



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

**Jefatura Comercial Departamental de Colonia**

**Calle Italia N° 579- Colonia del Sacramento - Colonia – Tel/Fax. (00598) 452 22323 Int. 103**

**Compra Directa**  
**Arts 33 y 44 del TOCAF**  
**Pliego de Condiciones particulares**

**OBJETO: Contratación de trabajos necesarios para la construcción de conexiones domiciliarias de saneamiento en la ciudad de Colonia Departamento de Colonia.**

**Fecha de Apertura: Martes 13 de noviembre**

**Hora: 11:00**

**Lugar de apertura: Oficina Administrativa Colonia (Italia N°579**

# **CAPÍTULO I**

Colonia, 05 de noviembre de 2018

## **1 OBJETO DEL CONTRATO**

1.1 -El objeto de la presente compra comprende la construcción de Conexiones domiciliarias de Saneamiento, en la ciudad de Colonia, Departamento de Colonia.

El suministro de todos los materiales necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, serán de cuenta del Contratista (exceptuando los caños y piezas especiales de PVC).

## **2. PROPUESTA BASICA, ALTERNATIVAS O VARIANTES**

2.1 No se aceptarán alternativas y/o variantes técnicas a lo indicado en este Pliego

## **3 PLAZO TOTAL DE LA OBRA**

3.1 Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Adjudicación.

## **4 A CARGO DEL CONTRATISTA:**

4.1 Designar un Técnico para la obra que firmará ante BPS todo lo referido a ésta.

## **CAPITULO II -ESPECIFICACIONES GENERALES**

### **1. DEL SERVICIO A COTIZAR Y SUS CARACTERÍSTICAS**

Se detallan a continuación las características de los trabajos a realizar:

#### **1.1 CONEXIONES DE SANEAMIENTO**

Se entiende por conexión de saneamiento la vinculación de la red sanitaria interna de un predio o vivienda con la red de alcantarillado público frentista a él. Los distintos tipos de conexiones a realizar se dividen en:

##### **a) Conexión a colector**

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara N° 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más de un metro de distancia de la línea de edificación, y concluye en el caño colector ubicado en el eje de la calzada.

Por consiguiente los trabajos que se proyectan realizar son tanto en veredas como en calles.

La conexión será construida con caño de PVC de 110 mm con junta elástica serie 20 (extraordinariamente podrá indicarse el empleo de caños de PVC 160 mm serie 20), con una pendiente del 1.5% (uno y medio por ciento) o mayor, colocando un tramo vertical vinculado al anterior con curva (ángulo a determinar en cada caso), de longitud también a determinar en cada caso, de acuerdo a la profundidad del colector.

Al criterio de pendiente mínimo precedentemente enunciado, se le agregará el de "tapada mínima", por el cual deberá respetarse indefectiblemente una tapada mínima de 40 cm en veredas y de 80 cm en calles.

De acuerdo al colector al cual se vinculará la nueva conexión, se distingue:

##### **a.1) Conexiones a colectores de Hormigón:**

Colectores de diámetros menores a 350:

Para la conexión a este tipo de colector se utilizará "montura" o silleta de PVC. El diámetro de la curvatura de la silleta deberá coincidir con el diámetro externo del colector de hormigón.

Procedimiento constructivo: se descubrirá la totalidad del colector de hormigón, posteriormente se realizará la perforación del mismo con sierra circular especialmente para corte de hormigón. Se podrá realizar también marcando el círculo y perforando con taladro sobre el círculo marcado la cantidad necesaria de veces, para después extraer el disco cuidadosamente sin que se fisure el colector por fuera de la marca. Se deberán tomar las medidas necesarias para que el disco de hormigón resultante del corte no quede en el interior del colector, el que será entregado al Sobrestante cuando éste lo solicite. Se alineará el vertical de la silleta o montura con la perforación realizada en el colector. Posteriormente se ajustará con alambre las alas de la silleta o montura al cuerpo del colector. Una vez que el Sobrestante fiscalice dicho trabajo, se realizará un dado de hormigón cubriendo la totalidad del colector

hasta envolver la silleta, dejando únicamente la cabeza de la misma con la junta elástica visible; dicho macizo de hormigón tendrá un espesor mínimo de 20 cm en todas sus direcciones.

### **a.2) Conexiones a colectores de PVC:**

Las conexiones en tuberías de PVC, se deberán realizar mediante piezas especiales. A modo de ejemplo, se puede proceder:

-Intercalando una Té con junta elástica en el colector.

-Insertando un Clip de 90°

-Por medio de Easy \_Clip.

-Por medio de Slim Compacto Vinilfort JEI.

-Únicamente para colectores en servicio y cuando no exista presencia de napa freática. Se aceptara colocar una silleta pegada, la misma se deberá ajustar al colector mediante flejes de acero inoxidable, colocados mediante flejadora.

### **b) Conexión a cámara de vereda**

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara N° 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más de un metro de distancia de la línea de edificación y concluirá en una cámara ciega existente en vereda (generalmente cilíndrica de Hormigón de 0.50 m de diámetro y profundidad promedio de 1 m).

