



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS  
SANITARIAS DEL ESTADO**  
Oficina Técnica de Lavalleja  
Calle Roosevelt 525 – Minas – Tel 44422691

**Licitación Abreviada 21141**  
**Pliego de Condiciones Particulares**

***OBJETO:***

**Obra civil para la instalación de una nueva Unidad Potabilizadora Autónoma (UPA) modelo 200 T en la localidad de José Batlle y Ordóñez, departamento de Lavalleja.**

Fecha apertura: 13 de julio

Hora: 12.00



## Índice

CAPITULO I – CONDICIONES PARTICULARES.....	4
1 OBJETO DEL LLAMADO.....	4
2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES.....	5
3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES.....	5
4 PLAZO DE INICIO, EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA.....	6
5 IMPREVISTOS DE OBRAS.....	6
6 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.....	6
7 DE LA FUERZA MAYOR.....	7
8 DOCUEMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA.....	8
CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES.....	10
1. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA.....	10
2. DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	10
3. COTIZACION.....	10
4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA.....	11
5. ACLARACIONES AL PLIEGO.....	12
6. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO PARTICULAR.....	12
7. SOLICITUD DE PRORROGA.....	12
8. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES.....	13
9. COMPARACION DE OFERTAS.....	13
10. MOTIVO DE RECHAZO.....	13
11. DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO.....	13
12. AJUSTE DE PRECIOS.....	14
13. GESTIÓN PARA EL PAGO.....	14
14. TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES.....	15
15. VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS.....	15
16. CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE.....	15
17. CONFIDENCIALIDAD.....	17
18. DE LAS MULTAS Y RECISION.....	17
Anexo I: RUBRADO - LA N°21141.....	18



ANEXO II – Certificado Avance de Obra .....	19
ANEXO III - ACTA DE INICIO DE CONTRATACIÓN .....	20



## **CAPITULO I – CONDICIONES PARTICULARES**

### **1 OBJETO DEL LLAMADO**

Consiste en la ejecución de la obra civil requerida para la instalación de una nueva Unidad Potabilizadora Autónoma (UPA) modelo 200 T, en la localidad de José Batlle y Ordóñez, departamento de Lavalleja.

Se trata de la instalación de un 4° módulo de tratamiento a ubicarse en uno de los extremos de la zona donde se encuentran las 3 unidades existentes, lo que permitirá ampliar la capacidad de producción y elevación de agua potable al sistema de distribución de José Batlle y Ordóñez.

La obra deberá ser ejecutada con la actual Planta de Tratamiento de Agua Potable (PTAP) en funcionamiento, lo que implica tomar los recaudos necesarios a efectos de no afectar el normal funcionamiento de las instalaciones existentes.

#### **Ubicación:**

La zona de obra se encuentra ubicada al noreste de la ciudad de José Batlle y Ordóñez por Ruta 7, como se muestra en la siguiente imagen:



#### **Tiempo de ejecución de los trabajos:**

El Contratista dispondrá de 45 días hábiles para la ejecución de la obra, contados a partir del Acta de Replanteo.



## **2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

Los trabajos consisten en la construcción de las bases de fundación, pilares, riostras y vigas de hormigón armado que servirán de estructura soporte de la nueva UPA 200T.

La nueva estructura se vinculará a la existente de acuerdo al proyecto estructural descrito en el plano adjunto, dejando expresa constancia que los detalles relativos a la cimentación son aproximados y deberán ajustarse en obra bajo la supervisión de la Oficina Técnica Departamental de Lavalleja.

Previo al inicio de la obra, personal de OSE procederá a realizar el desmontaje de la bomba de lavado de filtros que se encuentra emplazada dentro de la zona destinada a la nueva UPA, siendo la remoción del macizo de hormigón en el cual se asienta parte del presente llamado a licitación.

## **3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

### **Materiales**

Los materiales que se empleen deben ser de la mejor calidad dentro de su especie, estar perfectamente preparados y ser puestos en obra conforme a las reglas del arte.

El Contratista estará obligado a someter a la aprobación de la Oficina Técnica de Lavalleja y con la anticipación debida, todas las muestras de los materiales que entrarán en la construcción de la obra y todas aquellas que le sean solicitadas.

