

COMPRA DIRECTA N° 10073125

Objeto:

**Construcción de Casamata en punto de cloración Ruta
11, Canelones**

RECEPCIÓN DE OFERTAS: 05/07/22

HORA: 10:00

CAPITULO I

1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto de la Compra Directa consiste en la Demolición de caseta existente y construcción de casamata para cloración en Ruta 11, ciudad de Canelones, en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas generales y plano adjunto.

Ubicación: [-34.496337, -56.330786](#)

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

La obra consiste en:

- 1 – Demoler casamata existente.
- 2 – Construcción de casamata para protección de dosificadoras.
- 3 - Acondicionamiento del predio.

2.1 CONDICIONES CONSTRUCTIVAS

2.1.1 Interior y exterior

Todos los revoques de los paramentos interiores se ejecutarán en dos capas, la primera empleando mortero compuesto por 9 partes de mezcla y 1 de cemento y la segunda con mortero compuesto por 4 partes de mezcla y 1 de cemento.

En los cielorrasos, pilares y vigas de hormigón se dará antes de ejecutar el grueso una azotada con arena y Portland en la proporción 3 x 1.

El espesor del revoque grueso no podrá tener en ningún punto menos de 1 cm ni más de 2 cm.

La segunda capa, tendrá una vez terminada de 2 a 4mm.

Los revoques exteriores serán con hidrófugo y terminación lisa.

Las paredes estarán revestidas en cerámica a una altura de 1,80 metros.

El piso estará revestido en cerámica en su totalidad.

2.1.2 - Carpintería de aluminio

Las aberturas deberán ser en aluminio. Cada proponente suministrará la nómina completa de los perfiles a usar por tipo de carpintería.

2.1.3 - Cierre provisorio de aberturas

A los efectos de evitar durante la construcción la entrada de agua de lluvia que pueda perjudicar la obra, se procederá, al cierre de aberturas, empleándose lonas, chapas o tablas clavadas, marcos provisorios, etc., colocadas del lado exterior.

2.1.4 - Limpieza de la obra

La obra deberá conservarse barrida y limpia durante la construcción, quitándose los restos de materiales, cascotes, madera, etc., que entorpezcan el andar por ella, o presenten aspecto desagradable a quien la visitará.

Esta limpieza está a cargo del Contratista, para la cual deberá dejar personal necesario para su vigilancia, cuidado y aseo. La limpieza deberá efectuarse con el mayor cuidado y sin que se dañen las obras, evitándose ralladuras, salpicaduras, manchas, etc. En los pisos se podrán hacer degradaciones para extirpar manchas.

2.2 DE LOS MATERIALES A SUMINISTRAR PARA EJECUTAR LAS OBRAS

El contratista deberá suministrar todo el material para la correcta ejecución de las obras contratadas de acuerdo a las exigencias del buen arte a que se refieren las especificaciones que forman parte de los documentos del presente llamado.

Serán de su cuenta y riesgo la mano de obra, las maniobras necesarias y todos los gastos que ocasionen las trabas o dificultades de cualquier clase inherentes a la obra.

Los materiales a emplear serán de primera calidad los cuales deberán cumplir con las normas UNIT correspondientes o con las normas del país de origen. Para los casos de materiales alternativos a los especificados en esta memoria se deberá presentar las normas que certifiquen la calidad del mismo o las aprobaciones ante los organismos del Estado. Los materiales no aprobados se deberán retirar de la obra antes de las 24 horas de realizadas las observaciones.

Serán también de cuenta del contratista todos los trabajos anexos a la obra.

Todos los suministros deberán ser entregados e instalados en el lugar de la obra. Para ello el contratista deberá contar con el transporte adecuado para cada caso. Se deberá cuidar que, en los traslados, así como en la carga y descarga de los distintos elementos, que también serán de cargo del contratista, no se produzca ningún tipo de daño a los materiales a ser entregados.

A esos efectos la dirección de Obra podrá disponer la adopción de medidas precautorias, sin que ello otorgue derecho a reclamar pagos extraordinarios al contratista.

Se deberá transitar únicamente por zonas de servidumbre que OSE informará al contratista.

2.3 CONTROL DE CALIDAD

Los trabajos contratados deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en este Pliego.

En caso de constatare apartamientos de las características técnicas a las solicitadas en el presente Pliego, se penalizará al contratista con las multas correspondientes, debiéndose además reponer nuevamente los trabajos observados de conformidad.

En cualquiera de los casos el contratista será el responsable ante terceros por los perjuicios que pudiera ocasionar y específicamente frente a la Intendencia de Canelones por el incumplimiento de las disposiciones vigentes.

