



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Litoral Sur

Pliego de Condiciones Particulares
CD 10062964

OBJETO: Sustitución de llaves de paso e hidrantes en distintos puntos de la red de distribución de agua potable de la ciudad de Colonia.

Fecha de Apertura: Jueves 2 de abril de 2020
Hora: 11:00.

Solo se aceptan cotizaciones por correo electrónica.

CAPÍTULO I

1 OBJETO DEL CONTRATO

Comprende la contratación de servicios necesarios para la sustitución de hasta 20 llaves de paso (de distintos diámetros) y 10 hidrantes, en diversos puntos de la red de distribución de agua potable perteneciente a la ciudad de Colonia del Sacramento.

2 PLAZO TOTAL DE LA OBRA

2.1 Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Adjudicación.

2.2 Se considerará que el período de ejecución de la obra termina el día de la presentación por parte del Contratista de la solicitud de Recepción Provisoria de la totalidad de la Obra, a conformidad del Encargado del Servicio.

3 A CARGO DEL CONTRATISTA:

3.1 Designar un Técnico para la obra que firmará ante BPS todo lo referido a ésta.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1 DEL SERVICIO A CONTRATAR

Comprende la contratación de servicios necesarios para la sustitución de hasta 20 llaves de paso de diversos diámetros y la sustitución de 10 hidrantes, en distintos puntos de la red de distribución de agua potable perteneciente a la ciudad de Colonia del Sacramento.

Detalle de trabajo a realizar:

- ✓ Sustitución de hasta 20 llaves de paso
- ✓ Sustitución de hasta 10 hidrantes

Personal de OSE realizará toda maniobra sobre la red necesarias para un “correcto” trabajo (cierre de llaves, purga de hidrante, otros), **la Administración no garantiza el trabajo en seco dentro de la zanja. Tampoco un volumen de trabajo diario, debido a que las llaves a sustituir se encuentran en distintos puntos de la red y no se pueden cerrar varios circuitos en un mismo día. Además se deberá prever que en oportunidades puntuales (llaves de porte y específicas como a la derivaciones de troncales), se deberán realizar los trabajos en horas nocturnas, de modo de no afectar gran cantidad de suministros.**

Será de cargo del contratista:

- ✓ La ejecución de todos los trabajos de construcción y montaje de las obras proyectadas que estén indicados en los recaudos.
- ✓ Suministro y colocación de todos los materiales necesarios no detallados.
- ✓ Es propósito de O.S.E. la contratación de toda la mano de obra necesaria para la construcción de las obras descritas, retiro de materiales sobrantes, obtención de los permisos necesarios, pruebas hidráulicas, custodia de obras, letreros, barreras, luces, seguridad, etc.

2 OPERACIONES A REALIZAR

El Contratista deberá ejecutar un cateo previo al inicio de los trabajos en coordinación con personal de la Jefatura Técnica Dptal., para proyectar el suministro de los materiales necesarios.

Se respetará el esquema hidráulico del proyecto, que será suministrado para cada trabajo en particular, eligiendo el Director de obra la ubicación definitiva de la pieza sobre la línea.

No obstante la gestión de **todos** los permisos correspondientes será de cuenta del contratista.

Toda tramitación, notificación por interferencia por trazados, canalizaciones, etc. perteneciente a otros organismos (UTE, ANTEL, OSE, CONECTA, Intendencia Dptal., ETC.) serán realizados por el contratista, a los efectos de evitar deterioros en las instalaciones de las distintas Empresas Públicas y Privadas. La empresa oferente deberá solicitar permisos para la realización de zanjeados a la Comisión de Patrimonio, si esta exige la contratación de algún profesional en particular deberá ser tenido en cuenta dentro de la cotización al momento de presentar la oferta.

A continuación se enumeran algunas actividades detalladas por la Intendencia Dptal. De Colonia, las mismas están referidas al relleno, compactado y sustitución de pavimento de llaves o hidrantes ubicados en calzada:

Se deberá cumplir, de acuerdo al tipo de pavimento de la calzada, las siguientes condiciones:

Para las calles con calzada pavimentada con balasto:

- ✓ Corte en forma de dos líneas paralelas envolventes del ancho mayor del bache.
- ✓ Se deberá tener la precaución de compactar desde lo más profundo de la zanja el material a reponer en capas de espesor no mayor a 15 cm. El material para el relleno de zanja podrá ser balasto CBR>60 o arena sucia (antes de los 30 cm más cercanos a la superficie).
- ✓ Efectuar en los últimos 30 cm de reposición antes de la superficie de calzada, base de balasto CBR >60 compactado, en capas de espesor no mayor a 15 cm.

