

# **Obras Sanitarias del Estado**

## **Pliego de Condiciones Particulares LICITACION ABREVIADA**

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE RETIRO DE BARRO Y  
SUMINISTRO Y REPOSICIÓN DE BALASTRO PARA LA CIUDAD  
DE MERCEDES, DEPARTAMENTO DE SORIANO.**

**Fecha de apertura: 20/08/2020**

**Hora: 10:30**

## **CAPITULO I OBJETO**

El objeto de la Licitación Abreviada comprende la contratación de retiro de barro y suministro y reposición de tosca molida o balastro en la ciudad de Mercedes, Departamento de Soriano, **según los rubros que se expresan a continuación:**

**Rubro 1:** Retiro de hasta 1000 m<sup>3</sup> de barro, medido en m<sup>3</sup> de material retirado, (la carga del material la realizara OSE, no es necesario que la empresa suministre Retro, ni personal para dicha tarea)

**Rubro 2:** Suministro y relleno compactado de hasta 1000 m<sup>3</sup> de tosca molida o balastro medido en m<sup>3</sup> de material suministrado y compactado en zanja.

### **PERÍODO DE CONTRATACION**

El plazo de la contratación será de hasta 12 meses (Año 2020).

## **CAPITULO II**

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

#### **TAREAS A REALIZAR**

Se dará apoyo en Servicios Exteriores de la Ciudad de Mercedes en casos de roturas de redes. Esto supone retirar el barro que se sacó del pozo al lugar de disposición previsto por la empresa adjudicataria y la provisión de balastro colocado en zanja y compactado, dejando el lugar listo para la reposición de la calzada y liberado al tránsito vehicular.

Las tareas a realizar las dispondrá el Supervisor Operativo de la Ciudad de Mercedes. Será el responsable de la Administración de manera eficaz y eficiente documentando en una planilla el horario de prestación del servicio y el lugar de intervención. Remitirá a la Jefatura Comercial el resumen mensual de los servicios realizados.

#### **DEL SERVICIO A CONTRATAR**

En oportunidad de requerirse el servicio, el contratista deberá presentarse de forma inmediata en el lugar donde se lo cite. Procederá a retirar el barro indicado por el supervisor de OSE respectivo o el funcionario que éste delegue, el mismo será trasladado al espacio físico previsto por la empresa adjudicataria, siendo de su absoluta responsabilidad. Posteriormente deberá rellenar la zanjas abiertas con material granular con CBR > 60, compactado en capas de no más de 15 cm al 98 % del PUSM, debiendo descartar (retirar) el material excavado de las mismas. A efectos de optimizar los tiempos de respuesta ante las necesidades la empresa

deberá tener material disponible en stock y lugares para el depósito del barro en lugares estratégicos que permitan cumplir en el menor tiempo posible con los trabajos de retiro de material y el relleno de la zanja.

Deberá tener previsto mantener el servicio de retiro y reposición en oportunidad de las licencias de la construcción y/ò de quien le suministra los insumos para cumplir con el objeto de la contratación.

### **MECANICA DE TRABAJO**

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión directa de personal de OSE, quien proporcionará al operador la información sobre posibles interferencias con instalaciones propias o de terceros (IMS, UTE, ANTEL, gas, etc.)

El servicio será requerido cuando la Administración lo considere necesario sin excepciones frente a días no laborables, donde se lo convocará en caso de necesitarse el servicio, y la forma de facturarse esos días es exactamente igual que para días laborables.

Al finalizar la jornada, el operador deberá entregar al encargado de los trabajos por parte de OSE, el original de una Planilla (tipo orden de trabajo) donde consten como mínimo: Fecha, Hora de presentación y hora de cierre, Matrícula, Identificación del operador, Tipo de trabajos ejecutados, Dirección de cada uno de los trabajos, Hora de comienzo y fin de cada uno de los trabajos y un campo para Observaciones.