La conexión será construida con caño de PVC de 110 mm de diámetro exterior (extraordinariamente podrá indicarse el empleo de caños de 160 mm de diámetro exterior), con una pendiente del 1.5% (uno y medio por ciento) o mayor según lo disponga la Dirección de Obra.

La perforación de la cámara en vereda se realizará teniendo el mismo cuidado que para perforar los colectores de hormigón, se evitara fisuras en la cámara. El caño de PVC será amurado previamente arenado y cementado como recomienda el fabricante para empalmar PVC con Hormigón.

### **c) Conexión a manguito existente en vereda:**

La vinculación se inicia desde una cámara de inspección existente, perteneciente a la red sanitaria interna (Cámara N° 1), de 0.60 m x 0.60 m, usualmente ubicada a no más de un metro de distancia de la línea de edificación y concluirá en el extremo de un tubo (denominado manguito), previsto en vereda de 110 mm ó 160 mm. Se colocará a estos efectos un tubo de PVC de igual diámetro las piezas necesarias de para realizar la unión, todas estas piezas serán con junta elástica.

### **d) Observaciones Generales:**

Se realizará la excavación de la zanja para colocar la tubería de manera de que el nivel del fondo (terreno natural no removido), sea como máximo 10 cm más bajo que la cota del zampeado del colector a construir. Se nivelará la cama de la tubería relleno desde el terreno natural hasta al zampeado de la misma con arena. El caño se asentara en arena y se cubrirán los costados también con arena compactando los mismos con pisón de mano.

Posteriormente se tamará el caño con arena como mínimo 10 cm por encima del lomo del caño.

Cuando la cota de la napa freática estuviera por encima del fondo de la excavación practicada para alojamiento de conductos, se deberá bajar el nivel del agua un mínimo de 15 centímetros debajo del zampeado del colector de la conexión con procedimientos adecuados antes de asentar y durante la construcción de la canalización.

**Salvo autorización expresa y por escrito del director de obra no se aceptaran conexiones donde el zampeado de la conexión sea inferior a la cota del lomo del colector en el punto de empalme.**

**Salvo autorización expresa y por escrito del director de obra no se admitirán codos colocados en sentido horizontal para realizar quiebres de la línea.**

La perforación del colector existente se realizara con cierra circular, salvo autorización expresa y por escrito por parte de la dirección de obra de aprobar otro procedimiento puntual.

Se realizará el empalme con el colector, en presencia del Director de Obra o en su defecto de quién éste designe.

Para lograr una buena estabilidad de la "chimenea" se la rodeará con tosca cementada (100 kg/m<sup>3</sup>) en un diámetro no menor a 60 cm y hasta la imposta del colector.

Cualquier otra alternativa de empalme deberá ser autorizada por el Director de obra antes de realizar los trabajos.

Las afectaciones en la infraestructura existente por la realización de los trabajos de conexiones serán asumidas por el contratista, sin que esto genere un pago adicional por los trabajos.

El señalamiento de los cortes, zanjas y depósitos de materiales, que presenten un riesgo para la circulación peatonal o vehicular, deberá ajustarse a los requisitos y normativas de la Intendencia Municipal de Colonia. El tránsito vehicular deberá ser liberado al finalizar la jornada de manera provisoria. La empresa será responsable por el mantenimiento de una señalización adecuada según determine la Intendencia Municipal o la Dirección de obras en el periodo de mantenimiento de pavimento provisorio.

De ser necesario el desvío del tránsito vehicular, el Contratista estará obligado a la colocación de carteles indicadores y a efectuar las gestiones para su autorización ante las oficinas correspondientes, especialmente cuando se afecten los recorridos de unidades del transporte colectivo de pasajeros; en este caso se dará aviso a la Dirección de Tránsito de la Intendencia con por lo menos 72 horas de anticipación. Las coordinaciones con la Intendencia Municipal las realizará la empresa contratista solicitando a la dirección de Obra apoyo en la tramitación de los permisos.

Cualquier irregularidad en la infraestructura encontrada cuando se estén realizando los trabajos deberá ser notificada a la dirección de obra. Si esto no ocurre los costos por la reparación de las mismas serán de cuenta del contratista.

## **1.2. REPOSICIÓN DE VEREDAS Y CALLES**

También se deberán cotizar precios unitarios en m<sup>2</sup> para la reposición de vereda de baldosa, vereda de hormigón, incluyendo todos los materiales para

su ejecución. Estos trabajos formarán parte de las tareas concernientes a cada nueva conexión a realizar.

No se aceptarán cobros por reposiciones en césped, la empresa deberá remover y reponer el césped existente, la diferencia entre remoción y reposición deberá ser absorbido por la empresa sin que este genere un sobre costo. La reposición de pavimentos en calzada las realizará la Intendencia Dptal. con cargo a OSE, por lo que el contratista deberá indicar en cada orden de trabajo el material y los m<sup>2</sup> a reponer.

Cuando se trate de corte en carpeta asfáltica u hormigón, el mismo será efectuado por personal de OSE, por lo que se comunicará al responsable del control de la obra por parte de la Administración para coordinar la tarea, la ejecución de la conexión es por cuenta de la empresa contratada (conexión, relleno y compactación).

