Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Centro
Sección Atlántida

Pliego de Condiciones Particulares
Licitación Abreviada 20753

OBJETO: *REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS Y VEREDAS EN LOCALIDADES DEPENDIENTES DEL SERVICIO ATLÁNTIDA.*

Fecha de Apertura : 27 / 02 / 2020
Hora : 11 : 00

INDICE

CAPITULO I……4

1- OBJETO DEL CONTRATO……4

2- PERIODO DE CONTRATACION……4

CAPITULO II……5

ESPECIFICACIONES GENERALES……5

1- TRABAJOS A REALIZAR……5

2 – NOTIFICACION DE LOS TRABAJOS……7

3 – SUPERVISION DE LOS TRABAJOS……7

4 – PLAZO EJECUCION DE LOS TRABAJOS ……8

5- AMPLIACION PLAZO DE EJECUCION……8

6- REALIZACION DE TRABAJOS EN REGIMEN EXTRAORDINARIO……8

7- SEÑALIZACIÓN……10

8- PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS……10

9- EJECUCION DE LOS TRABAJOS……11

10 – CONTROL DE CALIDAD DE LAS REPOSICIONES……11

11- INFORMACION TRABAJOS CUMPLIDOS……11

12 – VERIFICACIONES TRABAJOS REALIZADOS……12

13 – OBRAS ACCESORIAS……12

14 – MATERIALES ……12

15- AMPLIACION PLAZO DE EJECUCION……13

16- LIQUIDACION VARIACIÓN DE OBRA……13

17- RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA……13

18- DE LA FUERZA MAYOR……15

19- DE LA LOCOMOCION……15

20 –DISPOCISIONES LABORALES Y SALARIALES……15

21 –SEGURO DE OBRA……16

CAPÍTULO III……16

CONDICIONES GENERALES……..……..…16

1- REQUISITOS PARA OFERTAR……...…….16

1.1- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR……..…..16

2- PRESENTACION DE OFERTAS……..……17

3- ANTECEDENTES DEL OFERENTE……..…..17

4- PRESENTACION DE LA COTIZACION……..17

5- ACLARACIONES DEL PLIEGO……..…...…18

6- SOLICITUD DE PRORROGA PARA APERTURA DE LA LICITACIÓN.....19

7- MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR……..……..…...19

8- APERTURA DE OFERTAS……...……..…..20

9- ANALISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS……...…….....20

10- DEFECTOS, CARENCIAS O ERRORES EN LAS OFERTAS……..……..…...21

11- REGIMENES DE PREFERENCIA……..……..……..…..21

12- BIENES O SERVICIOS QUE CALIFIQUEN COMO NACIONALES……..……...……..21

13- MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)…….....21

14- IMPUESTO AL VALOR AGREGADO……..…..22

15- CONDICIONES DE PAGO…….....22

16- MANTENIMIENTO DE OFERTA……...……..22

17- PLAZO DE CONTRATACIÓN……...…...……22

18-DE LA FACTURACIÓN……...…..22

19-DE LA ADJUDICACION……...…23

20-AJUSTE PARAMETRICO……...23

21-DE LAS MULTAS……24

22- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN……..24

23- TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES……..……..…...25

24-CONFIDENCIALIDAD……...…26

25-DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES……..236

26-COMPETENCIA JUDICIAL……...27

27-LEY 17.940 27

28-IGUALDAD DE GÉNERO-ACOSO LABORAL(LEYES 18104 Y 18561) 27

ANEXO I- FORMULARIO PRESENTACION DE OFERTA 28

ANEXO II- RUBRADO 29

ANEXO III- ACTA INICIO DE CONTRATACION 30

ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

CAPITULO I

1 - OBJETO

Reposición de pavimento y vereda, tapado de pozos y reposición de césped, en localidades dependientes del Servicio Atlántida, de acuerdo la siguiente distribución:

1) hasta 280 m2 de carpeta asfáltica
2) hasta 180 m2 de hormigón en calzada
3) hasta 30 m2 vereda baldosa
4) hasta 50 m2 vereda hormigón
5) hasta 150 m3 de tapado de pozos
4) Hasta 30 m2 de césped

2 - PLAZO DE CONTRATACION

2.1- El plazo total de la obra se estima en 8 meses, pudiendo variar de acuerdo a la disponibilidad de saldo del pedido.

