



Compra Directa 10046745

1. El objeto de las adquisiciones comprende, la contratación del "**servicio de distribución de hipoclorito y soda**", a diferentes Unidades Operativas dentro del territorio nacional de acuerdo a las necesidades de la Administración.
2. Se establece que el punto de partida será el proveedor del material, y la finalización el último destino. El que será indicado por la Administración – Departamento de Suministros.
3. El plazo de contratación será hasta que se agote el monto adjudicado
4. Las cantidades a transportar son variables dependiendo de las necesidades de la Administración.
5. Por tratarse de suministros críticos para la Administración, la empresa adjudicataria se comprometerá y garantizará a dar fiel cumplimiento al servicio que trata la presente adquisición.
6. La empresa adjudicataria deberá proporcionar los teléfonos base, fax, celular, mail, que correspondan para la comunicación pertinente donde se la pueda ubicar los 365 días del año.
7. El día de comenzar la distribución, destinos y cantidades serán comunicados en forma semanal por el Depto. de Suministros.
8. El transportista deberá seguir el orden de entrega establecido, sin traslados arbitrarios.
9. Para el caso que se susciten urgencias, previa comunicación del Depto. de Suministros, la empresa adjudicataria deberá atender la/s demanda/s en forma inmediata.
10. El transportista deberá presentarse antes de comenzar la distribución en el Depto. de Suministros donde se le entregarán la documentación pertinente para la distribución.
11. En cada destino donde se entregue material, el transportista deberá solicitar al funcionario de OSE receptor que de conformidad a la cantidad de material entregado, el cual deberá quedar registrado en la documentación generada para tal fin.
12. Los horarios de carga en proveedor y los de descarga en las Unidades de la Administración, serán debidamente comunicados al transportista.
13. La carga en el/los camiones corre por cuenta del proveedor del material, mientras que la descarga en las Unidades Operativas, corresponden por cuenta del transportista adjudicatario.
14. Ante la eventualidad de no poder descargar a lo originalmente solicitado, el adjudicatario deberá comunicar previamente al Depto. de Suministros, quien podrá disponer un nuevo destino.



15. El chofer transportista, dará conformidad del material entregado en la documentación que el funcionario de la Administración le solicite.
16. La empresa adjudicataria deberá remitir el primer día hábil siguiente a terminado el servicio la documentación conformada generada en la distribución (remite de carga, hoja de distribución, etc.)
17. La empresa adjudicataria deberá remitir la información discriminada al detalle del servicio realizado, según lo solicite el Depto. de Suministros.
18. La Administración por parte del Depto. de Suministros dará su conformidad proporcionando al adjudicatario el/los número/s de "Hoja de Servicio" del flete correspondiente, que lo habilitará para la facturación del servicio.
19. Con motivo de los "procesos de mejora de gestión", se podrá modificar la operativa a solo criterio de la Administración.

Mantenimiento de oferta: 60 días.

Forma de pago: 60 días fecha de factura.

Actualización de precios

Únicamente serán objeto de ajuste de precios las ofertas formuladas en pesos uruguayos. Las ofertas formuladas en moneda extranjera **no** serán objeto de ajuste alguno, **considerándose al firme**.

La fórmula de ajuste que regirán el cálculo de las variaciones de precio de las ofertas formuladas en moneda nacional es la siguiente:

$$P = P_o(0,20 * I/I_o + 0,30 * IPC/IPC_o + 0,50 * C/C_o)$$

siendo:

| | |
|------------------|---|
| P | Precio actualizado del suministro realizado. |
| P _o | Precio de oferta del suministro. |
| I | Laudo establecido por el Consejo de Salarios para el Grupo No. 13, Subgrupo 07 Rama A2, correspondiente al último día del mes anterior al de realización de los trabajos. |
| I _o | Laudo del ítem anterior al último día del mes anterior a la fecha de apertura de la licitación. |
| IPC | Valor del Índice de Precios al Consumo según el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior al de entrega del suministro. |
| IPC _o | Valor del ítem anterior correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación. |
| C | Costo del Gas-oil al último día del mes anterior al de la fecha de la de realizado el servicio |
| C _o | Cotización del ítem anterior al último día del mes anterior a la fecha de apertura de la licitación. |

No se aceptarán ofertas que la modifiquen o propongan otras, significando el rechazo de la oferta.

