



Gerencia Región Litoral Sur
Jefatura Técnica Departamental de Colonia



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Jefatura Comercial Departamental de Colonia

Calle Italia 579 – Colonia del Sacramento – Tel/Fax. (00598) 4522 2323 Int 101

COMPRA DIRECTA DECENTRALIZADA

CD10055603

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DEL EQUIPAMIENTO DE BOMBEO EN LA USINA POTABILIZADORA DE ROSARIO Y JUAN LACAZE DEPARTAMENTO DE COLONIA.

Fecha de Apertura: Lunes 21 de 2019.

Hora: 11:00

Lugar: Oficina Administrativa Departamental de Colonia, Italia N°579, Colonia del Sacramento

CAPITULO I

1 OBJETO DEL CONTRATO

1.1 El objetivo de la solicitud comprende la contratación de una empresa que brinde servicios de mantenimiento electromecánico programado, preventivo y correctivo de las instalaciones de la usina potabilizadora de Rosario y Juan Lacaze, departamento de Colonia.

2 PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVAS O VARIANTES

2.1 Se aceptarán alternativas y/o variantes reservándose la Administración el derecho de su adjudicación. Las mismas serán admisibles siempre que se envíen por separado al rubrado y que además se haya cotizado la oferta básica (Anexo I).

3 PERIODO DE CONTRATACIÓN

3.1 Si los servicios son evaluados como satisfactorios para la administración, el plazo de contratación será por un mínimo de 1 año pudiendo adjudicar la mayor cantidad de meses posible hasta llegar al máximo del monto estipulado para el doble de la compra directa ampliada. En caso de que los servicios sean evaluados como insatisfactorios para la administración el contrato podrá ser rescindido a partir de los 45 días de iniciado el mismo.

4 ALCANCE

4.1 El equipamiento electromecánico incluye las instalaciones de baja tensión y los equipos de bombeo.

4.2 Las instalaciones en baja tensión incluyen lo siguiente:

4.2.1 Los equipos de bombeo: bombas proveedoras, elevadoras y de lavado de filtros, con sus correspondientes motores, arrancadores, tableros eléctricos, transformadores, variadores de frecuencia y dispositivos de operación y control, sistemas de automatismo, controles de nivel, Caudalímetros, instrumentos de medida y todo otro elemento que interviene directamente en el sistema de automatismo, así como los sistemas de dosificación, agitadores, bombas de trasvase, floculadores mecánicos, etc.).

4.2.2 Las instalaciones neumáticas, compresores, etc.

4.3 Los equipos mencionados se encuentran en funcionamiento, pero ya ha expirado el período de garantía otorgado por los fabricantes.

4.4 Sera obligatoria la visita a las instalaciones objeto de la presente llamado a precios. A tales efectos se deberá coordinar con la Jefatura Técnica Departamental de Colonia en el teléfono 4522 2016 int. 104.

CAPITULO II -ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR

1 DEL SERVICIO A CONTRATAR

1.1 Los trabajos a contratar comprenden todas las tareas necesarias tendientes a asegurar el correcto funcionamiento de todos los elementos que componen el equipamiento de las Usinas, objeto del llamado, lo cual permitirá aumentar la vida útil de los mismos, y disminuir el número de fallas en forma inesperada, aumentando de esta forma la confiabilidad de las instalaciones. Esto incluye el mantenimiento preventivo, correctivo y la atención de emergencias.

1.2 El mantenimiento integral de las instalaciones deberá efectuarse de acuerdo a las recomendaciones de los fabricantes de los equipos, a las normas que rigen en la materia y a las reglas del arte, y a las instrucciones que se detallan en el presente pliego.

2 MANTENIMIENTO

2.1 El mantenimiento preventivo comprende los trabajos necesarios que deberá realizar el Contratista siguiendo las recomendaciones del fabricante para prevenir fallas futuras y prolongar la vida útil de los equipos, y aquellos trabajos de reparación y/o ajustes, etc., que deberán realizarse cuando se detecta probabilidad de ocurrencia a corto plazo de posibles fallas futuras en la inspección habitual de los equipos o mediante la evaluación continua de los parámetros de funcionamiento de cada uno de los sistemas.

2.1.1 Las actividades mínimas a desarrollar, sin perjuicio de las indicadas explícitamente por los fabricantes y en la Oferta serán las siguientes:

- Motores de baja tensión
 1. Verificación de actuación de protecciones.
 2. Calibración de protecciones.
 3. Medida de aislamiento.
 4. Comprobación de alineación cada tres meses, corrigiendo los defectos de la misma.
 5. Mediciones termográficas.
 6. Limpieza, Lubricación y reapriete de conexiones.
 7. Medida de capacidad y aislamiento de los condensadores asociados a los motores.
 8. Verificación del correcto funcionamiento de los sensores de los motores y bombas asociadas.
 9. Medición de vibraciones
 10. Pintura, desoxidación de los motores.
 11. Revisión periódica del estado del acoplamiento entre bomba y motor, sustituyendo estos antes de llegar al fin de su vida útil.
 12. Registro de consumos por fase
 13. Registros de tensión entre fases
 14. Verificar estado de los acoples Motor-Bomba en los equipos que correspondan.
 15. Verificar estado del barnizado del bobinado del motor, en lugares que se cuente con equipos de respaldo instrumentar un plan de barnizado para mejorar la durabilidad.

- Tableros, Paneles de control, alarmas y arrancadores
 1. Verificar mediante control termográfico, o inspección térmica infrarroja en forma bimensual, el estado de la totalidad de los componentes que integran los tableros de comando, bornes de conexión y cables. Control Digital (pirometría) todos los meses.
 2. Limpieza mediante aspirado, en forma bimensual, para mantener libre de polvo y suciedad la totalidad de los tableros.
 3. Mantenimiento de bancos de baterías, rutinas de carga descarga y análisis de electrolito.
 4. Mantenimiento de los cargadores de baterías.
 5. Mantenimiento de los arrancadores electromecánicos, controlando la densidad del electrolito, funcionamiento de los intercambiadores de calor y equipos asociados.
 6. Mantenimiento de los arrancadores y variadores de velocidad electrónicos, manteniéndolos libre de polvo y falsos contactos en sus bornes.
 7. Mantenimiento, limpieza, reapriete, de la totalidad de los tableros de control de motores, en baja y media tensión.

- Bombas
 1. Chequeo de los parámetros de funcionamiento.
 2. Chequeo de estado de empaquetaduras y cambio de las mismas.
 3. Limpieza de manguitos y ejes.
 4. Comprobación de los sensores asociados, sensores de temperatura, presión, y vibraciones.
 5. Desmontaje anual para verificar estado de rotores, bujes, anillos de cierre, etc.
 6. Lubricación.
 7. Medición de vibraciones
 8. Control de anclajes
 9. Funcionamiento manómetros
 10. Verificar el estado de corrosión de las bases de bombas (en caso de equipos de bombas y motor en que las mismas llevan alineación, ver estado general, espesor y fatiga del material, etc.)
 11. Verificar estado de los espárragos que aprietan el soporte de las empaquetaduras y evaluar su necesidad de recambio.

- Válvulas
 1. Chequeo de funcionamiento, limpieza y desoxidado, lubricación de los actuadores.
 2. Control y cambio de sellos y empaquetaduras.
 3. Verificación de los posicionadores e indicadores de apertura y cierre.
 4. Limpieza y pintura periódica de la misma, incluyendo sus bases y protectores.