Para la intervención en calle con tratamiento bituminoso:

- ✓ Corte con sierra apropiada para pavimento, en forma de dos líneas paralelas envolventes del ancho mayor del bache.
- ✓ Se deberá tener la precaución de compactar desde lo más profundo de la zanja el material a reponer en capas de espesor no mayor a 15 cm. El material para el relleno de zanja podrá ser balasto CBR>60 o arena sucia (antes de los 40 cm más cercanos a la superficie).
- ✓ Efectuar, en los últimos 20 cm de reposición antes de la superficie de calzada, base de tosca-cemento, con 100 kg de cemento portland por metro cúbico de balasto CBR >60 compactado.
- ✓ Imprimación de base de calzada, con emulsión imprimante o diluido asfáltico MC1.
- ✓ Pavimentación final, con cota final alineada con rasante de pavimento, mediante tratamiento bituminoso o con mezcla asfáltica en frío (fabricada en planta). Se definirá en cada caso si corresponde realizar posteriormente tratamiento bituminoso de sellado con arena.

Para la intervención en calle con carpeta asfáltica:

- ✓ Corte con sierra apropiada para pavimento, en forma de dos líneas paralelas envolventes del ancho mayor del bache.

- ✓ Se deberá tener la precaución de compactar desde lo más profundo de la zanja el material a reponer en capas de espesor no mayor a 15 cm. El material para el relleno de zanja podrá ser balasto CBR>60 o arena sucia (antes de los 40 cm más cercanos a la superficie).
- ✓ Efectuar, en los últimos 20 cm de reposición antes de la carpeta asfáltica, base de tosca-cemento, con 100 kg de cemento portland por metro cúbico de balasto CBR >60 compactado.
- ✓ Pavimentación final, con cota final alineada con rasante de pavimento, mediante carpeta asfáltica en caliente elaborada en planta. El espesor de la carpeta será igual al espesor del pavimento removido.

Para la intervención en calle con pavimento de hormigón:

- ✓ Corte con sierra apropiada para pavimento, en forma de dos líneas paralelas envolventes del ancho mayor del bache.
- ✓ Se deberá tener la precaución de compactar desde lo más profundo de la zanja el material a reponer en capas de espesor no mayor a 15 cm. El material para el relleno de zanja podrá ser balasto CBR>60 o arena sucia (antes de los 40 cm más cercanos a la superficie).
- ✓ Efectuar, en los últimos 20 cm de reposición antes del hormigón, base de tosca-cemento, con 100 kg de cemento portland por metro cúbico de balasto CBR >60 compactado.
- ✓ Pavimentación final, con cota final alineada con rasante de pavimento, mediante pavimento de hormigón. Se determinará en cada caso espesor, armadura, pasadores y características del hormigón a aportar.

La reposición de veredas se realizará por parte de la empresa oferente y para ello se respetará el diseño y calidad de vereda existente al momento de comenzar la remoción. El no cumplimiento del ítems será motivo de no certificación de los rubros comprometidos.

Se detallan a continuación áreas máximas a certificar de pavimentos en calzada y vereda, discriminados por actividades (considerando una profundidad de la tubería menor a 1,0m). De excederse de dichos metrajes, los mismos correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

- ✓ Sustitución de hidrantes; 0,80m²
- ✓ Sustitución de llaves menores o iguales a 110mm; 1,80m²
- ✓ Sustitución de llaves mayores a 110mm y menores o iguales a 250mm; 4,30m²

Para la certificación mensual se le deberá restar el área de las losas.

Compactación.

La correcta compactación y relleno de base será de cuenta de la empresa adjudicataria. Esta también deberá cumplir con las condiciones que establezcan los Organismos respectivos al conocer el o los permisos. La compactación y relleno se cotizará y certificará con la actividad directamente vinculada (Sustitución de llaves o hidrantes), al igual que la colocación de tubería vertical.

Señalización.

