



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA
Nº 10071309

Objeto: Mantenimiento de Pozos de bombeo de aguas residuales y Lagunas en Aguas Corrientes, Canelones.

Fecha de entrega: 26/01/2022
Hora de apertura: 11:00

OBJETO:

El objeto del presente llamado a precios es Mantenimiento y limpieza de 3 pozos de bombeo de aguas residuales y 3 Lagunas con 4 Cámaras ubicados en las localidades de Aguas Corrientes Canelones. Se estima que el trabajo se realizara en 10 meses del año 2022 y 2 meses del año 2023.-

TRABAJOS A REALIZAR:

La limpieza consiste en:

- Limpieza de rejas y pozo
- Extracción de sólidos
- Pesar sólidos
- Transportes de sólidos y arenas
- Hidrolavados de pozo
- Pintura de caños interiores.

Limpieza de rejas y pozo

La limpieza de las rejas, se realizará con herramientas que permitan que la reja quede totalmente limpia, debiéndose aplicar agua a presión una vez finalizada la misma. El pozo deberá ser limpiado en su totalidad, inclusive en el fondo, removiendo todos los sólidos flotantes, aceites, grasas y sólidos sedimentables (arenas y balasto, entre otros). Las paredes se limpiaran con agua a presión de tal forma que no quede ningún resto de sedimento, algas, grasas o aceites adheridos a las paredes.

Para la limpieza a presión, OSE solo asegura una presión de 1,0 kg/cm², en las conexiones de agua, por lo que la empresa deberá contar, imprescindiblemente con bombas o hidrolavadoras, que aseguren una presión que permita la limpieza de las rejas y las paredes de los pozos.

Extracción de sólidos

La extracción de los sólidos y residuos, se realizarán en forma manual, cuando las condiciones lo permitan, con bombas o barométricas. Los sólidos serán almacenados por un período no mayor a 24 horas, en contenedores con tapa hermética que proveerá la empresa, debiendo tener los mismos orificios que permitan escurrir el líquido sin que estos generen malos olores para los habitantes de la zona.

En las plateas destinadas al almacenamiento de sólidos o las plateas perimetrales a los pozos donde se manche de grasa, aceites o con el propio líquido residual. Previo a la finalización de la limpieza se deberá aplicar una manguera de agua limpia y proceder a cepillar la superficie, el agua de lavado debe volver mediante la canalización correcta a la entrada del pozo.

Peso de sólidos

Cuando se realice el peso de los sólidos, también se deberá gestionar una planilla donde especifique:

- Día en que fueron a realizar la extracción de los mismos
- El peso de los sólidos extraídos
- Hora en que gestionaron dicha extracción.

Transporte de sólidos y arenas

Una vez secado los sólidos deberán ser transportados de forma mensual en contenedores cerrados por la empresa contratante a los destinos que dicha jefatura disponga.

Todos los contenedores que se usen, deberán tener la aprobación previa de la Jefatura Técnica.

Otras tareas a realizar en caso de que sea necesario:

La empresa deberá contar con personal idóneo en electrofusión, OSE suministrará soldadora de electrofusión y piezas, en caso de que sea necesario. Deberá contar con aparejo y cuerdas marineras gruesas para poder bajar y subir las bombas, en caso que se necesite. Se debe contar con herramientas (llaves fijas juego de criquet, etc.) siendo necesarias para los mencionados trabajos.

Frecuencia de Limpieza:

La frecuencia de limpieza será semanalmente.

Se recomienda realizar una visita antes de cotizar para la revisión de metraje y superficie de dichos pozos, coordinar con Área Técnica Las Piedras.

Control de asistencia

La empresa llevará una planilla de conformidad diaria de los trabajos realizados, que deberá ser entregada en la Oficina Técnica, para proceder a gestionar la factura correspondiente. En caso de no registrar conformidad se descontarán los días respectivos en forma proporcional.

Plazo de Ejecución

El presente llamado de precios será por 12 meses, pudiendo la Administración ampliar o reducir el plazo a solo juicio de ésta y en función de la disponibilidad financiera de la misma.

Los trabajos deberán comenzar su ejecución, en un plazo no superior a los 5 días calendarios de recibir la orden de compra.

Todos los trabajos serán supervisados, por una persona que designe la Administración, quien dará su aprobación para la posterior facturación.

De la forma de presentar la oferta

El precio a cotizar será en forma **MENSUAL**.

- La oferta se presentará en el formato del Anexo 1 y se deberá cotizar en una única moneda.
- **Se deberá aclarar si los montos son con IVA incluido o no lo son.**
- El no entender el pliego o cualquier otro inconveniente no serán tenidos

en cuenta como argumento para rever la propuesta presentada.

- Es responsabilidad del oferente realizar una inspección previa y/o evacuar las dudas correspondientes previas a la presentación de las ofertas.

CONDICIONES GENERALES

1- REQUISITOS PARA OFERTAR

1-1 - DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

- 1.1.1-** Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en la forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.
- 1.1.2-** La inscripción en el Registro de Proveedores podrá efectuarse en Montevideo en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en Carlos Roxlo N° 1275., o en OSE Sección Atlántida.
- 1.1.3-** A los efectos de la adjudicación, los oferentes que no estuvieran registrados en forma definitiva, deberán hacerlo en un plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación que efectuará la Administración, en los locales mencionados en el Item anterior.

2 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

2.1- Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece la presente especificación, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.).

2.2- Las propuestas deberán presentarse **vía correo electrónico** mail a tecnicaLasPiedras@ose.com.uy / jizaguirre@ose.com.uy.

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

A los oferentes que se presentaran deberá verificar que la propuesta haya llegado en tiempo y forma, siendo esto responsabilidad del mismo. Teléfono 2364 4154.