### **1.3. CÁMARAS EN VEREDA**

Construcción de cámaras de vereda (uno o más caños de hormigón de 500 mm apoyados sobre losa de fondo de hormigón de 8 cm, rematados a nivel de vereda con tapa de acuerdo al plano de OSE N° 23412 con aro de tapa y marco de fundición para vereda). La certificación mensual se liquidará de acuerdo a la cantidad de cámaras terminadas y aprobadas por el Director de Obra en el mes.

El precio ofertado incluirá el suministro de todos los materiales y mano de obra requeridos para la completa ejecución de los trabajos.

### **1.4. TRABAJOS A COTIZAR POR PRECIO UNITARIO**

Los trabajos se contratarán en forma unitaria.

*Las conexiones a realizar, se pagarán por los siguientes rubros según los diferentes trabajos que implican su ejecución:*

- *Metros lineales de redes construidos para efectuar la conexión en sus diferentes tipologías. En caso de que corresponda la construcción de una chimenea (vertical) para la conexión a colector, este trabajo se cotizará dentro de los metros lineales de la conexión correspondiente. Es decir, los metros de caño vertical colocados no se contabilizarán como metros a certificar.*
- *M<sup>2</sup> de reposición de veredas de hormigón*
- *M<sup>2</sup> de reposición de veredas en baldosas de diferentes tipos*
- *Cámara en vereda*

### **1.5. GENERALIDADES**

Los trabajos a realizar comprenden todas las tareas necesarias para la ejecución completa de las conexiones. A título informativo y no exhaustivo, se enumeran dichas tareas:

1) El corte del pavimento de calzada será realizado por la Empresa Contratista. Se utilizará disco de corte para su realización.

- 2) En todos los casos, deberá previamente solicitar autorización a la Dirección de Obra de la Intendencia Municipal. En caso contrario se transferirán las multas que puedan surgir de la omisión en los permisos necesarios.
- 3) Remoción del pavimento de vereda
- 4) Ejecución de los zanjados que correspondan.
- 5) Colocación de los tramos de tubería y piezas especiales.
- 6) Rellenado y apisonado del material de relleno con material adecuado.
- 7) Balizamiento del trabajo hasta su finalización con balizas lumínicas (si correspondiere a juicio del Director de Obra) y cintas de color.
- 8) Retiro del material sobrante habilitando la plena circulación por vereda y por calle.
- 9) Verificación del estado de la conexión construida, en presencia del Director de Obra o en su defecto de quién éste designe.
- 10) Registrar en la orden de trabajo los materiales empleados gastados que fueron suministrados por OSE; los m<sup>2</sup> de veredas indicando el material con que se repuso (Hormigón o Baldosa), tipo de material y m<sup>2</sup> de corte de pavimento de calzada realizado para ser comunicado a la Intendencia para su reposición. Conjuntamente con la Orden se entregaran un croquis con el balizamiento de cada conexión.

Además se tendrá en cuenta que la disposición final de los materiales a retirar de los distintos lugares, resultantes de la ejecución de los trabajos contratados, será de entera responsabilidad de la Empresa Contratista, debiendo cumplir con las disposiciones municipales y nacionales vigentes en la materia.

Para el caso de excavaciones mayores a 1,50 m (un metro con cincuenta centímetros) de profundidad, la Empresa Contratista deberá contar con un plan de seguridad contra desmoronamientos indicado por técnico prevencionista y con la aprobación de la Jefatura Técnica de Departamental de Colonia. En este caso, hará entrega del mismo al Encargado de la Obra para que sea entregado al Jefe Técnico y este indique si se aprueba o no dicho plan de excavación.

La Empresa Contratista será la responsable de obtener previamente la información de los demás servicios existentes en la vía pública (UTE, T.V. Cable, GAS, ANTEL, etc.) que puedan tener interferencias con las obras a realizar siendo responsable ante dichas Empresas en caso de roturas en la ejecución de los trabajos.

La Administración se encargará de proveer la información necesaria acerca de sus propias instalaciones.

## **1.6 DE LAS OBRAS ACCESORIAS**

Corresponderá al Contratista ejecutar como obras accesorias (cuyos importes estarán prorrateados en los precios unitarios de los distintos rubros), todas aquellas tareas necesarias para la ejecución de los trabajos cotizados conforme a las especificaciones técnicas presentes en Pliego, y para las cuales no se solicita cotización explícita. A modo de ejemplo se citan, entre otras, las siguientes:

- a. Cateo y búsqueda de la conexión prevista. La Dirección de Obra indicará la ubicación estimada de la conexión prevista. La empresa buscará la misma en el entorno de un metro para cada lado de la indicación y pasando 30 cm de la profundidad indicada.