2.2- Se deberá prever una guardia para los casos de emergencia que pudieran surgir para los días sábados, domingos, feriados y licencias de la construcción, a los efectos de la continuidad en los trabajos

2.3- Se deberá prever la continuidad de los trabajos en los períodos de Licencia de la construcción y será responsabilidad de la empresa adjudicataria realizar los trámites correspondientes ante el organismo competente.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES

1- DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

Es propósito de O.S.E. la contratación de toda la mano de obra y maquinaria necesaria para la construcción de las obras descritas, así como las obras accesorias necesarias **(Ver ITEM 13 Cap. II – Obras Accesorias),** obtención de permisos, custodia y señalización de las obras, limpieza general, letreros, luces, barreras, etc.

La empresa adjudicataria deberá contar con una cuadrilla para la ejecución de los trabajos. En caso de ausencia de algún personal deberá efectuar el reemplazo correspondiente en un plazo de 24 horas.

La Administración podrá variar los procedimientos descritos a continuación a efectos de un mejor servicio, a solicitud del Organismo o de la IMC, sin que los costos de la oferta varíen de los cotizados.

Estas variaciones pueden ser para la realización de trabajos especiales o comunes por lo que la empresa adjudicataria y OSE Atlántida procederá a coordinar los cambios.

1.1.- PAVIMENTO PROVISORIO DE CALZADA

Si por algún motivo, es imposible comenzar en forma inmediata con los trabajos definitivos de reposición, es obligatorio ejecutar un pavimento provisorio de calzada, de acuerdo al Decreto Nº 23/2011 de la IMC. No se admitirán, salvo razones fundadas y autorizadas más de un 15% de m2 de provisorios sobre el total de pavimentos.

Dicho pavimento estará constituido por una base granular de 25 cm de espesor, compactada según dispone el Art. N° 71 de la Normativa de la IMC y de una capa asfáltica de rodadura de un espesor de 7 a 15 cm., cuya dosificación evite la desagregación del material y asegure su estabilidad bajo las cargas de tránsito.

1.2.- PAVIMENTO EN CALZADA

A efectos de la realización de los trabajos se deberá tener en cuenta que rige en un todo lo establecido en las Normas para las Obras en la Vía Pública de la IMC, Decreto Nº 23/2011.

Se respetarán en todos los casos los espesores existentes en las capas de sub-base, base y superficie de rodadura siempre que superen los mínimos establecidos en las Normas mencionadas.

1.3- JUNTAS

Se construirán juntas de dilatación de la forma que establezca la I.M.C.

1.4- TAPADO DE POZOS

Inmediatamente después de que OSE finaliza el trabajo, dará aviso a la Empresa para que proceda con el tapado del pozo. La Empresa Adjudicataria procederá a la limpieza del pozo y la zona circundante retirando todo el material removido, que podrá ser reutilizado para el relleno.
Posteriormente se rellenará el volumen del pozo introduciendo en el mismo arena que será dispuesta en capas de 20 cm debidamente compactada hasta cubrir el volumen total a rellenar. La Administración aprobará la utilización de la arena a ser utilizada para el relleno.

El tapado del pozo será considerado como la primera etapa de la reposición de la vereda y/o de la calzada a realizarse posteriormente, debiendo quedar debidamente compacta de modo de evitar posibles asentamientos luego de la construcción de la vereda y/o de la calzada.

El funcionario designado por OSE mediante inspecciones de los trabajos en ejecución y/o cateos de trabajos terminados, podrá verificar la utilización de los materiales de relleno y la compactación adecuadas.

La empresa será pasible de una multa equivalente al total del rubro (tapado de pozo) por la constatación del incumplimiento, debiendo proceder a realizar nuevamente y de manera correcta el trabajo.

El costo del mismo será a entero costo por parte de la empresa adjudicataria, que incluirá la reposición de la vereda y/o de la calzada de haber sido cumplida.

En caso de constatarse malas condiciones de relleno posterior a la certificación del trabajo, el Adjudicatario deberá realizar nuevamente el trabajo de relleno y reposición a su entero cargo y será pasible de una multa equivalente al doble del costo del rubro (tapado de pozo).

1.5- REPOSICION VEREDA CESPED

Las áreas de césped en las aceras que hayan sido afectadas por la obra, deberán ser recuperadas de tal forma que queden igual a como se encontraban antes de efectuados los trabajos.

Las capas superficiales estarán constituidas por una de tierra vegetal de 10 a 15 cm de espesor y sobre los mismos tepes o panes (ladrillos) de césped.

La capa de tierra vegetal deberá consistir en tierra negra libre de mezcla de subsuelo, basura, raíces, maleza, rocas o piedras mayores de 5 cm o de otras materias que pudieren ser perjudiciales para el desarrollo adecuado del césped.