Se considerará como “**Obra Hecha**” a:

- un trabajo terminado correcto y aceptado por la Dirección de Obra de O.S.E. y realizado dentro de los plazos previstos en este Pliego, y que además de cumplir con los requisitos técnicos, incluya el retiro y disposición final de los sobrantes de excavación y residuos sólidos en general y retiro de la señalización, y

Cualquier apartamiento a estos requisitos motivará la aplicación de las multas previstas

2.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA

a) Penalidades y multas aplicadas por la Intendencia Departamental y/u otros organismos de competencia y/o terceros

Las penalidades y multas aplicadas por la Intendencia Municipal de Canelones y/u otros organismos de competencia y/o terceros, originadas por faltas e incumplimientos de la normativa de aplicación por parte del contratista, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

b) Personal del contratista que perturbe la obra

Por falta de respeto u obediencia al personal encargado de la dirección y vigilancia de las obras, por ineptitud o cualquier falta que perturbe o comprometa la marcha de los trabajos, el contratista tendrá la obligación de cambiar de destino, alejándole definitivamente de la obra, a los dependientes u operarios que el Director de Obra de O.S.E. indique.

c) Recusación del personal de O.S.E.

El contratista no podrá recusar al personal que O.S.E. designe para supervisar el contrato, Director de Obra, Sobrestantes y demás empleados encargados de la inspección, vigilancia o tasación de las obras, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

d) Trabajos ocasionales

Serán de su cuenta y riesgo la mano de obra, las maniobras necesarias y todos los gastos que ocasionen las trabas o dificultades de cualquier clase inherentes a la obra.

Serán también de cuenta del contratista todos los trabajos anexos a la obra, como los necesarios para evitar interrupciones en el tránsito para asegurar la protección de las personas y propiedades, etc.

e) Vicios de suministros o ejecución

De constatare defectos de los suministros, de construcción, estéticos o de cualquier otro tipo, el contratista deberá proponer las soluciones técnicas correspondientes para

subsananlos, las cuales deberán ser aceptadas por el Director de Obra, previo a su implementación. Sin perjuicio de ello, el contratista será el único responsable del resultado de sus trabajos y deberá realizar todas las reparaciones que resulten necesarias a juicio del Director de Obra, y a su exclusivo costo.

En caso de que por la entidad o características de esos defectos resultara necesaria su sustitución, el Director de Obra podrá disponer el rechazo total o parcial de los suministros o trabajos realizados.

La realización de trabajos de reparación o la sustitución de suministros no será causal de ampliación de los plazos estipulados en la contratación.

f) Cartel de obra

Sobre el frente de la obra, el contratista instalará un **cartel móvil** con el logotipo de O.S.E. En el mismo se hará mención la obra que está siendo ejecutada, así como la empresa a cargo de la misma. La no constatación de este cartel, implicará la aplicación de una multa definida en el presente Pliego

g) Identificación del contratista

La vestimenta del personal del contratista asignado a obra deberá tener distintivos claramente visibles que permitan identificar la empresa contratista. Su incumplimiento, implicará la aplicación de una multa definida en el presente Pliego.

2.5 DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS

Responsabilidad de la empresa. 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 de OSE. El personal y los vehículos de la Empresa Adjudicataria deberá contar con una identificación clara y visible con el nombre de la empresa y deberá colocar un cartel con la leyenda “(nombre de la empresa) trabajando para O.S.E.”.

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

La Empresa Adjudicataria se hará responsable por conseguir la información de los demás servicios existentes en la vía pública (UTE, T.V cable, ANTEL, etc.).

Deberá obtener de las autoridades competentes, y previamente a comenzar cualquier trabajo en las calzadas o aceras públicas, toda la información, permisos y autorizaciones que sean necesarios para la ejecución de la obra y dará los avisos requeridos por las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos vigentes.

Los costos de los mismos serán a cargo de la empresa y prorrateado en el precio cotizado.

Será el único responsable de los daños que se pudieran ocasionar a estas instalaciones, en la ejecución de los trabajos.

La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre la red de agua potable en la ejecución de los trabajos, la reparación sobre las instalaciones de

OSE las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la Empresa Adjudicataria.

2.6 VIGILANCIA Y CUIDADO DE LAS OBRAS

Hasta la recepción provisoria de obras, la vigilancia y cuidado de las mismas serán de responsabilidad del Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y contralores establecidos en este pliego u otros que estimen convenientes.

2.7 SEGURO DE OBRA

El contratista deberá contratar seguros a nombre conjunto del contratista y del contratante. Contra “todo riesgo de obra”, desde la fecha de iniciación hasta la fecha de la recepción provisoria, por un monto mínimo en dólares equivalente al monto total adjudicado, incluyendo IVA y Leyes Sociales. Se utilizará a estos efectos la cotización del dólar americano interbancario tipo vendedor correspondiente al último día hábil del mes anterior a la fecha de la petición de oferta.

