



**Jefatura Departamental Comercial  
Operativa Tacuarembó**

**SOLICITUD N° 10062455**

Contratación de empresa para brindar servicios de mantenimiento de redes de agua, para San Gregorio de Polanco, pertenecientes a la Jefatura Comercial Operativa de Tacuarembó, Región Noreste.

**Fecha de Recepción oferta: 21/02/2020**

**Oficina Administrativa de Tacuarembó  
18 de Julio N° 333 - Tacuarembó  
Comprador:  
Mail:**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la compra comprende la contratación de una empresa proveedora de un servicio con el fin de realizar tareas de mantenimiento de redes de agua, en el Servicio San Gregorio de Polanco correspondiente al Departamento de Tacuarembó.

**Sólo se admitirán los aportes de Leyes Sociales al Banco de Previsión Social de acuerdo a la ley N°14411.**

### **1.1.- PLAZO DE CONTRATACION**

**El período de contratación será de 1 mes.**

Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación definitiva de adjudicación.

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

### **2.1.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.**

El servicio a prestar incluye, reparaciones en las distintas instalaciones de las redes de agua, es decir en tuberías, piezas y aparatos, en reparación de fugas, en sustitución de llaves, de hidrantes, de válvulas de aire, de tuberías, de ramales provisorios en San Gregorio de Polanco, Departamento de Tacuarembó.

En caso de ser necesario OSE asistirá con maquinaria y personal para la remoción y reposición de pavimentos y el movimiento de tierras.

Los trabajos se realizarán en jornadas programadas de **8 horas, de lunes a viernes**, con órdenes de trabajo confeccionadas por Servicio Exteriores de San Gregorio de Polanco, Departamento de Tacuarembó.

Estos trabajos serán vigilados por el Encargado del Servicio. Al final de la jornada las Órdenes de Trabajo se devolverán, firmadas por el Encargado o por quien este disponga, a la Oficina del Servicio, indicando la fecha, el tiempo demandado en los trabajos, el gasto de materiales y los equipos utilizados, información con la cual se procederá a la certificación mensual. Y todo lo que amerite dichas órdenes de trabajo.

**El horario de trabajo será de lunes a viernes de 7 a 15 horas, días hábiles, no importando el estado del tiempo.**

En todo momento se deberá suministrar una cuadrilla, integrada por:

- A) un Oficial
- B) tres peones.

Se suministrará por parte de la empresa una locomoción modelo posterior a 2015, apta para el traslado del personal o eventualmente personal de OSE, que permita el acarreo de las herramientas y los materiales de trabajo. Se dará

preferencia a camioneta doble cabina. En las puertas delanteras se deberá colocar un Cartel de dimensiones adecuadas, 30x20 centímetros aproximadamente, donde se lucirá N° Compra, nombre empresa y el rótulo **“Trabajando para OSE”**.

La Empresa será responsable de suministrar a su personal la vestimenta y calzado adecuados para la ejecución de los trabajos, objeto de este llamado y deberá lucir la leyenda anteriormente mencionada.

Durante la ejecución de los trabajos la Empresa será responsable de suministrar los elementos de señalización balizas, conos, cintas que se requieran colocar como elementos de seguridad o lo que indique el Encargado del Servicio y/o Supervisor de Mantenimiento.

La Empresa deberá suministrar las herramientas de mano, bombas de achique, amoladoras, compactadoras, pico, palas, barreras, etc.

Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal, en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios. La empresa deberá contar con un Seguro Contra Accidentes y Enfermedades Profesionales según la ley.

### **3.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Los daños producidos sobre instalaciones de OSE o de terceros, asociados a impericia o negligencia, serán de entera responsabilidad de la Empresa.

En caso de mal funcionamiento de la locomoción, la Empresa contará con un plazo de hasta 4 horas para solucionar el desperfecto.

Vencido este plazo, es responsabilidad de la Empresa suministrar otro vehículo de similares características a efectos de continuar con los trabajos programados. En caso de emergencias el plazo se reduce a 1 hora.

Los materiales que se utilicen en los distintos trabajos de mantenimiento, serán suministrados por OSE. En el momento de la entrega, el contratista deberá comprobar que los mismos se encuentren en condiciones normales de uso, caso contrario, luego de habersele entregado y se devuelvan con desperfectos, serán de responsabilidad de la Empresa, la reposición de los mismos con idénticas características.