- b. Reasentamiento o reconstrucción de los cordones existentes que resulten alterados durante la remoción.
- c. Consolidación del terreno base en vereda utilizando material de relleno adecuado de manera de asegurar el no descenso de los pavimentos repuestos. Las veredas se dejarán en el mismo estado en que se encontraron (reposición de baldosas rotas o removidas, cámaras y cajas de servicio en óptimas condiciones, en caso de existir).
- d. Desvío de las aguas que pudieran perjudicar la correcta ejecución de los trabajos, durante su realización y en los 5 días subsiguientes.
- e. Corte de raíces.
- f. Retiro de los materiales sobrantes.
- g. Remoción y retiro del contrapiso y baldosas que hubieran quedado en mal estado por causa de los trabajos de la Empresa.
- h. Remoción de veredas y reposición de las mismas.

## **2 NOTIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS Y SU PLANIFICACIÓN**

La empresa adjudicataria recibirá periódicamente de la Dirección de Obra las ordenes de trabajo donde constará: dirección (calle y ubicación); datos del solicitante y tipo de trabajo a realizar.

### **2.1 PLANIFICACION DE LOS TRABAJOS**

Una vez iniciado el contrato con la empresa Adjudicataria, la Dirección de Obra irá entregando las órdenes de trabajo que serán realizadas por la Empresa Contratista de acuerdo a los plazos que se indican en el Numeral 2.2 del presente Capítulo. La Administración podrá entregar órdenes de trabajo que considere urgentes en cualquier momento de la jornada laboral, pudiendo alterar en ese caso las prioridades de cumplimiento de las que obran en poder de la Empresa. Esto no generará sobrecosto alguno para el Organismo. Las órdenes de trabajo que impliquen conectar al colector deberán ser coordinadas con el Sobrestante de la Dirección de Obra o en su defecto con quién éste designe.

En las citadas órdenes de trabajo ha de constar, entre otros, los siguientes datos:

1. dirección: calle y número
2. datos del solicitante
3. tipo de conexión, incluido un informe técnico correspondiente

### **2.2 PLAZOS PARCIALES DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

2.2.1 El plazo máximo de inicio de los trabajos luego de recibida la orden correspondiente no será mayor a 5 días.

2.2.2 Con una anticipación mínima de 24 hrs (día hábil), el Contratista informara mediante un medio acordado a la Dirección de obras de la Intendencia y al Supervisor Operativo de OSE las órdenes de trabajo que estima ejecutar durante esa jornada.

Se deberán entregar las OT al día siguiente de concluidos los trabajos, tanto de conexión de saneamiento como reposición de veredas.

2.2.3 El Contratista entregará, con una frecuencia mensual, un informe completo conteniendo el listado de los trabajos realizados, detalle de las características de cada Orden de Trabajo ejecutada (tipo, ubicación, longitud, piezas empleadas, etc.) y los metros de veredas de hormigón y baldosas que fueron repuestos en la ejecución de los trabajos.

### **3 INFORMACIÓN ADICIONAL**

#### **3.1 DEL REPRESENTANTE TÉCNICO Y DIRECTOR DE OBRA**

El Oferente deberá designar un Representante Técnico, el que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa y que servirá además de interlocutor válido para todas las comunicaciones y/u observaciones que la Dirección de Obras estime conveniente realizar a la Empresa Contratista. El Representante Técnico deberá estar disponible para ser contactado durante el horario de trabajo de la empresa, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Además será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la Empresa Contratista y OSE.

#### **3.2 DE LOS MEDIOS MATERIALES**

Los vehículos utilizados para la realización de los trabajos, así como para efectuar los traslados de material, equipos y personal, deberán estar en correcto estado de funcionamiento.

El transporte de los materiales, de los equipos y del personal de obra, deberá ser realizado por el Contratista a su costo.

Los vehículos utilizados tendrán un logo identificatorio con indicación de "Empresa contratada Trabajando para OSE"

#### **3.3 INDUMENTARIA DEL PERSONAL DE OBRA**

Sin perjuicio de que el Contratista deba cumplir con las normas de seguridad e higiene para los trabajos a desarrollar, el personal en obra deberá contar con la indumentaria y elementos de seguridad apropiados, mostrando en forma visible el logo de la empresa contratista.

### **4. ZONA DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.**

La zona de trabajo será la de influencia y competencia de la Jefatura Comercial Operativa de OSE del Departamento de Colonia.-

### **5. DE LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS**

5.1 La supervisión de los trabajos estará a cargo de la Jefatura Comercial y Técnica de OSE –Colonia.

5.2 De constatare apartamientos de las condiciones establecidas en el presente Pliego, o la existencia de irregularidades que pongan en riesgo la imagen de OSE, o cualquier otro tipo de perjuicios a terceros, se hará un

llamado de atención por escrito al Contratista, pudiendo llegarse hasta la rescisión del contrato sin derecho a reclamación por parte del mismo.

5.3 En caso de constatarse diferencias, técnicas o de otra índole entre el servicio prestado y el contratado, luego de notificadas mismas, el Contratista dispondrá de 3 días calendario para apelar, luego de los cuales estas observaciones quedan firmes a los efectos de su liquidación.

## **6. RESPONSABILIDADES**

Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la Empresa Contratista será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. La Administración se reserva el derecho de solicitar la sustitución de los empleados que incurran en inconductas inapropiadas; éstos abandonarán el lugar de trabajo de forma inmediata al requerimiento y el sustituto deberá presentarse en forma inmediata a cumplir el servicio requerido.

