

CONCURSO DE PRECIOS 017/2024

**REPOSICION DE
PAVIMENTO**

Ciudad de TRINIDAD

Departamento de FLORES

Pliego de Condiciones Particulares

ÍNDICE

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El siguiente pliego especifica las características de la propuesta que deberán presentar los oferentes, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo y las obras.

1.2. OBJETO

Se llama a CONCURSO DE PRECIOS para la REPOSICION DE PAVIMENTO, DE HASTA 90 m2 de acuerdo a los recaudos adjuntos.

Cotizar por m2 de hormigón

Cotizar por m2 de carpeta

Cotizar por m2 de bitumen

Cotizar por m2 de tosca

Las condiciones para la reposición de los diferentes pavimentos están establecidas en el ANEXO I.-

1.3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

- El formulario de oferta y sus apéndices, que incluyen rubros, metrajés y precios.

1.4. REGISTRO DE PROVEEDORES

Se advierte a los oferentes que es requisito previo y necesario para la consideración de su propuesta, el estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) de acuerdo al Art. 46 del TOCAF. Los oferentes no inscriptos dispondrán de un plazo de cuarenta y ocho horas para regularizar dicha situación.

1.5. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

Los pliegos se podrán adquirir en la División Proveeduría del Departamento de Hacienda de la Intendencia Departamental de Flores y en la Oficina de Flores en Montevideo, Magallanes 1136.-

1.6. CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Quando los oferentes quisieran consultar o aclarar alguna duda de interpretación de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, deberán cursar su consulta hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas. La consulta deberá formularse por escrito y la contestación será cursada al consultante y a todos quienes hayan adquirido el Pliego hasta dos días antes del cierre de recepción de ofertas, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes, podrán ser canalizadas a través del email del Departamento de Hacienda, División Proveeduría a licitaciones@flores.gub.uy.-

1.7. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de la licitación mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible licitante.

Todos los posibles licitantes serán notificados por correo electrónico de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del correo electrónico enviado, constituirá plena prueba de la notificación, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas, la enmienda o comunicados relativos a los documentos de la licitación.

1.8. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora 11:00 del día 16 de Setiembre de 2024 en la División Proveeduría de la Intendencia y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por el email licitaciones@flores.gub.uy u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada. **No está habilitada la opción de cotizar "on line" en páginas de ARCE.**

1.9. TRIBUTOS

Todos los tributos generados al contratista por el cumplimiento del contrato, vigentes 20 (veinte) días antes a la fecha de apertura de la oferta, se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El licitante desglosará del precio global de la oferta el importe correspondiente al impuesto al valor agregado a la tasa vigente. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará impuestos incluidos en el monto de la oferta. Los aumentos y disminuciones de las alícuotas del/los impuestos serán reconocidos en todos los casos por la Administración, a favor del contratista o de la primera, según correspondiera.

1.10. ACTO DE APERTURA

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 12:00 del día 16 de Setiembre de 2024; cualquiera fuere el número de ofertas presentadas.

Estarán presentes en el acto representantes de la Intendencia Departamental de Flores, los oferentes y sus representantes que deseen asistir. Abierto el mismo no podrá introducirse modificación alguna a las propuestas, pudiendo no obstante los oferentes presentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, de las que se dejará constancia en el acta respectiva.

1.11. PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 45 (cuarenta y cinco) días a contar desde el día de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración de su decisión de retirar la oferta por fax y ésta no se pronunciará respecto de la adjudicación en el término de diez días perentorios.

En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. En este caso la garantía de mantenimiento de la oferta también será prorrogada como corresponda. El licitante podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su garantía de mantenimiento de oferta. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará a que modifiquen su oferta.

1.12. OFERTAS SIMILARES

En caso de presentación de ofertas similares, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas.-

Los principales factores e incidencia de cada uno, que se tendrán en cuenta para evaluar y comparar ofertas serán:

- Mejor Precio (de 0 a 60 puntos).

$$\text{Puntaje} = (\text{Po} / \text{Pm}) * 60$$

Siendo Po el menor precio sin impuestos de una oferta valida y Pm el precio de la oferta sin impuestos.

- Mejor Monto Imponible (de 0 a 20 puntos).

$$\text{Puntaje} = (\text{Mo} / \text{Mm}) * 20$$

Siendo Mo el menor valor de Monto Imponible de una oferta valida y Mm el valor del Monto Imponible de la oferta.

- Mejor Plazo de Entrega de la Obra (de 0 a 20 puntos).

$$\text{Puntaje} = (\text{EOo} / \text{EOM}) * 20$$

Siendo EOo el menor plazo de entrega de una oferta valida y EOM el plazo de entrega sumando las tres etapas de la oferta.

Las postulaciones se estudiarán pudiendo la Intendencia no seleccionar ninguna empresa si así lo estima conveniente.

1.13. MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO

La cotización de la ofertas se realizará en pesos uruguayos.

La moneda para la evaluación y comparación de propuestas también será en pesos uruguayos.

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos

Habrá un único certificado mensual de obra realizada, que se elaborará en forma conjunta entre el representante técnico de la empresa y el Director de la Obra, siendo aprobado por éste último.

