



ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA
SECCIÓN ATLÁNTIDA

Pliego de Condiciones Particulares

COMPRA DIRECTA N° 10068178

OBJETO: CONTRATACION DE EMPRESA ELÉCTRICA
AUTORIZADA POR UTE

Fecha de Apertura : 13 / 05 / 2021

Hora : 13:00 vía e-mail

1. Objetivo de la contratación

De acuerdo a las nuevas disposiciones reglamentarias de UTE, en las que exigen para cualquier trabajo de excavación en vía pública en sitios donde éstos interfieran con sus instalaciones y cableados en M.T y A.T la Firma y Gestión por parte de una Empresa Constructora Eléctrica Autorizada (ECE), para cortes programados de energía eléctrica necesarios por motivos de seguridad.

2. De la cotización

Se deberá presentar cotización por los siguientes rubros (**Ver Rubrado en Anexo II**):

- **Servicio de Gestiones:** Se cotizará por 5 servicios en los que se pueda programar el trabajo hasta con 5 días de anticipación (programable) y por 10 trabajos de emergencia (urgente) en los cuales por razones de servicio se necesite una intervención inmediata dentro de las 2 horas de comunicada a la empresa. En ambos casos, incluyen firma y gestión ante UTE para efectivizar los cortes del Suministro de Energía Eléctrica a efectos de que OSE realice las reparaciones necesarias en las redes de agua y alcantarillado.

3. De la Oferta

Debido al actual contexto de Pandemia, y en el marco de las medidas sanitarias, la oferta se enviará exclusivamente vía e-mail a la casilla ofertascomercialatlantida@ose.com.uy.

4. REQUISITOS PARA PRESENTACION DE LA OFERTA

La propuesta deberá incluir los siguientes datos:

- Fecha de presentación oferta (no puede exceder a la fecha de apertura)
- Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.
- Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días a contar desde el día siguiente de recepción de ofertas.
- Condiciones de pago mínimo 60 días
- Descripción de los Servicios a realizar.
- Precio unitario por servicio gestión programada
- Precio unitario por servicio gestión urgente
- Se indicará si corresponde IVA y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado
- Certificado del BSE que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley Nº 16074, vigente a la fecha de apertura.
- Certificado DGI 6361 o 6906 que indica la condición de la empresa
- Certificado de UTE que acredite la autorización para realizar el servicio que se solicita.

- Se deberá cotizar en Moneda nacional.
 - La oferta debe constar firma con aclaración de la misma.
- o **Es imprescindible que en la oferta se contemplen los datos solicitados.**
- o Se deberá presentar la cotización en el formato de acuerdo al ANEXO I del presente pliego.
- o Las ofertas se deberán presentar en Nº o LETRAS bien legibles que no presenten enmiendas o raspaduras.
- o Los precios de la oferta no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, de existir discrepancias entre los precios unitarios y totales, se tomará como válido las cotizaciones establecidas en los precios unitarios.
- o Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.
- o Los precios deberán comprender todos los gastos necesarios para entregar el suministro o la prestación del servicio en el lugar de entrega que se indique.
- o Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.
- o Las ofertas estarán a disposición de los proveedores en la OSE Sección Atlántida únicamente por 24 horas a partir de la fecha de recepción de las mismas.
- o Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados salvo que se indique lo contrario.
- o Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda (Numeral 10.4 del Decreto 131/14).
- o La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto en el Art.º 9.4 del Decreto 53/993.
- o Los certificados que se presenten en la cotización deberán **estar vigentes a la fecha de apertura**

5. De los trabajos

Los funcionarios de la Empresa deberán estar debidamente identificados como trabajadores de la misma.

Todos los funcionarios deberán contar con todos los implementos de seguridad que requieran las tareas. Para esto, la empresa contará con plan de seguridad e higiene firmada por un técnico prevencionista el que indicará los riesgos de cada tarea y los implementos que deberán utilizarse.

6. Multas

Se aplicará una multa de 5 U.R. por cada observación que se realiza respecto a los trabajos mal realizados o por el incumplimiento de los plazos definidos para los mismos. Esta observación se realizará por escrito vía fax o al mail que la Empresa Indique en la Oferta.