Deberá cubrir las siguientes eventualidades que son de riesgo del contratista:

- pérdida o daños a las obras y materiales
- pérdida o daño de equipos
- pérdida o daños a la propiedad
- lesiones personales o muerte

El contratista deberá entregar al Director de Obra, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación de la obra.

2.8 SEGURIDAD E HIGIENE

Durante los trabajos de construcción el Contratista estará obligado a velar por la seguridad de los obreros y demás personal, tanto en el interior como en el exterior y en la vecindad inmediata

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las normas y reglamentos vigentes a efectos de prevenir accidentes en obra, así como posibles daños emergentes de la ejecución de la misma. Esta exigencia no exime al contratista de acatar las indicaciones que imparta el Director de Obra para reforzar las medidas precautorias cuando ésta lo estime conveniente, ni de su obligación de asegurar a su personal, ni de cumplir con todos los requerimientos que al efecto imponen el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y el Banco de Seguros del Estado, sobre prevención de accidentes de trabajo y bajo la responsabilidad del técnico Prevencionista designado por el Contratista incluyendo, la solicitud de las inspecciones correspondientes.

2.9 SUPERVISION DE LOS TRABAJOS

a) Director de Obra del Contratista

El Director de obra tendrá a su cargo todas las gestiones de carácter técnico y/o administrativo que realice el contratista, con respecto a la obra contratada, y todas las

comunicaciones de carácter técnico que deban hacerse al contratista se dirigirán a dicho representante, con quien se entenderá directamente el Director de Obra de O.S.E.

Si durante la ejecución de las obras, O.S.E. considera necesario requerir del contratista la sustitución del Director de obra, podrá así disponerlo, y desde ese momento se entenderá que ha cesado en aquellas funciones la persona que las desempeñaba, debiendo el contratista designar de inmediato otro en su lugar.

Se deja expresa constancia que, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, el profesional que desarrolle este rol deberá ser el propuesto en la oferta adjudicada.

b) Contraparte en Obra de O.S.E.

O.S.E. designará al personal que tendrá a su cargo la dirección técnica y administrativa de las obras, el cual estará facultado para exigir el cumplimiento de todas las disposiciones que considere necesarias o convenientes a fin de asegurar la fiel aplicación de las normas del contrato y la buena ejecución de los trabajos.

Todas las comunicaciones que, con motivo del contrato, deba hacer el contratista o su personal, se dirigirán al Director de la Obra de O.S.E.

O.S.E. también designará, si así lo considera necesario en función de la dimensión y/o complejidad de la obra contratada, al personal subalterno que secundará al Director de Obra en su misión y al que llevará su representación en su ausencia.

3. PLAZOS DE EJECUCION DE LAS OBRAS

3.1 Plazo de ejecución

La obra deberá iniciarse dentro del plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de notificación de la orden de compra, salvo que se reciba comunicación escrita de la Administración postergando su iniciación.

El plazo de ejecución de la casamata no excederá los 30 días hábiles para trabajos en intemperie, contados a partir de la fecha de inscripción de la obra en BPS.

La duración y horario de jornada de trabajo será el de la industria de la construcción.

3.2 Acta de Inicio de la Contratación

Se realizará en el día fijado por el Director de la Obra de O.S.E. debiendo extenderse por duplicado un acta (Acta de Inicio de la Contratación Anexo IV). Uno de los ejemplares del acta se agregará al expediente respectivo, quedando la otra en poder del contratista.

Los gastos de replanteo general, así como de los replanteos parciales que se efectúen en el curso de los trabajos, serán de cuenta del contratista, sin excepciones

3.3 Controles

Los controles que O.S.E realizará, serán de acuerdo a lo estipulado en las condiciones de esta Compra Directa.

3.4 Verificación de O.S.E. de los trabajos realizados por el contratista

O.S.E. contará con un plazo de 7 (siete) días calendario para verificar la información de “Obra Hecha” declarada, luego de los cuales estos trabajos quedan validados para su liquidación.

En caso de constatarse diferencias, luego de notificadas las mismas, el contratista dispondrá de 3 (tres) días calendario para contestar, vencidos estos, las observaciones quedan inamovibles a los efectos de su liquidación a criterio del Director de Obra de O.S.E. En los casos en que el reporte de planilla de trabajos cumplidos haya sido enviado sin la firma del Director de Obra, no habrá lugar a apelación por parte del contratista y las diferencias constatadas por parte de O.S.E. quedarán firmes automáticamente.