Los daños producidos sobre instalaciones de OSE o de terceros, en los casos de probada negligencia de la Empresa Contratista, serán de su entera responsabilidad.

## **7 DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251.**

7.1 Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario de los trabajadores respetando los laudos y/o convenios del Consejo de Salarios para el Grupo y Actividad correspondiente; 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, en tiempo y forma conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 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.

7.2.-La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, la Administración 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 (aguinaldo, licencia, salario vacacional, aportes sociales, etc.).
- b) La Empresa deberá presentar mensualmente, dentro de los diez primeros días corridos del mes siguiente al que prestó el servicio:
  - 1) Nómina de trabajadores de la Empresa 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.

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

3) Convenio colectivo aplicable al caso concreto.

4) Nómina 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.

5) Planilla de control de trabajo.

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

7) Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713 de 3 de setiembre de 1995) de los trabajadores de la Empresa que prestan tareas para OSE.

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

Vencido el plazo otorgado a la Empresa, si ésta no cumpliera con la agregación de la documentación, o de la misma surgieran diferencias no justificadas debidamente, se procederá a retener los pagos de la Empresa. Asimismo, constatado el mencionado incumplimiento la Administración queda facultada a rescindir unilateralmente el contrato sin responsabilidad y aplicar las multas correspondientes, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que le pudiere ocasionar dicho incumplimiento.-

7.3.-La Administración autorizará el pago una vez acreditada por la Empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas.

7.4.-La Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para descontar de lo retenido los salarios de los trabajadores así como las prestaciones para dar cumplimiento a las obligaciones previsionales (BPS) y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (BSE) subrogándose en el pago.

7.5.-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.

7.6.-En caso de que la Administración sea citada a conciliación ante el MTSS, o sea demandada al amparo de las Leyes N° 18.099 y N° 18.251, por alguno de los trabajadores de la Empresa que prestan o prestaron funciones en OSE, ésta queda facultada a retener, de los pagos debidos a la Empresa 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 OSE, garantía suficiente que asegure su indemnidad.

Se debe tener en cuenta lo establecido por las Leyes N° 18.381 de Derecho de Acceso a la Información Pública y N° 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data.

7.7. – Se deberá presentar una lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones.

## **8.-COMPETENCIA JUDICIAL**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con el presente pliego, el proceso previo a la adjudicación, así como la relación contractual que se perfeccionará en la forma establecida en el Artículo 69° del T.O.C.A.F., se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales de la Justicia Ordinaria del Departamento de Colonia que por turno y materia corresponda. La presentación de una oferta implicará indefectiblemente la aceptación de la presente prórroga de competencia, así como todas las condiciones establecidas en este Pliego.

## **9. ANTECEDENTES DEL OFERENTE**

Se deberá incluir en la oferta la nómina de trabajos similares, indicando el nombre y dirección de la firma, las fechas de inicio y fin (si corresponde) o el plazo del contrato, personas de contacto en esas empresas (se deberá indicar: nombre, cargo, sección o departamento en el que trabaja, teléfonos y correo electrónico).

## CAPITULO III

### CAPITULO III – CONDICIONES GENERALES

#### 1 COTIZACION:

1.1 La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por ítem y totales. Se indicara expresamente la moneda de cotización.

1.2 Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I)

#### 2 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

2.1 A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

2.2 Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.

2.3 Al proveedor que no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

#### 3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

3.1 Las ofertas deberán presentarse o enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura a: Célida Landechea, Oficina Técnica de OSE, sita en Italia N° 579, Colonia del Sacramento o vía correo electrónico, con el asunto **OFERTA y N° de llamado** obligatoriamente al correo [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy)

3.2 Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares.

3.3 Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las cotizaciones enviadas vía mail.

3.4 A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

**3.5** El Oferente deberá indicar en su propuesta, el monto por mano de obra imponible a utilizar, a los efectos de lo dispuesto en la Ley 14.411, siendo las cargas sociales a cargo de O.S.E. Este valor será tenido en cuenta en el comparativo de ofertas.

**Las cargas sociales no podrán ser inferior al 8% del costo total de la obra, en caso contrario se deberá fundamentar explícitamente el origen del monto en hoja aparte**

El oferente declarara por rubro y totalizado el monto máximo de mano de obra imponible, de acuerdo a la ley 14.411. A los efectos del comparativo de ofertas la administración considerara un 75.4% de dicho valor, de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitara del precio ofertado.

**3.6** El contratista o subcontratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la Ley N°18516 del 16 de julio de 2009 y su Decreto reglamentario N° 255/2010 del 17 de agosto de 2010

3.7 Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de compra, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

3.8 Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito.

#### **4 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES**

4.1 El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

#### **5 FORMA DE COTIZAR**

5.1 Los precios no podrán 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 contenidas en el presente pliego.

5.2 Condiciones de pago: a 60 días mes de factura.

5.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el "Anexo I" del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta y condiciones de pago y todo lo que en ella se indica.

