



Gerencia Región Litoral Sur

Departamento de Colonia

INVITACIÓN A COTIZAR

OBJETO: Reparaciones en Juan Lacaze, Carmelo y Nueva Helvecia, suministro de sellado para perforaciones y sustitución de puertas casamata.

Apertura: Fecha 23 de octubre de 2020

Hora:11:00 am

Lugar: Jefatura Administrativa Departamental de Colonia.



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
O.S.E.

CAPITULO I

1. OBJETO DE LA COMPRA

1.1- El objeto de la presente compra comprende la reparación de cámara a pie de tanque en Juan Lacaze y suministro y colocación de puerta, la construcción de bases de hormigón armado y techo alero en Usina de Juan Lacaze.

El suministro de tapas para sellado de perforaciones, reparación de portón en desarenador Carmelo, sustitución de puertas de casamatas, suministro e instalación de puertas en la usina de Nueva Helvecia, El suministro de todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, serán de cuenta del Contratista.

1.2.- 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.

1.3.- RUBRADO:

CONCEPTO

Rubrado 1 Juan Lacaze

- 1.1 Reparación de cámara a pie de tanque Juan Lacaze
- 1.2 Construcción de pisos de Hormigón Usina Juan Lacaze
- 1.3 Construcción de techo alero Usina Juan Lacaze
- 1.4 Suministro de puerta y marco de aluminio para tanque de Juan Lacaze.
- 1.5 Instalación de puerta y marco de aluminio para tanque de Juan Lacaze.

Rubrado 2 Perforaciones

- 2.1 Suministro tapas de sellado perforaciones (hasta 100).
- 2.2 Suministro de puertas de casamatas (hasta 5)
- 2.3 Instalación de puertas de casamatas (hasta 5)

Rubrado 3 Carmelo

- 3.1 Reparación de portón de acceso en desarenador Carmelo.



Rubrado 4 Nueva Helvecia

- 4.1 Reparación puerta Usina Nueva Helvecia
- 4.2 Suministro de puertas usina Nueva Helvecia (hasta 2)
- 4.3 Instalación de puertas usina Nueva Helvecia (hasta 2)

Rubrado 5 Colonia del Sacramento

- 5.1 Reja para tablero en pozo de bombeo de aguas residuales La virgencita en (1.10x1.55x0.5m), con cerradura y chapón del lado de adentro para cerrar.

2. PLAZO TOTAL DE LA OBRA

2.1.- El plazo total del contrato serán los topes (hasta) indicados en el Rubrado o el Tope de la Compra Directa

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

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1 REPARACIÓN DE CAMARA A PIE DE TANQUE JUAN LACAZE

Se deberá extender la cámara 0.6 m con ladrillos de campo y al llegar a nivel de piso darle una elevación de 0.6 m en la pared que da al ingreso de oficina y de 0.3 en la pared que da a la calle todo en ladrillo a la vista. Dentro de la cámara se colocaran escalones amurados a la pared más baja a una distancia de 0.3m en HG. Se amurara una puerta de aluminio anodizado tipo serie 30 batientes (rejilla de ventilación) de tres hojas, con una medida de 3 m x 1.9m aprox. Que cubrirá el total de la cámara.

La totalidad de los materiales serán suministrados por el contratista.



1.2 CONSTRUCCIÓN DE BASE DE HORMIGÓN USINA JUAN LACAZE

Previo a comenzar con las tareas de construcción se procederá a la nivelación del terreno para que las bases a construir mantengan el nivel general de la planta.

Se construirán 2 bases de hormigón. La primer base a realizar será de 4m x 3m con un espesor de 15 cm con una leve inclinación hacia una de sus esquinas, el mismo llevara una viga carrera de 15cm apoyada y encastrada en todo el perímetro de la base y en uno de los extremos se dejara un caño de salida de 2" de PPL roscado con una llave de paso afuera. Dicho hormigón llevara una malla de hierro $\phi 12/15$ y estribos en la viga de borde $\phi 8/15$.

