



**Gerencia Región Litoral Sur**  
**Departamento de Colonia**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 20825**

**OBJETO:** Contratación de servicios de arrendamiento de sistema de monitoreo de presión, caudal y medida de nivel de cloro (en tarrina), pertenecientes a distintas perforaciones del departamento de Colonia.

**Apertura:** Fecha: 31 de marzo de 2020

Hora: 11:00 am

*Recepción de ofertas solo vía correo electrónico*



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

# **OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO O.S.E.**

## **CAPITULO I**

### **1. DEFINICIONES**

**O.S.E.:** *Administración de las Obras Sanitarias del Estado.*

**Administración:** Deberá entenderse por tal a O.S.E.

**P.C.P.:** Pliego de Condiciones Particulares.

**P.C.G.:** Pliego de Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Construcción de Obras.

**T.O.C.A.F.:** Texto Ordenado de las Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado.

**A.T.Y.R.** Asesoría Tributaria y Recaudación.

**M.T.O.P.:** Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**M.V.O.T.M.A.:** Ministerio de Vivienda Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

**B.R.O.U:** Banco de la República Oriental del Uruguay.

**D.G.S.S:** Dirección General de Seguridad Social.

**B.S.E.:** Banco de Seguros del Estado.

**B.P.S.:** Banco de la Previsión Social.

**D.G.I.:** Dirección General Impositiva.

**D. de O.:** Director de Obra o Dirección de Obra de O.S.E.

### **2. OBJETO DE LA COMPRA**

**2.1.-** El objeto de la presente Licitación comprende la contratación de servicios de arrendamiento de hasta 100 equipos de Monitoreo de presión, caudal y nivel de cloro en tarrina de distintas perforaciones pertenecientes al Dpto. de Colonia, de acuerdo a las especificaciones del presente pliego.

### **3.- PLAZO TOTAL DE LA OBRA**

**3.1.-** El plazo total del contrato será de 365 días.

Si al término de este plazo no se hubiera agotado la totalidad del monto adjudicado, la Administración podrá prorrogar el plazo por 3 meses, a los efectos del cumplimiento del objeto.

**3.2.-** Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva.



## **CAPITULO II**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

#### **Descripción del Servicio**

Se requiere contar con datos (instantáneos y acumulados) de presión, caudal y nivel de cloro en tarrinas de distintas perforaciones pertenecientes al departamento de Colonia. Para ello se requiere instalar “dataloggers”, que permitan registrar en forma periódica los datos solicitados, así como transmitirlos a distancia (vía tecnología 3G o similar de mejores prestaciones) y poder ver su visualización en página web mediante acceso por internet.

Aparte de los dataloggers se deberán suministrar los sensores de presión y nivel de cloro. La totalidad de las perforaciones cuentan con orificio en manifold para la instalación de sensores de presión y con medidores de caudal con salida a pulso o 4-20 mA.

#### **Características técnicas**

##### **Equipamiento**

Los equipos “datalogger” que se instalarán en los perforaciones tendrán entradas necesarias para el sensor de presión, el caudalímetro y el sensor de nivel de cloro.

Los SIMS a usar en este servicio serán suministrados por la empresa proveedora del servicio.

##### **Características del sistema de medida de cloro**

Debido al alto nivel corrosivo del hipoclorito de sodio usado sobre gran cantidad de materiales, para la medición de la altura de cloro en un recipiente se debe instalar un sistema que no sea afectado por este factor.

- Fácil mantenimiento.
- Fácil instalación.
- Robusto ante la manipulación (llenados y vaciados del líquido del recipiente).
- Técnica poco invasiva.
- Buena precisión para esta aplicación, no mayor a +- 0.30 cm

##### **Comunicación**

Los valores de las variables se comunicarán ON-LINE, a través de la red 3G (o similar de mejores prestaciones) a un servidor y serán accesibles a los técnicos de O.S.E. desde cualquier sitio y en cualquier momento en una página WEB, con los permisos que establezcan.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

**Página WEB**

La empresa contratista deberá contar con una página WEB de desarrollo propio donde se debe poder acceder a:

\_ El valor ON-LINE de las variables así como la presentación de gráficas con la evolución horaria y diaria de cada variable.

