



**Gerencia Región Litoral Sur**  
**Departamento de San José**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 21085**

**OBJETO: SERVICIO DE CONEXIONES NUEVAS y SUSTITUCIONES DE  
CONEXIONES EXISTENTES DE SANEAMIENTO EN LAS DISTINTAS  
LOCALIDADES DEL DEPTO. DE SAN JOSE.**

**Apertura: 16/07/2020**

**Hora: 11:00 am**

**Prorroga: 11/07/2020 – Aclaraciones: 13/07/2020**

**Lugar: Jefatura Administrativa Departamental de San José.**



---

# OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO O.S.E.

## CAPITULO I

### 1. DEFINICIONES

***O.S.E.: Administración de las Obras Sanitarias del Estado.***

**Administración:** Deberá entenderse por tal a O.S.E.

**P.C.P.:** Pliego de Condiciones Particulares.

**P.C.G.:** Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Construcción de Obras.

**T.O.C.A.F.:** Texto Ordenado de las Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado.

**A.T.Y.R.** Asesoría Tributaria y Recaudación.

**M.T.O.P.:** Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**M.V.O.T.M.A.:** Ministerio de Vivienda Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

**B.R.O.U:** Banco de la República Oriental del Uruguay.

**D.G.S.S:** Dirección General de Seguridad Social.

**B.S.E.:** Banco de Seguros del Estado.

**B.P.S.:** Banco de la Previsión Social.

**D.G.I.:** Dirección General Impositiva.

**D. de O.:** Director de Obra o Dirección de Obra de O.S.E.

### 2. OBJETO DE LA COMPRA

**2.1.-** El objeto de la Licitación comprende la construcción de conexiones de Saneamiento y sustituciones de conexiones existentes, para los Servicios de San José de Mayo y sus respectivos servicios satélites, correspondiente a la Gerencia Región Litoral Sur, de acuerdo a las especificaciones del presente pliego.

**2.2.-** Las cantidades totales a ejecutar referidas en ANEXO I “Planilla de Rubros y Cantidades” son estimadas por el total del plazo de la contratación, a fin de realizar la cotización correspondiente y no generarán obligación a la Administración en cuanto a su ejecución total. Se liquidaran los trabajos efectivamente realizados.

#### **2.3.- RUBRADO:**

Rubro 1: Conexiones nuevas de Saneamiento.

Rubro 2: Sustitución de conexiones de saneamiento.

Rubro 3: Construcción de cámaras en vereda de 60x60.

- Servicios Satélites de:
  - San José de Mayo: Estación González – Mal Abrigo – Juan Soler - Capurro – 18 de Julio – Pueblo Nuevo – Ecilda Paullier - Rodríguez.



### 3.- PLAZO TOTAL DE LA OBRA

3.1.- El plazo total del contrato será por 6 meses.

Si al término de este plazo no se hubiera agotado la totalidad del monto adjudicado, la Administración podrá prorrogar el plazo por 6 meses, a los efectos del cumplimiento del objeto.

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

## CAPITULO II

### ESPECIFICACIONES GENERALES

#### 1 DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

1.1.- El trabajo a realizar comprende todas las tareas necesarias para realizar la conexión, sustitución completa de la conexión domiciliar de saneamiento y/o cámara de 60x60 en vereda, según las disposiciones, normas y materiales aprobados por la Administración como también la correcta reposición de los pavimentos de vereda y calzada.