- Instalaciones neumáticas
 5. Chequeo de funcionamiento, limpieza y desoxidado, lubricación de los actuadores.
 6. Control y cambio de actuadores.
 7. Verificación de los posicionadores e indicadores de apertura y cierre.
 8. Limpieza y pintura periódica del sistema.
 9. Mantenimiento de compresores de aire.

- Instalaciones eléctricas

1. Mantenimiento de la iluminación interior y exterior, realizando el cambio de lámparas en forma periódica.
2. Inspección de los tableros y reapriete de las conexiones.
3. Inspección de las descargas a tierra y sistemas de protección de descargas atmosféricas.

- Instrumentación

1. Verificación y funcionamiento de los instrumentos instalados en las plantas, recalques y tanques.
2. Reparación de cableados y sustitución de sensores.
3. Cambio e instalación de nuevos equipos.
4. Inspección periódica, purga y control de fluidos anticongelantes.
5. Montaje y desmontaje de los mismos.
6. Caudalímetros
 - a. Aforos
 - b. Parámetros de funcionamiento
 - c. Inspección de sondas ultrasónicas
 - d. Limpieza de sondas ultrasónicas.

2.1.2 Este mantenimiento se ha definido con visitas mensuales.

2.2 El mantenimiento correctivo será realizado siempre a solicitud de la Contraparte designada por OSE, y comprende las reparaciones de desperfectos no previstos, en los casos que el correcto suministro de agua potable no resulta afectado en forma inmediata por la falla o el tratamiento del agua residual se puede seguir cumpliendo sin necesidad de alivios.

2.1.1 Esto sucede cuando OSE puede mantener el servicio, hasta tanto se realice la solución correctiva definitiva que permita al Sistema continuar su funcionamiento normal. Los casos más comunes son:

- que existan equipos stand-by que puedan entrar en operación con maniobras sencillas (sucede en la mayoría de las Usinas).

que dependiendo del tipo de falla, (mecánica, eléctrica o electrónica) OSE pueda implementar una solución provisoria

2.1.2 Se entenderá como mantenimiento correctivo los trabajos necesarios que deberá realizar el Contratista para reparar los desperfectos en forma definitiva, en el menor tiempo posible, una vez producidos, y devolver el sistema a sus condiciones de funcionamiento normal.

2.1.3 Dichos trabajos se deberán coordinar desde el momento del aviso, con el Jefe Técnico Departamental o con quién éste designe como personal de OSE autorizado. OSE podrá exigir que la presencia del contratista -para la realización de estos trabajos correctivos-, se realice en un plazo máximo de 24 horas.

- 2.2 En caso de necesidad de traslado a taller de cualquier equipamiento, se deberá asegurar, en el tiempo que insuma esta reparación, la continuidad de funcionamiento de la instalación, de tal manera que el suministro de agua potable no resulte afectado.
- 2.3 El Contratista garantizará las reparaciones de los equipos y sus componentes por un plazo no inferior a seis meses. En caso que la avería o mal funcionamiento se reitere en ese plazo la empresa contratada lo atenderá como trabajo urgente y lo deberá reparar o reemplazar sin cargo para OSE.

3 ATENCION DE EMERGENCIAS

- 3.1 La atención de emergencias será realizada siempre a solicitud de la Contraparte designada por OSE, y atenderá a aquellos desperfectos que afectan en forma total, o comprometen seriamente el suministro de agua potable.
- 3.2 Ante el aviso de una emergencia, la prioridad del Contratista será mantener el servicio, preservando la seguridad de los operarios actuantes, coordinando con el personal autorizado de O.S.E., las actuaciones inmediatas y las posteriores destinadas a solucionar definitivamente el desperfecto.
- 3.3 En estos casos, el Contratista deberá asegurar la presencia de personal técnico capacitado en un plazo máximo de 4 horas contadas a partir del recibo del aviso, durante las 24 horas del día, los 365 días del año.
- 3.4 El tiempo que demande el servicio de emergencia se contará desde la presencia del contratista en la Instalación, hasta que el personal autorizado de OSE entienda solucionada la emergencia.
- 3.5 El tiempo que demanden los trabajos posteriores destinados a solucionar definitivamente el problema, se considerará como trabajo correctivo.
- 3.6 En caso de necesidad de traslado a taller de cualquier equipamiento, se deberá asegurar, en el tiempo que insuma esta reparación, la continuidad de funcionamiento de la instalación, de tal manera que el suministro de agua potable no resulte afectado.
- 3.7 En los casos de mantenimiento correctivo o en la atención de emergencias el Contratista podrá contar con el apoyo de personal no calificado que trabaja en la Usina de OSE, previa coordinación con el Jefe Técnico Departamental o con quién este designe como personal de OSE autorizado. No obstante ello, el Contratista será el único responsable de la solución de los desperfectos en el menor tiempo posible.

4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 4.1 Suministro del personal, vehículos, herramientas, instrumentos, equipos y elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de las tareas de mantenimiento. Los instrumentos utilizados para estas tareas deberán estar periódicamente calibrados, como mínimo una vez al año, y dicha calibración deberá cumplir con normas técnicas a satisfacción de esta Administración.
- 4.2 Suministro del material fungible necesario, como ser elementos de limpieza, pintura, lubricación etc., los cuales deberán ser aprobados por la contraparte designada por OSE en forma previa.
- 4.3 Suministros de los repuestos necesarios para las reparaciones.
- 4.4 Corrección de desperfectos, fallas o errores detectados durante las inspecciones de rutina, las que deberán repararse durante el mantenimiento preventivo.
- 4.5 Presentación con la oferta de un plan de trabajo que incluirá la metodología con la cual operará, una descripción de las tareas programadas de mantenimiento preventivo a realizar, discriminadas por cada uno de los elementos o sistemas que componen el equipamiento objeto del llamado. Entre las tareas programadas de mantenimiento preventivo, se deberá detallar como mínimo, además de las previstas en los manuales correspondientes a cada equipamiento (y que ya se consideran incluidas) y las indicadas en este pliego. Se deberá incluir ensayos de aislación y vibraciones cada tres meses, termografías certificadas cada dos meses. Estos ensayos deberán cumplir con normas técnicas a satisfacción de esta Administración.
- 4.6 Realización de las tareas descritas en el numeral 1 de éste Capítulo en cada instancia de mantenimiento preventivo, así como también, realización de los ensayos y/o mediciones, que se requieran a juicio de la Administración, en ocasión de trabajos correspondientes a mantenimiento correctivo o a atención de emergencias.

5 PLAN ANUAL DE MANTENIMIENTO

- 5.1 A los 20 días de notificado, el adjudicatario presentará a O.S.E. un diagnóstico de la situación actual, el plan de trabajo con la descripción detallada de la Usina, de las tareas programadas para el mantenimiento preventivo, conteniendo como mínimo las tareas detalladas en su oferta, de acuerdo a lo exigido y un plan tentativo de mantenimiento correctivo acorde con el diagnóstico realizado. Este plan podrá ser ajustado en acuerdo con la contraparte designada por OSE manteniendo lo exigido en el Numeral 1 del presente Capítulo, en cuanto a la cantidad de visitas contratadas, y una vez aprobado, las tareas deberán ajustarse al mismo.