\_El sistema debe permitir georeferenciar los puntos donde se encuentran instaladas las perforaciones.

Debe permitir mostrar los datos en línea de presión de la línea, caudal, nivel de cloro de la tarrina

El sistema deberá permitir generar reportes acumulados de perforaciones pertenecientes a la misma localidad. Este también permitirá sacar el tiempo de encendido de la bomba de cada perforación en el periodo que se desee.

**Gráficas**

La página web donde se visualizarán los datos deberá permitir la generación de distintos tipos de gráficas.

Para la realización de las gráficas, se podrá seleccionar:

- Perforaciones individuales o selecciones múltiples.
- Rangos de fechas diarios, semanales o mensuales.
- Debe permitir hacer gráficas independientes de presión, de caudal o de nivel de cloro y a su vez debe poder hacerse todas las gráficas en una misma pantalla.
- Se podrá controlar y calcular el volumen de cloro consumido por cada perforación en un determinado periodo de tiempo.

Manejo de Alarmas:

- El sistema debe permitir definir alarmas de presión, de caudal y de nivel de cloro, las cuales serán enviadas por correo electrónico o SMS.

**Manejo de datos Históricos**

La pantalla de histórico tendrá como funcionalidad graficar y exportar datos históricos de los distintos puntos.

Deberá permitir la exportación de datos solicitados simultáneamente, y la exportación puede ser tanto en formato CSV como XLS.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

**Usuarios**

El sistema debe permitir tener más de un usuario y a cada uno de ellos se le asignará una contraseña y sus correspondientes permisos. El usuario podrá cambiar la contraseña asignada originalmente.

El hosting, la creación de esta página y el mantenimiento del sitio serán responsabilidad del contratista y O.S.E. podrá de así requerirlo acceder al “backend” o administración del sitio para poder modificar los datos de identificación del Punto de Monitoreo.

**Plan de Capacitación**

El proveedor deberá realizar un plan de capacitación inicial a los funcionarios de que OSE designe (10 personas aprox.) y a su vez entregar un manual de uso del sistema.

**Instalación**

La instalación de los equipos estará a cargo de la Empresa contratada, en coordinación con personal de OSE. La Administración designará personal el cual será responsable de la apertura de los predios y realizará toda maniobra necesaria en instalaciones existentes para la correcta ejecución por parte de la empresa.

**Mantenimiento**

El mantenimiento de todos los sistemas y de los equipos estará a cargo de la empresa proveedora.

La empresa proveedora deberá hacerse cargo de reponer los sensores de presión, los caudalímetros y los sensores de nivel de cloro en caso de alguna falla, de no cambiar el medidor en tiempo y forma se le realizará la correspondiente multa.

Los caudalímetros a tener en cuenta como respaldo son caudalímetros DN 25 y DN 40 con salida 4-20 mA.

Dentro del servicio de mantenimiento la empresa proveedora deberá realizar el aforo de los caudalímetros cada 6 meses (deberán quedar registros gráficos de dichos aforos), a efectos de verificar el correcto funcionamiento de los mismos, en caso de encontrar diferencias superiores al 5 % deberán ser cambiados.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

Estas perforaciones cuentan con un manifold en termo fusión (en gran parte estandarizado), el cual debe ser mantenido en su totalidad por la empresa proveedora.

En caso de tener un problema con una válvula de retención, llave de paso, uniones, caño o cualquier otra parte del manifold, la misma debe ser suministrada e instalada por la empresa proveedora.

OSE comunicará al Contratista en caso de detectar anomalías en el servicio y la empresa dispondrá de un plazo de 24 horas para su reparación o reposición. Para este caso se recomienda a la empresa tener los equipos de respaldo que entienda conveniente para cumplir con el plazo indicado.

