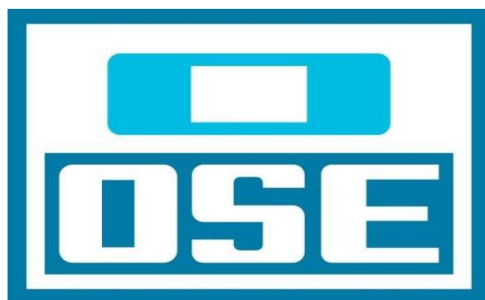




ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Oficina Comercial de SORIANO

Ferreira Aldunate 507 – Mercedes – Soriano Tel/Fax. 45322345

COMPRA DIRECTA DESCENTRALIZADA

***Contratación de alquiler de servicio de
retroexcavadora para la ciudad de Cardona,
Departamento Soriano***

Apertura: 27/10/2016

Hora: 11:30



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO

CAPITULO I

1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del llamado comprende la contratación del alquiler de servicios de retroexcavadora en Servicio Cardona del Departamento de Soriano con chofer.

Alquiler por hora del servicio de Retroexcavadora. Hasta 480 horas anuales de retroexcavadora (a razón de 40 horas mensuales aproximadamente), periodo 2016/2017.

2- TAREAS A REALIZAR

Se dará apoyo en Servicio Exterior en la localidad de Cardona, las tareas a realizar las dispondrá el Supervisor de Mantenimiento de Dolores. Será el responsable de la Administración del Servicio de manera eficaz y eficiente documentando en una planilla el horario de prestación del servicio y el lugar de intervención. Remitirá a la Jefatura Comercial el resumen mensual de los servicios contratados.

3 - DE LA RETROEXCAVADORA

El oferente deberá especificar la marca, modelo y año de la retroexcavadora ofertada. La misma no podrá tener más de 15 años de antigüedad y cumplir con las normas vigentes. La retroexcavadora deberá ser con tracción en las cuatro ruedas, brazo extensible, carro móvil, cabina cerrada, grapo para carga en la pala frontal

4. DEL PERSONAL

Se deberá especificar nombre completo, cedula de identidad, carne de salud, licencia de conducir, domicilio y teléfono de ubicación en la localidad de la persona a cargo de prestar el servicio.

5- DEL SERVICIO A CONTRATAR

En oportunidad de requerirse el servicio, el contratista deberá presentarse en el lugar con no más de 1 hora de retraso desde el momento en que se lo cite. Procederá a excavar en los lugares indicados por el Supervisor de OSE y prestar servicio de zanjado, compactado y tapado durante el tiempo que se le requiera. Asimismo se dejará el lugar limpio de restos de excavación para volver a habilitar la circulación de tránsito.

6- MECANICA DE TRABAJO

Los trabajos se realizarán bajo la supervisión directa de personal de OSE, quien proporcionará al operador la información sobre posibles interferencias con instalaciones propias o de terceros (IMC, UTE, ANTEL, gas, etc.) El servicio será requerido cuando la Administración lo considere necesario.

Al finalizar la jornada, el operador deberá entregar al encargado de los trabajos por parte de OSE, el original de una Planilla donde consten como mínimo: Fecha, Hora de presentación y hora de cierre, Matrícula, Identificación del operador, Dirección de cada uno de los trabajos, Hora de comienzo y fin de cada uno de los trabajos, Observaciones.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO

El operador mantendrá en su poder una copia, conformada por el encargado de OSE. Esta Planilla será la base para la liquidación mensual de los trabajos.

CAPITULO II –

CONDICIONES GENERALES

Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente llamado

1-COTIZACION:

Los precios de la ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a sesenta días a partir del último día hábil del mes de emitida la factura Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios por hora de servicio

2 -DE LA MONEDA DE COTIZACION

Todos los precios se expresarán en moneda nacional.