- 5.2 Cada Planta tendrá una planilla donde estará agrupado el plan anual de todos sus equipos. En la misma se detallarán todas las intervenciones programadas que se realizarán a lo largo del año.
- 5.3 Mediante una codificación de colores, se identificará el grado de avance de las actividades en cada equipo. De esta forma se logrará un control sencillo y efectivo a la vez. Como ejemplo se ilustra la codificación que tendrá el plan anual que se deberá proponer implantar:
- a. En color celeste, se identificarán las órdenes que en tiempo y forma han sido generadas y entregadas al equipo de mantenimiento para su intervención (asignadas).
 - b. En color verde, se identificarán las ordenes que ya han sido completadas y las tareas se han realizado con normalidad (cumplidas)
 - c. En color amarillo, se identificarán las tareas de los equipos en los cuales se ha detectado una falla y la misma no ha sido resuelta por algún motivo (asignadas pendientes).
 - d. En color rojo, se identificarán las tareas de los equipos que han sido programadas a saber preventivo o correctivo y que se encuentra pendiente de intervención y que pueden estar asignadas o no (pendientes).
- 5.4 Para una mejor gestión y ejecución del plan de mantenimiento del sistema, también se crearán los siguientes documentos que complementarán el plan anual:
- a. Plano de Lay Out. Para cada Servicio se elaborará un plano donde se indicarán todos los equipos existentes con sus respectivos códigos, datos del sistema como ser caudal de tratamiento, diámetros y material de tuberías; datos del abastecimiento eléctrico (nº de nic; potencia, contratada, etc)
 - b. Fichas Técnicas de cada equipo. En estas se presentarán todos los datos de identificación del equipo así como sus características principales. De esta forma se busca tener una fuente de fácil acceso a todos los datos relevantes del equipo que pueden ser útiles a la hora de una posible intervención o estudio de alguna falla en la cual incurra el equipo. Algunos de los datos que estarán identificados en este documento son:
 - Código
 - Denominación
 - Marca
 - Modelo
 - Ubicación
 - Número de serie
 - Datos Técnicos
 - Observaciones particulares, del equipo

- c. Historial del equipo. Este documento, será único de cada equipo instalado. En el mismo, se llevará el registro de las actividades realizadas al mismo. Indicando además de los datos característicos del equipo los siguientes elementos:
- El tipo de actividad, si es correctiva, preventiva, predictiva o emergencia
 - Fecha de ejecución del trabajo
 - Descripción del trabajo
 - Duración del trabajo
 - Responsable del trabajo
- 5.5 La Ficha Técnica y el Historial de los equipos deberá desarrollarse en una herramienta informática o suministrar un software que sea apto para el manejo de base de datos, la misma será operada por la Empresa y mediante un sistema de réplicas o alguna aplicación desarrollada en Web, las actualizaciones se realizarán en los primeros diez días de cada mes siguiente al ejecutado los trabajos, se correrá un proceso de actualización, se admitirá un atraso de no más de 30 días en la actualización de la información, manteniéndose al día la base de OSE que estará instalada en un equipo de la Jefatura Técnica de Colonia. Dicha herramienta tendrá posibilidades para que personal de OSE pueda ingresar servicios que no forman parte de la licitación. El oferente presentará detalles en su propuesta de la herramienta a utilizar.
- 5.6 Se recomienda que sea una base de datos compatible con Windows 98x, 2000, XP, NT y Server 2003. Dicho software será propiedad de la Administración, por lo que deberán quedar en poder de la Administración al fin del Contrato las licencias de uso del software utilizado así como las fuentes y plantillas de las bases de datos, programas, macros, etc. que permitan el normal uso de la misma, así como el ingreso de información, actualización, modificación o agregación de campos nuevos, reportes, etc.
- 5.7 La Administración podrá decidir su uso todas la veces que crea conveniente, o ser utilizada en otros llamados a licitación, sin que esto de lugar a reclamos por parte del Contratista.
- a. Ordenes de Mantenimiento Preventivo. El plan de mantenimiento anual, generará este documento. Este documento, se le entregará al personal de mantenimiento para habilitar el trabajo correspondiente. En el mismo, se detallan todos los trabajos que se deben realizar en esa intervención. De esta forma se asegura que el operario encargado de la tarea de mantenimiento tenga claramente definidos los pasos a seguir durante la acción. En este documento, el operario completa los datos de la intervención realizada. Esta información, posteriormente se ingresará en el historial del equipo. La misma deberá contar con el visto bueno y conformidad del personal autorizado de OSE, deberá quedar una copia en poder de OSE.
- b. Orden de mantenimiento Correctivo. La orden de Mantenimiento Correctivo, tiene por finalidad:

- Documentar los síntomas de los equipos. Esta actividad la realiza quién detecta el fallo o irregularidad.
- Identificada la causa del fallo, se indicará la misma y las acciones correctivas a tomar
- Por último, quien realiza la tarea correctiva, deberá ingresar todos los datos necesarios para que la intervención sea correctamente documentada en el historial.

5.8 Al igual que la orden de mantenimiento preventivo la misma deberá contar con el visto bueno y conformidad del personal autorizado de OSE, deberá quedar una copia en poder de OSE.

5.9 El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos de mantenimiento correctivo será el que se detalla a continuación.

5.9.1 Los mantenimientos correctivos pueden surgir de dos formas:

I. aquellos que se detectan durante la visita de mantenimiento preventivo

II. aquellos que son solicitados por las Jefaturas Técnicas por problemas que pueden darse entre una visita y otra de mantenimiento preventivo a una instalación.

Para el caso I)

- La Empresa una vez terminada la ronda de mantenimiento preventivo deberá remitir los presupuestos correspondientes a materiales y repuestos que corresponden a trabajos de mantenimiento correctivo que hubieran sido detectados durante esa visita, antes del último día hábil del mes en que se realizó la visita de mantenimiento preventivo vía mail.
- La Jefatura Técnica procederá a evaluar el mismo, y comunicará a la Empresa la autorización o no de los trabajos, en caso de autorizarse se establecerá una fecha para la ejecución de los mismos, tratando siempre de ser posible que coincida la fecha de dichos trabajos con la ronda de mantenimiento preventivo. De no ser posible esta opción, la Jefatura Técnica establecerá un plazo el cual nunca será mayor a los 10 días calendario para la ejecución de los trabajos contados a partir de la fecha de la autorización del mismo.

Para el caso II)

- Una vez recibida una solicitud de mantenimiento correctivo, el adjudicatario en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles deberá remitir a la Jefatura Técnica vía mail, el detalle de los trabajos a realizar, con las especificaciones técnicas necesarias para que la Administración pueda realizar un llamado a precio para realizar dicha reparación, donde la Adjudicataria también puede participar.

- La Jefatura una vez recibido el presupuesto respectivo procederá a autorizar el mismo o no, en caso de autorizarse se establecerá una fecha para la ejecución de los mismos, tratando siempre de ser posible que coincida la fecha de dichos trabajos con la ronda de mantenimiento preventivo. . De no ser posible esta opción, la Jefatura Técnica establecerá un plazo el cual nunca será mayor a los 10 días calendario para la ejecución de los trabajos contados a partir de la fecha de la autorización del mismo.

c. Orden de atención de emergencias. La orden de Atención de Emergencias, tiene por finalidad:

- Identificada la causa del fallo, se indicará la misma y las acciones correctivas a tomar
- Por último, quién realiza la tarea, deberá ingresar todos los datos necesarios para que la intervención sea correctamente documentada en el historial.