#### 1.2.- DESCRIPCION GENERAL:

- a. Se realizará la excavación de la zanja para colocar la tubería de manera de que el nivel del fondo (terreno natural no removido), sea como máximo 10 cm más bajo que la cota del zampeado del colector a construir. Se nivelará la cama de la tubería rellenando desde el terreno natural hasta al zampeado de la misma con arena. El caño se asentará en arena y se cubrirán los costados también con arena compactando los mismos con pisón de mano.
- b. Posteriormente se tapaná el caño con arena como mínimo 10 cm por encima del lomo del caño.
- c. Cuando la cota de la napa freática estuviera por encima del fondo de la excavación practicada para alojamiento de conductos, se deberá bajar el nivel del agua un mínimo de 15 centímetros debajo del zampeado del colector de la conexión con procedimientos adecuados antes de asentar y durante la construcción de la canalización.
- d. Salvo autorización expresa y por escrito del director de obra no se aceptaran conexiones donde el zampeado de la conexión sea inferior a la cota del lomo del colector en el punto de empalme.
- e. Salvo autorización expresa y por escrito no se admitirán codos o curvas colocados en sentido horizontal para realizar quiebres de la línea.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

- f. La perforación del colector existente se realizara con cierra circular, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la dirección de obra de aprobar otro procedimiento puntual.
- g. Se realizará el empalme con el colector, en presencia del Dirección de Obra o en su defecto de quién éste designe.
- h. Para lograr una buena estabilidad de la "chimenea" se la rodeará con tosca cementada (100 kg/m<sup>3</sup>) en un diámetro no menor a 60 cm y hasta la imposta del colector.
- i. Cualquier otra alternativa de empalme deberá ser autorizada por el Director de obra antes de realizar los trabajos.
- j. Las afectaciones en la infraestructura existente por la realización de los trabajos de conexiones serán asumidas por el contratista, sin que esto genere un pago adicional por los trabajos.
- k. El señalamiento de los cortes, zanjas y depósitos de materiales, que presenten un riesgo para la circulación peatonal o vehicular, deberá ajustarse a los requisitos y normativas de la Intendencia Municipal de San José. El tránsito vehicular deberá ser liberado al finalizar la jornada de manera provisoria. La empresa será responsable por el mantenimiento de una señalización adecuada según determine la Intendencia Municipal o la Dirección de obras en el periodo de mantenimiento de pavimento provisorio.
- l. De ser necesario el desvío del tránsito vehicular, el Contratista estará obligado a la colocación de carteles indicadores y a efectuar las gestiones para su autorización ante las oficinas correspondientes, especialmente cuando se afecten los recorridos de unidades del transporte colectivo de pasajeros; en este caso se dará aviso a la Dirección de Tránsito de la Intendencia con por lo menos 72 horas de anticipación. Las coordinaciones con la Intendencia Municipal las realizará la empresa contratista solicitando a la dirección de Obra apoyo en la tramitación de los permisos.  
Cualquier irregularidad en la infraestructura encontrada cuando se estén realizando los trabajos deberá ser notificada a la dirección de obra. Si esto no ocurre los costos por la reparación de las mismas serán de cuenta del contratista.

**m. Componentes de una conexión:**

-Montura: para conectar con el colector existente, en caso de colectores de PVC siempre ira pegada con pegamento para PVC, este pegamento lo suministrará el contratista, en caso de colectores de hormigón deberá ir con un macizo de hormigón para sujetar la montura al colector y reforzar la zona perforada. Será suministrada por OSE

-Codo: solo es posible colocar un codo de 90° entre el horizontal de la conexión y el vertical o chimenea. No se admitirá ningún otro desvío, entre la cámara domiciliaria y el colector. Será suministrara por OSE

- Caño: Será suministrado por OSE no podrá tener una pendiente inferior al 1.5%, salvo indicación por escrito de Supervisor Operativo o quien este designe.

Todos las uniones serán con junta elástica (goma), OSE suministra la Pasta Lubricante, no admitirá el armado de la conexión sin la goma



correspondiente.

-Manguito: para realizar cualquier tipo de unión del caño de conexión.

## **2 CONEXIÓN A COLECTOR**

Se deberá realizar de acuerdo al punto 1.2.