3.5 Ampliación del plazo de ejecución:

Serán causas justificables de prórroga:

- a. Días de lluvia (serán días hábiles).
- b. Licencia de la construcción.
- c. El Director de Obra de O.S.E. ordena una demora o no emite oportunamente los planos, especificaciones o instrucciones requeridas para ejecución de la Obra.

Adicionales de Obra oficialmente aprobados que ameriten una ampliación de plazo. La prórroga del plazo será proporcional al porcentaje del monto de la ampliación aprobada respecto al de la obra original. En caso que el aumento de obra corresponda a una tarea crítica, el contratista podrá solicitar una prórroga de plazo complementaria, realizando la correspondiente justificación, la que será evaluada asimismo por el Director de Obra quien resolverá al respecto. La ampliación de plazo

- d. por este concepto no amerita la devolución de multas por atraso en la ejecución de los trabajos que ya se hubieran efectuado con anterioridad a la aprobación de dicho adicional.
- e. Causas de Fuerza Mayor que el Director de Obra de O.S.E. acepte.

3.6 Recepción Provisoria

Se considerará que el período de ejecución de la obra termina el día de la presentación por parte del contratista de la solicitud de Recepción Provisoria de la Totalidad de la Obra, a conformidad del Director de Obra, al que se deberá agregar eventualmente, los días insumidos por la empresa contratista para subsanar las observaciones que efectuare el Técnico responsable designado de realizar las Inspecciones previas a la recepción Provisoria de la Obra.

En caso de tener observaciones que formular, las mismas serán notificadas al contratista y los plazos para la ejecución de los trabajos correspondientes al levantamiento de las observaciones se reducen a la mitad respecto a los establecidos en el numeral 3.1 de este capítulo.

En caso de atraso en el levantamiento de las observaciones con respecto a estos plazos reducidos se hará pasible de las multas establecidas en el presente Pliego.

El plazo de garantía y conservación de las obras recibidas provisoriamente se fija en 1 (un) año.

Si durante el período de garantía, una parte cualquiera de la obra tuviese que ser modificada, reconstruida o sustituida por defectos o vicios de construcción y, de un modo general, por incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, una vez subsanada la deficiencia por éste comenzará de nuevo el período de garantía fijado anteriormente para toda la obra o parte de ella, según lo decida O.S.E. y sin cómputo o restitución del plazo corrido anterior.

El contratista procederá a corregir las deficiencias a su costo, sin que sirva de excusa, ni de derecho alguno, la circunstancia de que la Dirección de Obra la hubiera anteriormente inspeccionado u O.S.E. las hubiera recibido provisoriamente sin observaciones. Los plazos para el levantamiento de las observaciones son los establecidos en el numeral 3.1 de este capítulo. En caso de incumplimiento en los plazos, se aplicarán las multas previstas en el presente Pliego.

En caso de dejar pendientes en la Recepción Provisoria algunos detalles, el plazo de garantía y conservación de los mismos se contabilizarán a partir de la fecha en que se subsanen.

3.7 Recepción definitiva

Terminado el plazo de garantía o, en su caso, realizadas las reparaciones a que se refiere el numeral anterior, se procederá a la recepción definitiva de las obras o parte de ellas, con las formalidades indicadas para las recepciones provisorias, y si se encontrasen en perfecto estado, se darán por recibidas.

CAPITULO II

1) COTIZACIÓN

1.1 - Precio y cotización

La cotización se realizará según la **Planilla de Cantidades y Precios (Anexo II)**.

Los precios ofertados no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, y deberán comprender todos los gastos necesarios para el correcto cumplimiento del servicio e incluir todos los tributos y obligaciones que sean de aplicación.

El oferente es el único responsable del precio ofertado, no existiendo posibilidad de reclamo si al momento de prestar el servicio, este supera el monto de la oferta.

1.2 - Moneda de la oferta, de comparación y de pago

La moneda de cotización, de comparación y de pago, será pesos uruguayos, no siendo de recibo otras.

El precio de la oferta deberá realizarse en condiciones de pago a 30 (treinta) días de la fecha de la factura.

La obra será contratada por el sistema de precio global, es decir, que el proponente debe cotizar por rubro. La planilla de rubrado que se adjunta, es a los solos efectos de que el contratista tenga una idea global de la obra.

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.

A efectos de la comparación de ofertas, se cotizará según lo especificado en la **Planilla de Cantidades y Precios del Anexo II**.

1.3 Admisibilidad de las ofertas

A los efectos de esta Compra Directa se definen **ofertas válidas** a aquellas ofertas que se ajusten al objeto cotizado y cumplan con la totalidad de los requisitos formales de presentación y los estipulados en los numerales 4, 4.1, 4.2, 4.3, para lo cual el cotizante proporcionará la información requerida y completará los Formularios que se incluyen en los Anexos del presente pliego.