5.9.2 Al igual que la orden de mantenimiento preventivo la misma deberá contar con el visto bueno y conformidad del personal autorizado, una vez solucionada la Emergencia, debiendo quedar una copia en poder de OSE.

5.10 En un plazo máximo de dos meses contados a partir del inicio de los trabajos, el Contratista deberá realizar un relevamiento de los restantes equipamientos con que cuentan las Plantas y que no están incluidos en el objeto del presente llamado, a efectos de realizar un presupuesto para su puesta a punto. Asimismo deberá presentar un informe proponiendo mejoras en cuanto a la inclusión de descargadores gaseosos, condensadores, protección contra descargas atmosféricas, corrección del factor de potencia, etc, y toda otra recomendación que el Contratista entienda pertinente de cada una de las instalaciones, debiendo presentar un plan de acción y el presupuesto respectivo. El precio de estos trabajos estará incluido dentro del precio del mantenimiento preventivo.

5.11 Mensualmente el Contratista entregará a cada Jefe Técnico Departamental (o Contraparte designada por OSE) un informe, con las actividades de mantenimiento realizadas, y los archivos actualizados de las “planillas de trabajo” detalladas en el Artículo anterior, además de eventuales indicaciones o sugerencias sobre la operación de los equipos.

5.12 Será responsabilidad del contratista contar con la cantidad de vehículos necesarios para hacer frente a situaciones de emergencia simultáneas.

6 PERSONAL Y HERRAMIENTAS

6.1 El contratista deberá suministrar el personal, herramientas, instrumentos, equipos y

elementos de seguridad necesarios para el desarrollo de las tareas de mantenimiento. Los instrumentos utilizados deberán estar periódicamente calibrados.

- 6.2 El contratista deberá contar con un responsable del personal asignado, que oficiara como interlocutor válido entre las partes, cuando el contratante lo requiera.
- 6.3 El contratista, deberá suministrar personal para cubrir licencias reglamentarias o por enfermedad, faltas y demás eventualidades, para esto el personal designado deberá tener la misma capacidad técnica que el designado en la oferta. Todo personal asignado deberá contar con la aprobación previa del contratante.
- 6.4 El contratista estará el obligado a informar, en forma periódica que su personal, cumple con los requisitos del MTSS para las tareas asignadas, así como que se encuentra apto físicamente para desempeñar las mismas.
- 6.5 El contratista deberá suministrar, a su personal, ropa adecuada de trabajo, como también todos los elementos de protección personal, según lo indican las normas vigentes del MTSS. Toda la indumentaria del personal tendrá claros indicadores de la empresa a la cual pertenece.
- 6.6 OSE tiene el derecho de solicitar a la empresa contratada la sustitución del personal en cualquier momento, sin importar que haya sido aceptado previamente. La empresa tendrá como máximo 7 días hábiles para presentar nuevo personal. El no cumplimiento de este punto, será motivo de la rescisión automática del contrato.
- 6.7 El contratista deberá suministrar todas las herramientas requeridas para la realización de las tareas, siendo las siguiente nomina la mínima aceptable.

Herramientas mínimas para mecánicos:

- Juego de dados
- Juego de llaves fijas, de boca y estriadas
- Matillo
- Pinzas, alicates
- Destornilladores
- Calibre, micrómetro y peine de rosca
- Llaves Allen
- Llave inglesa ajustable y llaves para caños
- Metro, escuadra y nivel mecánico.
- Extractores de rodamientos
- Extractores y gatos hidráulicos
- Terrajas
- Taladros de mano
- Taladros de banco
- Llaves neumáticas

- Juego de dados de grandes medidas
- Bombas de achique
- Malacate o polipasto
- Soldadora eléctrica
- Amoladoras
- Compas de cortar juntas
- Juego de machos en pulgadas y milímetros
- Grupo electrógeno acorde a las potencias de la soldadora eléctrica y amoladora.
- Escaleras

Herramientas mínimas para electricistas

- Juego de dados
- Juego de llaves finas, de boca y estriadas
- Martillo
- Pinazas y alicates
- Destornilladores
- Tester y pinza amperimétrica
- Llave inglesa ajustable
- Pinza amperimétrica de C.C.
- Termómetro infrarrojo
- Cámara termografica
- Prensa hidráulica para terminales
- Prensa mecánica para terminales
- Manómetros

6.8 Asimismo se suministrará el material fungible necesario, como ser elementos de limpieza, pintura, lubricación, etc.

6.9 Así también se suministrarán los repuestos necesarios para las reparaciones, de acuerdo a los establecido en el numeral 2.4 del presente capítulo.

7 REPUESTOS

7.1 El Contratista suministrará los repuestos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento preventivo o correctivo y atención de emergencias, en el caso en que los mismos no sean suministrados por la Administración. Los repuestos serán adquiridos por el Contratista, previa conformidad de la Contraparte designada por OSE, a quien, a esos efectos, el contratista presentará la información sobre cuál es la empresa proveedora, el detalle y especificaciones técnicas de los repuestos a adquirir, y la cotización de los mismos. Una vez autorizado su uso, el pago de los repuestos se realizará, a través de otra compras independiente a ésta, por el monto de las facturas presentadas más un 10 (diez) por ciento por gastos de administración.

7.2 Todos aquellos repuestos que sean sustituidos durante la realización de los trabajos de mantenimiento o atención de emergencias deberán ser entregados a la Administración.

- 7.3 Todos los materiales fungibles necesarios como pinturas, lubricación, elementos de limpieza, así como las tuercas, tornillos, etc. deberán ser suministrados por el Contratista, y se considerarán incluidos en el precio de los trabajos de mantenimiento cotizados.

8 VISITAS ANTES DE COTIZAR

- 8.1 Será obligatoria la visita a la Usina, a efectos de realizar un relevamiento in situ del estado de los equipos e instalaciones antes de presentar la oferta. A esos efectos deberá coordinarse con la Jefatura Técnica Departamental de Colonia quien firmara la constancia correspondiente.

9 REQUISITOS PARA LA EMPRESA PROPONENTE

- 9.1 La empresa deberá tener una experiencia comprobable mayor a 18 meses en tareas de reparación y mantenimiento de equipos en instalaciones industriales, hidráulicas, eléctricas o electrónicas
- 9.2 La Empresa deberá contar con taller propio y personal capacitado para llevar adelante los diferentes trabajos de reparación del equipamiento, ya sean motores, bombas, variadores, dosificadoras, tableros, rebobinados, etc. En el caso que algunas reparaciones el Contratista tenga previsto subcontractarlas, deberá indicar en la oferta qué Empresa realizará esos trabajos y agregar la documentación respectiva de forma de evaluar la capacidad del citado taller. La Administración podrá inspeccionar los talleres de forma de verificar lo indicado por los Oferentes reservándose, a su solo juicio, el derecho de rechazar la oferta en caso que dicho subcontrato no sea de satisfacción de la Administración.
- 9.3 La Empresa deberá contar con un mínimo de personal capacitado para realizar los trabajos. Dicho personal mínimo estará integrado por:
- a) El Representante Técnico, quien deberá ser un Ingeniero Industrial Mecánico o Eléctrico o Electrónico, con experiencia en tareas similares a las licitadas. A tales efectos se deberá adjuntar currículum firmado y fotocopia del título profesional.
 - b) Un especialista en reparaciones de electrobombas de potencia igual o superior a 50HP. Se deberá adjuntar currículum firmado.
 - c) Un especialista en reparaciones de tableros electrónicos y de potencia y control y variadores de frecuencia para equipos de potencia igual o superior a 50HP. Se deberá adjuntar currículum firmado.
 - d) Un Ingeniero electricista, eléctrico o mecánico, o Técnico electricista autorizado

por UTE para realizar tareas de mantenimiento en Potencia. Se deberá adjuntar currículum firmado y fotocopia del título profesional.