Los panes de césped podrán ser cortados del existente antes de la remoción en el sitio y empleados en la reposición si se han mantenido en las condiciones de humedad y estado de enraizamiento necesarios para su recolocación posterior. De lo contrario deberán ser suministrados por la Empresa Contratista.

La Empresa Contratista será responsable del mantenimiento del césped durante el período de conservación de las obras.

2 - NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

2.1- La empresa adjudicataria recibirá de la persona designada por la oficina Atlántida, vía correo electrónico, un listado donde constará:

- Fecha
- Localidad
- Dirección de la reposición.
- Georeferencia
- Tipo de pavimento y/o vereda a reponer.
- Área estimada en m2.
- Número interno de control

2.2- La empresa adjudicataria transcurridas 24 horas de la notificación del trabajo solicitado, iniciará los trabajos y será la responsable ante terceros por los perjuicios que pudiera ocasionar y específicamente frente a la I.M.C. por el incumplimiento de las disposiciones vigentes.-

2.3- La empresa deberá contar con una **página web donde se registren las acciones realizadas con sus respectivas fotos**, donde **OSE** tendrá acceso en tiempo real a la misma a fin de verificar los trabajos realizados.

3 - SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración designará una persona, que coordinará con la empresa adjudicataria la ejecución de los trabajos, así como las inspecciones de los mismos.

4- PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

4.1- Una vez hecha la notificación de los trabajos, la empresa adjudicataria contará con los siguientes plazos para el inicio de los mismos:

- Limpieza, tapado de pozos y balizado: 24 horas.
- Definitivo: 5 días calendario.
- Pavimentos de vereda: 5 días calendario
- Cámaras de aparatos de agua potable: 5 días calendario
- Cámaras de saneamiento: 5 días calendario
- Tapas de cámaras agua potable y/o saneamiento: 24 horas

En los cortes caratulados URGENTES, la Empresa Adjudicataria deberá iniciar la reposición del pavimento definitivo dentro de las 5 horas de la notificación.

Simultáneamente a la ejecución del tapado provisorio, deberá procederse al retiro de los escombros y de la señalización, de manera de asegurar la transitabilidad, tanto vehicular como peatonal.

En caso de entradas de vehículos se deberá asegurar el acceso las 24 horas mediante la colocación de algún elemento resistente al peso de los vehículos (por ejemplo un chapón metálico) el cuál será retirado una vez habilitado el pavimento en forma definitiva.

La colocación de dicho elemento de protección será inmediatamente después de notificado el trabajo, no dejando la entrada vehicular más de 3 horas sin acceso.

Al finalizar el pavimento definitivo, se retiraran de igual forma los sobrantes y la señalización.

4.2- PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL DE LOS TRABAJOS

Rigen los plazos mencionados en numerales anteriores, para aquellos casos que la IMC exija cumplir con plazos menores y se lo indique a OSE, en tales circunstancias prevalecerá el plazo dispuesto por IMC, debiendo la empresa ejecutar los trabajos en el plazo exigido.

4.3- AMPLIACIONES DE PLAZO

Las solicitudes de prórroga serán aceptadas en un todo de acuerdo al **ITEM 15 CAP.II - Ampliaciones del Plazo de Ejecución**. **Toda solicitud planteada fuera del plazo no será atendida.**

En todos los trabajos confirmados en la jornada deberá indefectiblemente realizar el tapado de pozos no existiendo la posibilidad de prorrogar su ejecución por las causas indicadas en el párrafo anterior.
El funcionario de OSE designado resolverá la pertinencia o no de la prórroga solicitada conjuntamente con la aprobación de los trabajos correspondientes afectados por dicha causal.

Las reclamaciones que la empresa entienda realizar, se considerarán reclamaciones pendientes a los efectos del Art° 82 del Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Construcción de Obras.

4.4- OBRA HECHA

Se considerará un trabajo correcto y aceptado, “obra hecha”, sólo aquel que aparte de cumplir con los requisitos técnicos, se cumpla dentro de los plazos previstos.

4.5- INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento de los plazos previstos, serán aplicadas las multas previstas en el **ITEM 21 - Capítulo III - Multas**, conjuntamente con la certificación de los correspondientes trabajos.