## **3 CONEXIÓN A CÁMARA DE CONEXIÓN COLECTIVA**

Son conexiones en aceras. Se deberá realizar de acuerdo al punto 1.2, pero la conexión solo contará con el caño que une la cámara domiciliaria con la cámara colectiva en vereda. No podrá tener una pendiente inferior al 1.5%, salvo indicación por escrito de Supervisor Operativo o quien este designe.

## **4 CÁMARA EN VEREDA DE 60x60**

La cámara se construirá con una base de hormigón de 10cm, paredes de ladrillo de campo de primera. Se revocará con mortero 3.2.1., deberán realizar las medias cañas correspondientes y la tapa será de hormigón de 60x60 de alto tránsito. Siempre irán en vereda, y servirán para sustituir cámaras domiciliarias internas, derivados autorizados por el área técnica, etc.

## **5 DESCRIPCIÓN DE TAREAS DE REPOSICIÓN DE PAVIMENTOS**

5.1 La Empresa Adjudicataria deberá reparar los pavimentos en vereda (baldosas, hormigón, tosca, césped, etc.) que debieron ser removidos a los efectos de cumplir con la acción de conexión de agua o sustitución indicada por la Administración.

5.2 Los materiales necesarios a los efectos de restituir el pavimento serán suministrados por la Adjudicataria y deberán ser de igual calidad y de aspecto similar al removido.

5.3 Todas las reposiciones deberán cumplir con las condiciones de la Intendencia correspondiente.

## **6 SEÑALIZACIÓN**

La empresa se hará cargo de la operación y mantenimiento de barreras de protección y/o balizas automáticas, y todo otro tipo de señalizaciones de así corresponder por la seguridad de instalación del lugar y de acuerdo a las disposiciones de la Intendencia.

La responsabilidad de la falta de señalización así como el mal funcionamiento será de la empresa oferente en caso de accidente o ante la Intendencia



---

correspondiente.

## 7 SEGURIDAD

7.1 El personal que trabaje para la empresa adjudicada, deberá contar con las herramientas de seguridad necesarias para la ejecución del trabajo (chaleco, casco, zapatos de seguridad, arnés, etc.)

7.2 Cuando corresponda realizar zanja con profundidad mayor a 1.50 metros, la empresa deberá presentar plan de excavación al Encargado, el que deberá ser también avalado por la Jefatura Técnica Departamental, y deberán utilizar las medidas de seguridad correspondientes.

## 8 NOTIFICACIÓN y METODOLOGÍA DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

8.1 OSE., a través de quien designe, entregará a la empresa adjudicataria las órdenes de trabajo a realizar, es tarea del empresa adjudicataria comunicarse con el Encargado de OSE para el retiro de la misma.

Dichas órdenes una vez cumplidas, se entregarán diariamente en hora a determinar y ahí mismo se verificarán los datos de identificación necesarios para proceder a la ejecución de los trabajos. Si el contratista tuviera dificultad en la localización de las direcciones que se le proporcionen, podrá realizar las consultas respectivas al área asignada para el control de los trabajos.

8.2 La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo de hasta 1 días hábiles para realizar las Ordenes de trabajo entregadas. En casos excepcionales en que la Administración deba variar las órdenes de trabajo entregadas, se comunicará al Contratista dicha variación, sin que ello motive derecho a compensación alguna.

8.3 Si por algún motivo especial, los trabajos no se realizan en la fecha prevista, las órdenes deberán ser devueltas a la Administración para su depuración correspondiente. Esta queda a su vez facultada para una posterior entrega, conjuntamente con nuevas órdenes, o a la anulación de las mismas.

Bajo ninguna circunstancia se llevarán a cabo conexiones nuevas en fechas posteriores a las previstas, sin la autorización previa por parte de la Administración.