La segunda base a construir deberá ser de 5m x 1.5m con un espesor de 0.07 cm.

Dicho hormigón constara con malla de hierro de 10mm con una separación de 0.10m.

El tipo de hormigón será C25 (resistencia característica a los 28 días de 25MPa)

1.3 CONSTRUCCIÓN DE TECHO ALERO USINA JUAN LACAZE

La construcción del techo constara de la realización de la estructura de cercha de 0.15m x 0.15m en varilla de 12mm con una altura aprox. de 2.4m en la parte más alta con su respectiva caída para el agua. Las chapas a utilizar serán aluminizadas trapezoidal galvanizadas calibre 26 las que se encastrarán en la pared existente mediante picado de la misma y su correcto sellado. La superficie a cubrir con dicho techado será de 5m x 1.8m.

1.4 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA EN TANQUE DE JUAN LACAZE, OFICINA COMERCIAL

La puerta a suministrar e instalar deberá ser de 2.12m x 1m con marco incluido en aluminio serie 30, la misma tendrá el 70% de aluminio ciego en la parte inferior y la parte superior el 30% restante de vidrio. Para la instalación de la misma se deberá realizar el picado de las paredes para el retiro de puerta y marco existente, y una vez realizado el amure de la nueva se dejara la fachada en igual o mejores condiciones que se encuentra antes de la tarea.



1.5 SUMINISTRO DE TAPAS PARA SELLADO DE PERFORACIONES

El sellado a suministrar será una plancha de acero inoxidable de 14mm de espesor de 22 cm y 18 cm de diámetro con una perforación en el centro que puede ser de 1 ¼", 1 1/2" y 2" dependiendo la cañería que sea necesaria la cual se indicara. A su vez a su lado llevara una perforación de 1" donde en la misma llevara una cupla de acero inoxidable soldada con tapón roscado.

1.6 SUSTITUCIÓN DE PUERTAS DE CASAMATA

Para la sustitución de las puertas se deberá retirar la puerta existente y colocar marco y puerta nuevos. Las medidas del marco y puerta serán de 1.90m x 1.30m aprox. ya que se deberá tomar medidas exactas en el lugar dado que puede haber diferencias. El marco se deberá amurar a las paredes de la casamata con una terminación de hormigón para reforzar. La puerta constara de 2 hojas batientes con celosías, cerradura y 3 bisagras. La totalidad de las aberturas se realizarán en aluminio anodizado tipo serie 30.

1.7 REPARACION DE PORTON DE ACCESO EN DESARENADOR CARMELO

Para la reparación del portón de acceso de deberá sustituir un poste de hormigón prefabricado con una longitud vertical del poste que será como mínimo de 2,80 m y se fundarán mediante macizos de hormigón de 0,30 x 0,30 m profundidad mayor o igual a 0,60 m.

Se reparara el marco completo del portón de acceso y se pintara con dos manos de pintura esmalte de color a elección del Director de Obra de OSE.

Colocar en dicho portón tejido que será de malla de 7 cm de alambre galvanizado N° 14. El portón dispondrá de un pasador reforzado horizontal con candado del lado externo y pasador vertical a piso. Las hojas serán batientes hacia ambos lados.

1.8 REPARACIÓN PUERTA USINA NUEVA HELVECIA

La reparación de la puerta consta de la sustitución de las 4 bisagras de la puerta. Para dicha tarea se deberá realizar intervención de pared en los puntos donde se encuentran las bisagras existentes para sustituirlas y de esta manera realizar el soldado de las mismas al marco ya existente. Una vez realizada la soldadura se dejara la fachada en igual o mejor condiciones a como se encontraba al momento de realizar la intervención.