La verificación se realizará siguiendo el criterio del tipo **PASA o NO PASA**

1.4 Evaluación

El procedimiento de comparación de ofertas será por **factor precio sobre el conjunto de ofertas válidas**, adjudicándose a la oferta válida de **menor Precio Total de Comparación de oferta**.

Se deja expresa constancia que a los efectos de la **comparación de las ofertas el monto de los aportes sociales totales de la oferta será el 72,76%** del monto imponible declarado.

2) CONDICIONES DE PAGO

La condición de pago será a 30 (treinta) días fecha de factura, previa a conformidad del Director de Obra y dentro de los plazos previstos, de todos los trabajos de construcción estipulados en los documentos del presente llamado, incluyendo las pruebas que correspondieran.

3) MANTENIMIENTO DE OFERTA

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, **siempre que la misma sea recibida con anterioridad a la notificación de adjudicación**.

4) REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Rige en lo pertinente las normas establecidas por el Texto de Contabilidad y Administración Financiera TOCAF.

Las ofertas podrán presentarse vía correo electrónico o personalmente, antes de la fecha y hora indicada para la recepción de ofertas.

Las ofertas vía correo electrónico se recibirán ÚNICAMENTE a la técnica_canelones/1871@ose.com.uy wnunez@ose.com.uy, fabricio.pereira@ose.com.uy, en el **asunto** se deberá incluir N° DE COMPRA DIRECTA.

Aquellas que se presenten personalmente deberán hacerlo en sobre cerrado, en la Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones), calle Baltasar Brum N° 658, – Ciudad de Canelones – Uruguay. El mismo deberá incluir N° DE COMPRA DIRECTA.

Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece las presentes condiciones particulares.

Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello o en su defecto pie de firma y cedula de identidad del firmante.

Se debe tener especial cuidado en enviar la oferta tal cual se solicita y en tiempo, de lo contrario no se recepcionará la oferta.

Los oferentes deberán tener vigente el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales establecido por la Ley 16074.

4.1 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA

a) Experiencia general de la empresa

Demuestre **actividad** durante **los últimos 2 (dos) años** anteriores a la fecha de apertura de la Compra Directa.

Información que deberá presentarse completando el formulario de **Experiencia general (Anexo III)** y acreditarse de la siguiente forma:

Si los antecedentes refieren a servicios realizados para administraciones públicas, se deberá incluir en la oferta copia de la recepción de los mismos.

Si los antecedentes refieren a clientes privados, se deberá incluir en la oferta comprobante emitido por el referido cliente.

b) Capacidad técnica para ejecutar obras similares a la cotizada

A los efectos de esta Compra Directa se define obras a similares a la cotizada a:

i. Construcción o reforma de viviendas y/o locales.

✓ construcción de muros,

- ✓ pisos de hormigón,
- ✓ revestimiento cerámico
- ✓ servicio de pintura
- ✓ realización de tendido de sanitaria y eléctrica
- ✓ Construcción de alambrado olímpico

Información que deberá presentarse completando el formulario de Antecedentes Capacidad técnica obras similares a la cotizada (**Anexo III**) y acreditarse de la siguiente forma:

- Si los antecedentes refieren a servicios realizados para administraciones públicas, se deberá incluir en la oferta copia de la recepción de los mismos.

- Si los antecedentes refieren a clientes privados, se deberá incluir en la oferta comprobante emitido por el referido cliente.

c) La **Oferta** para la ejecución de la Obra redactada según el Formulario de Oferta (Anexo I).

d) Comprobante de la visita conforme se establece en el numeral 4.3 de este capítulo.

e) El **Monto imponible de mano de obra a utilizar**, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 14.411. Este valor será tenido en cuenta en el comparativo de precios de las ofertas.

f) Personal clave a desempeñarse en este contrato:

El oferente deberá demostrar en su oferta que cuenta con el siguiente personal clave que se desempeñará en este contrato en caso de que su oferta sea adjudicada:

CV del Director de Obra, que será **i)** un profesional universitario **Ingeniero Civil** con título expedido o revalidado por la Universidad de la República, o de otras instituciones de educación terciarias habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura, **ii)** contar con una **experiencia mínima de 3 (tres) años a la fecha de apertura de la Compra Directa, en la dirección de obras de tipología y monto similar (mayor o igual) al cotizado**, **iii)** residir en un radio de **50 km del lugar de emplazamiento de las obras**, y **iv)** **no tener vínculo laboral con otro organismo o institución pública o departamental que le impida cumplir con las tareas y dedicación horaria** de Director de Obra del presente llamado.

El oferente deberá tener presente que, de resultar adjudicatario, este profesional deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de este contrato.