Es excluyente que la empresa cuente con personal (arraigado) en el departamento de Colonia, a los efectos de poder cumplir en tiempo y forma de ser necesario ante la necesidad de una urgencia. El presente punto se deberá acreditar.

**Software de seguimiento de reclamos.**

La empresa proveedora deberá contar con un sistema de reclamos, el cual permita hacer un seguimiento de cada reclamo y saber en qué situación se encuentra el mismo. La empresa deberá responder a los reclamos las 24 horas, durante el periodo de contratación.

**CONTRATACION**

La modalidad de contratación será el arrendamiento de este servicio, arrendamiento que incluirá el mantenimiento integral de los equipos (software, sensores, hardware, comunicaciones, etc.).



## **CAPITULO III**

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **1. REQUISITOS PARA OFERTAR**

##### **1.1. DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

**1.1.1.** Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.

**1.1.2.** 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.

**1.1.3.** 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". Una vez dictado el acto de propuesta, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

#### **2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

**2.1** Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario:

[comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy),

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

**2.2** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, se deberá indicar precios unitarios, desglosando impuestos, la Oferta deberá ser redactada según lo establece el Anexo II, "Formulario de Oferta".

**2.3** La propuesta deberá incluir los siguientes documentos:

- ✓ Documentación que acredite el cumplimiento con el Art. 61 de la Ley N°16074 de fecha 10/10/89 que establece la obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- ✓ El "Formulario de Oferta", la "Planilla de Rubros y Cantidades" y la "Planilla Experiencia del Oferente" de acuerdo a lo establecido en los Anexos 1 y 2 del presente Pliego de Condiciones Generales.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- ✓ Y toda documentación solicitada en el Presente PCP para la recepción de ofertas.

### **3. INFORMACIÓN SOBRE LA EMPRESA PROPONENTE**

Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, domicilio legal, teléfono, fax y dirección postal indicando la ciudad y si es del caso, el código postal y correo electrónico.

### **4. REQUISITOS PARA LA EMPRESA PROPONENTE**

El Oferente será quien formaliza la oferta, contrata y se obliga con la Administración, ya sea que actúe por sí mismo, o a través de representante.

**a)** Se deberá acreditar que en algún año de los últimos 3 años anteriores a la fecha establecida para presentación de las ofertas (año móvil que se fija al día anterior a la fecha establecida de presentación de las ofertas), ejecutó servicios iguales o similares al ofertado por un total de arrendamiento de 50 puntos de monitoreo de parámetros como caudal y presión (por un periodo mínimo de 3 meses). Información que deberá presentarse completando el formulario de Experiencia del Oferente (Anexo III) y acreditarse mediante comprobante emitido por el cliente (público o privado), con aclaración por el mismo, que la ejecución fue cumplida de conformidad.

### **5. DEL PRECIO DE LA OFERTA**

El plazo de **mantenimiento de oferta** mínimo será de 60 días a partir de la fecha de presentación de la cotización.

Se cotizará el servicio de mantenimiento integral de cada perforación incluyendo arrendamiento de los dataloggers y sensores correspondientes, en forma unitaria por día, con un máximo de hasta 100 perforaciones en forma simultánea, debiéndose realizar la cotización por el día.

### **6. DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

Todos los precios deberán ser cotizados solamente en Moneda Nacional.

### **7. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO**

**7.1.** Las empresas interesadas en el presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico al correo detallado en el punto 2.1, con el Asunto "Solicitud Aclaración Licitación y N°". 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.





**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

**7.2.** Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud.

Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

**7.3.** Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al correo electrónico indicado y a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.

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

**7.5.** La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

**7.6.** Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 (dos) días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente o comunicando, de corresponder, a los demás interesados a través del sitio de Compras y Contrataciones Estatales.

**7.7.** La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha y hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el numeral anterior.