El Oferente deberá cotizar en forma unitaria los siguientes rubros:

a. Colocación de tuberías y accesorios: se cotizarán por metro lineal los precios correspondientes a la colocación de las tuberías de PVC Serie ISO DIS 4435 Serie 20 con junta elástica 110 mm.

b. Reposición de veredas: se indicará el precio unitario de reposición de veredas, conforme a si se trata de veredas de hormigón, de baldosas. El precio ofertado hará referencia al pavimento visto e incluirá el suministro de todos los materiales, maquinaria y mano de obra requeridos para la completa ejecución de los trabajos de reposición, en un todo de acuerdo a las normativas municipales vigentes. En el metro de reposición estarán incluidos los trabajos de reposición de contrapisos. Para la certificación se tomara en cuenta el largo real y con un ancho ficto de 0.60 metros.

La certificación mensual se liquidará de acuerdo al metraje real o unitario verificado en obra, considerando la suma de las longitudes y o unidades de las conexiones realizadas en el mes. El precio ofertado incluirá el suministro de todos los materiales, maquinaria y mano de obra requeridos para la completa ejecución de los trabajos. Incluirá también la sustitución del material de relleno por arena y el retiro del material extraído, a excepción de los caños y piezas especiales suministrados por OSE.

La empresa contratista será responsable y se hará cargo del mantenimiento de los mismos por un plazo de 6 meses partir de la recepción provisoria (Facturación de los mismos).

5.4 La Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de trabajos a adjudicar, y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados

5.5 La no cotización de algunos de los ítems implicará que la oferta será declarada incompleta, lo que motivará su rechazo. Asimismo no se admitirá la inclusión de nuevos ítems.

**5.5** Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

5.6 Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

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

5.8 Las ofertas deberán cotizarse necesariamente en Moneda Nacional, no admitiéndose otra moneda

## **6 DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO**

**6.1** La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 60 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

**6.2** 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:

- Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- 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.
- Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día con D.G.I. y B.P.S.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada y son extensibles a cualquier empresa que actúen como subcontratada por éste.

## **7 EVALUACION DE OFERTAS**

**7.1** Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si, en general, se ajustan esencialmente a lo establecido en el Pliego.

**7.2** La Administración podrá pedir aclaraciones o informaciones complementarias a cualquiera de los Oferentes sobre sus Ofertas, sin perjuicio de la que éstos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.

**7.3** Si la Administración determina que la Oferta no se ajusta en lo esencial a lo requeridos, o resultara incompleta, la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el Oferente.

**7.4** Una vez que el gestor de Compras haya determinado que las Ofertas se ajustan a los requerimientos de la Compra, se procederá a la evaluación de los mismos. A los efectos de la evaluación de las propuestas la Administración verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en cuanto al Representante Técnico y la experiencia del Oferente en este tipo de trabajos, y los requerimientos mínimos del servicio solicitado.

## **8 DE LA ADJUDICACIÓN**

**8.1** La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.

8.2 La empresa que resulte adjudicada, deberá previo al inicio de actividades, firmar Acta de Inicio y presentarla junto a la documentación que allí se solicita. (Anexo II)

## **9 PLAZO DE INICIO**

9.1 En el momento de enviada la orden de compra, el sector administrativo solicitará la documentación que se detalla en el acta de inicio de actividades Anexo II, la empresa tendrá un plazo de 5 días hábiles para enviar la misma.

9.2 Se deberá indicar el plazo de inicio de los trabajos, el que no podrá exceder los 10 días.

9.3 Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## **10 DE LA INSCRIPCIÓN DE LA OBRA**

10.1 Para la inscripción de la OBRA ante BPS el proveedor que resulte adjudicado deberá enviar a la Administración los Formularios (F1, F2 y F9), completos con los datos de la empresa y el Técnico Responsable, así como fotocopias de CI del Técnico y Responsable de la misma.

Dichos formularios se encuentran disponibles para descarga en la página web de BPS. Se deberá de tener precaución de descargar los que estén bajo el nombre OBRA PÚBLICA.

10.2 Para completar debidamente dicho formulario la Administración proveerá N° de RUT, N° de Empresa y Firma del Representante, estos datos se completaran antes de la Inscripción.

10.3 La Administración procederá a inscribir la Obra ante BPS.

## **11 ACLARACIONES AL PLIEGO**

11.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente al correo [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy).

11.2 Se deben identificar las consultas tal cual se solicita en este punto, de lo contrario no se puede asegurar la recepción y respuesta en tiempo y forma de dichas consultas enviadas vía mail.

11.3 Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 72 horas y comunicadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

## **12 SOLICITUD DE PRORROGA**

12.1 Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente al correo [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 72 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto **PRORROGA y N° de llamado**.

12.2 En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

12.3 La solicitudes efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

## **13 GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS**

13.1 La facturación por los trabajos contratados se hará en forma mensual. La Administración pagará las liquidaciones mensuales pasados los 30 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

13.2 A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en la Jefatura Comercial Operativa de Colonia, Italia 579, una vez que la Jefatura proporcione el N° de hoja de servicio.