El operador mantendrá en su poder una copia, conformada por el encargado de OSE.

Esta Planilla será la base para la liquidación mensual de los trabajos.

En caso de incumplimiento por fallas mecánicas en los equipos de trabajo de la empresa adjudicataria, la misma deberá cursar la sustitución del equipo dañado de forma inmediata, de lo contrario será pasible de la multa diaria correspondiente.

## **CAPITULO III**

### **FORMA DE COTIZAR**

Los oferentes podrán cotizar, completando planilla de Anexo 1.

Los rubros a cotizar son:

#### **1) Retiro de barro:**

Se deberá cotizar por m<sup>3</sup> del material retirado y transportado hasta el lugar donde será depositado.

## **2) m3 de balastro o arena sucia colocado y compactado:**

Se deberá cotizar por m3 de material suministrado incluido su compactado en la zanja donde se realizó la reparación asegurando la liberación al tránsito sin inconvenientes.-

Es de suma importancia el correcto procedimiento de compactación antes de retirarse del lugar de trabajo.

## **SEÑALIZACIÓN**

La empresa deberá señalizar correctamente la zona de trabajo con cinta respectiva que impida la circulación de extraños, balizas y conos de advertencia de colores vivos espaciados alrededor del área ocupada. Cuando los trabajos sean en la calzada, será obligatoria la colocación de balizas y conos.

## **SEGURIDAD**

El personal que trabaje para la empresa adjudicada, deberá contar con el equipamiento de protección personal necesarios para la ejecución del trabajo (ropa con bandas reflectivas, chaleco reflectivo, casco, zapatos de seguridad, etc.).

Es obligatorio utilizar las medidas de seguridad correspondientes, en caso contrario se podrán aplicar multas por el incumplimiento.

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

La empresa deberá estar inscrita en RUPE al momento de presentar la oferta y al momento de la adjudicación la empresa deberá de estar con estado ACTIVO Y VALIDADO

La propuesta deberá ser presentada de acuerdo al formulario de propuesta adjunto, debiendo complementarse con los datos e información técnica solicitada, debidamente firmada, aceptando conocer y respetar las condiciones de contratación establecidas en el presente Pliego.

## **FORMAS DE COTIZAR**

- a) Las ofertas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.
- b) El precio global de la oferta comprende el importe de todos los trabajos, suministros, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, requeridos para la completa realización de la obra ofertada y no tendrá los reajustes de ningún tipo.
- c) Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.

- d) Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- e) Las ofertas deberán ser de cotización moneda nacional sin ajuste.
- f) Se indicará si corresponde, el importe del Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo. De no indicarse se considerará incluido en el precio.
- g) Si la oferta evaluada más baja fuera seriamente desbalanceada en su estructura de precios (precios cotizados, mano de obra declarada, etc.), con relación a la estimación de la Administración del costo real de la obra, ésta podrá rechazarla.
- h) Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado o enviarse vía correo a las direcciones que se detallan, antes de la fecha y hora de apertura a: Dirección Braceras 277 Oficina Administrativa de OSE e-mail [comprassoriano@ose.com.uy](mailto:comprassoriano@ose.com.uy)

### **COMPARACIÓN DE OFERTAS**

Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta el precio unitario ofertado y los antecedentes del proveedor si cuenta con ellos.

### **DEL PRECIO DE LA OFERTA**

Los precios de las ofertas deberán realizarse en **condiciones de pago a los 60 días del mes facturación.**

### **DE LA MONEDA DE COTIZACION**

Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en **Moneda Nacional**, no admitiéndose otra moneda.

### **DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

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

### **GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos realizados.

A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en Oficina Comercial de Mercedes, una vez que la Jefatura correspondiente proporcione la conformidad a cantidad y a los trabajos realizados proporcionando el N° de hoja de servicio.