8.4 La Empresa adjudicataria deberá comunicar las acciones de campo ejecutadas, luego de las 9:00 hrs. del día siguiente al de realizado los trabajos a través de las órdenes de trabajo, que deberán completarse en su totalidad (horario, fecha, nombre de los trabajadores, materiales y cantidades utilizados, datos del medidor nuevo (serie en letras y números de corresponder ambos, lectura, marca), reposición (en m<sup>2</sup>) y tipo de vereda y de pavimento (a fin de que OSE en este último caso comunique a la Intendencia), y demás datos que solicita la orden.

No se aprobará ninguna tarea realizada que no cuente con la **totalidad** de esta información.

8.5 Todas las acciones ejecutadas o no en campo deberán ir acompañadas de 3 fotos, se deberá tomar una foto digital del lugar, quedando a estudio de la



Administración el análisis de las mismas. Las fotos digitales deberán contar con una definición mínima de 800x600 píxeles.

**8.6** En casos que por razones de procesos o fuerza mayor la Administración no pueda hacer entrega de las órdenes de los trabajos referidos en los plazos previstos, no habilitará a la Empresa a solicitar compensación (sea cual sea su naturaleza), por el período que esta dure.

## **9 CONTROL DE LAS ACTIVIDADES**

**9.1** La Administración realizará la supervisión de los servicios objeto de la presente contratación controlando los siguientes aspectos, que serán considerados de mayor importancia para lograr un nivel de calidad adecuado:

1. la realización de las actividades conforme a los procedimientos mencionados en el Pliego de Condiciones Particulares.
2. operarios de aspecto correcto, usando los elementos de seguridad personal y carné de identificación (nombre completo, leyenda "Empresa X, trabajando para O.S.E." a la vista con todos los datos, incluso teléfono de OSE, por cualquier consulta del cliente).
3. trato correcto de los operarios al cliente; deberán identificarse en el momento de presentarse en la finca de este e informarle la tarea que van a ejecutar (en caso de que no sea un terreno baldío)
4. vehículos en buen estado de conservación.

**9.2** La Administración realizará aleatoriamente los siguientes controles de campo sobre las acciones de la empresa adjudicataria:

- a) Durante la ejecución de la tarea a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Llamado.
- b) Una vez realizado e informado por parte de la empresa el resultado de sus acciones de campo, se realizará un muestreo sobre estas no menor al 15% a fin de detectar anomalías.

## **10 VERIFICACIONES DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

**10.1** En caso de constatare diferencias, luego de notificadas las mismas, la Empresa adjudicataria dispondrá de 2 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

## **11 DE LA LOCOMOCIÓN**



**11.1** La empresa deberá contar con la locomoción necesaria para la ejecución de los trabajos cotizados, debidamente identificado con el nombre de la Empresa y trabajando para OSE.

## **CAPITULO III**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. REQUISITOS PARA OFERTAR**

##### **1.1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

**1.1.1.** Para ofertar, las Empresas deberán estar inscritas en forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.

**1.1.2.** 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.

**1.1.3.** Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscritos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO". Una vez dictado el acto de propuesta, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación, 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.

#### **2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**2.1** Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario:

[pigonzalez@ose.com.uy](mailto:pigonzalez@ose.com.uy) ; [aciganda@ose.com.uy](mailto:aciganda@ose.com.uy) y [ESFernandez@ose.com.uy](mailto:ESFernandez@ose.com.uy)– Obligatoriamente a las tres direcciones de correo electrónico.

O presentarlas en Jefatura Administrativa de OSE San José, calle Treinta y Tres N° 325.

A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

**2.2** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, se deberá indicar precios unitarios, desglosando impuestos, la Oferta deberá ser redactada según lo establece el Anexo II, "Formulario de Oferta".





**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

---

**2.3** La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley N°16074 de fecha 10/10/89 que establece la obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ El “Formulario de Oferta”, la “Planilla de Rubros y Cantidades” y la “Planilla Experiencia del Oferente” de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2 del presente Pliego de Condiciones Generales.
- ✓ Y toda documentación solicitada en el Presente PCP para la recepción de ofertas.

