



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS  
SANITARIAS DEL ESTADO**

**COMPRA DIRECTA**

**N° 10073530**

---

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DEL POZO DE  
BOMBEO DE AGUA BRUTA DE LAS USINAS DE ARTIGAS Y  
BELLA UNIÓN**

---

**Oficina Técnica de Artigas**

**APERTURA DE OFERTAS:**

Fecha: 16 de agosto de 2022

Hora: 11:30

Dirección: 25 de Agosto 228, Artigas, Artigas

## Contenido

CAPITULO I: OBJETO DEL CONTRATO .....	2
1. OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIOS. ....	2
2. UBICACIÓN.....	2
3. PLAZO TOTAL DE LOS TRABAJOS .....	2
CAPITULO II:ESPECIFICACIONES GENERALES.....	3
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	3
5. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS .....	3
6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA .....	3
7. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (Normas laborales) y todas las que correspondan a la ley N°18251 .....	4
CAPITULO III: CONDICIONES GENREALES .....	6
8. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	6
9. FORMA DE COTIZAR .....	7
10. ACLARACIONES .....	7
11. SOLICITUD DE PRÓRROGA .....	8
12. COTIZACIÓN .....	8
13. DEL REGISTRO DE PROVEEDOR.....	9
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	9
15. CONFORMIDAD, ENTREGA DE FACTURA Y PAGOS.....	9
16. CONDICIONES DE PAGO.....	10
17. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	10
ANEXO I _INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA .....	11

# CAPITULO I: OBJETO DEL CONTRATO

## **1. OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIOS.**

- 1.1. **Visitas programadas:** Limpieza del pozo de bombeo de agua bruta de las Usinas de Artigas y Bella Unión. El mismo incluye la extracción de lodos y otros elementos que puedan obstruir el ingreso de agua a la toma y perjudicar el correcto funcionamiento de las bombas. Se prevén 2 visitas anuales programadas, incluyendo los dos servicios en cada visita.
- 1.2. **Atención de emergencia:** incluye situaciones no previstas de obstrucciones en la toma ante la creciente de los Ríos Cuareim y Uruguay las que generan arrastre de objetos (ramas, bolsas, entre otros). La atención de emergencia debe ser cumplida dentro de las 12hs siguientes de notificado el problema a la Empresa Contratista. Se estima 1 visita de urgencia para cada servicio, por semestre.

## **2. UBICACIÓN**

- 2.1. Ciudad de Artigas: Usina ubicada en Bernardina Fragoso de Rivera entre Calle Senaqué y Calle Charrúa.
- 2.2. Ciudad de Bella Unión: Usina ubicada en Atilio Ferrándiz sin número.

## **3. PLAZO TOTAL DE LOS TRABAJOS**

- 3.1. El plazo total del contrato es de 12 meses.
- 3.2. **Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.**

## **CAPITULO II:ESPECIFICACIONES GENERALES**

### **4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

- 4.1. La extracción de los lodos y otros elementos que se encuentren en la toma deberán ser retirados de la misma.
- 4.2. El buzo profesional, deberá evaluar y proponer la forma en que se realizará la limpieza.
- 4.3. En caso que el lodo pueda ser retirado a través de un bombeo, se realizará de esta forma.
- 4.4. Si se encontraran elementos que hagan necesario bajar a la toma para su extracción, la tarea deberá realizarla personal con experiencia y bajo la supervisión del buzo profesional.
- 4.5. Todas las herramientas a utilizar son por cuenta del contratista.
- 4.6. La empresa deberá proveer a sus funcionarios todos los equipos de seguridad indicada por las normas para este tipo de trabajo.