5- AMPLIACIONES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Serán causas justificables de prórroga:

- Días de lluvia (serán días hábiles).
- Licencia de la construcción.
- El Contratante no permite el acceso a alguna parte de la zona de obras en la fecha de toma de posesión especificada en los datos del contrato.
- El funcionario designado por OSE ordena una demora o no emite oportunamente los planos, especificaciones o instrucciones requeridas para ejecución de la Obra.
- Adicionales de Obra oficialmente aprobados que ameriten una ampliación de plazo. La prórroga del plazo será proporcional al porcentaje del monto de la ampliación aprobada respecto al de la obra original.
- En caso que el aumento de obra corresponda a una tarea crítica, el Contratista podrá solicitar una prórroga de plazo complementaria, realizando la correspondiente justificación, la que será evaluada asimismo por el funcionario designado por OSE quien resolverá al respecto. La ampliación de plazo por este concepto no amerita la devolución de multas por atraso en la ejecución de los trabajos que ya se hubieran efectuado con anterioridad a la aprobación de dicho adicional.
- Causas de Fuerza Mayor que el funcionario designado por OSE acepte.
- No será de aplicación el Art. 93° del P.C.G. (Ampliación de Plazo por atraso en los pagos).

6 - REALIZACIÓN DE TRABAJOS EN RÉGIMEN EXTRAORDINARIO

Si para cumplir los plazos estipulados para la realización de las obras, fuera necesario habilitar uno o más turnos de trabajo, que totalicen jornadas de labor de más de 8 (ocho) horas diarias, se deberá tener lo estipulado en los Numerales siguientes:

a) La empresa adjudicataria realizará las gestiones pertinentes y dará cuenta por escrito al funcionario de OSE asignado con 5 (cinco) días de anticipación por lo menos, de la fecha en que comenzará a trabajar más de un turno, y será de cuenta de la empresa el costo por todo concepto originado por el mayor horario de trabajo del personal de contralor, vigilancia y Dirección de la Administración.

b) El posible exceso de aportes por concepto de Leyes Sociales y Cuota Mutual que se originen por estos trabajos realizados en régimen extraordinario serán de cargo exclusivo de la empresa y serán descontados de los pagos (certificados de obra) que la Administración deba efectuarle.

Para la tramitación del pago de estos aportes regirá lo establecido en el **ITEM 23 – Cap. III – Tramite de los pagos por Leyes sociales**, del presente Pliego de Condiciones Particulares.

7- SEÑALIZACIÓN

Dentro de las 24 horas de la notificación de la solicitud de reposición, la señalización corresponderá a la empresa adjudicataria hasta el fin de los trabajos.

En caso que el Organismo hubiese dispuesto la colocación de balizas, no se podrá retirar la señalización debiéndose mantener en el lugar las mismas, que pasarán a costo de la empresa adjudicataria una vez transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo del presente Numeral.

Dicha señalización deberá retirarse en cuanto el pavimento quede en condiciones transitables, librándose al uso público.

En caso de incumplimiento por inexistencia de balizamiento o por balizamiento incorrecto, se aplicará una multa del 10 % del precio del trabajo dispuesto por cada día de incumplimiento.

8- PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

8.1- La empresa adjudicataria deberá informar diariamente al funcionario designado por OSE la planificación de los trabajos solicitados, desglosados de acuerdo a los ítems del rubrado.

Se comunicará vía correo electrónico y no puede ser modificada sin la previa autorización de las respectivas supervisiones. Se entiende por planificación, al listado de los trabajos a realizar, así como también al listado de las personas que integran los equipos de trabajo, detallando nombre, cargo y cédula de identidad.

8.2- Asimismo, diariamente se comunicará vía correo electrónico los trabajos cumplidos con los metrajes correspondientes y tipo de pavimento empleado en cada caso. Se tomará la fecha de comunicación de la ejecución del trabajo, como fecha de cumplido a efectos de la contabilización de los plazos y las multas.

Se considerará que una solicitud ha sido cumplida si se ha seguido con lo dispuesto en el **ITEM 4.4 CAP II - Obra Hecha**-. El no cumplimiento de esta disposición, ameritará la aplicación de una multa del 10% sobre todos los trabajos del planillado no informados, por cada día transcurrido.

8.3- Previo al comienzo de los trabajos, la empresa deberá realizar registro fotográfico del área afectada y copia de pantalla de algún dispositivo móvil con la geo referencia del lugar del trabajo, donde además se aprecie la referencia de nombre de las calles, la empresa procederá a tomar foto del trabajo culminado.

Estas tres imágenes deberán ser subidas en el mismo momento a la página WEB, donde se indique claramente fecha y hora de realización, donde **OSE** tendrá acceso en tiempo real a la misma a fin de verificar los trabajos realizados.

8.4- En los casos de imposibilidad de inicio de los trabajos, se deberán comunicar vía correo electrónico los trabajos y, los motivos por los cuales no se realizan.
Dicha notificación debe realizarse dentro de las 24 horas hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud por parte de OSE

Los trabajos cuya imposibilidad de inicio fuera informada luego de las 24 horas hábiles de solicitado generarán multas.

8.5- El trabajo terminado debe tener un control de calidad con la aprobación expresa del inspector responsable de la empresa.
La empresa deberá describir en la oferta el sistema de certificación interno que desarrollará para el control de la calidad y los metrajes de las reposiciones.

9 - EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

9.1- Dentro de los plazos previstos en el presente pliego, la empresa cumplirá con los trabajos solicitados.-

De existir una diferencia superior al 30% entre el trabajo solicitado por OSE y lo que la empresa adjudicataria debe realizar de acuerdo a lo establecido en el Numeral 3.2 del presente capítulo, se deberá comunicar con el funcionario de OSE asignado a efectos de determinar la ampliación del plazo parcial del correspondiente trabajo, en forma proporcional al aumento del trabajo solicitado,

9.2- Los trabajos de reposición cotizados deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este pliego y con todas las disposiciones municipales vigentes.

9.3- Se deberá contar en cada frente de obra por lo menos con un Oficial al mando de los trabajos. El incumplimiento de este Numeral ameritará una multa equivalente a un día de atraso por cada día de ejecución de los trabajos correspondientes a ese frente de obra.

9.4- Dentro de los plazos previstos en el presente Pliego, la empresa cumplirá con las reposiciones solicitadas, de acuerdo condiciones de la I.M.C.

10 - CONTROL DE CALIDAD DE LAS REPOSICIONES

Las reposiciones de pavimentos ejecutados por la empresa adjudicataria, deberán contar con la aprobación explícita (recepción), de la Unidad Ejecutora de Remociones de la Vía Pública de la IMC a los efectos de considerarlos “obra hecha”.

La información diaria que remitirá la empresa adjudicataria de los trabajos cumplidos al funcionario designado por OSE, deberá contener además de lo establecido en el **ITEM 8 del Cap.II – Planificación de los trabajos**, el número interno de O.S.E. otorgado en la notificación de cada trabajo.

11- INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS CUMPLIDOS

11.1- La empresa adjudicataria remitirá al final de cada mes al Supervisor Operativo de Atlántida, o la persona designada, el listado de pavimentos y veredas repuestos en el mes anterior, conformado por su Representante Técnico, y visados por la Intendencia donde constará como mínimo la siguiente información:

- Fecha
- Localidad
- Dirección de la reposición.
- Georeferencia
- Tipo de pavimento.
- Área respuesta en m2.
- Nº de trámite del corte en la IMC ó Nº interno designado por OSE.
- Aprobación según Numeral 9.1-

12- VERIFICACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

12.1- La Administración contará con un plazo de 7 días calendario para verificar la información antes declarada, luego de los cuales éstos quedan validados para la liquidación.

12.2- En caso de constatarse diferencias, una vez notificadas la empresa adjudicataria dispondrá de 3 días calendario para contestar, luego de los cuales estas observaciones quedan inamovibles a los efectos de su liquidación a criterio del funcionario designado por OSE.

En los casos en que la planilla de trabajos cumplidos haya sido enviada sin el aval del Inspector Responsable, no habrá lugar a apelación por parte de la Empresa Adjudicataria y las diferencias constatadas por parte de la Administración quedarán firmes automáticamente.

13 - OBRAS ACCESORIAS

Corresponde por parte de la empresa adjudicataria ejecutar como obras accesorias, cuyo importe estará prorrateado en el precio unitario de los distintos rubros, todas aquellas señaladas en el presente Pliego y para las cuales no se solicita cotización y todas aquellas, que sin ser mencionadas explícitamente, se consideren necesarias para la ejecución de los trabajos licitados, a modo de ejemplo se citan entre otras, las siguientes:

- Limpieza, regularización y recuadro de los cortes, con retiro de los materiales sobrantes;
- Colocación y mantenimiento de la señalización requerida y necesaria;
- Reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes, alterados durante el corte;
- Consolidación del terreno de fundación; lo que incluirá el relleno de la excavación con material granular (balasto) hasta la sub - base, compactación y retiro del material sobrante;
- Desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y los 5 días subsiguientes;
- Retiro del material sobrante,
- Remoción y retiro de aquellos materiales que no sean de recibo;

14 - MATERIALES

Será de cuenta del contratista el suministro de todos los materiales necesarios de obra, que deben contar con la aprobación de la I.M.C. y de las respectivas Jefaturas de O.S.E.