Deberá ser segura y la adecuada en cada caso, luminosa donde exista tránsito, y será en su totalidad a cargo del contratista debiendo ser la misma diurna y nocturna, dándose aviso a la Dirección de Tránsito Municipal a fin de evitar interrupciones (hasta la finalización de la obra). Deberán colocarse carteles donde se indique el nombre de la Empresa Contratista seguido de "Trabajando para OSE".

No se autorizará que las zanjas permanezcan abiertas por más de 24 horas (salvo casos de fuerza mayor, como ser lluvias, etc.).

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:

- ✓ Corte de raíces
- ✓ Limpieza, regularización y recuadrado de los cortes, con el 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;
- ✓ Remoción y retiro del contrapiso y baldosas en mal estado
- ✓ Desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos,
- ✓ Retiro del material sobrante.
- ✓ Remoción, relleno, compactación de terreno. El material de relleno deberá ser aprobado por el Director de Obra.
- ✓ El corte en calzada se realizará sin excepción con disco, en pavimentos de hormigón o con base de hormigón y carpeta asfáltica.

Otras especificaciones

Para todo lo que no esté comprendido en las presentes especificaciones y en tanto no las contradigan, serán de aplicación los siguientes documentos de OSE que se adjuntan:

- ✓ Memoria Descriptiva General para Instalación de Tuberías de Conducción de Líquidos a Presión.
- ✓ Especificaciones Generales para Obras Civiles

La empresa deberá garantizar la durabilidad de todos los trabajos contratados durante un periodo de 12 meses, a partir de la recepción de los mismos. En caso de que las tapas sufran un deterioro importante o rotura en dicho periodo, la administración la notificará y esta tendrá un periodo no mayor a las 48hs para resolver el problema planteado.

3 METODOLOGIA DE TRABAJO

✓ Sustitución de Llaves de paso

Incluye todas las tareas, maquinaria y mano de obra para realizar la instalación de llaves, relleno, compactado, colocación de tubería vertical de 400mm para operación de llaves, ejecución de losa de hormigón transitable por vehículos de porte (se dejará amurado “marco y tapa” suministrado por OSE). Se dejará el área tal cual estaba previo al inicio de la obra, cumpliendo con las exigencias impartidas por la Intendencia Dptal. Es importante aclarar que los rubros vinculados a la colocación de llaves en calzada, no se certificará hasta que la empresa obtenga el aval de la Intendencia Dptal. sobre la conformidad del trabajo en pavimento.

Las losas de contramarco serán prefabricadas de 50cm ancho por 50cm de largo por 12cm de espesor. Se deberá sellar en toda su extensión las juntas resultantes en el caso de pavimentos de hormigón o colarse in situ el complemento necesario, de haberse removido una extensión mayor. Tendrán idéntica dosificación y criterios de aceptación por espesor y resistencia que para los pavimentos de hormigón de la DNV hormigón de resistencia característica 250 kg/cm², con una armadura de malla de acero electro soldado de espesor 4,2mm y separaciones de 15cm. En caso de ser necesario el supervisor de la obra designado solicitará a la empresa, la realización de rotura de testigo a 250 kg/cm² para verificar la resistencia del hormigón (siendo dicha maniobra a costo de la empresa oferente). La caja sobre la que se asentará la losa de contramarco deberá estar perfectamente consolidada, nivelada y limpiada.

Procedimiento:

Paso 1: Cortar pavimento (vereda o calzada) con maquina apropiada formando un rectángulo de medidas oportunas. El corte se realizará sin excepción con disco en pavimentos de hormigón o con base de hormigón y carpeta asfáltica.

Paso 2: Retirar material de relleno hasta descubrir la tubería existente, cuidando de no dañar la tubería existente.

Paso 3: Coordinar con el área Técnica la entrega de materiales y con el área Operativa la manipulación de llaves, para cerrar circuito y así intercalar llave. En algunas oportunidades si el circuito a cerrar es de grandes dimensiones, se deberán planificar las tareas de cierre con más de 24 horas de anticipación.

Paso 4: Anclar llave con dado de hormigón por debajo de esta, previendo dejar 4 bulones por llave (2 a cada lado, aguas arriba y abajo), suministrando 2 U de anclaje que deberán atornillar a los bulones. Se aceptaran sugerencias de anclaje similares a la propuesta, las cuales quedarán a aprobación de Director de Obra. El dado será de hormigón macizo y tendrá dimensiones mínimas de 30 cm de ancho, 50 cm de largo, y 20 cm de alto.