13.3 El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

La Jefatura dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobar la liquidación de los trabajos realizados

### **13.4 ESTUDIO DE LAS LIQUIDACIONES MENSUALES Y CONFORMACIÓN DE LA FACTURA**

13.4.1 Facturación de las liquidaciones que se aprueban sin observaciones. La liquidación presentada será analizada por la Jefatura Comercial Departamental, quien en el plazo de 1 días hábiles siguientes a su presentación, comunicará al Contratista por fax u otro medio fehaciente, la aprobación de la misma. A partir de esa comunicación el Contratista dispondrá de un plazo de 1 día calendario para presentar la factura por los montos y conceptos aprobados, y la nota de crédito correspondiente a las multas y faltas registradas en el período, por los montos y conceptos aprobados. Si retardara la presentación de la factura más allá del plazo indicado precedentemente, o si la misma no coincidiera en sus

conceptos y montos con la liquidación aprobada y comunicada, no será conformada, y no correrá plazo para su pago ni se devengarán multas ni recargos.

#### 13.4.2 Facturación de liquidaciones observadas total o parcialmente

Si la Jefatura Comercial observase las liquidaciones total o parcialmente, deberá comunicar las observaciones al Contratista dentro del mismo plazo indicado en el numeral precedente para su aprobación.

El Contratista podrá subsanar las observaciones que se le hubiera efectuado, o reclamar las mismas, si no las entendiese correctas, pero en cualquier caso podrá presentar para su conformación, la factura por los montos y conceptos aprobados, dentro del plazo establecido en el numeral anterior.

La Jefatura Comercial dispondrá de un plazo de 1 días calendario, contados a partir del siguiente a la recepción del reclamo, para resolver acerca del mismo y comunicar dicha resolución al Contratista. Si correspondiese, éste deberá presentar una nueva factura por las diferencias reconocidas por la Administración a las observaciones que se hubieren dado por subsanadas, disponiendo para ello de 1 días calendario.

Si la reclamación se presentara conjuntamente con la primera factura, la nueva se tendrá como presentada conjuntamente con la inicial, y se pagará en la misma fecha. Si se presentase con posterioridad, se abonará conjuntamente con la liquidación correspondiente al mes de su presentación, sin multas ni recargos.

13.5 Conjuntamente con la certificación mensual se evaluará por parte la Jefatura Comercial de OSE el total de jornales empleados a la fecha. Si el mismo supera al declarado en la oferta, los aportes correspondientes serán de cuenta del Contratista, para lo cual se deberá descontar el monto correspondiente de las certificaciones mensuales.

## **14 TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES**

14.1 Dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles de cada mes el Contratista deberá presentar la Planilla N° 1300 de A.T.Y.R., nominada Declaración de Personal y Actividad (correspondiente a los aportes sociales según la Ley N° 14.411) de las obras ejecutadas el mes anterior, con una copia, para su certificación por parte de la Jefatura Comercial de OSE.

14.2 Esta le será reintegrada con la etiqueta correspondiente al Contratista dentro de los 2 días hábiles siguientes, para su presentación en A.T.Y.R.

14.3 Una vez que el Contratista realice la gestión correspondiente ante el B.P.S. deberá presentar a la Administración la factura de BPS, a los efectos de gestionar el pago de los aportes.

14.4 También deberá presentar Planilla o fotocopia de liquidación mensual de haberes del personal afectado a la Obra, correspondiente al mes anterior, firmada de conformidad por estos.

14.5 Si por atraso en el cumplimiento de los plazos indicados, el BPS aplicase multas y recargos, la parte porcentual del atraso que fuera imputable al contratista le será descontada de la próxima facturación o de las facturas pendientes de pago mediante la presentación de nota de Crédito.

14.6 En caso de suspensión de la obra, se deberá gestionar ante A.T.Y.R. el cambio de estado, así como el cierre de obra, dando la baja al personal, en las fechas establecidas por el BPS.

## **15 – DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

**15.1.-** Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, así como el cumplimiento de los plazos previstos, la empresa adjudicataria será responsable de su personal, equipos e instalaciones empleadas en su relación con el cliente de OSE. El personal y los vehículos de la Empresa adjudicataria deberá contar con una identificación clara y visible con el nombre de la Empresa y deberá colocar un cartel con la leyenda “Nombre de la Empresa” trabajando para O.S.E.

**15.2.-** La Administración así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.

**15.3.-** La empresa adjudicataria será responsable de los daños que pueda ocasionar sobre las Instalaciones de OSE en la ejecución de los trabajos, la reparación sobre las instalaciones de OSE las realizará personal de la Administración y el costo de los trabajos será a cargo de la empresa adjudicataria.

**15.4.-** La empresa adjudicataria iniciará los trabajos contratados cuando la Administración se lo indique, según lo establecido en el presente Pliego y será la responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que pudiera ocasionar en el desempeño de los trabajos contratados y específicamente frente a la Intendencia Municipal de cada departamento, y al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente por el incumplimiento de las disposiciones vigentes en materia ambiental. Ello incluirá tanto los trabajos contratados como el transporte y disposición final del material retirado.

