



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Gerencia Región Centro

Oficina Técnica Departamental de Canelones Sur

Calle Av. Giannttasio esq. Viña del Mar – Piso 1

Ciudad de la Costa -Lagomar

Tel/Fax. 2683 17 71 Internos: 207/ 222

**Contratación de servicio de respuesta de
alarma en OSE Santiago Vázquez**

Compra Directa N° 10061394

FECHA DE APERTURA: Lunes 16 de diciembre de 2019
HORA: 13:00

OBJETO DEL LLAMADO

Objeto de la Compra:

Contratar un servicio de **Respuesta de Alarma, con guarda de llaves**, sin monitoreo, para el pozo ubicado en Santiago Vázquez, de OSE.

Del Servicio:

El Centro de Monitoreo ante un disparo de alarma, luego de verificar mediante las cámaras de seguridad a que se debió el mismo, si se presentaran dudas a través de dicho sistema dará aviso telefónico a la empresa de respuesta de alarma.

Así mismo dará aviso a la empresa de respuesta de suscitarse un corte de energía o de transmisión que no permita la visualización del sistema de cámaras de seguridad o de recepción del sistema de alarmas.

Dicha empresa deberá enviar personal al lugar a los efectos de verificar a que se debió el disparo de alarma.

Una vez en el lugar se comunicará con el Centro de Monitoreo, a los efectos de interiorizarse de que se está visualizando en el sistema de cámaras de seguridad y estar atento a lo que ellos le comuniquen.

Dicha comunicación deberá bilateral entre ambas empresas.

OBJETIVOS GENERALES DE ESTA CONTRATACIÓN

Es propósito de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (que en lo sucesivo se abreviará OSE) Contratar un servicio de **Respuesta de Alarma**, para pozo de bombeo de Santiago Vázquez.

DOCUMENTOS QUE FORMAN PARTE DEL CONTRATO

Rige en la pertinente, las normas sobre Contrataciones de Compra Directas y Licitaciones puesta en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 95/991 y las modificaciones introducidas por la Ley N° 16.226

Rige también el Pliego único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 53/93 del 28/01/93

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las propuestas deberán presentarse en la Oficina Técnica Departamental de Canelones Sur, calle Avda. Giannattasio esq. Viña del Mar - Lagomar, Canelones , o enviarse por Correo o Fax, hasta la hora fijada para la apertura; Correo gsaralegui@ose.com.uy; ilombardi@ose.com.uy; fmarzadri@ose.com.uy. Las mismas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

La presentación de la oferta se hará por precio mensual.

Las ofertas deberán ser de cotización moneda nacional sin 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

PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN

En el día y hora fijados para la recepción de las inscripciones se abrirán en acto público, los sobres con las mismas en presencia de los oferentes que asistan.

La fecha de apertura se fija el día lunes **16 de diciembre** de 2019 a la hora **13:00**, en la Oficina Técnica Canelones Sur, ubicada en Ciudad de la Costa, Lagomar, calle Avda. Giannattasio esq. Viña del Mar, Piso 1, tel. 2683 17 71 Interno 207/222.

Una vez realizada la apertura de las propuestas no se admitirá que los proponentes presenten ningún tipo de aclaraciones o modificaciones a lo propuesto. Solamente la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesario formular.

COMPARACION DE OFERTAS

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

De no establecerse en forma especial, la forma de pago se considerará CREDITO 60 días a partir del último día del mes de realizado el servicio.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

El Área Técnica comunicara al Área Administrativa de Ciudad de la Costa la empresa adjudicataria de la Compra Directa.

IMPORTANTE: El Área Administrativa de Ciudad de la Costa se comunicará con la empresa adjudicataria a los efectos de coordinar una reunión previa a comenzar el servicio contratado para la firma del ACTA de Inicio de Actividades. (ANEXO II)

En el ACTA de Inicio de Actividades en acuerdo con la Oficina Administrativa de Ciudad de la Costa, estará estipulada la documentación que deberá presentar, según el siguiente detalle:

PERSONAL:

a) Listado del personal asignado para cumplir los servicios adjudicados en la compra directa, el mismo deberá presentarse en hoja membretada con sello de la empresa y firma del funcionario autorizado.

b) C.I. vigente del titular y de los empleados.

c) Carne de salud vigente de los empleados.

d) Certificado de buena conducta de los empleados.

e) MTSS – Planilla de control de trabajo.

f) BSE documentación:

- Póliza contratada contra accidentes de trabajo - Ley 16.074.

- Certificado vigente de cumplimiento Ley 16.074

g) BPS – Nómina validada – debe ser enviada mensualmente.

h) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago - las fotocopias deben ser enviada mensualmente.

LOCOMOCION:

a) Licencia de conducir vigente del chofer.

b) Libreta de propiedad de vehículo.

c) Patente al día, recibo que acredite el pago.

d) Póliza de seguro contra todo riesgo de responsabilidad civil y extracontractual, incluye SOA:

- Copia de póliza

- Recibos de pagos vigentes para la acreditación.

e) MTOP- Cédula de identificación de Vehículos de carga-camión en donde consta la vigencia de inscripción de la Empresa.

f) Libreta de identificación y propiedad de maquinaria cuando corresponda.

EMPRESA:

- a) DGI – Formulario 6351, se presentará por única vez al inicio.
- b) DGI – Formulario 6361, se presentará por única vez al inicio y en caso de modificación de Rubros.
- c) DGI - Certificado Único 6905 vigente.
- d) BPS – Certificado Común vigente.

El Área Administrativa comunicará al Área Técnica la conformidad de la documentación presentada habilitando el inicio de los trabajos adjudicados, en caso contrario no podrá comenzar sus servicios.

La empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente la siguiente documentación:

- a) BPS – Nómina validada
- b) Recibo pago de BPS
- c) Recibos de sueldos con firma de los empleados acreditando su pago

IMPORTANTE - La Jefatura Administrativa en el marco de la Ley de tercerizaciones N° 18251, realiza los controles a las empresas durante su período de vinculación con el Organismo, por tal motivo la empresa adjudicataria deberá presentar las documentaciones que se renueven y/o se realicen modificaciones (ej.: alta o baja personal, certificados DGI, recibos de sueldo, etc.), la no presentación de las mismas en tiempo y forma podrá dar lugar a la retención de pago de facturas.

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Canelones, ____ de _____ de _____.

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Oficina Técnica Canelones Sur

SOLICITUD DE PEDIDO	Nº 10061394
----------------------------	-------------

R.U.T.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NÚMERO	TELÉFONO	FAX

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 el servicio que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.

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

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: _____ (Números) _____ (Letras).

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

CONDICIONES DE PAGO: Crédito a 60 días.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será de 60 días.

FIRMA/S

Aclaración