



Gerencia Región Litoral Sur

Departamento de Soriano

COMPRA DIRECTA N° 10071247

**OBJETO: Ejecución de instalación eléctrica interna en Baja Tensión para
habilitación de 2 (dos) nuevas perforaciones en la localidad de Cardona,
Departamento de Soriano.**

Apertura: 19/01/2022

Hora: 11:00

Lugar: Jefatura Administrativa Departamental de Soriano.



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

CAPITULO I

OBJETO DE LA COMPRA

Comprende la contratación de todos los servicios necesarios para la completa ejecución de la instalación eléctrica interna en baja tensión para habilitación de 2 nuevas perforaciones en la localidad de Cardona, Departamento de Soriano.

De modo no taxativo se listan las tareas a realizar:

- Relevamiento en sitio.
- Proyecto de instalaciones eléctricas en un todo conforme a la normativa vigente de UTE
- Suministro de todos los materiales necesarios.
- Instalación
- Trámites ante UTE.

OSE cuenta con dos nuevas perforaciones, numeradas con 021 y 022 ubicadas en padrón rural 9474 según figura adjunta. En las cercanías se encuentran las perforaciones 015 y 016 en servicio y que son alimentadas por una línea de Media Tensión exclusiva para estas infraestructuras, la cual se encuentra emplazada en traza por servidumbre.

De acuerdo a trámite de carpeta de consulta realizado en UTE para dotar de suministro de energía eléctrica a las nuevas perforaciones, UTE determinó que instalaría subestación bajo la línea de Media Tensión existente, debiéndose colocar el puesto de medida bajo el mismo y realizando un tendido de Baja Tensión para poder alimentar las perforaciones.

OSE tiene gestionada servidumbre a los efectos de poder realizar las instalaciones de los servicios hasta cada una de las perforaciones. Se adjunta plano de las servidumbres existentes en la zona y plano con distancias.

El proyecto deberá contemplar la posibilidad de que el funcionamiento de las perforaciones sea lo más independiente posible ya que se tratan de dos perforaciones que erogarán los principales caudales de agua para abastecimiento de la localidad. Se deberán considerar que además de la alimentación de las bombas se debe dar alimentación a todos los servicios auxiliares de la misma.

El oferente podrá proponer más de una alternativa (tendido aéreo, tendido subterráneo). En ambos casos deberá contemplarse que el cable debe instalarse con la tubería de OSE ya colocada.

OSE no aportará ningún material, siendo éstos en su totalidad de cargo del contratista. Se deberá incluir el puesto de medida y tableros necesarios.

La empresa deberá acreditar su categoría de instalador autorizado pro UTE, la que deberá ser tal que habilite a realizar ésta instalación o cualquier otra superior.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

Se deberá cotizar además el suministro de un generador a pie de perforación para utilización para alimentación de una bomba en caso de emergencia y/o hasta tanto se ponga en servicio la instalación definitiva.

La instalación deberá ser TRIFASICA 400V. Cada perforación cuenta con una bomba de 12.5 HP (potencia de bomba), equipamiento de comando y control remoto, bombas de dosificación e iluminación. Las cargas solicitadas a UTE han sido de 15kW, 400V Trifásica para cada perforación.

El dimensionado de los cables deberá ser realizado tomando como base el Reglamento de Baja Tensión de UTE. En el caso de tendidos aéreos la separación de la postación deberá respetar las recomendaciones del fabricante del cable y lo que indique la normativa de UTE, tomando siempre el más restrictivo.

Del cable a suministrar se deberá detallar la designación, clase, tensión nominal, rango de temperatura de uso, metal de la fase, metal del neutro, aislación, normas de fabricación y ensayo, forma de suministro (marcas de metraje, bobinado, etc)

Toda otra tarea que no se haya incluido en el rubrado y/o no se haya descrito en este documento, pero necesaria para la completa y correcta ejecución de los trabajos deberá considerarse prorrateado en el precio, incluyendo todos los materiales necesarios.