3 -DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicara si corresponde valor agregado y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerara incluido en el precio cotizado

4-GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados

A efectos de tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en oficina Comercial de Soriano en calle Wilson Ferreira Aldunate N° 507 de la ciudad de Mercedes, una vez que la Jefatura proporcione el N° de hoja de servicio .Dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente al de ejecución del servicio, el Adjudicatario deberá presentar la liquidación al funcionario que la Administración designe a tales efectos para su aprobación y tramite Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.-

5- MULTAS POR ATRASO EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

Las multas por incumplimiento serán de 10 horas de servicio el primer cumplimiento, 20 horas de servicio el segundo incumplimiento y la rescisión del contrato al tercer incumplimiento -

El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la administración será pasible de las sanciones que el caso corresponda, según lo dispuesto en el reglamento de Proveedores de Ose, pidiendo llegarse a la rescisión del Contrato.-

6-REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

Los oferentes deberán estar inscriptos en RUPE al momento de presentar la oferta y al momento de la adjudicación deberá de tener estado Activo y Validado

En la oferta se discriminará el costo unitario y el IVA, de no indicarse se considerará incluido.

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado o enviarse vía e-mail a las direcciones que se detallan, antes de la fecha de apertura:



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO

Sra. Mónica Ortega (mortega@ose.com.uy)
Sra. Alejandra Martínez (alejandra.martinez@ose.com.uy)
Oficina Administrativa de OSE – Wilson Ferreira Aldunate 507
Mercedes – Soriano
REF.: Servicio de Retroexcavadora

La apertura de precios se realizará el **día jueves 27 de octubre de 2016, hora 11:30**, en la Oficina Administrativa de OSE en la ciudad de Mercedes (calle Dr. Braceras N° 277).

En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización; vía correo electrónico a mortega@ose.com.uy; alejandra.martinez@ose.com.uy.

El Plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días.-

4. DE LAS OBLIGACIONES (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN.

Son obligaciones de la Empresa:

- a) Cumplir con el salario a que se refiere el Consejo de Salarios, 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 trata.
- 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., antes del comienzo de actividades. Se informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado.

La empresa deberá presentar mensualmente, junto con la factura de crédito la siguiente documentación:

Nómina de trabajadores que prestan funciones para OSE, indicando expresamente nombre completo, domicilio, documento de identidad, lugar donde presta funciones, horario, tarea que desempeña especificando categoría laboral de acuerdo al convenio colectivo aplicable y sueldo nominal discriminando cada uno de los rubros que lo componen.

Recibos de sueldo firmados por cada uno de los trabajadores, los que deberán coincidir con la nómina a que refiere el literal anterior, debiendo justificar cualquier diferencia que pueda existir entre los datos consignados en la nómina y la información que surja de los recibos de sueldo.

Nomina de los aportes al BPS correspondientes a cada trabajador por el mes que se controla, así como la respectiva constancia de pago de dichos aportes.

Planilla de control de trabajo.

Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredita la existencia y vigencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO

Así como la documentación correspondiente del vehículo que cumpla funciones para OSE.

Si no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se comunicará dicho extremo al área Financiera y Contable a efectos de que proceda a retener los pagos.

OSE se reserva el derecho de exigir cualquier otro tipo de documentación en función de lo establecido en las leyes 18.099 y 18.251. Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

La Administración, autorizará el pago una vez acreditados el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las leyes 18.099 y 18.251, por alguno de los trabajadores de la empresa que prestan o prestaron funciones en O.S.E., ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, la suma reclamada por el trabajador más sus ilíquidos, hasta tanto la empresa acredite haber puesto fin a la reclamación u otorgue, previo consentimiento de O.S.E., garantía suficiente que asegure su indemnidad.

Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios de la Empresa, no deberán estar supeditados al cobro de los haberes correspondientes por la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Mercedes, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

COMPRA DIRECTA	
----------------	--

R.U.C.	RAZON SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	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).

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA: Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente deberá determinar el plazo y la forma en la propuesta.

CONDICIONES DE PAGO: Será la establecida por el Pliego de Condiciones Particulares de la presente Compra Directa

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el Pliego de Condiciones Particulares

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
JEFATURA COMERCIAL OPERATIVA DEPARTAMENTAL DE SORIANO