## **8. PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

**8.1.** La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, por correo electrónico con una antelación mínima de hasta 5 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

**8.2.** La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, se procederá a publicar la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**9.1.** Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se adjuntan esencialmente a lo establecido en el pliego.

**9.2.** La Administración podrá pedir aclaraciones o informaciones complementarias a cualquiera de los oferentes sobre sus ofertas sin perjuicio de la que estos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.

**9.3.** Si la Administración determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a lo requerido o resulta incompleta la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.



**9.4.** Una vez que el gestor de compras haya determinado que las ofertas se ajustan a los requerimientos de la compra se procederá a la evaluación de los mismos. A los efectos de la evaluación de las propuestas la Administración verificara el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Pliego.

**9.5.** Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones generales, el precio ofertado, los antecedentes de la Empresa. A tales efectos, los oferentes deberán acompañar sus ofertas con toda la información solicitada; la Administración podrá solicitar información al momento de comparar ofertas si así lo considerase necesario, la falta o insuficiencia de dicha información podrá ser causa de rechazo de la oferta. Recordar que toda la información debe presentarse anexa al rubrado obligatorio.

**9.6.** 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.

**9.7.** La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.

**9.8.** En el momento del acto de la adjudicación la Administración enviara adjunto Acta de Inicio de Actividades en el cual se indicará la documentación a presentar por la empresa y en los momentos que debe hacerse. (Anexo IV)

## **10. DE LOS INCUMPLIMIENTOS**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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 incumplimiento. El contratista podrá ser penalizado hasta un máximo de 3 veces por incumplimiento en el período, tal lo previsto en el presente pliego. 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).

**10.4.** 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.

**10.5.** Para todos los efectos Judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente Pliego, el proceso previo a la adjudicación así como la relación contractual



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

que se perfeccionara en la forma establecida en el Artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria del Departamento de Colonia que por turno y materia corresponda. La presentación de una Oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en el presente pliego.

**10.6.** La no prestación del servicio de acuerdo a lo solicitado en el presente pliego ser pasible de multa. La no transmisión de datos solicitados como caudal, presión y nivel de cloro, serán multado por un valor del 50% del costo diario de dicho punto, por día de incumplimiento. De no transmitir más de un parámetro, la multa corresponderá por un valor del 100%. No correspondiendo abonar el costo diario.

## **11. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

**11.1.** La Empresa Adjudicataria a cargo de la obra deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por el art. 14º de la Ley Nº 17.897 de fecha 14/09/05 (Inserción laboral de personas liberadas), reglamentada por Decreto de la Presidencia de la República de fecha 14/07/2006.

El contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la Ley Nº18516 del 16 de julio de 2009 y su Decreto reglamentario Nº 255/2010 del 17 de agosto de 2010.

**11.2.** 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.

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

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

**11.4.** La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre la red de agua en la ejecución de los trabajos, la reparación sobre las instalaciones de O.S.E. las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la Empresa Adjudicataria.

**11.5.** Si la Empresa Adjudicataria se cree imposibilitado de cumplir sus obligaciones por causa de fuerza mayor deberá notificar a la Administración, por escrito a la dirección de mail que le haya sido brindado a tales efectos, dentro de los 10 días de producido el impedimento. Si la otra parte estuviera de acuerdo en la existencia de la fuerza mayor, lo hará conocer de inmediato a la primera, también por escrito. Si no hubiera acuerdo respecto a la existencia de la fuerza mayor, deberá recurrir a la vía judicial dentro de los 30 días corridos y siguientes y en caso de no hacerlo dentro de este plazo, no podrá alegar ésta.

**11.6.** El Contratista deberá brindar a la Administración la información detallada en el artículo 4 de la Ley 18251, el cual exige al Contratista la presentación de:



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de aportes al organismo previsional, certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social, constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de trabajo y enfermedades profesionales y planilla de control de trabajo, recibos salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable. Tanto el Contratista como la Administración estarán regulados por las demás disposiciones de la Ley antes mencionada y las de la Ley 18099 sobre los derechos de los trabajadores.