15 – AMPLIACIONES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

Serán causas justificables de prórroga:

a) Días de lluvia (serán días hábiles).
b) Licencia de la construcción.
c) El Contratante no permite el acceso a alguna parte de la zona de obras en la fecha de toma de posesión especificada en los datos del contrato.
d) El Director de Obra ordena una demora o no emite oportunamente los planos, especificaciones o instrucciones requeridas para ejecución de la Obra.
e) Adicionales de Obra oficialmente aprobados que ameriten una ampliación de plazo, la prórroga del plazo será proporcional al porcentaje del monto de la ampliación aprobada respecto al de la obra original.
En caso que el aumento de obra corresponda a una tarea crítica, la empresa podrá solicitar una prórroga de plazo complementaria, realizando la correspondiente justificación, la que será evaluada por el funcionario designado por OSE quien resolverá al respecto.
La ampliación de plazo por este concepto no amerita la devolución de multas por atraso en la ejecución de los trabajos que ya se hubieran efectuado con anterioridad a la aprobación de dicho adicional.
f) Causas de Fuerza Mayor que el Director de Obra acepte.

16 - LIQUIDACIÓN DE VARIACIONES DE OBRA

16.1- Cuando deban disponerse aumentos o disminuciones de la obra contratada, estos se liquidarán de acuerdo a los precios unitarios de la oferta.

16.2- En el caso de trabajos no previstos en los documentos de la compra la Empresa pondrá un presupuesto a consideración de la Administración, procediéndose de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 71º y 72º del P.C.G.O.

16.3- La Administración no reconocerá como tal a ningún trabajo imprevisto o extraordinario que se realice sin la orden previa y por escrito del funcionario de OSE. De ser realizados sin esa orden el costo de dichos trabajos será de exclusiva cuenta del Contratista.

17 - RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

La Empresa deberá:

17.1- Proveer una cuadrilla con un personal mínimo compuesto por dos oficiales de experiencia y un peón para la ejecución de los trabajos. En caso de ausencia de algún personal deberá efectuar el reemplazo en un plazo de 24 horas pudiéndose extender el mismo en común acuerdo con las partes.

17.2- El personal deberá contar con una valija que contenga herramientas menores, palas, picos y materiales necesarios para llevar a cabo las ejecuciones de los trabajos.

17.3- La Empresa además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, será responsable de la conducta de su personal en relación con toda otra tercera persona física o jurídica, la que estará regulada de acuerdo al Reglamento Interno de Personal de OSE.

17.4- La empresa remitirá a la Jefatura Comercial Operativa o Jefatura Administrativa un listado del personal que realice la ejecución de las tareas, con los siguientes datos: nombre, C.I., fecha nacimiento, fecha ingreso a la empresa, cargo y categoría.
En caso de sustitución de un trabajador deberá comunicar a la Administración los datos del mismo.

17.5- 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.

17.6- 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.)

17.7- Deberá portar carné de identificación con foto y nombre del funcionario, visibles al cliente, 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.

17.8- Será responsable de la señalización correspondiente cuando realice los trabajos sobre las aceras de acuerdo a las normativas vigentes, como así también será de responsabilidad de la Empresa el retiro de todo material sobrante una vez que se haya realizado el trabajo y dejar la zona de trabajo acondicionada.

17.9- La empresa adjudicataria a cargo de la obra 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.

17.10- Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados la empresa adjudicataria será responsable de su personal equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente de OSE.

17.11- 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.

17.12- La empresa adjudicataria se hará responsable por conseguir la información de los demás servicios existentes en la vía pública (Saneamiento, TV cable, ANTEL, etc.).Deberá obtener de las autoridades competentes, y previamente a comenzar cualquier trabajo en las calzadas o aceras públicas, toda la información, permisos y autorizaciones que sean necesarios para la ejecución de los trabajos y dará los avisos requeridos por las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos vigentes.
Los costos de los mismos serán a cargo de la Empresa.

17.13- 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.

17.14- La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre la red de agua en la ejecución de los trabajos, 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.

17.15- VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS: Hasta la recepción provisoria de obras la vigilancia y cuidado de las mismas serán de responsabilidad del Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y contralores establecidos en los pliegos u otros que estimen convenientes.

18- 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.

19 - DE LA LOCOMOCIÓN

El transporte de los materiales, de los equipos y del personal, deberá ser realizado por el contratista a su costo.
Los vehículos y equipos utilizados deberán estar empadronados dentro del territorio nacional.

20- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

20.1- 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, por la construcción.

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.

20.2- 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.

20.3- 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.

20.4- 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.-

21- SEGURO DE OBRA

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 la recepción provisoria, 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 directa.
Deberá cubrir las siguientes eventualidades que son de riesgo del contratista:

a) pérdida o daños a las obras y materiales
b) pérdida o daño de equipos
c) pérdida o daños a la propiedad
d) 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.