Se certificará a mes vencido, estipulándose un plazo máximo de 10 días del mes siguiente para la elaboración del certificado. El Director de la Obra elevará el Certificado junto con un informe respecto de los plazos parciales. Este certificado será luego afectado en la Intendencia Departamental y procesado para su pago. El pago de los certificados se efectuará dentro de un plazo de 30 (treinta) días calendario siguiente al momento en que la Intendencia haya recibido del contratista todos los elementos necesarios para su procesamiento, sin intereses.

1.14. ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente o de rechazarlas todas.

1.15. PRECIOS Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

Se tendrá en cuenta con el fin de la comparación de las ofertas, la capacidad y disposición real del equipo de las empresas para realizar y concluir las obras en los plazos previstos.

Los precios contenidos en las propuestas indicarán el valor total de la obra, incluyendo todos los costos y gastos en que incurriese para la ejecución de los suministros y servicios, así como los riesgos, responsabilidades y/u obligaciones que surjan del contrato.

Se presentará un precio global por la obra completa. Los precios por sub-rubro se tendrán en cuenta para los eventuales aumentos o disminuciones de obra, y para la certificación mensual.

En Anexo *MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA* se exhibe el rubrado para la presentación de la oferta, no obstante si la propuesta lo requiere se podrán abrir sub-rubros manteniendo los rubros originales.

Se incluirán todos los materiales y servicios que aunque no estén expresamente indicados en esta documentación, sean no obstante necesarios para el correcto funcionamiento y buena terminación de las instalaciones y/o cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

1.16. ADJUDICACIÓN

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho a adjudicar total o parcialmente la obra licitada.

1.17. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

En el caso de que la empresa adjudicataria sea persona jurídica deberá presentar copia autenticada del acta constitutiva, con constancia de inscripción registral en el Registro Público de Comercio, copia autenticada del Poder del Representante Legal en su caso o certificación notarial de la documentación reseñada.

* Cumplir con lo estipulado en el Artículo *MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA* del pliego de condiciones que se refiere a la nómina del personal que debe presentar.

* Deberá presentar toda la documentación que acredite que se encuentra afiliada a todos los organismos pertinentes, citándose a vía de ejemplo B.P.S, Banco de Seguros del Estado, etc.

* En cuanto a los empleados a utilizar en el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la licitación adjudicada deberá presentar:

a) Copia de inscripción del personal afectado a los servicios ante el B.P.S y comprobante de pago.-

b) Planilla de control de trabajo en que conste todos los trabajadores que revisten la calidad de dependientes y que están afectados al servicio que prestará la empresa adjudicataria.-

c) Copia del Libro de Registro Laboral con la debida constancia de registro ante el Ministerio de Trabajo.

e) Copia de la póliza de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales vigente emitida por el BSE con detalle del personal asegurado. No se admitirá el ingreso de personal dependiente si la empresa adjudicataria no acredita la cobertura de riesgos de trabajo.

f) Toda la documentación antes mencionada deberá ser presentada dentro de los tres días posteriores a la adjudicación de la licitación.

1.18. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DURANTE LA VIGENCIA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente, antes del día 15 de cada mes, la documentación que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales, Banco de Seguros y toda otra que la normativa vigente imponga de los dependientes contratados.

Sin perjuicio de ello la Intendencia Departamental de Flores tiene la facultad de exigir la citada documentación en cualquier momento debiendo la empresa exhibir toda la documentación que le sea requerida por parte de la comuna.

En caso de altas y bajas de empleados durante el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la licitación se deberá presentar de manera inmediata toda la documentación que acredite las mismas (B.P.S, Banco de Seguros del Estado etc.).

El no cumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la empresa adjudicataria facultará a la IDF a retener los pagos mensuales hasta que no dé cumplimiento con tales obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo *MONEDA DE PAGO, FORMA DE PAGO Y REAJUSTES*.

1.19. DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR LA EMPRESA

1.19.1. RETRIBUCIÓN

La retribución que percibirán los trabajadores de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El incumplimiento de tal extremo será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario.

1.19.2. DOCUMENTACIÓN

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán a comunicar al contratante, en caso de que este se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de la realización de los controles correspondientes.

1.19.3. RETENCIONES

La Intendencia Departamental de Flores podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

1.20. CONDICIONES LABORALES

1.20.1. EMPLEO DE LA MANO DE OBRA

El Contratista deberá resolver por sí mismo todo lo requerido para el empleo de la mano de obra, ya sea de la localidad o no, e igualmente, salvo en lo que el contrato estipule de otro modo, para el transporte, alojamiento, alimentación y pago de los sueldos de acuerdo con las estipulaciones de las normas laborales y legales vigentes.

1.20.2. LEYES LABORALES

El Contratista cumplirá con las leyes laborales del país Contratante y con todos los estatutos e instrucciones contenidas en ellas y cualquier enmienda que se les haga.

La retribución que percibirán los trabajadores de la Empresa adjudicataria deberán ajustarse a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El incumplimiento de tal extremo será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios, ajustados a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comunicar al contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de la realización de los controles correspondientes.

