



**Obras Sanitarias del Estado**

**GERENCIA REGIÓN CENTRO**

**SECCIÓN ATLÁNTIDA**

**PLIEGO DE CONDICIONES**

**COMPRA DIRECTA**

**Solicitud de Pedido N° 10047803**

**Contratación de Guardias de Seguridad**

**Para Recalque San Bautista**

**Fecha de Apertura: 22/12/2017**

**Hora: 12:30**

## **CAPITULO I**

### **1 - OBJETO DEL LLAMADO**

El objeto de la Compra Directa comprende la contratación Guardias de Seguridad para Recalque San Bautista.

#### **1.1 - Ubicación**

El trabajo a realizarse se ubica en:

#### **1.2 - PERIODO DE CONTRATACION**

Contratación de Enero 2018 a Diciembre 2018, con 2 (dos) Turnos de 8 horas.

## **CAPITULO II**

### **ESPECIFICACIONES GENERALES**

#### **1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

1.1- Las tareas a realizar consisten en:

Guardia de Seguridad y Vigilancia en los predios y turnos que se detallan:

<b>Lugar</b>	<b>Dirección</b>	<b>Turnos</b>	<b>Horarios</b>
Recalque San Bautista	Mouratt S/Nº	1	14:00 – 22:00
Recalque San Bautista	Mouratt S/Nº	1	22:00 - 06:00

1.2 - El horario de prestación de los servicios será dentro de los establecidos en el presente pliego, estando sujetos a cambios justificados en función de nuevas necesidades o por causas eventuales.

1.3- La Administración realizará la evaluación del desempeño del contrato en las actividades asignadas y podrá solicitar, la sustitución o remplazo del personal cuya formación, dedicación o desempeño, no se adecue a juicio de la Administración a los requerimientos de las actividades a desarrollar.

1.4- El personal responsable de realizar las tareas contratadas (postulantes) deberán contar con certificación médica que los habilite a desarrollarlas sin ningún tipo de dificultad.

#### **2. - De los posibles postulantes presentados por la empresa:**

- a) Los postulantes asignados a las tareas deberán estar uniformados acorde al servicio y deberán contar con carné de identificación conteniendo los datos del mismo.
- b) Deberán mantener un correcto aseo personal.
- c) Deberán registrar el ingreso y egreso al turno en caso de reloj o en su defecto en planilla de asistencia.
- d) No podrán portar ningún tipo de armas.
- e) Llevaran diariamente las novedades surgidas en un cuaderno foliado a tal fin, informando de las mismas al Supervisor o quien designe la Dirección a tales efectos.
- f) Deberán vigilar atentamente los espacios asignados en forma permanente durante su horario de trabajo.
- g) Llevaran a cabo acciones preventivas de posibles actos irregulares.

### **3.- CONOCIMIENTO DEL OFERENTE DE LOS DETALLES Y CONDICIONES**

3.1- La prestación de la propuesta implica, por parte del oferente, el conocimiento de todos los factores que influirán en la prestación del servicio.-

3.2- Asimismo implica el conocimiento total de los requisitos para el cumplimiento de lo previsto en la presente contratación, y la renuncia previa a cualquier reclamo basado en el desconocimiento de los mismos.

### **4.- DE LA FORMA DE COTIZAR**

4.1.- Se deberá cotizar un precio hora/hombre dentro del horario laboral establecido.

4.2.- No se admitirán cotizaciones parciales, ni ofertas alternativas o variantes.

### **5.- ANALISIS, EVALUACION Y COMPARACIÓN DE OFERTAS**

5.1.- La Administración evaluará las ofertas presentadas teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las características del servicio cotizado y los antecedentes del oferente.

## **CAPITULO III**

### **CONDICIONES GENERALES**

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

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

1.1 Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en R.U.P.E **ACTIVOS**.

## **2.- REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

2.1.-Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado en la Oficina Administrativa de OSE Atlántida Roger Ballet y Calle 9 o por correo a [enunez@ose.com.uy](mailto:enunez@ose.com.uy) o Fax, 43724152 hasta el día fijado para la recepción de ofertas. A los oferentes que no se presentaren en tiempo, no les serán recibidas las ofertas.

Para Comunicarse:

Tel Oficina Técnica 437 24446

Sra. Estela Núñez

[enunez@ose.com.uy](mailto:enunez@ose.com.uy)

## **3.- DEL PRECIO DE LA OFERTA**

3.1.- Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura.

3.2.- Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

3.3.- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

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

## **4.- DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN**

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

## **5.- DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

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

## **6- DE LA ADJUDICACIÓN**

6.1.- La administración podrá adjudicar el servicio en forma total o parcial, en plazo temporal.

## **7.- GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

7.1.- La empresa adjudicataria facturará mensualmente las horas de trabajo efectivamente prestada por su empleado de acuerdo a los precios definidos en su oferta, las cuales serán abonadas a los 60 días de conformadas las mismas por el ordenador correspondiente.

## **8.- DEL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

8.1 El plazo de mantenimiento de la oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la Compra Directa.

## **9 - DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251**

9.1.-Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

9.2.- 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) Exigir a la empresa la presentación de la planilla de trabajo

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

9.3.- 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.

9.4.- 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.

## **10 – DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL MOMENTO DE LA APERTURA**

10.1 Certificado de BPS vigente

10.2 Certificado de DGI vigente

10.3 Estar con la condición de ACTIVO en RUPE

10.4 Certificado de habilitación del Ministerio de Interior (DIGEFE)