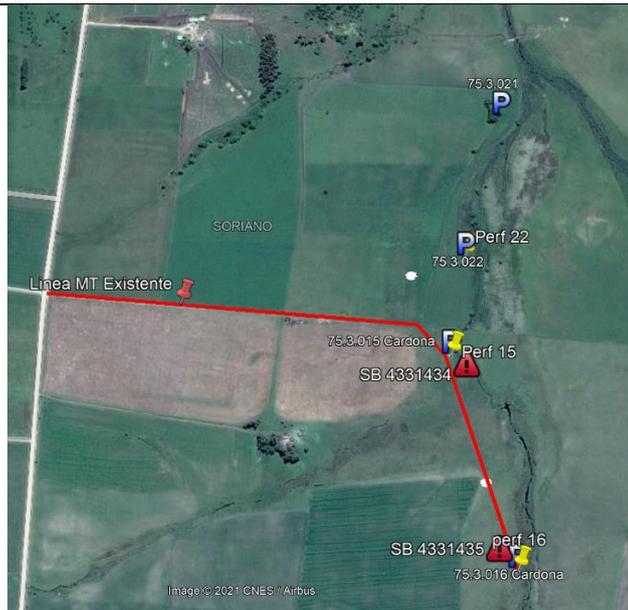
El oferente deberá indicar claramente los plazos de suministros y plazos de obra así como el listado en detalle de los materiales en stock.

Los trabajos será realizados por Industria y Comercio por lo que las Leyes Sociales serán de cargo de la Contratista y estarán incluidas en el precio ofertado.

La cotización se realizará en pesos uruguayos. El precio no tendrá ajuste. Se indicará si corresponde, el importe del Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo. De no indicarse se considerará incluido en el precio.

Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado, los antecedentes de los oferentes en tareas similares, y los plazos de ejecución propuestos.

Junto con la oferta se deberán adjuntar planos de anteproyecto pudiendo ser éstos croquis a mano alzada. El proyecto definitivo será el necesario para cumplir cabalmente con el objeto del presente llamado.



46281_Plano
servidumbre 021 022



39347_Plano
Servidumbre Perfor.



Plano Ubicación y
Distancias Perforaci

PLAZO TOTAL DE LA OBRA

Se deberá indicar en la oferta el plazo de comienzo de las actividades, el que no podrá exceder los 10 días.

El periodo de ejecución no podrá exceder los 30 días calendario.

Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Adjudicación.

Se considerará que el período de ejecución de la obra termina el día de la presentación por parte del Contratista de la solicitud de Recepción Provisoria de la totalidad de la Obra, a conformidad del Encargado del Servicio.



CAPITULO II

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

- 2.1.1. Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario: comprassoriano@ose.com.uy, identificando el mismo con el Asunto "OFERTA llamado N°.....", o enviarlas en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE Soriano, Dr. Ricardo Bracerías 277, Mercedes.
- 2.1.2. 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 mismas. Los oferentes que no presentaren su cotización en tiempo y forma, no le serán recibidas las mismas.
- 2.1.3. 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 establecen los Anexos de la presente Invitación.
- 2.1.4. La propuesta deberá incluir los siguientes documentos: El "Formulario de Oferta" y la "Planilla de Rubros y Cantidades", de acuerdo a lo establecido en los Anexos I, y II de la presente Invitación.



- 2.1.5.** 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.
- 2.1.6.** Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal en Mercedes o ciudad del Departamento, teléfono, fax y dirección postal indicando la ciudad y si es del caso, el código postal y correo electrónico.

3. DE LA COTIZACIÓN

- 3.1.1.** El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.
- 3.1.2.** Las condiciones de pago serán: a 60 días mes de factura.
- 3.1.3.** Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el “Anexo I” de la presente invitación a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta, condiciones de pago y todo lo que allí se solicita. Toda información extra se enviará adjunto a los anexos de la presente invitación.
- 3.1.4.** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 3.1.5.** 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 N° 53/993).
- 3.1.6.** La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

- 3.1.7. Las cantidades indicadas en el Rubrado son incluidas meramente a los efectos comparativos, la Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de trabajos a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados.
- 3.1.8. La no cotización de algunos de los ítems podrá implicar que la oferta sea declarada incompleta, lo que podrá motivar su rechazo. Así mismo no se admitirá la inclusión de nuevos ítems.
- 3.1.9. La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por ítem y totales. Las ofertas deberán cotizarse en Moneda Nacional no admitiéndose otra Moneda

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

- 4.1.1. Las empresas interesadas en el presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico al correo detallado en el punto 2.1 del presente Capítulo, con el Asunto “**Solicitud Aclaración Llamado 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.
- 4.1.2. Las solicitudes de aclaraciones 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.
- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. 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.
- 4.1.5. La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar la presente invitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

- 4.1.6.** 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.

5. PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS

- 5.1.1.** La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, por correo electrónico con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la misma. Dicha solicitud se realizara al mail indicado en punto 2.1.1 del presente Capitulo, bajo el asunto "**Solicitud de Prórroga Llamado N°**", de no recibirse en estas condiciones no se garantiza la recepción de la misma.
- 5.1.2.** 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.
- 5.1.3.** 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.

6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 6.1.1.** Se analizaran las propuestas para determinar si están completas y si en general se adjuntan esencialmente a lo solicitado en la presente invitación.
- 6.1.2.** 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.
- 6.1.3.** 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.
- 6.1.4.** 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

- 6.1.5.** 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.

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

- 6.1.7.** 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 III)

- 6.1.8.** Es potestad discrecional del Ordenador adjudicar la compra al proveedor que este considere pertinente.

7. DE LOS INCUMPLIMIENTOS

- 7.1.1.** Todas las multas o costos aplicados por la Intendencia de Soriano u otros organismos como ser UTE OSE ANTEL, etc. por incumplimiento del Adjudicatario de las disposiciones vigentes, serán a su cuenta y cargo.

- 7.1.2.** La verificación de un trabajo mal realizado, o de constatarse diferencias técnicas u de otra índole, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo. el Contratista dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

- 7.1.3.** 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; 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).

- 7.1.4.** La verificación de un trabajo mal realizado, o de constatarse diferencias técnicas u de otra índole, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo. De no subsanarse, OSE podrá aplicar una multa del 5% del total de la oferta, con las correspondientes comunicaciones a RUPE.



- 7.1.5.** La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, o de 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.

8. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- 8.1.1.** 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 y trabajadores de O.S.E. El personal y los vehículos de la Empresa adjudicataria deberán contar con una identificación clara y visible con el nombre de la Empresa.
- 8.1.2.** 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. La empresa adjudicada será la única responsable de los daños que se pudieran ocasionar, en la ejecución de los trabajos.
- 8.1.3.** La Empresa Adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre las instalaciones de O.S.E. y su reparación será de cargo de la Empresa Adjudicataria.
- 8.1.4.** La Empresa será responsable a su costo, por la conservación de todos los trabajos comprendidos en el presente llamado a cotizar, por un plazo de 6 meses a partir de la fecha de culminado cada trabajo, en su caso, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la respectiva aprobación.
- 8.1.5.** 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.
- 8.1.6.** 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: Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional, certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social,



GERENCIA REGION LITORAL SUR DEPARTAMENTO DE SORIANO

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.

- 8.1.7.** En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18099 y N° 18251, por alguno de los trabajadores de la empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, está queda facultada a retener de los pagos debidos a la empresa en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus líquidos, hasta tanto la empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue previo consentimiento de OSE garantía suficiente que asegure su indemnidad. Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes N° 18381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y n° 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.
- 8.1.8.** 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 III)

9. DEL PLAZO DE INICIO

- 9.1.1.** 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 III, la empresa tendrá un plazo de 3 días hábiles para enviar dicha información, a fin de que sea procesada y aprobada por la Administración.
- 9.1.2.** 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.
- 9.1.3.** Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

10. GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

- 10.1.1.** 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.
- 10.1.2.** La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados y efectivamente realizados.



10.1.3. 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 pasará el nº 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.

10.1.4. Los cierres de certificados serán los días 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.

10.1.5. 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:

- 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.

11. DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES:

11.1.1. 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

11.1.2. 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.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

12. COMPETENCIA JUDICIAL

Para todos los efectos Judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente llamado, el proceso previo a la adjudicación así como la relación contractual 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 Soriano que por turno y materia corresponda. La presentación de una Oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prorrogación de competencia, así como todas las condiciones establecidas en la presente invitación.

ANEXO I

Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)

Empresa:

RUT:

RUBRO	CONCEPTO	CANTIDADES		PRECIO MATERIALES	PRECIO MANO DE OBRA	PRECIO TOTAL
		CANT.	UNIDAD			
Etapa I -						
1.1	Instalación Eléctrica para Perf 021	1	gl			
1.2	Instalación Eléctrica para Perf 022	1	gl			
1.3	Alquiler de Generador	1	gl			
					Sub Total	
					IVA (22%)	
					Total	

Firma:

Aclaración:

ANEXO II
Formulario de Oferta

Mercedes, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Gerencia Región litoral Sur – Departamento de Soriano

Solicitud N°	
---------------------	--

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 la Invitación de la Compra Directa 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 la presente invitación.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el la presente invitación.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SORIANO**

Anexo III

Acta de Inicio de Actividades

Mercedes, xx de xxxxx de 2022.

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa “_____.” durante la ejecución de la _____ (Nº 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.

Documentación	Frecuencia solicitud
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la Contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail comprassoriano@ose.com.uy y el de la empresa será mail _____.

Firma del Jefe Administrativo Departamental

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

Aclaración

CI

CI