Las bisagras a colocar serán pomela de 92mm las cuales serán suministradas por el contratista, de iguales condiciones en dimensiones y material que las existentes.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

Serán pintada todo la zona afectada del mismo color que el portón existente. La pared afectada también deberá ser reparada y pintada del mismo color de pintura de pared existente.

1.9 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA USINA N. HELVECIA 1

La puerta a suministrar será de 2.7m x 2.5m ciega en aluminio serie 30 corrediza. Para la instalación se colocaran 2 rieles por donde correrá la puerta en la cual llevara los topes correspondientes. En uno de los extremos se dejara porta candados al igual que en la pared para realizar su cierre. Las ruedas que llevara la puerta serán como mínimo 4 las cuales no podrán ser de plástico.

Todas las zonas de estructura existente que se vean afectadas, serán reparadas y pintadas del mismo color que la existente.

1.10 SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA USINA N. HELVECIA 2

La puerta a suministrar e instalar deberá ser de 2.12m x 1m con marco incluido en aluminio serie 30, la misma tendrá el 70% de aluminio ciego en la parte inferior y la parte superior el 30% restante de vidrio. Para la instalación de la misma se deberá realizar el picado de las paredes para el retiro de puerta y marco existente, y una vez realizado el amure de la nueva se dejara la fachada en igual o mejores condiciones que se encuentra antes de la tarea.

La totalidad de los materiales son por cuenta del contratista.

1.11 SUMINISTRO E INSTALACION DE REJA PARA TABLERO EN POZO DE SANEAMIENTO D ELA VIRGENCITA EN COLONIA DEL SACRAMENTO

Reja para tablero en pozo la virgencita en Colonia del Sacramento (1.10x1.55x0.5m), con cerradura y chapón del lado de adentro para cerrar.



TRABAJOS A COTIZAR POR PRECIO UNITARIO

Los trabajos se contratarán en forma unitaria.

- Reparación de cámara a pie de tanque Juan Lacaze
- Construcción de pisos de Hormigón Usina Juan Lacaze
- Construcción de techo alero Usina Juan Lacaze
- Suministro puerta y marco aluminio tanque Juan Lacaze
- Colocación puerta y marco aluminio tanque Juan Lacaze
- Suministro de tapa para sellado de perforaciones
- Suministro de puertas de casamata perforaciones
- Colocación de puertas de casamata perforaciones
- Reparación de portón de acceso a desarenador Carmelo
- Reparación puerta Usina Nueva Helvecia
- Suministro puertas Usina Nueva Helvecia
- Colocación puertas Usina Nueva Helvecia

2. GENERALIDADES

Los trabajos a realizar comprenden todas las tareas necesarias para la ejecución completa de lo solicitado. A título informativo y no exhaustivo, se enumeran dichas tareas:

- 1) Ejecución de las excavaciones que correspondan.
- 2) Rellenado y compactado del material de relleno con material adecuado.
- 3) Retiro del material sobrante.
- 4) Verificación del estado de los trabajos realizados, en presencia del Director de Obra o en su defecto de quién éste designe.
- 5) Picado de hormigón en los casos que corresponda
- 6) Nivelación de terreno
- 7) Tareas de albañilería
- 8) Realización de soldaduras

Además se tendrá en cuenta que la disposición final de los materiales a retirar de los distintos lugares, resultantes de la ejecución de los trabajos contratados, será de



entera responsabilidad de la Empresa Contratada, debiendo cumplir con las disposiciones municipales y nacionales vigentes en la materia.

2.1 DE LAS OBRAS ACCESORIAS

Corresponderá al Contratista ejecutar como obras accesorias (cuyos importes estarán prorrateados en los precios unitarios de los distintos rubros), todas aquellas tareas necesarias para la ejecución de los trabajos cotizados conforme a las especificaciones técnicas presentes en la presente invitación, y para las cuales no se solicita cotización explícita. A modo de ejemplo se citan, entre otras, las siguientes:

- Retiro de los materiales sobrantes.
- Picado de hormigón en cámaras
- Nivelación de terreno

3. NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y SU PLANIFICACIÓN

3.1 PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS

Una vez iniciado el contrato con la empresa Adjudicataria deberá comenzar por la realización de la cámara a pie de tanque, continuando con la reparación del portón de acceso a desarenador y siguiendo con la sustitución de las puertas de casamatas.

