



# Obras Sanitarias del Estado

Administración de las Obras Sanitarias del Estado  
Oficina Comercial Departamental de San José  
Calle Artigas Nº 318 – San José de Mayo – Tel/Fax. 43426370

## Pliego de Condiciones Particulares

SOLICITUD DE PEDIDO  
COMPRA DIRECTA (ART. 33 LIT C) TOCAF

# 10052336

**OBJETO:** Servicio de transporte para traslado de escombros y tierra, balasto, materiales y piezas de almacenes

**Lugar de apertura:** Jefatura Administrativa Departamental de San José; calle Treinta y Tres Nº 325; San José – Tel 43426370 int 102/132.

Las ofertas podrán presentarse vía correo electrónico a:  
[pjgonzalez@ose.com.uy](mailto:pjgonzalez@ose.com.uy)- [eamado@ose.com.uy](mailto:eamado@ose.com.uy)- [aciganda@ose.com.uy](mailto:aciganda@ose.com.uy)  
(enviar a las tres direcciones obligatoriamente)

**Fecha de Apertura: 07/08/2018**

**Hora: 11:00**

# **CAPÍTULO I**

## **1 - OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1- El objeto del Pedido de Precios comprende la contratación del servicio de transporte mediante camión, para el traslado de tierra y escombros, balasto, materiales y piezas de Almacén.

## **2 - PLAZO DEL CONTRATO**

- 2.1- El plazo de la contratación será por el término de 6 meses o hasta que se agote el monto adjudicado.
- 2.2- Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación definitiva.

# **CAPÍTULO II**

## **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO**

### **1-DE LOS CAMIONES A UTILIZAR**

- 1.1 La empresa adjudicataria dispondrá de camiones con volcadora abiertos de 8 a 10 Ton. de carga útil.

### **2- DE LOS MATERIALES A TRANSPORTAR**

- 2.1.- Los materiales a transportar serán, retiro de tierra, barros y residuos de escombros sobrantes de los trabajos que se realizan en reparaciones de pérdidas de conexiones de agua y roturas de red de agua y alcantarillado, en calzadas y veredas.-

2.2.-Traslado de balasto, desde el Local Acopio de la Intendencia Municipal de San José, ubicada en las calles Manuel de Rodríguez y José Pedro Varela, hasta el lugar donde se esté realizando el trabajo.

- 2.3- Otros materiales a transportar serán tuberías de PVC, rollos y/o barras de PEAD, H<sup>0</sup>G<sup>0</sup>, H<sup>0</sup>F<sup>0</sup>, polipropileno, materiales varios como ser medidores de agua, artículos de H<sup>0</sup>F<sup>0</sup> y PVC, bronce, papel, etc.
- 2.4 A excepción de los caños, los demás materiales se entregarán correctamente, empaquetados y palletizados o en cajones.
- 2.5 La carga será protegida con lonas impermeables a excepción de los caños.

- 2.6** Los caños de PVC serán cargados en el predio de Almacén Local o donde se indique por intermedio de funcionarios autorizados pertenecientes al Área de Almacenes
- 2.7** Cada vez que se necesiten los servicios para retiro de materiales (escombros y barros) y/o traslado de balasto, se le comunicará a la firma adjudicataria con 1 hora de anticipación, vía celular o mail, donde se establecerá el lugar de presentación.  
Cada vez que se necesiten los servicios para carga de materiales para su distribución a realizar dentro del Departamento de San José se le comunicará a la firma adjudicataria con 24 horas de anticipación de vía fax o mail, donde se establecerá el lugar y la hora de presentación.
- 2.8** En algunos casos la mercadería a transportar puede ser mixta, es decir caños mas otros tipos de mercadería. Ello será previamente comunicado al transportista de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior, a efectos de que se disponga del vehículo más adecuado para esos fines.
- 2.9-** La Empresa contratista deberá proporcionar los teléfonos, teléfonos celulares y fax que correspondan para la comunicación pertinente.