Los cambios de precios que surjan por la variación de los parámetros señalados se reconocerán cuando ocurran en el período comprendido entre el día anterior a la fecha de apertura de las ofertas y la fecha en que queda cumplido totalmente el servicio dentro de los plazos fijados en la oferta.

A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación de los mismos correspondiente a los servicios realizados en el mes, conforme a los plazos indicados en el presente pliego.

La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación así como también con copia de las facturas del servicio realizado, hasta un plazo máximo de 60 días de presentada la factura de realizado el servicio, en la Oficina n° 3." Seguimiento de Proveedores", San Martín 3235.

En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedará a exclusivo juicio de OSE.



**República Oriental del Uruguay
Obras Sanitarias del Estado**

PROCEDIMIENTO

PPR.SU.01

**PROCEDIMIENTO PARA PRECINTADO DE CISTERNAS Y/O
TANQUES PARA EL TRANSPORTE A GRANEL DE
PRODUCTOS QUÍMICOS LIQUIDOS**

Versión Vigente: 01

**Elaborado por:
Gabriela Nieves**

**Aprobado por:
Cr. Javier Rebellato**

Fecha: 17/07/17

Fecha: 28/07/17



1. OBJETIVO/ALCANCE

Establecer un procedimiento operativo para el precintado de cisternas y/o tanques para el transporte a granel de productos químicos líquidos.

2. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO

El precintado de las bocas de carga asegura el mantenimiento de la calidad del producto químico evitando todo tipo de alteración del mismo durante el transporte.

El precintado de las bocas de descarga asegura la ausencia de todo tipo de extracción del producto químico durante el transporte.

3. RESPONSABILIDADES

3.1 Inspectores de Control de Calidad:

Son responsables de la entrega de los precintos numerados biunívocamente a la empresa transportista encargada de la distribución del producto, en el horario de carga establecido en las Condiciones Contractuales.

Son responsables del control del precintado de las bocas de carga y descarga de las cisternas y/o tanques de los vehículos asignados para el transporte a granel de productos químicos líquidos, en las instalaciones del proveedor.

Son responsables del registro de numeración de los precintos de todas las bocas de carga y descarga de las cisternas y/o tanques de vehículos asignados para el transporte a granel de productos químicos líquidos, en las instalaciones del proveedor, en la **Planilla de Control de Precintado** y en el **Acta de Inspección**; dichos registros contarán con su firma y número de funcionario.

3.2 Representantes de OSE en las Unidades Operativas:

Son responsables del control del precintado (retiro y colocación) en los destinos indicados en la **Hoja de Ruta de Distribución** expedida por la División Planeamiento y Control de Stock.

Son responsables del registro y firma de la Planilla de Control de Precintado.

Son responsables de dejar registro de cualquier inconsistencia encontrada en la Planilla de Control de Precintado y de comunicar a la División Control de Calidad.

3.3 Representante de la Empresa de Transporte (Transportista):

El **Transportista** es responsable de verificar los registros realizados por el personal de Ose en la Planilla de Control de Precintado y de dejar registro de esta tarea mediante la firma de conformidad y sello o aclaración correspondiente.



4. **CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD Y DEL TRANSPORTE**

Para las tareas definidas en este procedimiento, los representantes de la Empresa de Transporte, el personal de Inspección de la Oficina de Control de Calidad y los representantes de Ose en las Unidades Operativas. deberán contar con implementos para la seguridad personal, materiales y condiciones del transporte, según el siguiente detalle:

- Zapatos de seguridad antideslizantes o botas de PVC,
- Cascos,
- Vestuario adecuado para la tarea (ropa de trabajo o mameluco),
- Protección ocular,
- Guantes de goma o PVC.
- Precintos adecuados numerados biunívocamente.
- Camiones con cisternas y/o tanques con tapas de bocas de carga y descarga precintables en forma segura.
- Existencia de cisternas y/o tanques, y camiones suficientes para cumplir con la carga en el horario exigido en las condiciones contractuales.