3.2 PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

3.2.1 El plazo máximo de inicio de los trabajos luego de recibida la orden correspondiente no será mayor a 5 días, luego de aprobada la documentación por parte del Área Administrativa de OSE.



4. SEÑALIZACIÓN

4.1.- La zona de trabajo deberá estar rodeada por una banda plástica de color amarillo que impida la circulación de extraños, balizas y conos de advertencia de colores vivos espaciados alrededor del área ocupada.

5. SEGURIDAD

5.1.- 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.)

5.2.- Dependiendo de la situación sanitaria durante la ejecución de los trabajos la empresa deberá ajustarse en un todo a las medidas de prevención indicadas por el M.S.P, otorgándole a sus trabajadores todos los implementos necesarios para ello.

6. CONTROL DE LAS ACTIVIDADES

6.1.- 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:

- la realización de las actividades conforme a los procedimientos mencionados en el presente documento.
- operarios de aspecto correcto, usando los elementos de seguridad personal y carné de identificación (nombre completo, leyenda "Empresa X,)
- vehículos en buen estado de conservación.

6.2.- La Administración realizará aleatoriamente los siguientes controles de campo sobre las acciones de la empresa adjudicataria:

Durante la ejecución de la tarea a fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente Llamado.

7. INFORMACIÓN ADICIONAL

7.1 DEL REPRESENTANTE TÉCNICO Y DIRECTOR DE OBRA

El Oferente deberá designar un Representante Técnico, el que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa y que servirá además de interlocutor válido para todas las comunicaciones y/u observaciones que la Dirección de Obras estime conveniente responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la Empresa



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

Contratada y OSE. ente realizar a la Empresa Contratada. El Representante Técnico deberá estar disponible para ser contactado durante el horario de trabajo de la empresa, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Además será el

7.2 DE LOS MEDIOS MATERIALES

Los vehículos utilizados para la realización de los trabajos, así como para efectuar los traslados de material, equipos y personal, deberán estar en correcto estado de funcionamiento.

El transporte de los materiales, de los equipos y del personal de obra, deberá ser realizado por el Contratista a su costo.

7.3 INDUMENTARIA DEL PERSONAL DE OBRA

Sin perjuicio de que el Contratista deba cumplir con las normas de seguridad e higiene para los trabajos a desarrollar, el personal en obra deberá contar con la **9. ZONA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

La zona de trabajo será la de influencia y competencia de la Jefatura Comercial Operativa y Jefatura Técnica de OSE del Departamento de Colonia.-

indumentaria y elementos de seguridad apropiados, mostrando en forma visible el logo de la empresa contratada.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES

1. REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1. Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas 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 inscriptos 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 adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 2.1.1.** Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario: comprascolonia@ose.com.uy, identificando el mismo con el Asunto “**OFERTA llamado N°.....**”, o enviarlas en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE Colonia, Italia 579, esquina Avda. Artigas, Colonia del Sacramento.
- 2.1.2.** Los oferentes que no presentaren su cotización en tiempo y forma, no le serán recibidas las mismas.
- 2.1.3.** 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 establecen los Anexos de la presente Invitación.
- 2.1.4.** La propuesta deberá incluir los siguientes documentos: El “Formulario de Oferta” y la “Planilla de Rubros y Cantidades”, de acuerdo a lo establecido en los Anexos I, y II de la presente Invitación.
- 2.1.5.** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito.
- 2.1.6.** Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las mismas.
- 2.1.7.** 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.