Paso 5: Cubrir con arena como mínimo 0,30m la parte superior del caño en toda su sección y luego se compactará de acuerdo a lo detallado en memoria.

Paso 6: Colocar caño verticalmente de diámetro 400mm apoyado sobre el cuerpo de la llave, de tal manera que sobresalga 2cm del piso donde se colocará el marco y tapa amurados en losa (sin que se toquen), evitando de esta manera que la carga vehicular descargue sobre la tubería y asegurando que descargue todo sobre el relleno. Se deberá cuidar la verticalidad del caño y llave, para que permitirá una vez terminada la obra operar correctamente la llave.

Paso 7: En los últimos 12 cm superiores se colocará una losa de hormigón prefabricado de medidas y características detalladas

Paso 8: Se acondicionará el terreno y pavimentos alrededor de la losa prefabricada, de modo de garantizar la finalización del trabajo cuidando la estética del sitio, de acuerdo a las condiciones originales.

✓ **Sustitución de Hidrantes**

Incluye todas las tareas, maquinaria y mano de obra para realizar la instalación de llaves, relleno, compactado, colocación de tubería vertical de 400mm para operación de hidrantes, ejecución de losa de hormigón transitable por vehículos de porte (se dejará amurado “marco y tapa” suministrado por OSE). Se dejará el área tal cual estaba previo al inicio de la obra, cumpliendo con las exigencias impartidas por la Intendencia Dptal. Es importante aclarar que los rubros vinculados a la colocación de hidrantes en calzada, no se certificará hasta que la empresa obtenga el aval de la Intendencia Dptal. sobre la conformidad del trabajo en pavimento.

Las losas de contramarco serán prefabricadas de 100cm ancho por 100cm de largo por 12cm de espesor. Se deberá sellar en toda su extensión las juntas resultantes en el caso de pavimentos de hormigón o colarse in situ el complemento necesario, de haberse removido una extensión mayor. Tendrán idéntica dosificación y criterios de aceptación por espesor y resistencia que para los pavimentos de hormigón de la DNV hormigón de resistencia característica 250 kg/cm², con una armadura de malla de acero electro soldado de espesor 4,2mm y separaciones de 15cm. En caso de ser necesario el supervisor de la obra designado solicitará a la empresa, la realización de rotura de testigo a 250 kg/cm² para verificar la resistencia del hormigón (siendo dicha maniobra a costo de la empresa oferente). La caja sobre la que se asentará la losa de contramarco deberá estar perfectamente consolidada, nivelada y limpiada.

Procedimiento:

Paso 1: Demolición o retiro de cámara y su correspondiente losa de hormigón, para poder visualizar dimensiones de la platina existente por encima de la tubería.

Paso 2: En caso de que las dimensiones de la platina existente varíen de las dimensiones de los hidrantes suministrados por OSE, se deberá confeccionar pieza

de material y dimensiones autorizado por el Director de Obra, que permita dicha transición.

Paso 3: Coordinar con el área Técnica la entrega de materiales (Hidrante, caño 400mm y marco y tapa) y con el área Operativa la manipulación de llaves, para cerrar circuito y así sustituir hidrante. En algunas oportunidades si el circuito a cerrar es de grandes dimensiones, se deberán planificar las tareas de cierre con más de 24 horas de anticipación.

Paso 4: Luego de sustituido el hidrante se deberá cubrir con arena la parte superior y lateral del caño en toda su sección y luego se compactará de acuerdo a lo detallado en memoria.

Paso 5: Colocar caño verticalmente de diámetro 400mm apoyado sobre el cuerpo del hidrante, de tal manera que sobresalga 2cm del piso donde se colocará el marco y tapa amurados en losa (sin que se toquen), evitando de esta manera que la carga vehicular descargue sobre la tubería y asegurando que descargue todo sobre el relleno. Se deberá cuidar la verticalidad del caño, para que permitirá una vez terminada la obra operar correctamente el hidrante.

Paso 6: En los últimos 12 cm superiores se colocará una losa de hormigón prefabricado de medidas y características detalladas.

Paso 7: Se acondicionará el terreno y pavimentos alrededor de la losa prefabricada, de modo de garantizar la finalización del trabajo cuidando la estética del sitio, de acuerdo a las condiciones originales.