El primer día hábil del mes siguiente al de ejecución del servicio, el Adjudicatario deberá presentar la liquidación al funcionario que la Administración designe a tales efectos, para su aprobación y trámite. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

## **ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA**

Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones.

La liquidación presentada será analizada por la Administración quien comunicará al contratista la aprobación o no de la misma, indicando el número de hoja de servicio. A partir de esa comunicación el adjudicatario presentara la factura por los montos y conceptos aprobados. Si retardara la presentación de la factura más allá del plazo de 3 días, o si la misma no coincidiera en sus conceptos y montos con la liquidación aprobada y comunicada, no será conformada y no correrá plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente

Si la Administración observase las liquidaciones total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al adjudicatario dentro del mismo plazo indicado en el numeral precedente para su aprobación.

El Adjudicatario podrá subsanar las observaciones que se le hubiera efectuado, o reclamar de las mismas, si no las entendiese correctas, pero en cualquier caso podrá presentar para su conformación, la factura por los montos y conceptos aprobados, dentro del plazo establecido en el numeral anterior.

La Administración dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la recepción del reclamo, para resolver acerca del mismo y comunicar dicha resolución al contratista. Si correspondiese, éste deberá presentar una nueva factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas.

Si la reclamación se presentara conjuntamente con la primera factura, la nueva se tendrá como presentada conjuntamente con la inicial, y se pagará en la misma fecha. Si se presentase con posterioridad, se abonará conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes de su presentación, sin multas ni recargos.

### **DE LA ADJUDICACIÓN**

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

### **DE LAS MULTAS**

De constatarse apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito a la empresa adjudicataria.

En el caso de reiterarse el incumplimiento, se establecen las siguientes multas: MOTIVO	VALOR DIARIO
No presentación en la zona de trabajo especificada	5 UR
Incumplimiento de los plazos	5 UR
Falta de señalización durante la realización de los trabajos	3 UR
Incumplimiento con las normativas vigentes de seguridad en salud y seguridad laboral.	5 UR

## DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

a) Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

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.

Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate.

Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión.

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.

b) 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: 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. A estos efectos, se le exigirá a la Empresa Adjudicataria, la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 Ley 16.713) y recibo de pago de las cotizaciones al organismo previsional.
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la Seguridad Social a la entidad previsional correspondiente (Art. 663 Ley N° 16.170).
- Constancia de BSE que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Plantilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales de la totalidad de los trabajadores que prestan funciones para la empresa en el marco de la compra y convenio colectivo aplicable.

- Datos personales de la totalidad de los trabajadores que prestaron o prestan tareas en el organismo para la empresa y Cédula de Identidad.
- Contratos de trabajo de los referidos trabajadores.
- Cédula de identidad escaneada y legible de cada trabajador
- Carne de Salud vigente

La Administración se reserva el derecho de solicitar toda documentación amparada en las Leyes 18.099 y 18.251 .Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

d) 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

e) 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. Vencido el plazo otorgado a la empresa, si esta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa  
La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. 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.

#### **ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

Se deberá incluir en la oferta la nómina de trabajos similares, indicando dirección de la empresa contratante, fax y teléfono.

#### **ACLARACIONES AL PLIEGO**



Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante email a [comprassoriano@ose.com.uy](mailto:comprassoriano@ose.com.uy) y para ello deberá indicar un número de fax o una dirección de correo electrónico.

Las consultas efectuadas serán comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al número de fax o dirección de correo electrónico indicados.

Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la compradora.

#### ANEXO I

RUBRADO OBIATORIO				
	RUBRO	M3	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Retiro barro	600		
2	Suministro de balastro y su compactado	600		
	SUBTOTAL			
	% IVA 22%			

Se deberá indicar el lugar de la disposición final de los barros.....

Lugar..... Distancia.....

### ANEXO III Acta de Inicio de la Contratación

Fecha,..... De..... de 2020

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa ----- RUT (-----) durante la ejecución de 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 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 -----, 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)