5. **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

5.1 **PRECINTADO**

5.1.1 Precintado en las Instalaciones del Proveedor:

El **Inspector de la Oficina de Control de Calidad** se hace presente en la fábrica o depósito del proveedor del producto químico a ser cargado y posteriormente transportado, suministrando a la empresa encargada de la distribución los precintos necesarios conforme a la cantidad de bocas de carga y descarga de los vehículos asignados para tal fin y servicios a distribuir, entregando un número mayor ante eventuales roturas accidentales durante la manipulación de éstos, registrando su numeración en el Acta de Inspección y Planilla de Control de Precintado.

Conjuntamente a ello, se hace entrega a la empresa transportista de la Planilla Control de Precintado a efectos del contralor del precintado de las cisternas y/o tanques durante la carga y distribución del producto.

Una vez finalizado el muestreo y carga del producto químico líquido a granel, la empresa transportista procede en presencia del Inspector de la Oficina de Control de Calidad, a precintado las bocas de carga y descarga.

El Inspector de la Oficina de Control de Calidad registrará en la Planilla de Control de Precintado los números de precintos de las bocas de carga y descarga colocados por el representante de la empresa transportista, dando ambos su conformidad en la referida planilla, quedando liberada la empresa de transporte para que comience la distribución.



5.1.2 Precintado en las Unidades Operativas:

5.1.2.1 *Transporte a un solo destino:*

Al arribo a la Unidad Operativa correspondiente, el **Representante de Ose** encargado de recibir el producto, deberá controlar el o los números de precintos de las bocas de descarga de las cisternas y/o tanques por donde será descargado el producto, verificando que el o los mismos coincidan con los registrados en la Planilla Control de Precintado.

Posteriormente el encargado de la empresa transportista procede a romper el o los referidos precintos y comenzar con la descarga del producto.

Finalizada la descarga, el representante de OSE de la Unidad Operativa, firmará la citada planilla dando su conformidad.

Por ser un único destino donde se descarga todo el producto, el representante de la empresa transportista procederá en presencia del representante de OSE de la Unidad Operativa, a retirar los precintos de las bocas de carga, registrándose la numeración de los precintos retirados en la Planilla Control de Precintado por el referido representante de OSE.

Ante eventuales inconsistencias o anomalías, el representante de OSE encargado de recibir el producto o la empresa de transporte, según corresponda, dejarán constancia en la Planilla Control de Precintado, en el lugar destinado a observaciones, cualquier circunstancia que surja, no incluida en este procedimiento, debidamente firmada.

5.1.2.2 *Transporte a varios destinos:*

Al arribo a la Unidad Operativa correspondiente al primer destino, el representante de OSE encargado de recibir el producto, deberá controlar los números de precintos de las bocas de carga y el o los números de precintos de las bocas de descarga de las cisternas y/o tanques por donde será descargado el producto, verificando que todos ellos coincidan con los registrados en la Planilla Control de Precintado.

Posteriormente el encargado de la empresa transportista procede a romper el o los precintos de las bocas de descarga y comienza con la descarga del producto.

Finalizada la descarga, el representante de la empresa de transporte deberá colocar un nuevo precinto en la boca de descarga utilizada en ese destino siempre y cuando quede saldo de producto en ese tanque y/o cisterna.

El representante de OSE en la Unidad Operativa debe registrar la numeración del o de los nuevos precintos, si corresponde, dando su conformidad en la Planilla de Precintado mediante su firma ; prosiguiendo la empresa de transporte el recorrido al próximo destino.



El proceso se repite en los sucesivos destinos.