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 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
- E-mail a comprascomercialatlantida@ose.com.uy

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, 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 COTIZACION

4.1- La propuesta deberá incluir los siguientes datos:

- Fecha de presentación oferta
- Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.
- Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días.
- Condiciones de pago mínimo 60 días
- Descripción de los Servicios a realizar.
- Descripción precio unitario según rubrado ANEXO II
- Se indicará IVA y porcentaje del mismo.

- Especificar aportación al BPS aporte por Ley 14.411 se deberá establecer el monto por separado.
- Certificado de habilitación del Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del M.T.O.P., vigente a la fecha de apertura, con el V.E.C.A. mínimo requerido de acuerdo a la Reglamentación vigente (Decreto Nº 385/92 y sus modificativas).
- Certificado del BSE que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley Nº16074, vigente a la fecha de apertura
- Referencias de nombres y teléfonos de contactos (hasta 5), de trabajos iguales o similares realizados por la empresa.
- Se deberá cotizar solamente en Moneda nacional.
- En la oferta debe constar firma con aclaración de la misma.

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

4.4- Los certificados que se presenten deberán estar vigentes a la fecha de apertura.

4.5- Se deberá presentar la cotización contemplando el formato del **ANEXO I** y **ANEXO II** del presente pliego.

4.6- Los precios de la ofertas no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

4.7- 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.

4.8- 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.

4.9- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados.
La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto en el Art.º 9.4 del Decreto 53/993

5 - 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 publicará copia de las respuestas para conocimiento de 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 del 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. (Art° 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 PRORROGA 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 - APERTURA DE OFERTAS

8.1- La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir.

En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

8.2- En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

8.3- La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

8.4- Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

8.5- Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

8.6- Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

8.7- Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

9- ANALISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACION DE LAS OFERTAS

9.1- 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.

9.2 - 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.

9.3- Referente al instituto de mejora de ofertas y negociación, rige lo establecido en el Art. 66 del T.O.C.A.F.

9.4- 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

10 - DEFECTOS, CARENCIAS O ERRORES EN LAS OFERTAS

10.1- La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

10.2- El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida

11- 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 Nº 131/014.

12- 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 Nº 131/014 (Anexo III).

13- MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYMES)

13.1- 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 Nº 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.

13.2- Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar <u>conjuntamente con su oferta:</u>

- Certificado expedido por Dinapyme que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Artºs .2 y 5, y concordantes del Decreto No. 371/010).
- A los efectos de obtener la preferencia, el proponente deberá obligatoriamente presentar conjuntamente con su oferta la Declaración Jurada para la aplicación del beneficio al programa MIPYME, de acuerdo al Anexo adjunto, que acredite el porcentaje de mano de obra nacional y materiales nacionales que componen la oferta conforme a lo dispuesto en el Art. 8 del decreto 371/010.
- En caso de ausencia de acreditación de las condiciones exigidas en los literales a)y b) precedentes, implicará para la Administración el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYMEs.

13.3- La Administración se reserva el derecho de aplicar el referido beneficio para las contrataciones, adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas que se encuentren acogidas al Subprograma de Contratación para el Desarrollo, hasta el monto máximo fijado para cada ejercicio por el Poder Ejecutivo. (Art. 3 del decreto 371/010 y Art.43 de la ley 18362).

13.4- La empresa **adjudicataria** dispondrá de un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación para presentar el certificado de origen emitido por las Entidades Certificadoras. En caso de que el certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado se dejará sin efecto la adjudicación.

14- 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

15 - CONDICIONES DE PAGO

El pago por los servicios contratados se realizara a los 60 días de la fecha de factura en que las mismas fueron aprobadas por la Jefatura Comercial-Operativa y se conformaron las hojas de servicios correspondientes.

La Administración pagará por trasferencia a la cuenta bancaria que el proveedor registró en RUPE

16 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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.

17- PLAZO CONTRATACION

La Administración establecerá los plazos requeridos para la adquisición de bienes o servicios a contratar.

En caso de no estar indicado se considera 2 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

18- DE LA FACTURACION

18.1- 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.

18.2- 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).

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

18.4- 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.

18.5- 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.

18.6- En caso que la empresa no hubiera incorporado el Nº 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 Nª correspondiente.

19- DE LA ADJUDICACIÓN

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

20- AJUSTE PARAMETRICO

20.1- Únicamente serán objeto de ajuste de precios las ofertas formuladas en pesos uruguayos. Las ofertas formuladas en moneda extranjera **no** serán objeto de ajuste alguno, **considerándose al firme**.