**15.5.-** Además de la correcta ejecución de los trabajos solicitados, la empresa adjudicataria será responsable de la conducta de su personal en su relación con toda otra tercera persona física o jurídica. Asimismo deberá cumplir con todas las disposiciones vigentes en materia de seguridad del personal, cumpliendo con toda la reglamentación vigente del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo en la materia, siendo responsable de que su personal cuente y use en todo momento los equipos de protección personal reglamentarios.

**15.6** La empresa adjudicataria deberá designar un representante que será responsable de los trabajos efectuados por la empresa, el cual deberá residir en el Depto. De Colonia o en sus inmediaciones y que servirá además de interlocutor válido para toda comunicación y observaciones a la empresa que la Jefatura "XXXXX" Departamental estimase conveniente realizar. El mismo deberá estar disponible para ser contactado durante los horarios de trabajo de la empresa previamente acordados con esa Jefatura, debiendo contar asimismo con una línea de teléfono celular. Asimismo será el responsable de toda coordinación que deba realizarse entre la empresa adjudicataria y OSE.

**15.7** La empresa será responsable por la conservación de las obras, a su costo, en referencia a defectos constructivos no evidentes al momento de la aprobación, por un plazo de 12 meses a partir de la fecha de recepción provisoria. La Administración así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.

**15.8** Hasta la recepción provisoria de obras la vigilancia y cuidado de las mismas serán de responsabilidad del Contratista, sin perjuicio del derecho de la Administración de hacer las inspecciones, pruebas y controles establecidos en los pliegos u otros que estimen convenientes.

## **16- DE LA RESICIÓN**

**16.1** La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración o mediante la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

## **17 DE LAS MULTAS**

**17.1** Por cada día hábil de atraso en el cumplimiento del contrato, en particular en cuanto a los Plazos Parciales de Ejecución de los Trabajos establecidos en

este pliego, la empresa adjudicataria se hará pasible de una multa equivalente al 1% diario del importe del trabajo solicitado, siendo la multa mínima del 10% del importe del trabajo solicitado.

17.2 El incumplimiento por la constatación de la ausencia de un Oficial en un frente de trabajo, así como la no presentación de la planilla de equipo y personal, ameritará una multa equivalente a una Unidad Reajutable (1UR) por cada frente de trabajo y por día de incumplimiento.

17.3 De producirse atrasos en los trabajos superiores al 10% de los entregados en el mes, no se liquidaran los trabajos hasta la puesta al día.

17.4 Todas las multas aplicadas por la Intendencia Departamental de Colonia, por incumplimiento del Contratista a las disposiciones vigentes, serán de su cuenta y cargo.

17.5 La verificación de un trabajo mal realizado, habilitará a OSE a intimar al Contratista a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas a su costo, lo que no obviará la aplicación de una multa equivalente al 10% del servicio mal efectuado.

17.6 El incumplimiento total o parcial del Contratista a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Empresas Constructoras de O.S.E., pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato.

17.7 El Organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

**ANEXO I: RUBRADO**

FECHA :	
---------	--

**SUMINISTRO :** Contratación de trabajos necesarios para la construcción de conexiones domiciliarias de saneamiento en la ciudad de Colonia Departamento de Colonia.

EMPRESA:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO :
EMAIL:
RUT N° :

ANTECEDENTES:
---------------

**PLANILLA DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA**

RUBRO	Unidades	Cant.	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)	Monto Imponible Unitario (\$)	Monto Imponible Total (\$)
<b>1</b>	<b>Conexiones en calzada</b>					
1.1	Conexiones en calzada (0 a 3m. prof.)	M	120			
1.2	Conexiones en calzada (mayor a 3m prof.)	M	50			
<b>2</b>	<b>Conexiones en acera</b>					
2.1	Conexiones en acera.	M.	600			
<b>3</b>	<b>Construcción de cámaras</b>					
3.1	Mano de obra	Un.	10			
3.2	Materiales.	Un.	10			
<b>4</b>	<b>Reposición de veredas baldosas</b>					
4.1	Mano de obra	M2	55			
4.2	Materiales	M2	55			
<b>5</b>	<b>Reposición de veredas hormigón</b>					
5.1	Mano de obra	M2	50			
5.2	Materiales	M2	50			

SUBTOTAL			
I.V.A. 22 %			
<b>TOTAL \$</b>			
<b>Leyes Sociales (75,4% del MI)</b>			

Plazo de entrega  
 Mantenimiento de la oferta  
 Condiciones de pago

Firma y sello de titular/responsable  
 Aclaración

**REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA**

**1 NOMBRE DE LA EMPRESA:**

.....  
**2 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:**

.....  
**3 TELÉFONO DE LA EMPRESA:**

.....  
**4 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES:**

Obra:	Repartición o persona contratante.	Fecha del Contrato.	Características del trabajo.

## ANEXO II Acta de Inicio de la Contratación

Fecha

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa..... durante la ejecución de la CD ..... y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

<b>Documentación</b>	<b>Frecuencia solicitud</b>
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Historia Laboral del Personal Afectado al Servicio	Trimestral y/o al finalizar el contrato
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de la empresa será mail.....

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

CI