### **4.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE OSE**

OSE suministrará los materiales que se requieran para los trabajos a modo de ejemplo tuberías de agua, piezas y aparatos, arena, pedregullo, portland, etc. Diariamente al inicio de jornada y de acuerdo a las órdenes de trabajo se realizará entrega de lo necesario para ejecutar los trabajos.

OSE realizará la remoción de pavimentos y movimiento de tierras de ser necesarios en los trabajos a realizar.

Los pavimentos removidos en los trabajos realizados, serán repuestos por OSE.

## **5.- DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA**

En la propuesta se deberá designar un Representante, quien será el nexo entre OSE (Jefatura Comercial Operativa Tacuarembó) y la Empresa oferente. Debe estar disponible las 24 horas del día, vía teléfono celular, durante el plazo de ejecución del contrato.

## **6.- INFORMACIÓN A INCLUIR EN LA OFERTA**

Con la oferta se incluirá la siguiente información:

- a) Marca, modelo y año del vehículo a utilizar en el transporte del personal, herramientas y materiales con los que se realizará el servicio solicitado.
- b) Experiencia de la empresa en trabajos similares en los últimos 5 años.
- c) Currículo del Representante técnico
- d) Currículo del personal que prestará el servicio. Los responsables de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán poseer aptitud que los habilite a desarrollar las tareas específicas descritas en el objeto de contratación y Carné de Salud vigente expedido por M.S.P. o por Instituciones autorizadas por el MSP.
- e) Certificado de BPS vigente.
- f) Certificado de BSE vigente ley 16074 y póliza de accidentes laborales y enfermedades profesionales, recibos pagos, certificado de DINA E.
- g) Certificado Amparo Ley 14.411
- h) Certificado de DGI
- i) Documento Oficial auténtico (D.G.I., o B.P.S. o M.T.S.S.) en el que se acredite que el giro de la Empresa oferente sea de la naturaleza de las tareas a contratar descritas en el objeto de contratación, acreditando prueba documentada de la experiencia requerida.
- j) Cada oferta se presentará numerada correlativamente, en un original y una copia.

## **7.- FORMA DE COTIZAR**

La cotización será en pesos por día u hora de acuerdo a la apertura de rubros de la planilla del Anexo I.

La cotización debe estar firmada y con sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de cedula de identidad del firmante.

## **8.- COMPARACION DE OFERTAS**

En la planilla de Cantidades y Precios los oferentes deberán cotizar los Valores estimados que figuran por rubro:

Costo diario de la cuadrilla en régimen de lunes a viernes 8 horas.

Para la comparación de Ofertas se tomará el precio total ofertado en la Planilla Cantidad y Precios del Anexo I.

## **9.- REQUISITOS PARA OFERTAR**

### **9.1-DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en forma definitiva o provisoria en el Registro Único de Proveedores del Estado (**RUPE**), conforme a lo dispuesto por los artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada (ver lista de puntos de atención personalizada). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado "ACTIVO" en RUPE. Se recomienda (dada la agilidad del proceso de compra

directa) avanzar rápidamente con el cumplimiento de todo el trámite de inscripción en el RUPE en caso de cotizar para este llamado.

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado. Dicha inscripción definitiva será requisito fundamental para la validez de sus propuestas.

## **9.2.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

La propuesta deberá ceñirse a las condiciones y formas que establece la presente especificación, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 63 del T.O.C.A.F.).

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado en la Oficina Administrativa de Tacuarembó - 18 de Julio N° 333, en el horario de 9:30 a 16:00 horas, o recibirse por CORREO hasta las 24 horas del día fijado, dando vista a los proveedores en las próximas 24 horas hasta el fin de la jornada laboral.

## **9.3.- DEL PRECIO DE LA OFERTA**

El precio de la oferta en Moneda Nacional deberá realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura.

## **9.4.- MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Mantenimiento de oferta se sugiere 60 días de fecha de recepción de la misma. Transcurrido ese plazo, la oferta se considerará mantenida por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

**9.5.- A los efectos para el comparativo de precios se considerará únicamente el precio de la hora cotizada.**

*El Valor de las Leyes Sociales no deberá ser menor al 15 % del precio cotizado por objeto de la compra.*

#### **9.6.- DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

La cotización se realizará en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda.

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

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

#### **10.- DE LA ADJUDICACIÓN**

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

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el servicio, en forma total o parcial, así como también rechazar todas las ofertas. No rige la Reserva de mercado (Dec 371/2010 Art 11).