4 MATERIALES A ENTREGAR POR LA ADMINISTRACION

- ✓ Tubería PVC
- ✓ Llaves de paso e hidrantes.
- ✓ Materiales de PVC para la cámara
- ✓ Marco y tapa HF, Hidrantes de 50cm de diámetro y llaves 30cm de diámetro.
- ✓ Juntas Gibaultt.

5 ANTECEDENTES DEL OFERENTE

Debido a la complejidad de la tarea a realizar, se solicita que la empresa oferente presente antecedentes de trabajos similares realizados a conformidad del cliente público o privado. De no presentar dicha información, podrá ser motivo de rechazo de la oferta.

CAPITULO III **CONDICIONES GENERALES**

1) COTIZACION

1.1 La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por Ítem y totales. Se indicara expresamente la moneda de cotización.

1.2 Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I)

1.3 Se deberá de incluir en especificaciones y costo de los materiales a utilizar en hoja independiente a la del rubrado (Anexo I)

1.4 Solo se aceptaran para los Rubros de Servicio cotización en Moneda Nacional (Peso Uruguayo)

2) DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

2.1 A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

2.2 Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

2.3 Al proveedor que no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) 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.

3) REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

3.1 Las ofertas deberán enviarse antes de la fecha de apertura vía correo electrónico, con el **asunto OFERTA y N° de llamado** al correo comprascolonia@ose.com.uy

3.2 Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares.

3.3 Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las mismas.

3.4 Las ofertas que no presenten en tiempo y forma no serán recibidas.

3.5 Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de compra, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

3.6 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.

3.7 El oferente declarara por rubro y totalizado el monto máximo de mano de obra imponible, de acuerdo a la ley 14.411. A los efectos del comparativo de ofertas la administración considerara un 75.8% de dicho valor, de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitara del precio ofertado.

3.8 El contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la Ley N°18516 del 16 de julio de 2009 y su Decreto reglamentario N° 255/2010 del 17 de agosto de 2010

4) DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES

4.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

5) ACLARACIONES AL PLIEGO

5.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el asunto CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente a comprascolonia@ose.com.uy Se deben identificar las consultas tal cual se solicita en este punto, de lo contrario no se puede asegurar la recepción y respuesta en tiempo y forma de dichas consultas.

5.2 Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 72 horas hábiles y comunicadas en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura.

6) SOLICITUD DE PRORROGA

6.1 Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente al correo comprascolonia@ose.com.uy con una antelación mínima de hasta 72 horas hábiles antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto PRORROGA y N° de llamado.

6.2 En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

6.3 La solicitudes efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura.

7) FORMA DE COTIZAR

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

7.2 Condiciones de pago: a 30 días mes de factura.

7.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el “Anexo I” del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta y condiciones de pago y todo lo que en ella se indica.

7.4 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

7.5 Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

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

7.7 La Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de trabajos a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados.

7.8 La no cotización de algunos de los ítems podrá implicar que la oferta sea declarada incompleta, lo que podrá motivar su rechazo. Así mismo no se admitirá la inclusión de nuevos ítems.

7.9 Las ofertas deberán cotizarse en Moneda Nacional no admitiéndose otra Moneda (Servicios).

8) EVALUACION DE OFERTAS

8.1 Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se adjuntan esencialmente a lo establecido en el pliego.

8.2 La Administración podrá pedir aclaraciones o informaciones complementarias a cualquiera de los oferentes sobre sus ofertas sin perjuicio de la que estos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.

8.3 Si la Administración determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a lo requerido o resulta incompleta la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.

8.4 Una vez que el gestor de compras haya determinado que las ofertas se ajustan a los requerimientos de la compra se procederá a la evaluación de los mismos. A los efectos de la evaluación de las propuestas la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.

8.5 Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones generales, el precio ofertado, los antecedentes de la Empresa. A tales efectos, los oferentes deberán acompañar sus ofertas con la mayor información posible, la Administración podrá solicitar información al momento de comparar ofertas si así lo considerase necesario, la falta o insuficiencia de dicha información podrá ser causa de rechazo de la oferta.

Recordar que toda la información debe presentarse anexa al rubrado obligatorio.

9) DE LA ADJUDICACIÓN

9.1 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.