La reiteración de 2 observaciones o incumplimiento dará lugar a la rescisión del contrato.

7. Responsabilidades de la Empresa contratista

- 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 Social de acuerdo al rubro de la empresa.
- 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:
 - o Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
 - o 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 y seguro del o los vehículos.
- OSE se reserva el derecho de exigir cualquier otro tipo de documentación en función de lo establecido en las leyes 18.009 y 18.251. Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

A estos efectos, se le exigirá a la Empresa Contratista, la presentación de la siguiente documentación:

- o Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 Ley 16.713) y recibo de pago de las cotizaciones al organismo previsional.
- o Planilla 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.
- o Datos personales de la totalidad de los trabajadores que prestaron o prestan tareas en el organismo para la empresa y cédula de identidad
- o Contratos de trabajo de los referidos trabajadores.

- Cédula de identidad escaneada y legible de cada nuevo trabajador.
- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus Servicios.
- Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener los pagos. Vencido el plazo otorgado a la empresa, si esta no cumpliera con la entrega de la documentación solicitada, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará a la Gerencia financiero y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa.

8. PRESENTACION DE DOCUMENTACION

El Área Comercial de Pando comunicara al Área Administrativa de Atlántida la empresa adjudicataria de la Compra Directa.

IMPORTANTE: El Área Administrativa de Atlántida se comunicará con la empresa adjudicataria a los efectos de coordinar una reunión previa a comenzar el servicio contratado para la firma del **ACTA de Inicio de Contratación.**

ATENCION: La empresa al inicio de los trabajos deberá presentar en la Oficina Administrativa de Atlántida la siguiente documentación:

PERSONAL:

- a) Listado del personal asignado para cumplir los servicios adjudicados en la compra directa, el mismo deberá presentarse en hoja membretada con sello de la empresa y firma del funcionario autorizado.
- b) C.I. vigente del titular y de los empleados.
- c) Carne de salud vigente de los empleados.
- d) Certificado de buena conducta de los empleados.
- e) MTSS – Planilla de control de trabajo.
- f) BSE documentación:
 - Póliza contratada contra accidentes de trabajo - Ley 16.074.
 - Certificado vigente de cumplimiento Ley 16.074
- g) BPS – Nómina validada – debe ser enviada mensualmente.
- h) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago - las fotocopias deben ser enviada mensualmente.

EMPRESA:

- a) DGI – Formulario 6351, se presentará por única vez al inicio.
- b) DGI – Formulario 6361, se presentará por única vez al inicio y en caso de modificación de Rubros.
- c) DGI - Certificado Único 6905 vigente.
- d) BPS – Certificado Común vigente.

El Área Administrativa comunicará al Área Comercial la conformidad de la documentación presentada habilitando el inicio de los trabajos adjudicados, en caso contrario no podrá comenzar sus servicios.

La empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente la siguiente documentación:

- a) BPS – Nómina validada
- b) Recibo pago de BPS
- c) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago

IMPORTANTE - La Jefatura Administrativa en el marco de la Ley de tercerizaciones N° 18251, realiza los controles a las empresas durante su período de vinculación con el Organismo, por tal motivo la empresa adjudicataria **deberá presentar las documentaciones que se renueven y/o se realicen modificaciones (ej.: alta o baja personal, certificados DGI, recibos de sueldo, etc.), la no presentación de las mismas en tiempo y forma podrá dar lugar a la retención de pago de facturas.**

ANEXO I – FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACION

Localidad, ___ de _____ de ____.

Roger Balet y calle 9, Atlántida Tel. 4372 2536

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

COMPRA DIRECTA	
-----------------------	--

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELÉFONO	FAX

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 el servicio que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.

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

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: ____ (Números) ____ (Letras).

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA: Será de acuerdo a las especificaciones del contrato

CONDICIONES DE PAGO: Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en las especificaciones del contrato

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

ANEXO II - Rubrado de precios

Rubro	Cantidad	Precio Unitario \$ / unidad	Precio Total \$
Servicio de gestión (Programable)	5		
Servicio de gestión (Urgente)	10		