tomarán las precauciones del caso en tiempo de lluvia para evitar que la carga reciba el agua de lluvia y el lixiviado pueda ser vertido en el trayecto.

## **SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS LICITADOS.**

La Administración designará a través de su supervisor de producción, o de quién él designe, la supervisión de los trabajos correspondientes.

De constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito a la empresa adjudicataria, pudiendo llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación ninguna por parte del adjudicatario.

En caso de constatare diferencias entre el trabajo realizado y el contratado, luego de notificada de las mismas, la empresa adjudicataria dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

## **INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS EN LA EJECUCION DEL SERVICIO**

La verificación de un trabajo mal realizado, sin el cumplimiento de las especificaciones redactadas en el presente documento habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo.

1. La reiteración de observaciones a la empresa por incumplimiento de los trabajos especificados, será motivo de suspensión del pago en el mes correspondiente a la observación escrita que se le remita, mediante la aplicación de una multa del mismo monto que la mensualidad.
2. El incumplimiento total o parcial del Oferente de los compromisos contraídos con la Administración, le hará 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.
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."
4. La utilización de equipamiento (camiones, cargadores frontales, tronillos, etc.) distintos a los presentados en la oferta y que impliquen un gasto adicional a la administración no serán permitidos.



## LEYES AMBIENTALES (DECRETO 182/013)

El transporte de material de rejas está incluido dentro del decreto anterior. (Art 4 -ítem 8)  
. Por lo que la Administración exigirá el cumplimiento de todos aquellos aspectos que competan en este contrato en particular.

*Art11- e.- Asegurar que las operaciones de gestión de residuos a cargo de terceros se realice a través de empresas formales, que cumplan con los requisitos establecidos en el presente decreto y cuenten con las autorizaciones y habilitaciones correspondientes.*

## DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N° 18.251.

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.

La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración se reserva el derecho de exigir a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios conforme al valor hora mínimo nominal pagadero al trabajador declarado en su oferta, y demás rubros emergentes de la relación laboral (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).

La Empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:

- Nómina de trabajadores de la Empresa que prestan funciones para OSE, indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral



de acuerdo al convenio colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.

- Recibos de sueldo firmados por cada uno de los trabajadores, los que deberán coincidir con la nómina a que refiere el literal anterior, debiendo la Empresa justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.
- Convenio colectivo aplicable al caso concreto.
- Nómina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajador por el mes que se controla, así como la respectiva constancia de pago de dichos aportes.
- Planilla de control de trabajo.
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la Empresa que prestan tareas para OSE.

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

La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de los trabajadores así como las prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (B.S.E.) subrogándose en el pago.

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.

En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18.099 y N° 18.251, por alguno de los trabajadores de la Empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la Empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto la Empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.

## DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO

Rige en la pertinente, las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puesta en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 95/991 y las modificaciones introducidas por la Ley N° 16.226

Rige también el Pliego único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 53/93 del 28/01/93.

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

La empresa deberá estar inscrita en RUPE y OSE.

En la oferta se discriminará el costo mensual y el IVA, de no indicarse se considerará incluido.

Las ofertas deberán enviarse por correo electrónico, antes de la fecha de apertura a: [comprasflores@ose.com.uy](mailto:comprasflores@ose.com.uy) preferentemente con una opción de acuse de recibo (yesware, mailtrack, banatang, o programas similares de tracking de correos) a efectos de verificar fecha y hora de la apertura de la oferta.

REF.: Cotización MANTENIMIENTO DE POZOS DE BOMBEO DE LA CIUDAD DE TRINIDAD –

**La apertura de precios se realizará el Viernes 31 de Enero de 2020, Hora 11:00 en la Oficina Administrativa de OSE en la ciudad de Trinidad (calle Fco. Fondar 763).**

Por consultas se podrá dirigir a Julián Rodríguez cel 091 214 771 y Manuela Martínez cel 091 787 147.



## PLAZOS

Se deberá indicar el plazo para el comienzo de los trabajos, el que no podrá exceder los 10 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## FORMA DE PAGO

La forma de pago serán los usuales para el organismo, después de presentada la factura mensual y la nota de conformidad por el Jefe Técnico Departamental.

## COMPARACIÓN DE OFERTAS

Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado y los antecedentes de los oferentes en tareas similares.

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

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista se consideraran incluidos en el precio cotizado.

Las adjudicaciones podrán ser parciales. OSE adjudicará por tantos mese como el límite de la CDA lo permita.

La Administración podrá anular el llamado si entiende que los precios son inconvenientes o ninguna de las empresas presentara toda la documentación necesaria.

## CERTIFICACIONES

La certificación se realizará el último día del mes, con avances físicos obtenido durante el transcurso de dicho mes.

## PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.



**Obras Sanitarias del Estado**  
Gerencia Región Litoral Sur



GERENCIA LITORAL SUR

DEPARTAMENTO	CIUDAD

Matricula Camión	volúmen de la caja

N° de Orden de trabajo

VOLUMEN DE RESIDUOS RETIRADO CADA DIA EN CADA POZO

DD/MM/AA	LIMON	PARQUE	RIBOT	MUSCAR	PEÑAROL	ZONA 1	PEDRERA N	PEDRERA S	TOTAL DEL DIA
01 / /									
2 / /									
3 / /									
4 / /									
5 / /									
6 / /									
7 / /									
8 / /									
9 / /									
10 / /									
11 / /									
12 / /									
13 / /									
14 / /									
15 / /									
16 / /									
17 / /									
18 / /									
19 / /									

Solicitud de cotización