#### **a) Barras de acero.**

Barras conformadas, dureza natural, grado ADN 500 (Según Normas UNIT 843 y 968), de 5000 kg/cm<sup>2</sup> de límite convencional de fluencia y 5500 kg/cm<sup>2</sup> de rotura a la tracción.

#### **b) Hormigón.**

Será tipo C25 de resistencia cilíndrica característica a los 28 días mayor o igual a 250 kg/cm<sup>2</sup>, según Norma UNIT 972.

### **Plan de trabajo**

Las obras se desarrollarán de acuerdo a un plan general de ejecución de las obras (Plan de Trabajo), que los Oferentes presentarán conjuntamente con su propuesta económica y en el que constarán:

- a) El plazo de ejecución de la obra estipulado en estos recaudos;
- b) Las sucesivas etapas de ejecución y su duración;



- c) Los equipos que se utilizarán en la construcción;
- d) Los procesos constructivos a emplearse;
- e) El porcentaje de jornales que corresponda a cada etapa de dicho plan.

La no presentación del mencionado Plan de Trabajo conjuntamente con la oferta económica implicará la no consideración de la misma por parte de OSE.

#### **4 PLAZO DE INICIO, EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA OBRA**

Los trabajos se iniciaran dentro de los primeros 7 días corridos posteriores a la emisión de la Orden de Compra, siempre y cuando las condiciones climáticas favorezcan su comienzo. Se deberá coordinar con la Oficina Técnica dicho comienzo previo cumplimiento de la documentación requerida para la Obra (Ver Anexo III).

El plazo de ejecución de la obra indicado deberá ser de 45 días laborables para la industria de la construcción. Este plazo quedará sujeto a cambios según factores climáticos.

Previo al comienzo de los trabajos se labrará un acta en la que se establecerá el inicio de la obra.

#### **5 IMPREVISTOS DE OBRAS**

De surgir imprevistos de obra los mismos deberán ser consultados a la Oficina Técnica de OSE Lavalleya, para su validación previa a su ejecución.

A tales efectos se deberá cotizar un porcentaje sobre el total (excluido el IVA) para contemplar dichos imprevistos

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

Los trabajos contratados deberán cumplir con todas las disposiciones municipales vigentes.

El Contratista deberá cuidar especialmente el resguardo de las instalaciones y equipamiento existentes, siendo responsable ante cualquier daño eventual que ocasione a las mismas durante la ejecución de los trabajos.

La empresa adjudicataria será la única responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados, específicamente frente a la Intendencia Municipal de Lavalleya, Ministerio de Transporte y Obras Públicas y al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes respectivas.

También será la única responsable por todo y cualquier perjuicio que el desempeño de los trabajos contratados pudiera ocasionar en su personal



afectado a los mismos. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.

Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica.

Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.

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

La vestimenta del personal que realice los trabajos deberá tener distintivos claramente visibles que permitan identificar a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá designar representante que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa, que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Jefatura Técnica Departamental Sección Lavalleja estimase conveniente realizar.

El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa, debiendo contar con una línea de teléfono celular.

La empresa adjudicataria será responsable de adoptar las medidas y recomendaciones por el MSP a los efectos de prevenir contagio y propagación del COVID-19 en el marco de los trabajos a ejecutar.

## **7 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 2 (dos) días corridos de producido el impedimento.

Si el último día es inhábil, se extenderá hasta el primer día hábil inmediato siguiente y nunca por encima de los tres días corridos.

Si la otra parte estuviera de acuerdo en la existencia de la fuerza mayor, lo hará conocer a la primera en un plazo que no excederá de 5 (cinco) hábiles y 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.