## **12. DEL PLAZO DE INICIO**

**12.1.** En el momento de enviada la orden de compra, el sector administrativo solicitará la documentación que se detalla en el acta de inicio de actividades Anexo IV, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar dicha información, a fin de que sea procesada y aprobada por la Administración.

**12.2.** Se deberá indicar el plazo de inicio del servicio, el que no podrá exceder los 5 días, luego de aprobada la documentación por el sector administrativo. La empresa dispondrá de un plazo no mayor a 20 días para tener la totalidad de los sistemas instalados en correcto funcionamiento. Dicho plazo se contabilizará a partir de la aprobación de la documentación por el sector administrativo.

**12.3.** Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## **13. GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

**13.1.** La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 60 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

**13.2.** La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados y efectivamente realizados.

**13.3.** A efectos de la tramitación de las facturas, la hoja de servicio se realizará contra certificado de avance, luego de realizada la misma se le pasara el n° a la empresa, ésta deberá confeccionar la factura correspondiente con igual fecha, las mismas deberán presentarse en Sección Acreedores de Montevideo, en otras oficinas del interior del país o enviarla electrónicamente según corresponda.

**13.4.** Los cierres de certificados serán los día 25 de cada mes o en su defecto el día hábil próximo. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

**13.5.** La Administración autorizará el pago una vez acreditado por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello se reserva el derecho de:



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- ✓ Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- ✓ 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
- ✓ Solicitar exhiba documentación que pruebe estar al día con DGI y BPS.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada y son extensibles a cualquier empresa que actúe como sub contratada por este.

**14. DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES:**

**14.1.** 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 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, 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.
- c)** Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

**14.3.** Así mismo, 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

## ANEXO I

### Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

Empresa:  
Dirección:  
Teléfono:  
RUT N°:  
Mail:

RUBRO	CONCEPTO	CANTIDADES	PRECIO POR DÍA POR SISTEMA DE MONITOREO (SIN IVA)	PRECIO POR HASTA 100 SISTEMAS POR 365 DÍAS (SIN IVA)
1	Sistemas de monitoreo	(hasta) 100 equipos x 365 días		
			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>IVA</b>	
			<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>	

PLAZO DE ENTREGA:

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

CONDICIONES DE PAGO:

FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA:

ACLARACIÓN:



**ANEXO II**  
**Formulario de Oferta**

Colonia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

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

**Gerencia Región litoral Sur – Departamento de Colonia**

<b>Solicitud N°</b>	
---------------------	--

R.U.C.	RAZON SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX - MAIL

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 los trabajos que se detallan en el Pliego de Condiciones que rige la Licitación N° \_\_\_\_\_ y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el mismo y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_  
(Letras)

(Dicho monto coincide con la sumatoria de todos los subtotales de cada Planilla de Rubros y Cantidades – Anexo I)

**PLAZO:** Según lo establecido en el presente pliego.

**MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el P.C.P.





**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**

## **ANEXO III**

### **Experiencia del Oferente**

El oferente deberá proveer toda la información solicitada en el cuadro que sigue para evaluar la Experiencia en contratos descrita en el Art. 7.1 a) l) 1 y 2.

Identificación del Contrato	Fecha de inicio y fin de ejecución	Total de horas del contrato.
Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección:		
Nombre del Contrato: Nombre del Contratante: Dirección:		

Únicamente se computará experiencia de contratos finalizados. Se deberá anexar documentación que compruebe lo declarado (inciso a. Art. 4, Cap. III del presente PCP).



## **ANEXO IV**

### **Acta de Inicio de Actividades**

Colonia, de de 20.

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa “\_\_\_\_\_” durante la ejecución de la \_\_\_\_\_ (N° CD/LICIT) 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.

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
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



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

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

Firma Representante de la Empresa

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)