Será el único interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Dirección de Obra de O.S.E. estime conveniente realizar. Para ello

deberá además contar con una línea de teléfono celular disponible y concurrir al lugar relacionado a la

ejecución de esta Compra Directa donde se le requiera, en un plazo no mayor a **dos horas** de recibido el llamado dentro del horario de los trabajos de este contrato.

Este profesional será además quien represente al contratista ante la Intendencia de Canelones.

CV del Capataz, que tendrá una **experiencia mínima de 3 (tres) años** a la fecha de apertura de la Compra Directa, en la ejecución de obras de tipología y monto similar a la cotizada.

Información que deberá presentarse en la oferta completando el formulario Antecedentes personal clave (**Anexo VII**). Para el personal clave con título profesional universitario, la oferta deberá incluir certificado de estar al día con los aportes a la Caja de Jubilaciones y Pensiones Universitarias

4.2 Para esta Compra Directa se fija como requisito, certificado de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del MTOP Decreto 208/2009.

4.3 Los oferentes deberán realizar a su costo una visita **OBLIGATORIA** al sitio donde se efectuarán las obras efectos de hacer un relevamiento visual que permita una mejor preparación de las ofertas.

La Administración entregará comprobante el cual los oferentes deberán incluirlo en su propuesta, de lo contrario no será considerada la oferta.

Dicha visita se realizará el 01/07/22 a la hora 10:00

5) DEL REGISTRO DE PROVEEDOR

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/o ACTIVO.

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".

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

6) ACLARACIONES

Comunicaciones

Comunicaciones a O.S.E.

Las comunicaciones a O.S.E. se realizarán a la Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones) calle Baltasar Brum N° 658, ciudad de Canelones o por Correo electrónico: técnica_canelones/1871@ose.com.uy wnunez@ose.com.uy, fabricio.pereira@ose.com.uy

Comunicaciones de O.S.E.

Las comunicaciones que realice O.S.E. las enviará al correo electrónico que figure en el RUPE.

6.1 Aclaraciones de los Pliegos

Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos podrán ser formuladas por cualquier particular con una antelación mínima de hasta 4 (cuatro) días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura mediante comunicación escrita dirigida a la Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones) por los siguientes medios:

Personalmente: Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones) calle Baltasar Brum N° 658, ciudad de Canelones.

Correo electrónico: técnica_canelones/1871@ose.com.uy
wnunez@ose.com.uy, fabricio.pereira@ose.com.uy

Las respuestas a las consultas efectuadas serán publicadas en la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales, en un plazo de hasta 2 días hábiles previos al acto de apertura.

6.2 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

La prórroga de la fecha de la apertura de la Compra Directa podrá ser solicitada por cualquier proveedor, debiendo hacerlo por escrito dirigido a la Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones), con una antelación mínima de hasta 4 (cuatro) días hábiles de la fecha fijada para ese acto.

Personalmente: Oficina Técnica de Canelones Oeste (Canelones) calle Baltasar Brum N° 658, ciudad de Canelones.

Correo electrónico: técnica_canelones/1871@ose.com.uy wnunez@ose.com.uy,
fabricio.pereira@ose.com.uy

7) DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración podrá adjudicar la compra o rechazar todas las ofertas.

8) SANCIONES

Penalidades

El incumplimiento total parcial del contratista a los compromisos contraídos con O.S.E. será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiéndose llegar a la rescisión del contrato, lo que a su vez dará mérito a la pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

O.S.E podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento, e incluso podrá encomendar la rescisión del objeto del contrato por cuenta del contratista omiso.

La verificación de un trabajo mal realizado o deteriorado, o la incorporación de materiales de mala calidad y/o que incumplan las normas técnicas que les comprenden, habilitará a O.S.E. a intimar al contratista a la inmediata corrección de las irregularidades constadas a su entero costo.

9) INCUMPLIMIENTOS

Se aplicarán las siguientes multas por incumplimiento de:

Plazo de inicio de los trabajos:

- a) Por cada día hábil de atraso en el inicio de los trabajos contratados, se aplicará una multa del 0,3 % sobre el monto total adjudicado.
- b) Por cada día hábil de atraso en los trabajos contratados, se aplicará una multa del 0,2 % sobre el monto total adjudicado.

Asimismo, para los incumplimientos, OSE aplicará las sanciones previstas en el Reglamento de Proveedores, además de todos los efectos que pudieran corresponder por los daños causados.

10) FACTURACIÓN

Facturación

Proveedores no incluidos en el Sistema de Facturación Electrónica

Las facturas deberán presentarse en los Módulos de Atención a Proveedores, del Interior, UGD o de Montevideo (planta baja del Edificio Central, calle Carlos Roxlo 1275) según corresponda. Las mismas deberán incluir el dato de la HS/RM (Hoja de Servicio, debidamente autorizada o Recepción de materiales) proporcionada por OSE.