9.2 En el momento del acto de la adjudicación la Administración enviara adjunto Acta de Inicio de Actividades en el cual se indicará la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que debe hacerse. (Anexo II)

10) PLAZO DE INICIO

10.1 En el momento de enviada la orden de compra, el sector administrativo solicitará la documentación que se detalla en el acta de inicio de actividades Anexo II, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar la misma.

10.2 Se deberá indicar el plazo de inicio del servicio, el que no podrá exceder las 24 horas, luego de aprobada la documentación por el sector administrativo.

10.3 Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

11) DE LA INSCRIPCIÓN DE LA OBRA

11.1 Para la inscripción de la OBRA ante BPS el proveedor que resulte adjudicado deberá enviar a la Administración los Formularios (F10, F2 y F9), completos con los datos de la empresa y el Técnico Responsable, así como fotocopias de CI del Técnico y Responsable de la misma.

Dichos formularios se encuentran disponibles para descarga en la página web de BPS. Se deberá de tener precaución de descargar los que estén bajo el nombre OBRA PÚBLICA. La empresa tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar dichos formularios y la documentación complementaria que se exija.

11.2 Para completar debidamente dicho formulario la Administración proveerá N° de RUT, N° de Empresa y Firma del Representante, estos datos se completaran antes de la Inscripción.

11.3 La Administración procederá a inscribir la Obra ante BPS. Este trámite deberá realizarse una vez recibida la Orden de Compra.

12) GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

12.1 La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 30 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

12.2 La Administración autorizara el pago una vez acreditado por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello se reserva el derecho de:

- Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- 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.
- Solicitar exhiba documentación que pruebe estar al día con DGI y BPS.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada y son extensibles a cualquier empresa que actúe como sub contratada por este.

12.3 La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados y efectivamente realizados.

12.4 A efectos de la tramitación de las facturas, la hoja de servicio se realizará contra certificado de avance, luego de realizada la misma se le pasara el n^o a la empresa, ésta deberá confeccionar la factura correspondiente con igual fecha, las mismas deberán presentarse en Sección Acreedores de Montevideo, en otras oficinas del interior del país o enviarla electrónicamente según corresponda.

12.5 El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes, siendo para este caso el día 25 de cada mes, o el próximo día hábil siguiente. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

12.6 La Jefatura Técnica Departamental de Colonia dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobar la liquidación de los trabajos realizados

13) DE LAS MULTAS

13.1 La verificación de un trabajo mal realizado, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo.

13.2 Los trabajos se dispondrán mediante órdenes emitidas por la Jefatura contratante del servicio y comunicadas al contratista quien deberá iniciar la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos.

El no cumplimiento de esta disposición será motivo de multas por incumplimiento equivalente al 1% del precio total del contrato por día de atraso en el cumplimiento. El contratista podrá ser penalizado hasta un máximo de 3 veces por incumplimiento en el período, tal lo previsto en el presente. De reiterarse más incumplimientos será causal para proponer la rescisión del Contrato o pudiéndose rescindir el mismo de

forma unilateral por la Administración; dejándose constancia de estos antecedentes en el Registro Único de Proveedores del Estado.

14) TRÁMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES

14.1 Dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles de cada mes el Contratista deberá presentar la Planilla N° 1300 de A.T.Y.R., nominada Declaración de Personal y Actividad (correspondiente a los aportes sociales según la Ley N° 14.411) de las obras ejecutadas el mes anterior, con una copia, para su certificación por parte de la Jefatura Técnica de OSE.

14.2 Esta le será reintegrada a la empresa con la etiqueta correspondiente al Contratista dentro de los 2 días hábiles siguientes, para su presentación en A.T.Y.R.

14.3 Una vez que el Contratista realice la gestión correspondiente ante el B.P.S. deberá presentar a la Administración la factura de BPS, a los efectos de gestionar el pago de los aportes.

14.4 También deberá presentar Planilla o fotocopia de liquidación mensual de haberes del personal afectado a la Obra, correspondiente al mes anterior, firmado de conformidad por estos.

14.5 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 de la próxima facturación o de las facturas pendientes de pago mediante la presentación de Nota de Crédito.

14.6 En caso de suspensión de la obra, se deberá gestionar ante 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.

14.7 El Contratista deberá llevar a la Oficina correspondiente, las planillas del personal ocupado en las diversas tareas, con su identificación y los jornales trabajados. Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente.