Se considerarán hábiles aquellos días en que trabaje la Oficina Técnica de Lavalleja. Son horas hábiles la correspondiente al funcionamiento de la Oficina Técnica de Lavalleja.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, 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 o realizar tareas en días no hábiles, se deberá tener en cuenta lo estipulado en los numerales siguientes:

- El Contratista realizará las gestiones pertinentes y dará cuenta por escrito al Director de Obra con 2 (dos) días hábiles de anticipación por lo menos, de la fecha en que comenzará a trabajar más de un turno, y será de cuenta del Contratista el costo por todo concepto originado por el mayor horario de trabajo del personal de contralor, vigilancia y Dirección de la Administración.
- 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 del Contratista y serán descontados de los pagos (certificados de obra) que el Contratante deba efectuarle, o reclamados en cualquier tiempo.
- En los casos en que el Contratista desee trabajar domingos y/o días feriados, deberá comunicarlo por escrito al Director de Obra, con 48 horas de anticipación como mínimo, indicando los lugares de trabajo y las labores que se propone realizar, siendo de su cargo el mayor costo por todo concepto originado en el trabajo del personal de contralor, vigilancia y dirección del Contratante.
- El Contratista deberá obtener (de forma previa al comienzo de la obra) de las autoridades competentes todos los permisos y/o autorizaciones y/o informaciones que sean necesarios para la ejecución de la Obra y dará los avisos requeridos por las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos vigentes.
- El contratista deberá pagar todos los derechos, tasas y tributos inherentes a la ejecución de los trabajos, así como abonar los gastos que originen las referidas gestiones, trámites, permisos y autorizaciones.
- Si alguna de estas obligaciones fuera de cargo directo de la Administración, el Contratista tendrá derecho a que se le reembolse su pago, debiendo justificar plenamente tal extremo.

## **8 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA**

La oferta constará de los siguientes documentos:





- a) Antecedentes del Oferente en trabajos similares, los cuales deberán constar con el aval de la empresa Contratista (en nota que contenga tipo de trabajo, periodo y monto, firmada y fechada) u orden de compra de la Administración.
- b) La documentación específica que se ha determinado para el presente llamado. Anexo I (Rubrado) y Plan de Trabajo.



## **CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES**

### **1. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA**

Rigen en lo pertinente las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) Decreto 150/2012 y sus modificativas.

Rigen además en lo que no se oponga al presente pliego, el Pliego Único de Bases y condiciones Generales para los contratos de obra pública (Decreto 257/015 y sus modificativas) y el Pliego Único de Bases y condiciones Generales para los contratos de Suministro y Servicios no Personales (Decreto 131/014 y sus modificativas).

Rige el Reglamento e Proveedores de la Administración de las Obras Sanitarias y las condiciones generales para Compras publicadas en la página web de OSE.

Asimismo rigen el Decreto 406/988 Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional. Seguridad laboral y el Decreto 125/14 Reglamentación del Convenio Internacional de Trabajo N° 167, sobre Seguridad y Salud en la Construcción ratificado por la ley 17.584

### **2. DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

A efectos de la presentación de la propuesta, el Oferente deberá estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para ofertar son: EN INGRESO y ACTIVO.

Para ser adjudicatario de un proceso de compras con la Administración, el proveedor deberá estar inscripto en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.

Al proveedor que no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, la Administración le comunicara y otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de no adjudicar la compra de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

### **3. COTIZACION**

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

La cotización se formulará por **Precio Global**. La oferta se cotizará en **Pesos Uruguayos** y estará sujeta a ajuste paramétrico de acuerdo a lo indicado en el numeral 9 del presente Capítulo.



Deberá completarse la Planilla de Precios establecida en el “Anexo I” del presente Pliego, a efectos de que la oferta sea considerada válida.

El Plan de Trabajo se presentará en hoja separada a la Planilla de Precios; asimismo, se enviará por separado toda información, modificación, propuesta, etc. que complemente o difiera del Anexo I.

Esto no deja sin efecto la obligación del Oferente de presentar el Anexo I tal cual se presenta, ya que de lo contrario puede ser descalificado.

Por consultas técnicas para presupuestar comunicarse al e-mail [comprasminas@ose.com.uy](mailto:comprasminas@ose.com.uy).

#### **4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

La oferta deberá enviarse en sobre cerrado a la Oficina Administrativa de Minas o vía correo electrónico a [comprasminas@ose.com.uy](mailto:comprasminas@ose.com.uy) con el Asunto OFERTA y Nro del llamado hasta la hora de apertura.