### **3. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA PROPONENTE**

Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal en Colonia o ciudad del Departamento, teléfono, fax y dirección postal indicando la ciudad y si es del caso, el código postal y correo electrónico.

### **4. REQUISITOS PARA LA EMPRESA PROPONENTE**

El Oferente será quien formaliza la oferta, contrata y se obliga con la Administración, ya sea que actúe por sí mismo, o a través de representante.

**a)** Se deberá acreditar que en algún año de los últimos 3 años anteriores a la fecha establecida para presentación de las ofertas (año móvil que se fija al día anterior a la fecha establecida de presentación de las ofertas), ejecutó servicios iguales o similares al ofertado. Información que deberá presentarse completando el formulario de Experiencia del Oferente (Anexo III) y acreditarse mediante comprobante emitido por el cliente (público o privado), con aclaración por el mismo, que la ejecución fue cumplida de conformidad.

### **5. DEL PRECIO DE LA OFERTA**

El plazo de **mantenimiento de oferta** mínimo será de 60 días a partir de la fecha de presentación de la cotización.

### **6. DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

Todos los precios deberán ser cotizados solamente en Moneda Nacional.

### **7. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO**



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

---

**7.1.** Las empresas interesadas en el presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico al correo detallado en el punto 2.1, con el Asunto "Solicitud Aclaración Licitación y N°". 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.

**7.2.** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud.

Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

**7.3.** Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al correo electrónico indicado y a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.

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

**7.5.** 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.

**7.6.** Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 (dos) días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente o comunicando, de corresponder, a los demás interesados a través del sitio 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. PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

**8.1.** La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, por correo electrónico con una antelación mínima de hasta 5 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

**8.2.** La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, se procederá a publicar la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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



**9.2.** 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.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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.

**9.5.** 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 toda la información solicitada; 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada. Dicha fracción se hará únicamente por Localidad y no por Rubro.

**9.8.** 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 IV)

## **10. DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

**10.1.** Todas las multas o costos aplicados por la Intendencia de Colonia u otros organismos como ser UTE OSE ANTEL, etc por incumplimiento del Adjudicatario de las disposiciones vigentes, serán a su cuenta y cargo.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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.



## GERENCIA REGION LITORAL SUR DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

El no cumplimiento de esta disposición será motivo de multas por incumplimiento equivalentes al 1% del precio total del contrato por día de atraso en el incumplimiento. El contratista podrá ser penalizado hasta un máximo de 3 veces por incumplimiento en el período, tal lo previsto en el presente pliego. 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 (RUPE).

**10.4.** 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.

**10.5.** 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 prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en el presente pliego.

### **11. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

**11.1.** La Empresa Adjudicataria a cargo de la obra deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 14º de la Ley N° 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.

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

**11.2.** 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. El personal y los vehículos de la Empresa adjudicataria deberán contar con una identificación clara y visible con el nombre de la Empresa y deberá incluir un cartel con la leyenda "(nombre de la Empresa) trabajando para OSE".

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

Será el único responsable de los daños que se pudieran ocasionar, en la ejecución de los trabajos.

**11.4.** 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 O.S.E. las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la Empresa Adjudicataria.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

---

**11.5.** La Empresa será responsable a su costo, por la conservación de las reposiciones y de todos los trabajos comprendidos en el presente llamado a cotizar, por un plazo de 6 meses a partir de la fecha de culminado cada trabajo, en su caso, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la respectiva aprobación.

**11.6.** Si la Empresa Adjudicataria se cree imposibilitado de cumplir sus obligaciones por causa de fuerza mayor deberá notificar a la Administración, por escrito a la dirección de mail que le haya sido brindado a tales efectos, dentro de los 10 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, también por escrito. 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.

**11.7.** El Contratista deberá brindar a la Administración la información detallada en el artículo 4 de la Ley 18251, el cual exige al Contratista la presentación de: Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional, certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social, constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de trabajo y enfermedades profesionales y planilla de control de trabajo, recibos salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.