### **5. SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

- 5.1. La Administración designará un Supervisor de los trabajos que tendrá a su cargo la supervisión de las tareas correspondientes.
- 5.2. De constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un llamado de atención por escrito a la empresa adjudicataria, pudiendo llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación ninguna por parte del adjudicatario.
- 5.3. En caso de constatare diferencias entre el trabajo realizado y el contratado, luego de notificada de las mismas, la empresa adjudicataria dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

### **6. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

- 6.1. Hasta la aprobación de los trabajos el contratista deberá cuidar especialmente el resguardo de las instalaciones y equipamiento existentes siendo responsable ante cualquier daño eventual que ocasione a las mismas durante la ejecución

de los trabajos, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y contralores establecidos en los pliegos u otros que estimen conveniente.

6.2. La empresa adjudicataria será la única responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados. También será la única responsable por todo y cualquier perjuicio que el desempeño de los trabajos contratados pudiera ocasionar en su personal afectado a los mismos.

6.3. Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.

6.4. 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.

## **7. DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (Normas laborales) y todas las que correspondan a la ley N°18251**

7.1. Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

7.1.1. 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.

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

7.1.3. Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social de acuerdo al rubro de la empresa.

7.1.4. 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.

7.2. 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:

7.2.1. Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.

- 7.2.2. 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.
- 7.3. OSE se reserva el derecho de exigir cualquier otro tipo de documentación en función de lo establecido en las leyes 18.099 y 18.251. Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.
- 7.4. Asimismo la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada. Vencido el plazo otorgado a la empresa, si esta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo a la Gerencia Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa.

## CAPITULO III: CONDICIONES GENREALES

### **8. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- 8.1. Estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N°155/13), siendo los estados admitidos del trámite de registro los siguientes: “EN INGRESO” O “ACTIVO”.
- 8.2. La Empresa oferente deberá contar con al menos 3 años de experiencia en trabajos similares al del objeto del presente contrato.
- 8.3. Las ofertas podrán presentarse vía correo electrónico o personalmente, antes de la fecha y hora indicada para la recepción de ofertas.
- 8.4. Las ofertas vía correo electrónico se recibirán ÚNICAMENTE a las direcciones [Hormando@ose.com.uy](mailto:Hormando@ose.com.uy) y [florencia.garcia@ose.com.uy](mailto:florencia.garcia@ose.com.uy), en el asunto se deberá incluir la palabra OFERTA, N° DE COMPRA DIRECTA y RAZON SOCIAL. (Ejemplo: OFERTA N° 10000000. Razón social).
- 8.5. Aquellas que se presenten personalmente deberán hacerlo en sobre cerrado con una copia completa de la oferta, en la oficina de OSE Artigas, cita en Calle 25 de agosto 228 indicando en el sobre: OFERTA, N° DE COMPRA DIRECTA y RAZON SOCIAL.
- 8.6. En caso de no cumplir con las condiciones expresadas en los ítems anteriores las ofertas serán rechazadas.

### **9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA**

- 9.1. Junto con la propuesta debidamente firmada y expresada de acuerdo al Anexo I, se deberá presentar:
  - 9.1.1. Antecedentes de la empresa en trabajos similares al solicitado. En caso de tratarse de trabajos realizados para OSE, se deberá indicar el número de pedido asociado. En caso de tratarse de trabajos realizados para terceros, deberá presentar una NOTA firmada por el responsable de la empresa indicando: Descripción de los trabajos realizados, período en el cual se ejecutaron y comentarios respecto a la conformidad de los mismos.
  - 9.1.2. Listado de equipos.
  - 9.1.3. Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
  - 9.1.4. Currículum completo del buzo profesional a cargo de las tareas.

En caso de no presentar alguno de los documentos indicados anteriormente junto con la oferta, la comisión podrá declarar la oferta como NO ADMISIBLE.

La empresa cuya oferta sea declarada como no admisible no podrá ser adjudicataria del presente contrato.

## **10. FORMA DE COTIZAR**

- 10.1. Las ofertas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.
- 10.2. Se deberá cotizar el precio por visita considerando que en una misma visita se realizará el mantenimiento de la toma de Artigas y de la toma de Bella Unión. En caso de que no se indiquen el I.V.A., se entenderá que está incluido.
- 10.3. El precio cotizado debe incluir todas las tareas y suministros necesarios.
- 10.4. Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.
- 10.5. Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 10.6. Si la oferta evaluada más baja fuera seriamente desbalanceada en su estructura de precios, con relación a la estimación de la Administración del costo real de la obra, ésta podrá rechazarla.
- 10.7. Se adjudicará a la oferta de menor precio comparativo entre las ofertas declaradas como ADMISIBLES.