3. DE LA COTIZACIÓN

- 3.1.1.** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

- 3.1.2.** Las condiciones de pago serán: a 60 días mes de factura.
- 3.1.3.** Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el “Anexo I” de la presente invitación a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta, condiciones de pago y todo lo que allí se solicita. Toda información extra se enviará adjunto a los anexos de la presente invitación.
- 3.1.4.** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 3.1.5.** Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).
- 3.1.6.** La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.
- 3.1.7.** Las cantidades indicadas en el Rubrado son incluidas meramente a los efectos comparativos, la Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de trabajos a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados.
- 3.1.8.** La no cotización de algunos de los ítems podrá implicar que la oferta sea declarada incompleta, lo que podrá motivar su rechazo. Así mismo no se admitirá la inclusión de nuevos ítems.
- 3.1.9.** La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por ítem y totales. Las ofertas deberán cotizarse en Moneda Nacional no admitiéndose otra Moneda

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

- 4.1.1. Las empresas interesadas en el presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico al correo detallado en el punto 2.1 del presente Capítulo, con el Asunto “**Solicitud Aclaración Llamado 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.
- 4.1.2. Las solicitudes de aclaraciones 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.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de compra, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.
- 4.1.5. La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar la presente invitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.
- 4.1.6. 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.

5. PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS

- 5.1.1. La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, por correo electrónico con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la misma. Dicha solicitud se realizara al mail indicado en punto 2.1.1 del presente Capítulo, bajo el asunto “**Solicitud de Prórroga Llamado N°**”, de no recibirse en estas condiciones no se garantiza la recepción de la misma.
- 5.1.2. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

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.

- 5.1.3.** 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.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 6.1.1.** Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se adjuntan esencialmente a lo solicitado en la presente invitación.
- 6.1.2.** 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.
- 6.1.3.** 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.
- 6.1.4.** 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.
- 6.1.5.** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito.
- 6.1.6.** La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.
- 6.1.7.** En el momento del acto de la adjudicación la Administración enviará 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 III)
- 6.1.8.** Es potestad discrecional del Ordenador adjudicar la compra al proveedor que este considere pertinente.



7. DE LOS INCUMPLIMIENTOS

- 7.1.1.** 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.
- 7.1.2.** La verificación de un trabajo mal realizado, o de constatarse diferencias técnicas u de otra índole, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo. el Contratista dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.
- 7.1.3.** 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. 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; 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).
- 7.1.4.** La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, o de 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.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- 8.1.1.** Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, así como el cumplimiento de los plazos previstos, la Empresa Adjudicataria será responsable de su personal, equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente y trabajadores de O.S.E. El personal y los vehículos de la Empresa adjudicataria deberán contar con una identificación clara y visible con el nombre de la Empresa.
- 8.1.2.** 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. La empresa adjudicada será la única responsable de los daños que se pudieran ocasionar, en la ejecución de los trabajos.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- 8.1.3.** La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre las instalaciones de O.S.E. y su reparación será de cargo de la Empresa Adjudicataria.
- 8.1.4.** La Empresa será responsable a su costo, por la conservación 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.
- 8.1.5.** 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.
- 8.1.6.** 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.
- 8.1.7.** En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18099 y N° 18251, por alguno de los trabajadores de la empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, está queda facultada a retener de los pagos debidos a la empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus líquidos, hasta tanto la empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue previo consentimiento de OSE garantía suficiente que asegure su indemnidad. Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes N° 18381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y n° 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.
- 8.1.8.** En el momento del acto de adjudicación la Administración enviará adjunto acta de inicio de actividades, en cual se indica la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que deben hacerse. (Anexo III)



9. DEL PLAZO DE INICIO

- 9.1.1.** 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 III, la empresa tendrá un plazo de 3 días hábiles para enviar dicha información, a fin de que sea procesada y aprobada por la Administración.
- 9.1.2.** Se deberá indicar el plazo de inicio del servicio, el que no podrá exceder los 5 días, luego de aprobada la documentación por el sector administrativo.
- 9.1.3.** Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

10. GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

- 10.1.1.** 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.
- 10.1.2.** La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados y efectivamente realizados.
- 10.1.3.** 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 pasará el nº 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.
- 10.1.4.** Los cierres de certificados serán los días 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.
- 10.1.5.** La Administración autorizará 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.

11. DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES:

11.1.1. 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.

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

- a)** Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b)** Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.
- c)** Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.



12. COMPETENCIA JUDICIAL

Para todos los efectos Judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente llamado, el proceso previo a la adjudicación así como la relación contractual que se perfeccionara en la forma establecida en el Artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria del Departamento de Colonia que por turno y materia corresponda. La presentación de una Oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prorroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en la presente invitación.



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA

Rubrado 1 Juan Lacaze

Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

<i>RUBRO</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDADES (HASTA)</i>	<i>PRECIO UNITARIO SIN IVA</i>	<i>PRECIO TOTAL SIN IVA</i>	<i>MONTO IMPONIBLE TOTAL</i>
1.1	Reparación de cámara a pie de tanque	Un.	1			
1.2	Construcción de pisos de hormigón Usina	Un.	1			
1.3	Construcción de techo alero usina	Un.	1			
1.4	Suministro puerta en tanque	Un.	1			
1.5	Colocación puerta en tanque	Un.	1			
				<i>SUBTOTAL</i>		
				<i>IVA</i>		
				<i>LLSS</i>		
				<i>TOTAL IVA INCLUIDO</i>		



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA

Rubrado 2 Perforaciones

Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

<i>RUBRO</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDADES (HASTA)</i>	<i>PRECIO UNITARIO SIN IVA</i>	<i>PRECIO TOTAL SIN IVA</i>	<i>MONTO IMPONIBLE TOTAL</i>
2.1	Suministro de tapa para sellado de perforaciones	Un.	100			
2.2	Suministro puerta de casamata	Un.	5			
2.3	Colocación puerta de casamata	Un.	5			
				<i>SUBTOTAL</i>		
				<i>IVA</i>		
				<i>LLSS</i>		
				<i>TOTAL IVA INCLUIDO</i>		



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA

Rubrado 3 Carmelo

Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

<i>RUBRO</i>		<i>CONCEPTO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDADES (HASTA)</i>	<i>PRECIO UNITARIO SIN IVA</i>	<i>PRECIO TOTAL SIN IVA</i>	<i>MONTO IMPONIBLE TOTAL</i>
1		Reparación portón desarenador	Un.	1			
					<i>SUBTOTAL</i>		
					<i>IVA</i>		
					<i>LLSS</i>		
					<i>TOTAL IVA INCLUIDO</i>		



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA

Rubrado 4 Nuevas Helvecia

Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

<i>RUBRO</i>		<i>CONCEPTO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDADES (HASTA)</i>	<i>PRECIO UNITARIO SIN IVA</i>	<i>PRECIO TOTAL SIN IVA</i>	<i>MONTO IMPONIBLE TOTAL</i>
2.1		Reparación Puerta Usina	Un.	1			
2.2		Suministro puertas Usina	Un.	2			
2.3		Colocación puertas Usina	Un.	2			
<i>SUBTOTAL</i>							
<i>IVA</i>							
<i>LLSS</i>							
<i>TOTAL IVA INCLUIDO</i>							



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

**ANEXO II
Formulario de Oferta**

Colonia, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Gerencia Región litoral Sur – Departamento de Colonia

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 la Invitación de la Compra Directa 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 la presente invitación.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el la presente invitación.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s



Anexo III

Acta de Inicio de Actividades

Colonia, de de 20.

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa "_____." durante la ejecución de la _____ (N° CD/LICIT) y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

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



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la Contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail _____ y el de la empresa será mail _____.

Firma del Jefe Administrativo Departamental

Aclaración

CI

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

CI

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