- e) Oficial Mecánico. Deberá tener como mínimo formación del tercer ciclo de UTU, tecnólogo mecánico de facultad de ingeniería o equivalente y contar con experiencia comprobada en las siguientes tareas:
- Alineación de equipos mecánicos
 - Reparación de bombas de agua
 - Reparación de válvulas y reductores mecánicos
 - Soldadura eléctrica y autógena
 - Montaje de cañerías
 - Reparación y mantenimiento de sistemas oleo hidráulicos
 - Montaje de rodamientos

Se valorará especialmente si tiene título de Ingeniero Mecánico o similar.

- f) Oficial electricista industrial. Deberá tener formación del tercer ciclo de UTU o equivalente y contar con experiencia comprobada, en las siguientes tareas:
- Mantenimiento de motores eléctricos
 - Mantenimiento de sistemas de arranque, tanto electromecánicos, como electrónicos.
 - Reparación y montaje de tableros.
 - Instalaciones eléctricas en edificios.
 - Conocimiento de normas de seguridad y operación en sistemas de media tensión, hasta 30 Kv.
 - Manejo de instrumentos de medida.
 - Conocimiento de PLC e instrumentación.

Se valorará especialmente si tiene título de Ingeniero electricista o similar.

Los oficiales mecánico (f) y electricista industrial (g) deberán estar presentes en todos los mantenimientos preventivos, correctivos y emergencias

Los especialistas en reparaciones de electrobombas (b) y en reparaciones de tableros (c) deberán coordinar todos los mantenimientos preventivos, correctivos y emergencias. Estos deberán estar presentes mínimamente en forma trimestral en los mantenimientos preventivos y en la totalidad de los mantenimientos correctivos y emergencia en los cuales la Administración los solicite.

El especialista en automatismos (e) deberá coordinar los mantenimientos preventivos de su especialidad, estar presente mínimamente en forma cuatrimestral en los mismo y en la totalidad de los mantenimientos correctivos y emergencia de su especialidad en los cuales la Administración los solicite.

El Ingeniero electricista autorizado por UTE para realizar tareas de mantenimiento en Potencia deberá coordinar los mantenimientos preventivos de su especialidad, estar presente mínimamente en forma cuatrimestral en los mismo y en la totalidad de los

mantenimientos correctivos y emergencia de su especialidad en los cuales la Administración los solicite.

Todos los técnicos deberán estar presentes en la primera visita a las instalaciones a efectos de elaborar un diagnóstico de la situación actual, ajustar el plan de mantenimiento preventivo y elaborar un plan de mantenimiento correctivo.

9.4 Poseer como mínimo dos vehículos de uso exclusivo de la Empresa, para realizar los traslados. Dichos vehículos podrán ser propios o contratados. No obstante ello, será responsabilidad del Contratista contar con la cantidad de vehículos necesarios para hacer frente a situaciones de mantenimiento correctivo o atención de emergencias simultáneas

9.5 Presentación con la oferta de un plan de trabajo que incluirá la metodología con la cual operará, una descripción de las tareas programadas de mantenimiento preventivo a realizar, discriminadas por cada uno de los elementos o sistemas que componen el equipamiento objeto del llamado. Entre las tareas programadas de mantenimiento preventivo, se deberá detallar como mínimo, además de las previstas en los manuales correspondientes a cada equipamiento (y que ya se consideran incluidas) las indicadas en el punto 1.2 del capítulo II. Se deberá incluir ensayos de aislación y vibraciones cada tres meses, y termografías certificadas cada dos meses. Estos ensayos deberán cumplir con normas técnicas a satisfacción de esta Administración.

CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES

1 COTIZACION:

- 1.1 Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I).
- 1.2 Se indicara expresamente la moneda de cotización.

2 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

2.1 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 ACTIVO.

2.2 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”.

2.3 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 adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

3.1 Las ofertas deberán presentarse o enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura a: Céllica Landechea, Oficina Técnica de OSE, sita en Italia N° 579, Colonia del Sacramento o vía correo electrónico, con el asunto OFERTA y N° de llamado obligatoriamente al correo comprascolonia@ose.com.uy.

3.2 Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares.

3.3 Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las cotizaciones enviadas vía mail.

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

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

3.6 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.

3.7 La propuesta deberá incluir

- La documentación sobre experiencia técnica de la empresa.
- Plan de trabajo y metodologías propuesto.
- Constancia de haber realizado la visita correspondiente.
- Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal, teléfono y fax.
- Si el oferente se propone celebrar subcontratos.

Dichos subcontratos no podrán superar en su conjunto el 40% (aproximadamente) del precio total de la oferta.

4 FORMA DE COTIZAR

4.1 El mantenimiento preventivo se contratará por precio global, mientras que el mantenimiento correctivo y la atención de emergencias serán contratados por precio unitario.

4.2 Los oferentes cotizarán dichos trabajos según las Planillas de Precios de Mantenimiento Preventivo, de Mantenimiento Correctivo y de Atención de Emergencias del Anexo I no admitiéndose la inclusión de nuevos rubros.

4.3 Se cotizará por Instalación (Usina) de acuerdo a las mencionadas Planillas de Precios, quedando a criterio de la Administración realizar adjudicaciones fraccionadas, resultando más de una Empresa adjudicataria.

4.4 La comparación de ofertas se realizará teniendo en cuenta que a las empresas adjudicatarias, se las contratará para la atención preventiva, correctiva y de emergencia de una misma instalación.

4.5 Mantenimiento preventivo

4.5.1 Se cotizará el mantenimiento preventivo por instalación en forma mensual, incluyendo además de las tareas habituales programadas, las inspecciones, los trabajos

de reparación de posibles fallas futuras detectadas en las inspecciones habituales y todas las visitas que se realicen a efectos de dar cumplimiento a esos trabajos.

4.5.2 En el precio de este rubro se incluirá la totalidad de la mano de obra con sus cargas sociales, los seguros necesarios y los traslados del personal empleado.

Asimismo se considerará incluido en la cotización de este rubro:

- todos los insumos necesarios para los trabajos salvo los repuestos que serán suministrados por la Administración o por el Contratista
- El relevamiento de los restantes equipamientos con que cuentan las Plantas y que no están incluidos en el objeto del presente llamado.

Si durante las inspecciones realizadas se detectan fallas o fallas futuras las mismas deberán ser reparadas durante esa visita (siempre que sea posible) y el trabajo de reparación realizado se abonará como horas de trabajo correctivo realizado sin considerar el traslado respectivo, el cual es a cuenta del proveedor. Estas reparaciones realizadas durante las visitas de mantenimiento preventivo serán incluidas en la certificación mensual a los efectos de que las horas de reparación (cotizadas como mantenimiento correctivo) sean facturadas conjuntamente con los trabajos de mantenimiento preventivo.