### **2) EVALUACIÓN DE PROVEEDORES**

Se informa que todos los servicios y/o productos adquiridos por OSE son evaluados de acuerdo a los requisitos y criterios para la evaluación de proveedores y acorde con lo establecido en el Reglamento de Proveedores OSE.

La evaluación se realizará de acuerdo a los parámetros que se listan a continuación:

- 1) PLAZO: Refiere al grado de cumplimiento en fecha, del plazo de entrega o servicio prestado.
- 2) CANTIDAD: Refiere al grado de cumplimiento en la cantidad entregada o servicio prestado.
- 3) CALIDAD: Representa el grado de cumplimiento de las especificaciones establecidas.

La calificación obtenida se registra en el sistema SAP la cual se encuentra a disposición de todos los compradores y áreas de OSE.

## **11.- MULTAS POR ATRASO EN LA EJECUCION DEL SERVICIO**

En caso de no presentarse en fecha y hora, se aplicará una multa en función del atraso, por un máximo de 8 horas (jornada de trabajo):

**Multa Rubro 1: 1,5 x Precio Unitario x horas de atraso**

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.

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.

## **12.- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY 18251**

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.
- 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.

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.

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.

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.-

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

1) 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.

2) 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.

3) Convenio colectivo aplicable al caso concreto.

4) 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.

5) Planilla de control de trabajo.

6) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

7) 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 (BSE) 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 líquidos, hasta tanto la Empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.

### **13.- TRÁMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES**

Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes el Contratista deberá presentar la Planilla n° 1300 de A.T.Y.R, Nominada de Declaración de Personal y Actividad (correspondiente a los aportes sociales según Ley N° 14411) de las obras ejecutadas el mes anterior, con una copia, para su certificación por el Director de la Obra.

El original le será reintegrado al Contratista, para su presentación en A.T.Y.R, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes. 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.

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 (tres) días hábiles, a los efectos de gestionar el pago de los aportes.

Si por atraso en el cumplimiento de los plazos indicados, el BPS aplicase multas y recargos, la parte porcentual del atraso que fuera imputable al contratista le será descontada del próximo certificado de pago, o en su caso de las garantías depositadas en la Administración.

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 BPS. Si el incumplimiento de lo establecido en este Numeral implicara multas o recargos por parte de ATYR, serán de cargo del Contratista y le serán descontados de pagos posteriores o en su defecto de la garantía correspondiente.

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. 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.

Si el total de jornales empleados en la obra por el Contratista fuera superior al que surge del cálculo a partir del total declarado en su oferta, serán de su cargo los aportes que correspondan a la diferencia en exceso.

## **PLANILLA DE CANTIDADES Y PRECIOS**

RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA	PRECIO UNITARIO POR MES	PRECIO TOTAL (a)	MONTO IMPONIBLE UNITARIO DE MANO DE OBRA	MONTO IMPONIBLE/TOTAL DE MANO DE OBRA (b)
1	Servicio de mantenimiento de redes	Mensual	1				

<b>SUB TOTAL \$</b>	
<b>I.V.A. \$</b>	
<b>PRECIO TOTAL (IVA incl.) \$</b>	

<b>MONTO IMPONIBLE/TOTAL DE MANO DE OBRA \$</b>	<b>(b)</b>
<b>PRECIO DE COMPARACION DE OFERTAS \$</b>	<b>(a)+0,76*(b)</b>

Notas: Los costos de la locomoción o utilización de maquinaria serán prorrateados en la totalidad de los rubros cotizados.

**Declaración igualdad de género**

Declaración Jurada<sup>1</sup>: 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 al cumplimiento de las siguientes leyes y ordenanza ministerial:

- 1) Ley 18.104 del 15/3/2007, de igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la República Oriental del Uruguay.
- 2) Ley 18.561 del 11/9/2009, de acoso sexual, prevención y sanción en el ámbito laboral.
- 3) Ley 17.215, de fecha 24/9/1999 referente a las trabajadoras públicas o privadas que se encontraren en estado de gravidez o período de lactancia.
- 4) Ley 19.161 de 1 /11/2013 relativa a subsidios por maternidad y paternidad para trabajadores de la actividad privada, y
- 5) Ordenanza Ministerial del M.S.P. No. 217/2009 sobre Lactancia materna.

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.

---

Firma

<sup>1</sup> Art. 239 - Código Penal: "El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, a te 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".

---