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. Los montos correspondientes serán descontados de los pagos (certificados de obra) que la Administración deba efectuar al Contratista.

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

15.1 Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

1. 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.
2. Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
3. Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social de acuerdo al rubro de la empresa.-
4. 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.

15.2 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.
- c) Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

15.3 Así mismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

15.4 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.

16) DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

16.1 Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, así como el cumplimiento de los plazos previstos, la empresa adjudicataria será responsable de su personal, equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente de OSE.

16.2 La Administración así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.

16.3 La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre las Instalaciones de OSE 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.

16.4 La empresa adjudicataria iniciará los trabajos contratados cuando la Administración se lo indique, según lo establecido en el presente Pliego y será la responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados y específicamente frente a la Intendencia Municipal de cada departamento, y al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia ambiental. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.

16.5 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.

16.6 La empresa adjudicataria deberá designar un representante que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa, el cual deberá residir en el Depto. De Colonia o en sus inmediaciones y que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Jefatura Técnica Departamental estimase conveniente realizar. El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa previamente acordados con esa Jefatura, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Asimismo será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la empresa adjudicataria y OSE.

16.7 La empresa será responsable por la conservación de las obras, a su costo, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la aprobación. 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.

16.8 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.

17) DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

17.1 Será responsabilidad del contratista:

a) La correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

b) Los daños que pueda causar a instalaciones de UTE, ANTEL, OSE, GAS, Intendencia y a terceros, siendo de su cargo el costo de las reparaciones que resulten necesarias.

c) Remitir a la Dirección de la Obras y Área Administrativa, la nómina del personal afectado a las tareas, datos filiatorios, debiéndose mantener actualizada en lo referente a altas y bajas por parte de la Empresa. **Asimismo se deberá hacer entrega a O.S.E. inmediatamente de los carné del personal desafectado a las tareas.**

18) DE LA RESICIÓN

18.1 La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración o mediante la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

19) COMPETENCIA JUDICIAL

19.1 Para todos los efectos Judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente Pliego, el proceso previo a la adjudicación así como la relación contractual que se perfeccionara 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 la Justicia Ordinaria del Departamento de Colonia que por turno y materia corresponda. La presentación de una Oferta implicará indefectiblemente la

aceptación de la presente prorroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en el presente pliego.

**ANEXO I
RUBRADO OFERTA OBLIGATORIO**

Fecha:
Objeto:
Empresa:
Dirección:
Teléfono:
E-mail:
RUT N°:

PLANILLA DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA							
RUBRO		Cant.	Unidad	UNITARIO		TOTAL	
No.	Descripción			PRECIO (\$)	MONTO IMPONIBLE (\$)	PRECIO (\$)	MONTO IMPONIBLE (\$)
1.1	Sustitución de llaves menores o iguales a 110mm	16	US				
1.2	Sustitución de llaves mayores a 110mm y menores o iguales a 250mm	4	US				
1.3	Sustitución de hidrantes	10	US				
2.1	Losa para llave 0,50x0,50x0,12m	20	US				
2.2	Losa para hidrante 1,00x1,00x0,12m	10	US				
2.4	Pavimento vereda - Hormigón	20	m2				
3.1	Pavimento vereda - Valdosa 9 panes	20	m2				
3.2	Pavimento calzada - Balasto	20	m2				
3.3	Pavimento calzada - Riego bituminoso	20	m2				
3.4	Pavimento calzada - Carpeta asfáltica	5	m2				
3.5	Pavimento calzada - Carpeta hormigón	5	m2				
				SUBTOTAL			
				I.V.A. 22 %			XXXXX
				TOTAL			XXXXX

Plazo de Inicio:

Mantenimiento de la oferta:

Condiciones de pago:

Firma y sello de titular/responsable

Firma

Aclaración

Acta de Inicio de la Contratación

Colonia, __ de __ de 20xx.

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa “_____.” durante la ejecución de la _____ (Nº CD/LICIT) 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.

Documentación	Frecuencia solicitud
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la Contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato

Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc.)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail Katy.reberon@ose.com.uy el de la empresa será mail _____.

Firma del Jefe Administrativo Departamental. Firma Representante de la Empresa

Aclaración

CI

Aclaración

CI

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