El Oferente deberá indicar en su propuesta el monto imponible por mano de obra a utilizar a los efectos de lo dispuesto en la Ley N°14.411, siendo las cargas sociales a cargo de O.S.E. Este valor será tenido en cuenta en el comparativo de ofertas.

**Las cargas sociales no podrán ser inferior al 20% del costo total de la obra; en caso contrario se deberá fundamentar explícitamente el origen del monto en hoja aparte.**

A los efectos del comparativo de ofertas la Administración considerará un 76,76% de dicho valor; de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitará del precio ofertado.

Se deberá 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 cotizaciones enviadas vía mail.

Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente llamado; a los Oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

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.



## **5. ACLARACIONES AL PLIEGO**

Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título "Consulta y Nro del llamado", a la dirección [comprasminas@ose.com.uy](mailto:comprasminas@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 enviadas vía mail.

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser presentadas con una antelación mínima de 48 horas antes de la fecha fijada para la apertura y serán respondidas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

Para las aclaraciones y toda notificación o comunicación que se deba hacer se tendrá por domicilio electrónico el declarado en RUPE.

## **6. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO PARTICULAR**

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.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 1 día antes del término límite para la recepción de las.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u 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 párrafo anterior.

## **7. SOLICITUD DE PRORROGA**

Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas vía mail obligatoriamente al correo [comprasminas@ose.com.uy](mailto:comprasminas@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 48 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración con el asunto Prorroga y Nro del llamado.

En tal caso la prórroga de la apertura se estudiará 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

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



En los casos afirmativos de prórroga del Acto de Apertura la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales o se comunicará a los proveedores invitados.

## **8. DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES**

**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.

## **9. COMPARACION DE OFERTAS**

Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones generales, **el precio y los antecedentes en obras de similares características.**

El peso relativo de ambos componentes será el siguiente:

- Precio: 80%.
- Antecedentes en obras similares: 20%.

La oferta de menor precio será tomada como referencia base 100 (80 puntos), siendo la puntuación de la “componente precio” de las restantes empresas proporcional al cociente de montos entre el de referencia y el de la empresa correspondiente.

En cuanto a los antecedentes, se puntuará de acuerdo al siguiente criterio:

- 0 antecedentes: 0 puntos
- 2 puntos por antecedente válido hasta un máximo de 20 puntos.

## **10. MOTIVO DE RECHAZO**

La no presentación de lo requerido en los numerales anteriores que impida una correcta evaluación de la oferta presentada podrá ser motivo de rechazo. La Administración se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas.

## **11. DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO**

La Administración pagará las liquidaciones 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.



## 12. AJUSTE DE PRECIOS

Los avances de obra mensuales serán objeto de un ajuste paramétrico a efectos de su pago, siendo el mismo función de la variación que experimente el índice de Costo de la Construcción (ICC), conforme a lo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos.

La fórmula paramétrica a aplicar es la siguiente:

$$PT_i = PT_0 \times ICC_i / ICC_0$$

siendo:

Parámetro	Definición
$PT_i$	Precio actualizado de los trabajos realizados en el mes.
$PT_0$	Precio según oferta de los trabajos realizados en el mes.
$ICC_i$	Valor del Índice de Costo de la Construcción (ICC) según el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la ejecución de los trabajos.
$ICC_0$	Valor del ítem anterior en el mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

## 13. GESTIÓN PARA EL PAGO

La Empresa adjudicataria facturará por avance de Obra, desglosando el monto a percibir en básico y ajuste; ambos montos se facturarán por separado, previo control y aprobación del porcentaje de avance por el Área técnica y de la correcta aplicación de la paramétrica de ajuste por parte la oficina Administrativa de Lavalleja. (Se Adjunta modelo de avance a utilizar en Anexo II)

Una vez aprobados los montos referidos y una vez entregado el correspondiente detalle de la Hoja de Servicio, el Contratista presentará las facturas a la Oficina Administrativa de Lavalleja.

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 trabajos.

Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

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

### Proveedores con e-factura



Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS (Hoja de Servicio) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs. en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS.

#### **14. TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES**

Dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles del mes posterior al de ejecución de los trabajos 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.

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

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.

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

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.

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.