4.6 Mantenimiento correctivo

4.6.1 El mantenimiento correctivo se cotizará en forma unitaria, para cada instalación.

4.6.2 El oferente deberá presentar en su oferta las siguientes cotizaciones:

- el precio unitario de la hora real de trabajo realizado en la instalación con falla, desde la hora de llegada del contratista al lugar de emplazamiento de dicha instalación, hasta que el personal autorizado de OSE entienda solucionado en sitio el desperfecto (la duración del trabajo no incluye el tiempo de traslado hasta la localidad donde se encuentra la instalación, ni el tiempo que insuma un eventual traslado a taller).
- el precio del traslado a la localidad del personal, herramientas, repuestos, etc., utilizados para solucionar los desperfectos, incluyendo los gastos de vehículo, combustible, peajes, seguros, etc.

El precio total del mantenimiento correctivo será igual al producto del precio unitario de la hora real de trabajo presentado en la cotización multiplicado por la cantidad de horas reales de trabajo realizadas para solucionar el desperfecto (éstas no incluyen el tiempo de traslado hasta la localidad ni traslado a taller), más el precio de un traslado a la localidad (si fuera necesario) del personal, herramientas, repuestos, etc., utilizados para solucionar los desperfectos.

En aquellos casos que, a criterio del Contratista y de la Contraparte designada por OSE, resulte imposible realizar el mantenimiento correctivo en sitio, y sea imprescindible el traslado a taller del o de los equipos a reparar, además del pago de las horas reales de

trabajo realizado en sitio, quedará a criterio de la Contraparte de OSE, el pago de un segundo traslado hasta la localidad. En estos casos de necesidad de reparación en taller, se pagará un adicional de hasta un máximo de 4 horas de mantenimiento correctivo por concepto de dicha reparación.

Cuando el desperfecto pueda solucionarse por personal de OSE bajo instrucciones técnicas aportadas por el Contratista a través de contacto telefónico, sin necesidad del traslado a la localidad, se pagará el precio de una hora de mantenimiento correctivo, independientemente del número de llamadas realizadas hasta solucionar el problema.

El pago del mantenimiento correctivo será tramitado por OSE una vez que el Contratista haya corregido definitivamente los desperfectos, de forma tal que el equipamiento quede funcionando en condiciones normales.

La Administración no pagará como mantenimiento correctivo, los trabajos realizados tendientes a reparar desperfectos o fallas que podrían haberse evitado con la realización de un adecuado mantenimiento preventivo, debiendo el Contratista solucionar los desperfectos, por el precio mensual del mantenimiento preventivo ofertado.

4.7 Emergencias

4.7.1 La atención de emergencias se cotizará en forma unitaria, para cada instalación.

4.7.2 El oferente deberá presentar en su oferta las siguientes cotizaciones:

- el precio unitario de la hora real de trabajo realizado en la instalación con falla, desde la hora de llegada del contratista al lugar de emplazamiento de dicha instalación, hasta que el personal autorizado de OSE entienda solucionada la emergencia (la duración del trabajo no incluye el tiempo de traslado hasta la localidad donde se encuentra la instalación ni el tiempo que insuma un eventual traslado a taller).
- el precio del traslado a la localidad del personal, herramientas, repuestos, etc., utilizados para solucionar los desperfectos, incluyendo los gastos de vehículo, combustible, peajes, seguros, etc.

El precio total de la atención de emergencias será igual al producto del precio unitario de la hora real de trabajo presentado en la cotización multiplicado por la cantidad de horas reales de trabajo realizadas para solucionar la emergencia en sitio (éstas no incluyen el tiempo de traslado hasta la localidad ni traslado a taller), más el precio de un traslado a la localidad (si fuera necesario) del personal, herramientas, repuestos, etc., utilizados para solucionar los desperfectos. Se pagará hasta un máximo de 4 horas de trabajo por concepto de trabajo de atención de emergencias.

La segunda visita, en la que se trae e instala el equipamiento llevado a taller y se restablece el funcionamiento normal de los equipos, se pagará según el precio ofertado

para el mantenimiento correctivo, teniendo en cuenta las horas reales de trabajo realizadas en esta oportunidad, y con un máximo de 4 horas. En este caso, quedará a criterio de la Contraparte designada por OSE, el pago de un segundo traslado hasta la localidad.

El pago de atención de emergencias será tramitado por OSE una vez que el Contratista haya corregido definitivamente los desperfectos, de forma tal que el equipamiento quede funcionando en condiciones normales.

La Administración no pagará como emergencia, los trabajos realizados tendientes a reparar desperfectos o fallas que podrían haberse evitado con la realización de un adecuado mantenimiento preventivo, debiendo el Contratista solucionar los desperfectos, por el precio mensual del mantenimiento preventivo ofertado.

5 MANTENIMIENTO DE OFERTA

- 5.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las ofertas.
- 5.2 Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

6 DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

- 6.1 Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda.

7 PLAZO DE INICIO

- 7.1 Se deberá indicar el plazo de inicio de los trabajos, el que no podrá exceder los 5 días luego de aprobada la documentación por la Jefatura Administrativa (Anexo II).
- 7.2 Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

8 DEL PRECIO DE LA OFERTA

- 8.1 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 8.2 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 8.3 Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán

reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art° 9.4 del Decreto 53/993).

8.4 La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

9 CONDICIONES DE PAGO

9.1 Los trabajos realizados se certificarán mensualmente.

9.2 A esos efectos el contratista presentará al Jefe Técnico Departamental y/o Contraparte designado por OSE, el último día del mes de ejecución de los trabajos, día 26 de cada mes o siguiente día hábil, un certificado discriminado por rubros que incluya el mantenimiento preventivo mensual, el mantenimiento correctivo, y la atención de emergencias de acuerdo a las Planillas de Precios de Mantenimiento Preventivo, de Mantenimiento Correctivo y de Atención de Emergencias del Anexo I, más los repuestos si corresponden. Este certificado deberá estar acompañado de una copia del informe que mensualmente el Contratista presenta al Jefe de la Usina y/o Contraparte de OSE, con las actividades de mantenimiento realizadas, y la lista de repuestos suministrados por el Contratista junto a la respectiva Cotización que contará con la conformidad del Jefe de Usina, o personal autorizado de OSE.

9.3 Todo certificado presentado fuera del plazo fijado se tendrá por recibido el mes inmediato posterior.

9.4 El Jefe Técnico Departamental y/o Contraparte designado por OSE dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para aprobar y tramitar el pago de los certificados.

9.5 La forma de pago se hará efectiva por gestión de crédito a los 60 días después de presentada la factura aprobada por la Jefatura Técnica Departamental.

10 EVALUACIÓN DE OFERTAS

10.1 Entre las ofertas que no resulten rechazadas durante el proceso de análisis y evaluación de las mismas, se realizará la comparación de ofertas evaluando los siguientes criterios:

- Técnicos (60 %)
- Económicos (40 %)

10.2 Criterios Técnicos

Dentro de los criterios técnicos se consideran:

- Experiencia de la empresa (20 Puntos)
- Equipo técnico propuesto (30 Puntos)
- Metodología y Plan de trabajo (15 Puntos)

El Puntaje técnico máximo será de 65 puntos los cuales a efectos de la comparación se trasladarán a base 100. A la oferta de mayor puntaje se le asignará un valor de 100 puntos. A las restantes se les asignará el siguiente valor:

$$PTf_x = 100 \times PT_x / PT_{MAYOR}$$

PTf_x: Puntaje técnico de comparación oferta x

PT_x: Puntaje Técnico oferta x

PT_{MAYOR}: Puntaje Técnico mejor oferta técnica

A. Experiencia de la empresa

Se puntuara con 2 puntos a cada contrato de mantenimiento similar al objeto de este llamado cuya duración haya sido superior a un año y su monto superior a \$ 1.000.000. Se puntuara con 1 punto a cada contrato de mantenimiento similar al objeto de este llamado cuya duración haya sido superior a seis meses y su monto superior a \$ 1.000.000. El puntaje máximo será 20 puntos. La empresa deberá completar el formulario del ANEXO III. Cada contrato deberá estar debidamente documentado a efectos de ser contabilizado.

