



Jefatura Técnica Artigas

*- Administración de las Obras Sanitarias del Estado -
Gerencia Región Litoral Norte*

Compra Directa Descentralizada n° 10060464

PLIEGO PARA LA CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
EN EL DEPARTAMENTO DE ARTIGAS

Fecha de Apertura 23.10.2019

Hora 15.00- Oficina Técnica Dptal. Artigas- 25 de Agosto n° 228

E- mail hormando@ose.com.uy



Jefatura Técnica Artigas

Objeto del Contrato, duración del contrato y formas de pago.

El Contrato comprende la contratación de una empresa para el mantenimiento eléctrico por un año en los locales de OSE, Usina Potabilizadora de agua en la Ciudad de Artigas y las localidades de Tomás Gomensoro, Bernabé Rivera, Topador, Sequeira, Bella Unión y otros servicios menores, realizando reparaciones y/o instalaciones como ser:

Mantenimiento de iluminación interior y exterior de predios y oficinas.

Reparaciones y acondicionamiento en líneas eléctricas.

Instalación de nuevos artefactos (aires acondicionados)

Mantenimiento preventivo de aires acondicionados cada dos meses (Chequeo, limpieza de filtros, colocación de gas de ser necesario, desobstrucción de mangueras)

Mantenimiento e instalación de tomacorrientes.

Efectuar en caso que sea necesario trámites Comerciales como instalador autorizado ante UTE para generar nuevos servicios de energía eléctrica, cambio de potencia, etc.

Del lugar de trabajo

Incluye la Ciudad de Artigas, Bella Unión, Plantas Potabilizadoras de agua, (junto con los servicios de Pintadito y Cerro Ejido), localidades Tomás Gomensoro, Bernabé Rivera, Topador, Sequeira y Otros servicios menores

De los materiales

La totalidad de los materiales de consumo serán suministrados por OSE (Orden de compra).

Se entiende por materiales de consumo todo aquel material que será parte definitiva de los trabajos como ser luminarias, cables, cajas, llaves térmicas, equipos de aire acondicionado, etc.

Del transporte de los materiales y traslado del personal

La empresa dispondrá de vehículo propio para trasladarse a los lugares de trabajo mencionados en el punto 2.

Aprobación de los trabajos

Los trabajos se realizarán previo autorización del Jefe Técnico. Una vez finalizados los trabajos deberá constar en una planilla la firma del responsable del servicio en el cual se realizó la tarea.

La misma planilla se entregará junto con la factura para la aprobación del pago.



Jefatura Técnica Artigas

Del pago de los trabajos

Cada mes la empresa deberá presentar la factura correspondiente la cual se entregará en la Oficina Técnica para la gestión del pago.

Una vez ingresada la factura el pago se realizará fecha vencida la factura.

Del precio de la Oferta

El precio de la oferta deberá basarse en condiciones de pago a 30 días de la fecha de la factura, que será el último día del mes de ejecución de los trabajos a certificar.

La moneda de pago será pesos uruguayos.

Los precios no deberán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las especificaciones del presente pliego.

Resisión del Contrato

En caso de constatarse el incumplimiento en el servicio contratado, OSE enviará una nota solicitando se corrija en un plazo de 20 días. En caso de reiterarse el incumplimiento OSE podrá rescindir el Contrato, lo cual será comunicado por nota al Representante legal de la empresa.

1. Responsabilidades de la Empresa contratista

- 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.
- Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate.
- Verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social de acuerdo al rubro de la empresa.
- 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.



Jefatura Técnica Artigas

- 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:
 - o Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
 - o 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.
- Ose se reserva el derecho de exigir cualquier otro tipo de documentación en función de lo establecido en las leyes 18.009 y 18.251. Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

A estos efectos, se le exigirá a la Empresa Contratista, la presentación de la siguiente documentación:

- o Declaración nominada de historia laboral (Art. 87 Ley 16.713) y recibo de pago de las cotizaciones al organismo previsional.
 - o Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales de la totalidad de los trabajadores que prestan funciones para la empresa en el marco de la compra y convenio colectivo aplicable.
 - o Datos personales de la totalidad de los trabajadores que prestaron o prestan tareas en el organismo para la empresa y cédula de identidad
 - o Contratos de trabajo de los referidos trabajadores.
 - o Cédula de identidad escaneada y legible de cada nuevo trabajador.
- Los pagos correspondientes a los jornales trabajados no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus Servicios.
 - Asimismo la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener los pagos. Vencido el plazo otorgado a la empresa, si esta no cumpliera con la entrega de la documentación solicitada, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará a la Gerencia financiero y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos de la empresa.

2. Requisitos para la presentación de la oferta

3. Las ofertas deberán presentarse ó enviarse en sobre cerrado, antes de la fecha de apertura a:



Jefatura Técnica Artigas

4. Sr/Sra. Florencia Garcia – Humberto Ormando
 5. Oficina Técnica de Artigas de OSE – 25 de Agosto nº 228
 6. ARTIGAS
 7. REF.: MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
EN EL DEPARTAMENTO DE ARTIGAS
-
8. La apertura de precios se realizará el **día de de 2017 a la hora** en la Oficina Técnica de OSE en la ciudad de Artigas (calle 25 de Agosto nº 228).
 9. En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización; vía correo electrónico a flgarcia@ose.com.uy; hormando@ose.com.uy.
- Certificado de que la Empresa está inscripta en RUPE.
 - Habilitación de UTE para realizar trabajos .
 - Certificado BPS
 - Certificado DGI
 - Constancia de BSE que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
-
- **Ing. Florencia García**
 - **Jefe Técnico Departamental de Artigas**