#### **15. VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS.**

Hasta la recepción de la obra la vigilancia y el cuidado de la misma será 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.

#### **16. CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE**

El Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores.

En particular, deberá sujetarse a la legislación vigente y a las disposiciones que regulan las relaciones con sus trabajadores, así como a las leyes, reglamentos





y estatutos sobre prevención de riesgos que sean aplicables a la ejecución de las obras.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales de conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Administración de los hechos ocurridos, haciendo entrega de los recaudos, cuando corresponda

Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:

- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

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

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.

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.

La empresa adjudicataria antes de comenzar el servicio deberá enviar firmada el Acta de inicio de actividades (Anexo III) haciéndose posible una reunión, previa citación de la Administración.



### **17. CONFIDENCIALIDAD**

Se considerará la información declarada con Carácter de Confidencial, aquella comprendida en el Art. 10 de la Ley 18381, la que deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital.

En todos los casos deberá identificarse como “Información Confidencial”.

### **18. DE LAS MULTAS Y RECISION**

Por cada día que la Empresa Contratista no dé cumplimiento al contrato, se aplicará una multa equivalente de hasta el 10 % del monto del contrato.

De reiterarse el incumplimiento en más de cuatro oportunidades, el contratante podrá rescindir unilateralmente el contrato, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.



**Anexo I: RUBRADO - LA N°21141**

FECHA:

**EMPRESA:**

**NOMBRE DEL TITULAR y/o REPRESENTANTE:**

**DIRECCION LEGAL (registrado en RUPE):**

**TELEFONO:**

**E-MAIL:**

**RUT N°:**

<b>Detalle</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario (\$)</b>	<b>Precio Global (\$) (a)</b>	<b>Monto Imponible (\$)</b>
Obra Civil requerida para la instalación de un 4° módulo de tratamiento en la PTAP de José Batlle y Ordóñez, departamento de Lavalleja.	Global	1	-		

- Sub Total (s/IVA): \$
- I.V.A (22%): \$
- Sub Total (IVA incluido) (a): \$
- Monto Imponible: \$
- Leyes Sociales (b): \$
- Total (a+b): \$

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 días

CONDICIONES DE PAGO: 60 días

GARANTÍAS:

FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA

ACLARACIÓN



**ANEXO II – Certificado Avance de Obra**

<b>Pedido</b>	
<b>Fecha apertura</b>	
<b>Trabajo certificado</b>	

Trabajo certificado	Porcentaje de avance	Precio Total	PTo	#Fact. Básico	Ajuste	#Fact. Ajuste	Acumulado	
							Básico	Ajuste
			\$ -		\$ -		\$U -	\$U -
		<b>IVA 22%</b>	\$ -		\$ -		\$U -	\$U -
		<b>Total</b>	\$ -		\$ -		<b>Solicitado</b>	
							\$U -	\$U -
							<b>Saldo</b>	
							\$U -	\$U -

<b>Fórmula Paramétrica:</b>	<b>PTo x (ICCi / ICCo)</b>
-----------------------------	----------------------------

<b>Índice de Ajuste:</b>	
--------------------------	--

<b>ICCi</b>	
<b>ICCo</b>	

**Pi**= Precio actualizado de los trabajos realizados en el mes.  
**Po** =Precio según oferta de los trabajos realizados en el mes.  
**ICCi** = Valor del Índice de Costo de la Construcción (ICC) según el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la ejecución de los trabajos.  
**ICCo** = Valor del ítem anterior en el mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

Firma de la empresa

Firma por OSE



### ANEXO III - ACTA DE INICIO DE CONTRATACIÓN

Fecha:

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa \_\_\_\_\_ durante la ejecución de la Compra Directa N° \_\_\_\_\_ y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma y/o ampliarla en cualquier momento.