En el último destino donde se descarga producto, el representante de la empresa transportista procederá en presencia del representante de OSE de la Unidad Operativa, a retirar los precintos de las bocas de carga, registrándose la numeración de los precintos retirados en la Planilla Control de Precintado por el representante de OSE.

Ante eventuales inconsistencias o anomalías, el representante de OSE encargado de recibir el producto o la empresa de transporte, según corresponda, dejarán constancia en la Planilla Control de Precintado, en el lugar destinado a observaciones, cualquier circunstancia que surja, no incluida en este procedimiento, debidamente firmada.

La empresa transportista entregará en la Oficina Control de Calidad al final de cada recorrido, la Planilla Control de Precintado conjuntamente con los precintos utilizados y retirados de las cisternas y/o tanques y los precintos nuevos sin uso, no utilizados.

5.1.2.3 Situaciones Especiales:

En los casos que se utilicen vehículos con zorra en que la cisterna y/o tanque a descargar este ubicada en la misma y por razones legales o geográficas no se pueda ingresar a la Unidad Operativa, el representante de OSE en la Unidad Operativa se trasladará al lugar donde se realizará el trasbordo desde la cisterna o tanque de la zorra a otra cisterna y/o tanque del camión.

Esta operación solo es válida siempre que el depósito de recepción del camión esté limpio o haya contenido el mismo producto a ser trasegado.

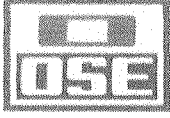
El representante de OSE en la Unidad Operativa presenciara el retiro del precinto y colocación de uno nuevo de la boca de descarga y/o tanque de la zorra si corresponde y registrará la numeración del o los mismos, en la Planilla de Control de Precintado, dejando constancia en el lugar destinado a Observaciones, que fue necesario realizar un trasbordo y donde se realizó el mismo.

5.2 REGISTROS

5.2.1 Control de Calidad: Registrará en las planillas de Acta de Inspección y Control de Precintado, la cantidad y números de precintos entregados a la empresa transportista. Además dejará constancia en la Planilla Control de Precintado, los números de precintos colocados en las bocas de carga y descarga en las Instalaciones del proveedor.

5.2.2 Responsable de OSE en las Unidades Operativas: Registrarán en la Planilla Control de Precintado, los números de precintos retirados y colocados en las bocas de carga y descarga durante la ejecución del servicio correspondiente.

5.2.3 Empresa transportista, representante de OSE en la Unidad Operativa encargado de recibir el producto e Inspector de la Oficina Control de Calidad: Registrarán las



inconsistencias o anomalías que se presenten en la ejecución del servicio relacionadas al precintado.

5.3 CONTROLES

La División Control de Calidad realiza el control de la Planilla de Control de Precintado, de la siguiente manera:

Verificará que las numeraciones de los precintos colocados en las instalaciones de los proveedores coinciden con las registradas en el Acta de Inspección y que las numeraciones de los precintos colocados en el recorrido coinciden con las numeraciones de los precintos entregados al transportista para utilizar durante el transporte.

Verificará si hay inconsistencias en las numeraciones registradas por los representantes de OSE en las Unidades Operativas; es decir, si concuerdan numeraciones de precintos retirados respecto a numeraciones de precintos colocados en el destino anterior.

También se verificara si hay alguna inconsistencia por parte de los representantes de las Unidades Operativas o del transportista. De existir alguna inconsistencia deberá dar aviso a la Superioridad en forma inmediata.

6. *NATURALEZA DE LA REVISIÓN*

No aplica, es primera versión

7. *ANEXOS*

Se adjuntan las **Planillas de Acta de Inspección, Control de Precintado y Hoja de Ruta de Distribución.**

**CONTROL DE PRECINTADO
TRANSPORTE DE PRODUCTOS QUIMICOS LIQUIDOS A GRANEL**

FECHA _____
N° _____

PRODUCTO: _____

EMPRESA TRANSPORTISTA: _____

RUTA DE DISTRIBUCION N°: _____

PRECINTOS ENTREGADOS N°: _____

CONTROL EN FABRICA

BOCA DE CARGA:

1-PRECINTO N° _____ 2-PRECINTO N° _____ 3-PRECINTO N° _____ 4-PRECINTO N° _____

5-PRECINTO N° _____ 6-PRECINTO N° _____ 7-PRECINTO N° _____ 8-PRECINTO N° _____

BOCA DE DESCARGA:

1-PRECINTO N° _____ 2-PRECINTO N° _____ 3-PRECINTO N° _____ 4-PRECINTO N° _____

5-PRECINTO N° _____ 6-PRECINTO N° _____ 7-PRECINTO N° _____ 8-PRECINTO N° _____

Firma TRANSPORTISTA

Firma INSPECTOR OSE

CONTROL DE DISTRIBUCION

| N° DESTINO | LOCALIDAD | N° PRECINTO | | FIRMA UNIDAD OPERATIVA | PADRON |
|------------|-----------|-------------|----------|------------------------|--------|
| | | Retirado | Colocado | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |

NUMERACIÓN DE PRECINTOS RETIRADOS DE BOCAS DE CARGA: _____

FIRMA ULT. UNIDAD OPERATIVA: _____

OBSERVACIONES: _____

PRECINTOS SIN USO DEVUELTOS N°: _____

FIRMA TRANSPORTISTA _____

RECIBIDO(FECHA): _____ FIRMA OFICINA CONTROL DE CALIDAD _____

FIRMA UNIDAD OPERATIVA _____



RUTA DE DISTRIBUCION

| | |
|---|---|
| Nombre: Dirección: Tel/Fax: RUT: E-Mail: Remito: | No. Pedido: Fe. Creación: No. Necesidad: Gr. Compra: Persona de cont.: Teléfono/Fax: 22084147/166 |
|---|---|

| Num. Itm | Descripción | U/M | Cantidad | No. Padrón | Firma | Observ. |
|--|-------------|-----|----------|------------|-------|---------|
| Dirección de entrega: direc: - - CP: Tel: Fax: | | | | | | |



ACTA N° DE INSPECCION

Original

MATERIAL INSPECCIONADO _____ HORA _____ D _____ M _____ A _____

N° LICITACION _____ CONCURSO DE PRECIOS _____ N° SOLICITUD U ORDEN DE COMPRA _____

PROVEEDOR _____ LUGAR DE LA INSPECCION _____

COMPARECIENTES

POR O.S.E. _____ DOCUMENTO _____ POR PROVEEDOR _____ DOCUMENTO _____

MARCA _____ PRESENTACION _____ REMESA N° _____ DESTINO _____ BOLETA N° _____

TIPO DE TRANSPORTE _____ MATRICULA _____ NOMBRE DEL CONDUCTOR _____

MARCA _____ PRESENTACION _____ REMESA N° _____ DESTINO _____ BOLETA N° _____

TIPO DE TRANSPORTE _____ MATRICULA _____ NOMBRE DEL CONDUCTOR _____

RESULTADO DE LA INSPECCION GENERICA PREVIA A LA CARGA O DESCARGA: _____

CANTIDADES REALES CARGADAS (en número y letras): _____

COMO Y DONDE SE DETERMINO LA CANTIDAD REAL: _____

DATOS DEL INSTRUMENTO DE MEDIDA: _____

MUESTREO

NUMERO DE UNIDADES MUESTRALES PREPARADAS (en letras): _____

| | | | | | |
|-------------|--------------------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------------------|
| ETIQUETADAS | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> | PRECINTADA | SI <input type="radio"/> | NO <input type="radio"/> |
| FIRMADAS | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | ANOMALIAS | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

CRITERIO DEL MUESTREO SEGUN INSTRUCTIVO OTRO METODO

DESTINO INMEDIATO DE LAS UNIDADES MUESTRALES: _____

OBSERVACIONES: _____

FIRMA (O.S.E.)

FIRMA (PROVEEDOR)

Esta Acta no debe contener tachaduras o sobreraspadas no salvados.)