20.2- La fórmula de ajuste que regirán el cálculo de las variaciones de precio de las ofertas formuladas en moneda nacional es la siguiente:

P = Po (ICC / ICCo)

siendo:

P	Precio actualizado del suministro realizado.
Po	Precio de oferta del suministro.
ICC	Índice General del Costo de la Construcción (Nivel General) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de ejecutado los trabajos.
ICCo	Índice General del Costo de la Construcción (Nivel General) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de ejecutado los trabajos.

20.3- No se aceptarán ofertas que la modifiquen o propongan otras, significando el rechazo de la oferta.

20.4- A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el proveedor deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondiente al suministro realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego, en la Oficina Comercial de Atlántida

20.5- La misma deberá acompañarse con la planilla de cálculo, su correspondiente liquidación y copia de la factura de los suministros entregados a efectos de su aprobación.

A los efectos:

20.6- Dichas solicitudes podrán presentarse hasta un plazo máximo de 60 (sesenta) días corridos de presentada la factura del suministro. **Pasado ese plazo se considerará que no presentará reclamación por el ajuste de precio.**

20.7- Una vez notificado al proveedor de la aprobación del ajuste de precios que corresponda, éste dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días corridos para la presentación de la factura en la forma que establece el Art. 28 de presente Sección. **Pasado ese plazo se considerará que no presentará factura por el ajuste de precio.**

20.8- En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedará a exclusivo juicio de OSE.

21- DE LAS MULTAS

21.1- 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.

21.2- 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.

21.3- 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.

22- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

22.1- 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 de Contratación**. (ANEXO III)

ATENCION: Para el comienzo del servicio la empresa deberá presentar en la Oficina Administrativa de Atlántida la siguiente documentación:

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.
g) Certificados de REVISION TECNICA de los vehículos expedidos por la Dirección Nacional de Transporte

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.

22.2 - 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.

22.3- La empresa adjudicataria deberá <u>enviar mensualmente</u> la siguiente documentación:

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

22.4 - IMPORTANTE - La Jefatura Administrativa en el marco de la Ley de tercerizaciones Nº 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 <u>retención de pago de facturas</u>.**

23- TRÁMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES

23.1- Se deberá realizar las gestiones en oficinas de BPS para la inscripción de obra previo al inicio de los trabajos, a tales efectos por parte de OSE se confeccionarán los formularios F10 y F2, donde se registraran los datos y firmas necesarias del Organismo y de la empresa adjudicataria.

23.2 - Para efectuar la gestión ante el BPS se requiere:

- CONSTANCIA del MTSS de SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRAS, que la empresa adjudicataria debe proporcionar.
- Formularios F10 y F2 mencionados en el Item anterior
- Fotocopia de la Cédula de Identidad del contratista y/o del técnico de la empresa inscripto en BPS (proporcionadas por la empresa)

- Fotocopia de Cedula de Identidad del representante y/o técnico de la obra por parte de OSE inscripto en BPS

23.3- Para completar el formulario F2, OSE enviará por email el formulario para la firma del representante de la empresa ante el BPS.

23.4 - **IMPORTANTE:** La inscripción de obra deberá estar realizada previo al inicio de los trabajos**.**

24- CONFIDENCIALIDAD

Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes Nº 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y Nº 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

25- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

25.1- 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.

25.2- 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.

25.3- Asi 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.

25.4 - 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.

26- 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.

27- LEY 17.940

Será obligación del contratante el cumplimiento de todas las normas laborales en vigencia, incluyéndose entre ellas la Ley Nº 17.940 de 2/1/2006.

28- 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 igualad 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.
Sección Atlántida

COMPRA DIRECTA	**Nº**

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

FIRMA/S **Aclaración de Firma/s**

ANEXO II – RUBRADO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRAJE ESTIMADO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL por RUBRO	PRECIO UNITARIO MONTO IMPONIBLE	MONTO IMPONIBLE TOTAL por RUBRO
1	Pavimento asfáltico	m2	280				
2	Pavimento hormigón calzada	m2	180				
3	Vereda baldosa	m2	30				
4	Vereda hormigón	m2	50				
5	Tapado de pozos	m3	150				
6	Césped en vereda	m2	60				

SUB-TOTAL	$
IVA 22%	$
TOTAL	$
TOTAL MONTO IMPONIBLE	$

ANEXO III - ACTA DE INICIO DE CONTRATACION

Cumplimiento de las Leyes: 18251 – 18098 – 18099

Fecha : …… de …… de 2020

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) (sebastian.fernandez@ose.com.uy) (claxalt@ose.com.uy)

Y el contacto de la empresa será:

Firma representante por OSE

Aclaración _____

C.I. _____

Firma Representante de la Empresa

Aclaración _____

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. :_____