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
<b>Apertura de Obra (F2 y F10)</b>	<b>Previo al inicio de la Obra</b>
<b>Cierre de la Obra (F9)</b>	<b>Al finalizar la Obra</b>
<b>Inactividad de la Obra</b>	<b>En caso de darse la situación</b>
Contratos de los trabajadores con la empresa	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato con la administración y datos personales de los mismos. Copia de CI, carne de salud y alta de BPS.	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
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
Pagos al BSE y Certificado BSE	Al inicio del contrato, mensualmente los pagos y al vencimiento el certificado.
Libreta de chofer habilitante de la categoría necesaria, libreta y seguro de maquina o vehículo afectado al contrato.	Al inicio del contrato y en caso de modificaciones.
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS (se adjunta nota II)	Al inicio del contrato y en caso de modificaciones
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo (se adjunta nota II)	Al inicio del contrato y en caso 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



<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
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
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc.)	Cuando se produjere

Deberá entenderse la Frecuencia de Solicitud de la siguiente forma:

- 1- Al inicio del contrato es antes de comenzar los trabajos, siendo un requisito necesario para quedar habilitado.
- 2- Mensual y la que corresponda por modificaciones/renovaciones/etc se deberá presentar dentro de los 10 días corridos del mes siguiente de los trabajos. Se exceptúa el informe de horas trabajadas y/o avance que se presentará a fin de mes de trabajo o dentro de los 2 primeros días hábiles siguientes.

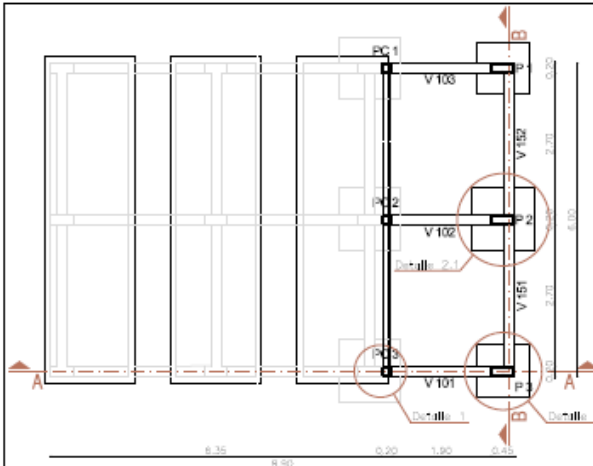
A los efectos de las notificaciones el contacto de la empresa será la dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

Firma Representante de la Empresa

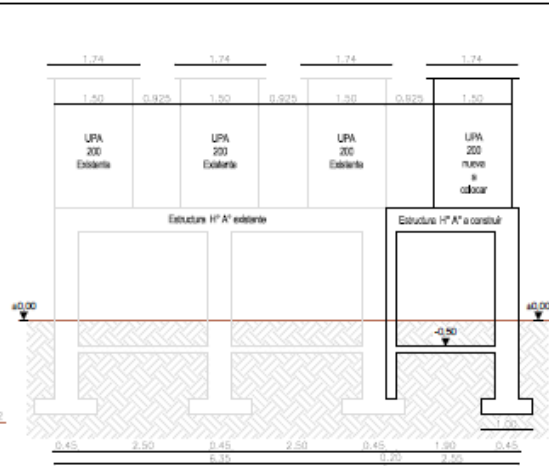
Aclaración

CI

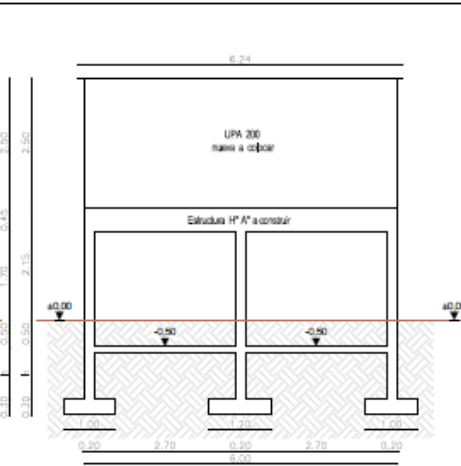
Nota: Deberá acompañarse con copia de C.I. del titular o representante que firme el Acta