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

Las ofertas estarán a disposición de los proveedores en OSE, sección Las Piedras, únicamente por 24 horas a partir de la fecha de recepción de las mismas.

A efectos de seguir las recomendaciones sanitarias, todo lo relacionado con el presente llamado se gestionará al correo tecnicaLasPiedras@ose.com.uy / jizaguirre@ose.com.uy

3- PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1- La propuesta deberá incluir los siguientes datos:

- a) Fecha de presentación oferta, la que no puede exceder a la fecha de apertura.**
- b) Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.**
- c) Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días a partir de la apertura.**
- d) Condiciones de pago mínimo 60 días de la fecha de apertura, que será la del último día del mes de la ejecución de los trabajos a certificar.**
- e) Descripción de los Servicios a realizar.**
- f) Precio unitario e IVA desglosado, deberá cotizar solamente en Moneda nacional.**
- g) La empresa debe contar con cuenta BROU, en la que serán depositados los pagos de facturas.**
- h) La oferta debe constar firma con aclaración de la misma.**
- i) Adjuntar certificado BPS, DGI Y BSE**
- j) La oferta deberá enviarse firmada y en el formato establecido en el Anexo del presente Pliego vía mail a tecnicaLasPiedras@ose.com.uy/ jizaquirre@ose.com.uy**

Es imprescindible que en la oferta se contemplen los datos solicitados, en caso contrario podrá ser rechazada.

4 - ACLARACIONES DE LA OFERTA

4.1- Se podrá solicitar aclaraciones del pliego mediante comunicación al 23644154.

4.2- Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas mediante comunicación escrita a la Jefatura Técnica Las Piedras con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura fijada para la Compra Directa Descentralizada. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

4.3- La Administración se reserva el derecho de respuesta, en la forma que estime conveniente, y a su solo juicio, a las consultas formuladas.

4.4- En caso de que la Administración dé respuesta, se hará por escrito o mediante fax o correo electrónico, y se enviará copia de las respuestas (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos los posibles oferentes que hayan recibido los documentos de la Compra Directa Descentralizada. Dichas respuestas serán comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

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

4.6- Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la Jefatura Técnica Las Piedras.-

4.7- La ofertas estarán a disposición de los proveedores en la OSE Sección Las Piedras únicamente por 24 horas a partir de la fecha de recepción de las mismas.

4.8- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el

cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados.

4.8- 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

5- DE LA FACTURACION

5.1- La Empresa adjudicataria deberá remitir dentro de los 2 días hábiles finalizado el mes, un listado de los trabajos realizados con la mayor cantidad de datos posibles, OSE procederá a la revisión del mismo.

5.2- Dentro de los 2 días hábiles siguientes OSE deberá remitir por correo la información con la ratificación o rectificación de los datos aportados.

5.3- La Empresa adjudicataria podrá confeccionar la correspondiente Factura de crédito y enviar la misma para su tramitación.

5.4- En caso de presentar la Factura en Montevideo en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja OSE Edificio Central, la empresa deberá enviar por correo la factura escaneada y OSE Atlántida procederá a confeccionar la Hoja de Servicio y remitir correo adjuntando la misma.

5.5- De lo contrario deberá presentar la Factura de crédito original en OSE Área Técnica Las Piedras.

6- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

6.1- La Administración podrá solicitarle al oferente si lo considera conveniente y necesario la siguiente documentación:

a) El certificado de habilitación del Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del M.T.O.P., vigente a la fecha de apertura, con el V.E.C.A. mínimo requerido de acuerdo a la Reglamentación vigente (Decreto N° 385/92 y sus modificativas).”

b) Documentación que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley N°16074 de fecha 10/10/89 que establece la obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

c) Certificado de inscripción en el Registro de Empresas Constructoras de OSE.

d) Referencias de nombres y teléfonos de contactos como referencias de trabajos realizados por la empresa.

7. DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El plazo de mantenimiento de la oferta será de 60 días a partir de la apertura de la Compra Directa Descentralizada.

8. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicara si corresponde Impuesto al valor agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considera incluido en el precio cotizado.

9. DEL PRECIO DE LA OFERTA

9.1 Los precios de la ofertas en moneda nacional deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días fecha factura.

9.2 Los precios no podrán estar condicionados de ninguna forma.

9.3 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por

cumplimiento del contrato se consideran incluidos en los precios cotizados.

9.4 El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

10. DE LAS MULTAS

10.1 De detectarse el mal estado de los predios por parte del funcionario designado por la administración, se aplicara una multa equivalente al 100% del valor total adjudicado para ese mes y ese predio.

10.2 El incumplimiento de los trabajos especificados será motivo de suspensión de pago en el mes correspondiente mediante la ampliación de una multa del mismo monto que la mensualidad.

10.3 Si la administración contactara que la empresa ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la inspección General de Trabajo y Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes. En caso de constatarse dichos extremos, la empresa infractora será sancionada en mérito.

10.4 El incumplimiento total o parcial de los oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será posibles de las sanciones que acaso correspondan, según lo dispuesto en el reglamento de Proveedores de OSE , pudiendo llegarse a la rescisión del contrato, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la garantía del Fiel cumplimiento del mismo.

10.5 El organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

11 DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES

11.1 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 del 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 informara los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

Jefatura Técnica Canelones Oeste
Las Piedras

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

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

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL	
DOMICILIO		NUMERO	TELÉFONO	FAX

Pos	Descripción	Precio mensual s/IVA	Precio Total por 12 meses s/IVA
10	Mantenimiento y Limpieza mensual de pozos de re bombeo de aguas residuales		

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 (Por mes): _____ (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: 60 DIAS

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: 60 DIAS

FIRMA: