



Obras Sanitarias del Estado

GERENCIA REGIÓN CENTRO

SECCIÓN ATLÁNTIDA

PLIEGO DE CONDICIONES

COMPRA DIRECTA

Solicitud de Pedido N° 10047804

Contratación de Guardias de Seguridad

Para Usina Costa Azul

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

Usina Costa Azul **1.1 - Ubicación**

El trabajo a realizarse se ubica en:

Usina Costa Azul - Dirección Arroyo Sarandí esq Independencia (Canelones)

1.2 - PERIODO DE CONTRATACION

Contratación de Enero 2018 a Diciembre 2018, con un 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:

Lugar	Dirección	Turnos	Horarios
Usina Costa Azul	Arroyo Sarandí esq Independencia	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 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

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)