B. Equipo técnico propuesto

Se puntuarán los currículos propuestos con los criterios que se detallan seguidamente y el puntaje a ser asignado al equipo técnico será el promedio del puntaje de los 7 técnicos presentados (max. 30 Puntos)

Toda la documentación asociada a la formación curricular y de los estudios declarados deberá ser avalada por los respectivos certificados. Se deberá completar para cada técnico el formulario del ANEXO III. OSE se reserva el derecho de solicitar documentación que corrobore la experiencia indicada por los técnicos propuestos.

Los currículos deberán estar refrendados por los propios postulantes con una antigüedad no mayor a los 20 días calendarios previo a la fecha de apertura de la licitación. Se indicará además que se conoce el alcance de los trabajos para los cuales está siendo propuesto y su compromiso de cumplir con las tareas correspondientes en caso de la empresa ser adjudicataria.

Se contabilizarán los contratos con duraciones superiores a los 6 meses.



Representante Técnico			Puntaje max
Titulo: Ingeniero Mecánico o eléctrico			
Años de experiencia	mas de 20 años	15	30
	entre 15 y 20 años	10	
	entre 10 y 15 años	7,5	
	entre 5 y 10 años	5	
Experiencia como representante técnico	mas de 15 Contratos	15	
	entre 10 y 15 Contratos	10	
	entre 5 y 10 Contratos	6	
	entre 2 y 5 Contratos	2	

Especialista en reparaciones de electrobombas de potencia igual o superior a 50HP			Puntaje max
Titulo: Ingeniero Mecánico	mas de 10 años	15	30
	entre 7 y 10 años	10	
	entre 4 y 7 años	5	
	entre 1 y 4 años	2	
Experiencia en contratos de reparaciones de electrobombas similares	mas de 15 Contratos	15	
	entre 10 y 15 Contratos	10	
	entre 5 y 10 Contratos	6	
	entre 2 y 5 Contratos	2	

Especialista en reparaciones de tableros electrónicos y de potencia y control y variadores de frecuencia para equipos de potencia igual o superior a 50HP			Puntaje max
Titulo: Ingeniero eléctrico o electricista	mas de 10 años	15	30
	entre 7 y 10 años	10	
	entre 4 y 7 años	5	
	entre 1 y 4 años	2	
Experiencia en contratos de reparaciones de Tableros similares	mas de 15 Contratos	15	
	entre 10 y 15 Contratos	10	
	entre 5 y 10 Contratos	6	
	entre 2 y 5 Contratos	2	

Técnico autorizado por UTE para realizar tareas de mantenimiento en Potencia			Puntaje max
Titulo: Ingeniero eléctrico o electricista	mas de 10 años	15	30
	entre 7 y 10 años	10	
	entre 4 y 7 años	5	
	entre 1 y 4 años	2	
Experiencia en contratos de mantenimientos similares	mas de 15 Contratos	15	
	entre 10 y 15 Contratos	10	
	entre 5 y 10 Contratos	6	
	entre 2 y 5 Contratos	2	

Técnico especialista en instalación de sistemas de automatismo tipo SCADA (con una capacidad igual o superior a 150 puntos)			Puntaje max
Titulo: Ingeniero eléctrico o electricista	mas de 10 años	15	30
	Entre 5 y 10 años	10	
	entre 2 y 5 años	5	
Titulo: Técnico electricista de UTU o similar	mas de 10 años	4	
	entre 5 y 10 años	2	
Experiencia en instalación de automatismos con capacidad superior a 150 puntos	mas de 15 Contratos	15	
	entre 10 y 15 Contratos	10	
	entre 5 y 10 Contratos	6	
	entre 2 y 5 Contratos	2	

Oficial Mecánico			Puntaje max
Titulo de Ingeniero mecánico	Si	10	30
Años de experiencia	mas de 10 años	10	
	Entre 5 y 10 años	7,5	
	entre 2 y 5 años	5	
Experiencia similar al objeto del contrato	mas de 10 contratos	10	
	entre 5 y 10 contratos	5	
	entre 2 y 5 contratos	2	

Oficial electricista industrial			Puntaje max
Titulo de Ingeniero electricista o electrico	si	10	30
Años de experiencia	mas de 10 años	10	
	Entre 5 y 10 años	7,5	
	entre 2 y 5 años	5	
Experiencia como representante técnico	mas de 10 contratos	10	
	entre 5 y 10 contratos	5	
	entre 2 y 5 contratos	2	

C. Plan de trabajo y metodología

Se evaluará el plan de trabajo propuesto de la siguiente forma:

- Se puntuará con un máximo de 15 puntos al plan que presente mejoras sustanciales al mínimo exigido.

A efectos de la puntuación se considerarán:

- La metodología propuesta
- Las rutinas de mantenimiento preventivo propuestos
- Los tiempos en los que se prevén hacer los mantenimientos preventivos.
- Herramientas e instrumentos propuestos adicionales a los mínimos exigidos.
- Cuadrilla de trabajo propuesta y tiempo de permanencia en la regional
- Herramienta informática propuesta según lo indicado en el ítem 2.2.4 y 2.2.5 del

capítulo II.

- Plan de trabajo (se indicarán las actividades a desarrollarse mes a mes)
- Se puntuará con un mínimo de 2 puntos a los planes que cumplan exclusivamente con el mínimo exigido.

10.3 Calificación Económica

Solo a los efectos de la comparación de ofertas, se considerará:

- los precios ofertados para los trabajos de mantenimiento preventivo, en forma mensual por un total de 24 meses, de acuerdo a la Planilla de Precios de Mantenimiento Preventivo, más
- los precios ofertados para los trabajos de mantenimiento correctivo, cotizados en forma unitaria, suponiendo el número de visitas que se detallan en la planilla de precios para trabajos de mantenimiento correctivo (e incluyendo un transporte por visita) a cada Usina para los 24 meses del contrato y con una cantidad de 4 horas reales de trabajo por visita, de acuerdo a la Planilla de Precios de Mantenimiento Correctivo, más
- los precios ofertados para los trabajos de atención de emergencias, cotizados en forma unitaria, suponiendo el número de visitas que se detallan en la planilla de precios para trabajos de atención de emergencia (e incluyendo un transporte por cada atención) a cada Usina para los 24 meses del contrato y con una cantidad de 4 horas reales de trabajo por visita, de acuerdo a la Planilla de Precios de Atención de Emergencias.

El Monto Total de Comparación, se obtiene en la Planilla de Montos para la Comparación de Ofertas del Anexo II, como la sumatoria de los precios totales de los ítems anteriormente descritos, con impuestos incluidos.