### **3- DE LA COTIZACIÓN**

**3.1-** La forma de cotizar será la siguiente:

a) Traslado de tierra y escombros se cotizará por  $m^3$  (Completar anexo II)

b) Reposición de balasto desde acopio se cotizará por  $m^3$  (Completar anexo II)

c) Traslado de materiales de Almacén se cotizará por km (este rubro se facturará por distancia de envío y no por los km de ida y vuelta, es decir que solamente se pagará por los km de ida). (Completar anexo II)

### **4- DE LA RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA**

**4.1-** La carga deberá entregarse tal cual se recibe. En caso de constatare paquetes, pallets y/o cajones abiertos o violados, será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo hacerse cargo de la falta de la mercadería en su caso si la hubo. Si la situación lo amerita se dará cuenta a la justicia competente.

**4.2-** Los daños que se pudieran ocasionar a la mercadería, al camión o a terceros durante el transporte y la descarga, serán de cuenta de la empresa transportista.

# CAPÍTULO III

## CONDICIONES GENERALES

### 1 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

- 1.1 - Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas (Art. 54 del T.O.C.A.F.).
- 1.2 - Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina Administrativa Departamental de San José, Calle Treinta y Tres N° 325 de la Ciudad de San José de Mayo, Departamento de San José o enviarse por CORREO ELECTRÓNICO: [pjgonzalez@ose.com.uy](mailto:pjgonzalez@ose.com.uy)- [eamado@ose.com.uy](mailto:eamado@ose.com.uy)- [aciganda@ose.com.uy](mailto:aciganda@ose.com.uy) (obligatoriamente a las tres direcciones)

### 2 - DEL PRECIO DE LA OFERTA

- 2.1 - Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de factura.
- 2.2 - Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 2.3- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados. 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. (Art° 9.4 del Decreto 53/993). La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

### 3 - DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

- 3.1 - La cotización se realizará en moneda nacional, no admitiéndose otra moneda.

### 4 - DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

- 4.1 - Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

## **5 - DE LA FACTURACION**

**5.1** - A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en en la Oficina Comercial Operativa, ubicada en la calle General Artigas N° 318.

## **6 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**6.1** - El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 30 días a partir de la apertura del presente Pedido de Precios.

**6.2** - Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

## **7 - DE LA COMPARACIÓN Y ESTUDIO DE LAS OFERTAS**

**7.1** - Las ofertas se evaluarán teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en los pliegos, las características del servicio cotizado, las garantías ofrecidas, los antecedentes del oferente y la oferta económica.

**7.2** - Referente al instituto de mejora de ofertas y negociación, rige lo establecido en los Numerales. 52 y 53 del Capítulo IV, Tercera Sección, del Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Parte II).

## **8 - DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N° 18.251 y 18099**

**8.1** - 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 por la autoridad contratante.

**8.2-** 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.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

**8.3 -** 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.

**8.4 -** 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.

**8.5- Antes del comienzo de los trabajos se deberá firma el “Acta de inicio de actividades” (Anexo III)**

## **9 - MULTAS POR ATRASO EN LAS ENTREGAS**

**9.1 -** En caso de no presentarse en hora o fecha para realizar el servicio, se aplicará una multa del 10% sobre el costo del servicio a realizar por cada día de atraso.

**9.2 -** El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato.

**9.3 -** 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.

**ANEXO I**  
**INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Montevideo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.**  
**Departamento de San José.**  
**Oficina Administrativa de San José.**

<b>PEDIDO DE PRECIOS</b>	<b>Nº A</b>
--------------------------	-------------

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NÚMERO	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 suministro 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 EJECUCION:** Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

**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 el P.C.P.

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

**ANEXO II**  
**RUBRADO OFERTA**

<b>RUBRO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>METRAJE</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1	Traslado de tierra y escombros	m <sup>3</sup>	700		0
2	Reposición y traslado de Balasto	m <sup>3</sup>	700		0
3	Transporte de origen a destino	km	2000		0
<b>SUB TOTAL</b>					0
IVA					0
<b>Monto comparativo oferta</b>					0



### ANEXO III Acta de Inicio de la Contratación

Fecha.....

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa ..... durante la ejecución de **Compra Directa** ..... 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
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 [pigonzalez@ose.com.uy](mailto:pigonzalez@ose.com.uy) , y el de la empresa será mail .....

Firma del Jefe Administrativo Departamental.

Firma Representante de la Empresa

(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)