PLANTA Esc. 1:50

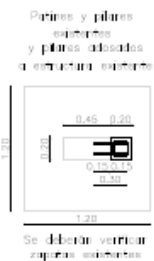


VISTA A-A Esc. 1:50

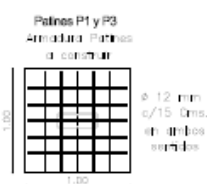


VISTA B-B Esc. 1:50

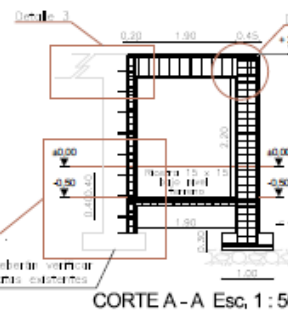
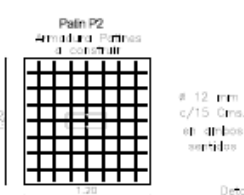
DETALLE 1- Esc. 1:25



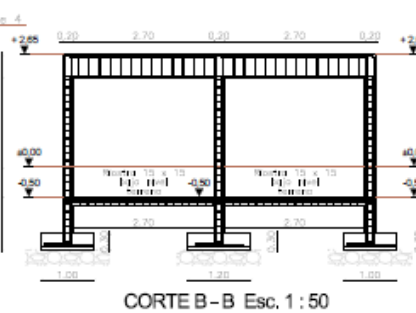
DETALLE 2- Esc. 1:25



DETALLE 2.1- Esc. 1:25



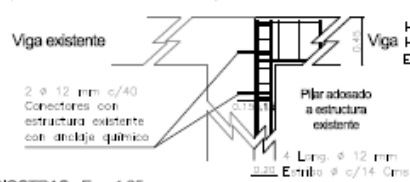
CORTE A-A Esc. 1:50



CORTE B-B Esc. 1:50

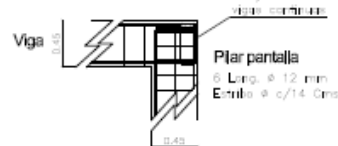
DETALLE 3- Esc. 1:25

Encuentro viga 103 con Pilar PC3 y estructura existente

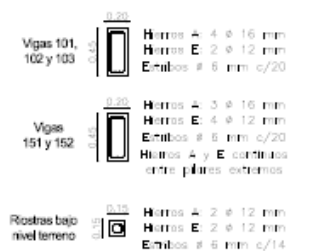


DETALLE 4- Esc. 1:25

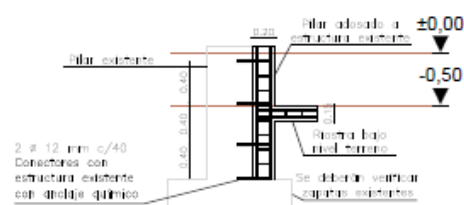
Encuentro viga 103 con Pilar P3



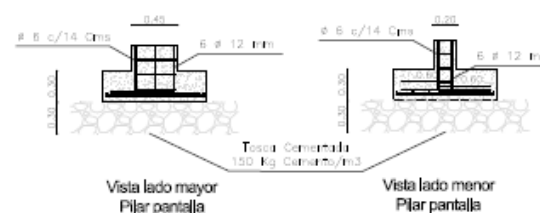
DETALLES DE VIGAS, Y RIOSTRAS- Esc. 1:25



DETALLES 5- Esc. 1:25



DETALLE CIMENTACIÓN- Esc. 1:25



Plano Ubicación



**NOTAS:**  
 BARRAS DE ACERO: barras conformadas, directa natural, grado ACR 500 (Según normas UNIT 843 y 868) de 5000 Kg/Cm<sup>2</sup> de límite convencional de fluencia, y 5500 Kg/Cm<sup>2</sup> de rotura a la tracción.  
 NORMAS: C25 de resistencia cilíndrica característica a los 28 días mayor o igual a 250 Kg/Cm<sup>2</sup> (Según norma UNIT 972)  
 REQUERIMIENTOS: verter en su totalidad de 3 Cms  
 TERRENO DE FUNDACIÓN: se debe verificar la cota de fundación, una presión admisible mínima de 1 Kg/cm<sup>2</sup>

	CONSULTORÍA DE INGENIERÍA CIVIL S.R.L. E.T.R.O. Av. Bolívar 1355, Lima
	<b>Estructura de H° A° para montaje de nueva UPA 200T</b>
INGENIERO CIVIL OSE	INGENIERO CIVIL OSE