Tanto el Contratista como la Administración estarán regulados por las demás disposiciones de la Ley antes mencionada y las de la Ley 18099 sobre los derechos de los trabajadores.

## **12. DEL PLAZO DE INICIO**

**12.1.** 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 IV, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar dicha información, a fin de que sea procesada y aprobada por la Administración.

**12.2.** Se deberá indicar el plazo de inicio del servicio, el que no podrá exceder los 2 días, luego de aprobada la documentación por el sector administrativo.

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

## **13. GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

**13.1.** La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 60 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.

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



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

---

**13.3.** 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° 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.

**13.4.** Los cierres de certificados serán los día 25 de cada mes o en su defecto el día hábil próximo. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

**13.5.** 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.

**14. DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES:**

**14.1.** 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.
- 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 emitida por la autoridad contratante.

**14.2.** - 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

---

- 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.

**14.3.** 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.

**14.4.** 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

**ANEXO I**

**Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)**

Empresa:  
Dirección:  
Teléfono:  
RUT N°:  
Mail:

**SAN JOSÉ**

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDADES	PRECIO UNITA RIO DEL RUBRO (incl. M de obra)	PRE CIO TO TAL DEL RU BRO (incl. M de obra	MONTO IMPONIBLE TOTAL DE JORNALES DECLARADOS DEL RUBRO
1a	Conexiones en hormigón o carpeta <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
1b	Conexiones en hormigón o carpeta >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
1c	Conexiones en bitumen <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
1d	Conexiones en bitumen >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
1e	Conexiones en balasto <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
1f	Conexiones en balasto >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
2a	Sust. Conexiones en hormigón o carpeta <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
2b	Sust. Conexiones en hormigón o carpeta >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
2c	Sust. Conexiones en bitumen <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
2d	Sust. Conexiones en bitumen >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
2e	Sust. Conexiones en balasto <=1.5mts de profundidad	Unidad	15			
2f	Sust. Conexiones en balasto >1.5mts de profundidad	Unidad	10			
3	Cámara en vereda 60x60	Unidad	15			

(1) SUMATORIA DE PRECIOS TOTALES DE LOS RUBROS	
(2) IVA ( 0,22*( 1) )	
(3) SUMATORIA DE MONTOS IMPONIBLES TOTALES DE LOS RUBROS	
(4) APORTES L. SOCIALES ( 0,7676)*(3) )	
(5) PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (1)+(2)+(4)	





GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

**ANEXO II**

Formulario de Oferta

San José, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Sres. **ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**

Gerencia Región litoral Sur – Departamento de San José

Solicitud N°	
--------------	--

R.U.C.	RAZON SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX - MAIL

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 los trabajos que se detallan en el Pliego de Condiciones que rige la Licitación N° \_\_\_\_\_ y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el mismo y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_  
(Letras)

(Dicho monto coincide con la sumatoria de todos los subtotales de cada Planilla de Rubros y Cantidades – Anexo I)

**PLAZO:** Según lo establecido en el presente pliego.

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el P.C.P.

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**



### ANEXO III

#### Experiencia del Oferente

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en el cuadro que sigue para evaluar la Experiencia en contratos descrita en el Art. 7.1 a) I) 1 y 2.

Identificación del Contrato	Fecha de inicio y fin de ejecución	Total de horas del contrato.
Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección:		
Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección:		

Únicamente se computará experiencia de contratos finalizados. Se deberá anexar documentación que compruebe lo declarado (inciso a. Art. 4, Cap. III del presente PCP).



## ANEXO IV

### Acta de Inicio de Actividades

San José, de \_\_\_\_\_ de 2020.

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.

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
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



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

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 \_\_\_\_\_ y el de la empresa será mail \_\_\_\_\_.

Firma del Jefe Administrativo Departamental

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

Aclaración

CI

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)