## **11. ACLARACIONES**

- 11.1. Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente a los correos [Hormando@ose.com.uy](mailto:Hormando@ose.com.uy) y [florencia.garcia@ose.com.uy](mailto:florencia.garcia@ose.com.uy).
- 11.2. 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.
- 11.3. Las solicitudes de aclaraciones deberán ser presentadas con una antelación mínima de 72 horas hábiles, antes de la fecha fijada para la recepción



de ofertas. Vencido dicho plazo la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

- 11.4. Las consultas efectuadas serán contestadas en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas a la recepción de ofertas.

## **12. SOLICITUD DE PRÓRROGA**

12.1. Las solicitudes de prórrogas de la fecha de recepción de ofertas, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente a los correos [Hormando@ose.com.uy](mailto:Hormando@ose.com.uy) y [florencia.garcia@ose.com.uy](mailto:florencia.garcia@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 72 horas hábiles antes de la fecha fijada para la misma, con el asunto PRORROGA y N° de llamado.

12.2. En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o establecer un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

12.3. La solicitud efectuada será contestada en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura.

## **13. COTIZACIÓN**

13.1. Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente pliego de condiciones particulares y a las CONDICIONES GENERALES PARA COMPRAS DIRECTAS establecido en la página web de O.S.E.

<http://WWW.OSE.COM.UY/COMPRAS-Y-ACREEDORES/COMPRAS>

13.2. Deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara, precisa y con identificación de la Razón Social y N° de RUT de la empresa.

13.3. La oferta deberá ser presentada de acuerdo al ANEXO I\_INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

13.4. Se indicará si los precios cotizados incluyen I.V.A., de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado. Los proveedores que sean Pequeña Empresa, estén exentos o coticen productos o servicios a distintas tasas deberán especificarlo.

13.5. Se deberá establecer la moneda de cotización, únicamente se aceptarán ofertas en Moneda Nacional.

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

LAS OFERTAS QUE NO SE PRESENTEN DE ACUERDO AL ANEXO I SE DECLARARÁN NO ADMISIBLES.

#### **14. DEL REGISTRO DE PROVEEDOR**

- 14.1. 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".
- 14.2. 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.

#### **15. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

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

#### **16. CONFORMIDAD, ENTREGA DE FACTURA Y PAGOS**

- 16.1. Proveedores que no emiten e-Facturas. A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en la Jefatura Administrativa de Artigas, cita en calle 25 de agosto 228, una vez proporcionado por esta el número de la hoja de servicio, el cual deberá constar en la factura correspondiente.
- 16.2. Proveedores con e-factura. Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS/RM (Hoja de Servicios o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.

## **17. *CONDICIONES DE PAGO***

17.1. Las condiciones de pago serán a 30 días de la fecha de factura.

## **18. *EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD***

18.1. La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnización por daños y perjuicios.

## **ANEXO I \_INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA**

Artigas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

**Jefatura Técnica Departamental de Artigas.**

<b>Compra Directa</b>	<b>N°:</b>	10073530
<b>R.U.T.</b>	<b>RAZON SOCIAL</b>	<b>NOMBRE COMERCIAL</b>

<b>DOMICILIO</b>	<b>TELEFONO / FAX</b>	<b>EMAIL</b>

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 de mantenimiento 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.**

### **PRECIO TOTAL DEL CONTRATO EN \$ CON IMPUESTOS**

\_\_\_\_\_ (Números),  
\_\_\_\_\_ (Letras).

Observaciones: A continuación se indica el costo por visita (Incluyendo en la misma visita los servicios de Artigas y Bella Unión):

\_\_\_\_\_ (Números),  
\_\_\_\_\_ (Letras).