Proveedores incluidos en el Sistema de Facturación Electrónica

Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar al momento de la emisión de la factura en el campo Orden de Compra, el dato de la HS/RM (Hoja de Servicio, debidamente autorizada o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE, o dispondrá de un plazo de 72 hs. para ingresar en la Web de OSE a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.

Atraso en los pagos

Si O.S.E. efectuara el pago más allá del plazo estipulado en este artículo (Plazo para el pago), el único ajuste que tendrá derecho a cobrar el contratista será el importe complementario que resulte de aplicar al monto atrasado, una tasa de interés, aplicada al número de días calendario del atraso.

La tasa de interés referida en el párrafo anterior será la media del mercado financiero, para préstamos a empresas en moneda nacional no reajutable con plazos menores a un año. A tales efectos, se tendrán en cuenta las tasas publicadas por el Banco Central del Uruguay en cumplimiento del Art. 166 de la Recopilación de Normas de Regulación y Control del Sistema Financiero (Resolución del Banco Central del Uruguay del 9/3/98 Circular 1998). Para el cálculo de la mora se tomará la vigente al momento de verificarse el incumplimiento de pago.

Los recargos por atraso en los pagos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes, en un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario a partir de ocurrido el atraso. Dicha solicitud deberá ser presentada al Director de Obra de O.S.E. al que fuera presentado el certificado respectivo.

Trámite de los pagos por Leyes Sociales

Dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes 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 el Director de la Obra.

El original le será reintegrado al Contratista dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes, para su presentación en A.T.Y.R. El contratista presentará la referida Planilla a A.T.Y.R dentro del plazo estipulado por dicha Oficina, la que le entregará copia sellada y fechada.

Una vez que el contratista realice la gestión correspondiente ante el Banco de Previsión Social (en adelante B.P.S.), deberá presentar a la Administración la planilla con el sello de constancia de haber realizado el trámite en fecha, dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles, 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 y certificada por el sobrestante o Director de Obra de O.S.E.

Si por atraso en el cumplimiento de los plazos indicados, el B.P.S. aplicase multas y recargos, la parte porcentual del atraso que fuera imputable al contratista le será descontada del próximo certificado de pago.

En caso de suspensión de la obra, el contratista deberá gestionar frente a 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 B.P.S. Si el incumplimiento de lo establecido en este numeral implicara multas o recargos por parte de A.T.Y.R, serán de cargo del contratista y le serán descontados de pagos posteriores.

El contratista deberá llevar en la Oficina de la Obra, las planillas del personal ocupado en las diversas tareas, con su identificación y las jornadas trabajadas.

Estas planillas deberán ser presentadas mensualmente a la aprobación de la Dirección de la Obra. Dicha Dirección podrá requerir el acceso a las mismas en toda oportunidad que lo considere necesario.

Control del total de los jornales empleados

Conjuntamente con la certificación mensual se evaluará por parte del Director de Obra el total de jornales empleados a la fecha de acuerdo al siguiente cálculo:

Los jornales declarados en la planilla de B.P.S. en el mes anterior, se parametrizarán a la fecha de la oferta, con la siguiente fórmula:

$$(\text{Jornal Declarado al BPS}) \times J_o / J$$

Donde:

J = Jornal de la categoría V, medio oficial albañil, según remuneración mayor de laudo o convenio homologado para la zona donde se ubica la obra, vigente al último día del mes anterior al de ejecución de los trabajos.

J_o = Ídem, al último día del mes anterior al de apertura de la Compra Directa, y mensualmente se realizará la sumatoria de los valores mensuales que haya arrojado dicha fórmula desde el primer mes de ejecución hasta la fecha, y el resultado de dicha sumatoria será el total de Jornales empleados a la fecha, a precios básicos.

Monto máximo de Leyes Sociales a Cargo del Contratista.

Si el total de jornales empleados en la obra fuera superior al que surge del cálculo a partir del monto imponible del Contrato, serán de cargo del Contratista los aportes que correspondan a la diferencia en exceso, así como la cuota mutual correspondiente. Los montos correspondientes serán descontados por la Dirección de Obra de los pagos (certificados de obra) que el Contratante deba efectuar al

Contratista. En el caso que no hubiese pagos pendientes, serán descontados de la garantía correspondiente.

A los efectos de ajustar el monto de jornales establecidos en la oferta, al momento de la ejecución de los trabajos, se tomará la variación del siguiente índice: J/Jo , donde

J = Jornal de la categoría V, Medio Oficial Albañil, según remuneración mayor del laudo o convenio homologado para dicho departamento en los laudos o convenios de la construcción, vigente al mes de ejecución de los trabajos.