La menor oferta económica será tomada como base 100 puntos. A las restantes ofertas se les asignará el siguiente puntaje económico:

$$PE_{f_x} = 100 \times PE_{MIN} / PE_x$$

PE_{f_x} : Puntaje Económico de comparación de oferta x

PT_x : Precio total oferta x

PT_{MIN} : Precio Total mínimo ofertado

10.4 De las discrepancias

Las ofertas que se ajusten esencialmente a los documentos de licitación serán estudiadas a efectos de detectar posibles errores aritméticos. Los errores serán rectificadas por O.S.E. de la siguiente manera:

- a) Si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras;
- b) Si existiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio total y el precio unitario será corregido.

También se corregirá el error meramente aritmético, considerándose tal únicamente el resultado de una operación cuyos factores son correctos.

10.5 Calificación Final

El puntaje final de la propuesta surgirá de la formula $PF = PTf \times 0.60 + PEf \times 0.40$.

La oferta que mayor puntaje final será la seleccionada.

11- DE LA CONTRATACION Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

11.1 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a las solicitadas.

12 ACLARACIONES AL PLIEGO

12.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente a comprascolonia@ose.com.uy..

12.2 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 enviadas vía mail.

12.3 Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 72 horas y comunicadas en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura.

13 SOLICITUD DE PRORROGA

13.1 Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por

escrito o vía mail obligatoriamente a comprascolonia@ose.com.uy con una antelación mínima de hasta 72 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto PRORROGA y N° de llamado.

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

14 DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY N°18251

14.1.- Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) 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 emitida por la autoridad contratante.

14.2.- La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración 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
- c) Póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.
- d) Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

14.3.- 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.

14.4.- 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.

14.5 En el momento del acto de adjudicación la Administración enviará adjunto acta de inicio de actividades, en cual se indica la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que deben hacerse. (Anexo II)

15 - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

15.1- 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.

15.2- 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.

15.3- La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre las Instalaciones de OSE 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.

15.4.- La empresa adjudicataria iniciará los trabajos contratados cuando la Administración se lo indique, según lo establecido en el presente Pliego y será la responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados y específicamente frente a la Intendencia Municipal de cada departamento, y al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia ambiental. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.

15.5.- 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.

15.6 La empresa adjudicataria deberá designar un representante que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa, el cual deberá residir en el Depto. De Colonia o en sus inmediaciones y que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Jefatura Técnica Departamental estimase conveniente realizar. El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa previamente acordados con esa Jefatura, debiendo contar asimismo

con una línea de teléfono celular. Asimismo será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la empresa adjudicataria y OSE.

16- DE LA RESICIÓN

16.1 La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración o mediante la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas

17 DE LAS MULTAS

17.1.- La verificación de un trabajo mal realizado, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo.

17.2.- Los trabajos se dispondrán mediante órdenes emitidas por la Jefatura contratante del servicio y comunicadas al contratista quien deberá iniciar la prestación del servicio dentro de los plazos establecidos.

El no cumplimiento de esta disposición será motivo de multas por incumplimiento equivalentes al 1% del precio total del contrato por día de atraso en el cumplimiento. El contratista podrá ser penalizado hasta un máximo de 3 veces por incumplimiento en el período, tal lo previsto en el presente. De reiterarse más incumplimientos será causal para proponer la rescisión del Contrato o pudiéndose rescindir el mismo de forma unilateral por la Administración; dejándose constancia de estos antecedentes en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).



ANEXO I: PLANILLAS DE PRECIOS Y DE COMPARACION DE OFERTAS

PLANILLA DE PRECIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
Rubro (1)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESCRIPCION DE INSTALACIONES DPTO. DE COLONIA (2)	PRECIO GLOBAL DE CADA VISITA MANT. PREVENTIVO SIN IMP. (3)	CANTIDAD DE VISITAS EXIGIDAS EN EL AÑO DEL CONTRATO (4)	PRECIO TOTAL EN EL AÑO POR MANT. PREVENTIVO SIN IMP. (5) = (3) X (4)	PRECIO TOTAL EN EL AÑOS POR MANT. PREVENTIVO CON IMP. (6)
1.1	Usina Rosario		12		
1.1	Usina Juan Lacaze		12		
MONTO TOTAL MANT. PREVENTIVO USINA ROSARIO Y JUAN LACAZE					

PLANILLA DE PRECIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO									
Rubro (1)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESCRIPCION DE INSTALACIONES DPTO. DE COLONIA (2)	CANTIDAD DE VISITAS EXIGIDAS EN EL AÑO DEL CONTRATO (3)	PRECIO UNITARIO POR HORA DE TRABAJO SIN IMP. (4)	CANTIDAD DE HORAS ESTIMADAS POR VISITA (5)	PRECIO ESTIMADO EN CADA VISITA POR CONCEPTO HRS. DE TRABAJO MANT. CORRECTIVO SIN IMP. (6) = (4) X (5)	TRASLADO A INSTALACION SIN IMP. (7)	PRECIO ESTIMADO EN CADA VISITA POR TRABAJO Y TRASLADO TRABAJO MANT. CORRECTIVO SIN IMP. (8) = (6) + (7)	PRECIO TOTAL ESTIMADO EN EL AÑO POR MANT. CORRECTIVO SIN IMP. (9) = (8) X (3)	PRECIO TOTAL ESTIMADO EN EL AÑO POR MANT. CORRECTIVO CON IMP. (10)
1.1	Usina de Rosario			4					
1.2	Usina Juan Lacaze			4					
MONTO TOTAL MANT. CORRECTIVO USINA N. HELVECIA									



PLANILLA DE MONTOS PARA LA COMPARACION DE OFERTAS (MANT. PREVENT. , CORRECT. Y ATENCION DE EMERGENCIAS)

Rubro (1)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DESCRIPCION DE INSTALACIONES DPTO. DE COLONIA (2)	PRECIO TOTAL EN EL AÑO POR MANT. PREVENTIVO SIN IMP. (3)	PRECIO TOTAL ESTIMADO EN EL AÑO POR MANT. CORRECTIVO SIN IMP (4)	PRECIO TOTAL ESTIMADO EN EL AÑO POR ATENCIÓN DE EMERGENCIAS SIN IMP. (5)	PRECIO TOTAL ESTIMADO EN EL AÑO DEL CONTRATO SIN IMP. (6) = (3) + (4) + (5)
1.1	Usina de Rosario		12		
1.2	Usina Juan Lacaze		12		
MONTO TOTAL MANT. CORRECTIVO USINA COLONIA:					

Mantenimiento de la oferta:

Condiciones de pago:

Plazo de entrega:

Firma de titular/responsable de la empresa y aclaración



ANEXO II Acta de Inicio de la Contratación

Fecha,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa.....durante la ejecución de(CD o Lic. Nro.) 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
Historia Laboral del Personal Afectado al Servicio	Trimestral y/o al finalizar el contrato
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....., y el de la empresa será mail.....

Firma del Jefe Administrativo Departamental.
de la Empresa

Firma Representante

Aclaración

Aclaración

CI

CI

(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)



ANEXO III
FORMULARIO

Equipo técnico propuesto	Indicar cant. Según corresponda
Representante técnico	
Años de experiencia	
Experiencia como RT	
Nombre completo	
Especialista en bombas	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	
Especialista en tableros	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	
Técnico autorizado por UTE	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	
Técnico en SCADA	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	
Oficial Mecánico	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	
Oficial Electricista	
Años de experiencia	
Experiencia específica	
Nombre completo	