Jo = Ídem del mes anterior a la fecha de apertura de ofertas.

Si con posterioridad a la fecha de apertura, el Poder Ejecutivo estableciera incrementos salariales retroactivos en la Industria de la Construcción, estos deberán ser tenidos en cuenta en el cálculo de la relación J/Jo a los efectos del ajuste de precios.

Si con posterioridad a la fecha de apertura, el Poder Ejecutivo, al autorizarse los incrementos salariales en la Industria de la Construcción, estableciera en los mismos, Índices de Traslado de Precios o, Índices específicos de ajustes de Monto Imponible, la relación J/Jo , a los efectos de la actualización del monto imponible, contemplará el efecto de los citados índices según corresponda.

Finalización de la obra

En el momento que el contratista considere haber terminado con todos los trabajos previstos en el contrato, solicitará por escrito la conformidad de la Dirección de Obra.

La Dirección de Obra verificará que la misma ha sido concluida en sus más mínimos detalles. De confirmarse esto, la obra se considerará finalizada tomándose como fecha de terminación la del recibo por parte de la Dirección de Obra de la solicitud escrita antes mencionada.

En caso que hubiera tareas aún no realizadas, o que no estuvieran terminadas a total satisfacción de la Dirección de Obra, la misma lo comunicará al contratista en un plazo de cinco días hábiles desde la solicitud de terminación. En caso que la respuesta de la Dirección de Obra excediera ese lapso, los días calendario de demora se agregarán al plazo total de obra.

El contratista continuará entonces con sus tareas hasta que vuelva a considerar que los trabajos contratados están cumplidos hasta en sus más mínimos detalles, en cuyo caso realizará una nueva solicitud que tendrá un tratamiento idéntico a la anterior, repitiéndose esto tantas veces como la Dirección lo considere pertinente.

ANEXO I

Formulario de Oferta

Compra Directa No. _____

Canelones, ____ de _____ de ____

DATOS DEL PROPONENTE¹:

RUT	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO LEGAL	TELÉFONO Y FAX	CORREO ELECTRÓNICO

Sres. Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.)

De mi mayor consideración:

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la empresa 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 contrato que se detalla en los documentos licitatorios que rigen el Compra Directa No. _____, por los precios unitarios y totales que cotiza en moneda nacional.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA²: _____ (Números) _____ (Letras)

Este monto coincide con el "Precio total de la oferta" de la Planilla de Cantidades y Precios (Anexo I) de los documentos de la Compra Directa.

PLAZO DE ENTREGA³: _____

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA⁴: _____

Firma/s

Aclaración de Firma/s

¹ Datos de llenado obligatorio.

² El precio se establece en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

³ Según lo establecido en el numeral 3 del Capítulo I y/o Enmiendas si las hubieren.

⁴ Según lo establecido en el numeral 3 del Capítulo II y/o Enmiendas si las hubieren.

ANEXO II

PLANILLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

PLANILLA DE CANTIDADES Y PRECIOS ANEXO II						
Rubro	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total	Monto Imponible de Mano de Obra
1	Construcción de obras civiles (paredes, revoques, etc.)	Uno	1			
2	Aberturas	Global	1			
				Sub total		
				IVA 22%		
				Leyes Sociales (72,76%)		
				Precio total de la Oferta		

ANEXO III

EXPERIENCIA GENERAL DE LA EMPRESA

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en los cuadros que siguen para declarar la experiencia requerida en el numeral 4.1 a)

No se contabilizarán contratos que no cuenten con la recepción provisoria total de las obras.

Mes/Año de inicio	Mes/Año de terminación	Identificación del Contrato	Función del oferente
		Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección: Monto del Contrato (USD equivalentes a la cotización a la fecha de firma del contrato):	

CAPACIDAD TÉCNICA OBRAS SIMILARES A LA COTIZADA

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en el cuadro que sigue para declarar la capacidad técnica requerida en el numeral 4.1 b)

No se contabilizarán contratos que no cuenten con la recepción provisoria total de las obras.

Identificación del Contrato	
Fecha de adjudicación Fecha de inicio Fecha de terminación Fecha de recepción provisoria	
Contratante Dirección, localidad, departamento, país Número de teléfono / Fax Correo electrónico	
Función desempeñada por el oferente en el Contrato	
Monto total del Contrato (en dólares estadounidenses)	
Descripción (cuantitativa y cualitativa) de las actividades clave similares.	

ANEXO IV

Acta de Inicio de la Contratación

Canelones, de de 2022.

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa “.....” durante la ejecución del 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 los 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 mail: comprascomercialatlantida@ose.com.uy y el de la empresa será mail:

Firma del Jefe Administrativo Departamental.

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

Aclaració