La Intendencia Departamental de Flores podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

El incumplimiento de algunos de los requerimientos anteriores será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario.

1.20.3. SEGURIDAD E HIGIENE

La Empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir, para el desempeño de los trabajos con el equipamiento y condiciones laborales, para cubrir todos los aspectos relacionados a las normas de seguridad e higiene de los obreros exigidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Tomando y planificando las medidas con técnicos Prevencionista de acuerdo al M.T.S.S. y el Banco de Seguros.

Toda empresa contratada por la Intendencia Departamental de Flores, que ejecute obras o preste servicios y ocupe 5 o más trabajadores, que ejecute obras o trabajos a más de 5 metros de altura y/o excavaciones con una profundidad mayor a 1,50 metros, deberá de contar con libro de obra, estudio y plan de seguridad que en el mismo figure un protocolo de trabajo.

Tanto el estudio y plan como el libro de obra estarán registrados antes el ministerio de trabajo firmado por el técnico Prevencionista responsable.

El técnico Prevencionista responsable realizara visitas periódicas según demanda de las tareas.

Se dará cumplimiento a lo anterior y a la normativa vigente, independientemente del tipo de tarea que se realice y rubro al cual pertenezca la empresa.

1.21. SEGUROS

El contratista deberá asegurar a las personas, obras, materiales y equipos, contra todo riesgo, hasta la recepción definitiva de los trabajos. El contratista puede contratar las pólizas de seguro con la o las compañías que estime conveniente.

1.22. MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA.

Tipo de Aportación: todas las empresas que contraten con la Intendencia Departamental de Flores, deberán estar inscriptas para el tipo de Aportación Construcción (ley 14411) en el Banco de Previsión Social (BPS) cuando así corresponda.

Los oferentes deberán identificar los montos imponibles en sus propuestas según lo establecido en el Art. 3º del Decreto del Poder Ejecutivo del 27/6/86. En el Monto Imponible el oferente incluirá el total de jornales que corresponda a la aplicación de la Ley Nº 14.411. En caso que un oferente realice descuentos sobre su oferta indicará expresamente si se modifica el monto imponible previsto. De no realizarlo se entiende se mantiene el mismo monto imponible.

La Intendencia Departamental de Flores podrá exigir a la empresa adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales vigentes, aportaciones fiscales, seguros de salud que correspondiere, así como que el personal se encuentra asegurado contra accidentes de trabajo, por el plazo y condiciones que determine la Intendencia.

La documentación podrá exigirse previo al pago mensual del certificado mensual aprobado.

El oferente estimará claramente y por escrito en su oferta inicial el monto imponible de mano de obra, en pesos uruguayos, a efectos de la declaración de la misma ante el Banco de Previsión Social, el que constituirá el monto máximo gravado de cargo de la Intendencia Departamental de Flores para el pago de dichos aportes.

Si en los hechos hay que aportar más de lo previsto en la oferta, serán de cargo del oferente los aportes de leyes sociales que excedan la cifra declarada, siendo los mismos descontados de los pagos a la empresa. Las multas generadas ante el BPS por el atraso en la entrega de los formularios por parte del contratista, serán de cuenta de la empresa, quien aceptará su responsabilidad plena por este hecho.

No se procesarán certificados de obra sin la constancia de la presentación de la nómina correspondiente al mes a certificar.

En el caso de que aún después de contratada la obra, se observara en dicho proyecto alguna discrepancia con lo especificado, el Contratista estará obligado, si la Administración lo estima conveniente, a modificar el proyecto en ese sentido a entera satisfacción de aquella, y sin que ello signifique ningún aumento del precio global establecido.

En el caso eventual de que como consecuencia de la modificación del proyecto de variante presentado resultara una reducción de obra, se disminuirá el monto del precio global contratado por aplicación a dicha reducción de obra del precio unitario correspondiente. Para la interpretación y cumplimiento del contrato de obra respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato, el licitante acepta que las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la República Oriental del Uruguay, por lo que el licitante deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

1.23. VISITA DE OBRA

Será responsabilidad de cada empresa oferente visitar el lugar de las obras para verificar en el lugar los detalles que harán una propuesta ajustada a la realidad existente.

En consecuencia, la presentación de la oferta significará que quien la hace, conoce el lugar en que se efectuarán los trabajos, su valor histórico y las condiciones en que se desarrollaran las tareas.

El costo de esta visita será de exclusiva cuenta del licitante.

La Intendencia de Flores suministrará, cuando sean necesarios, los permisos pertinentes para efectuar estas inspecciones.

1.24. PLAZO DE EJECUCIÓN

El oferente indicará claramente en su propuesta el plazo de entrega de las obras terminadas, en el formulario "*MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA*" adjunto, en días calendario contados a partir del siguiente a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Sólo será prorrogado el plazo de ejecución en los casos siguientes:

- a) En los casos de fuerza mayor debidamente justificados, a juicio de la Dirección de Obra.
- b) Cuando se acuerde entre las partes.

La Intendencia se reserva el derecho de rescindir el contrato antes de la fecha antes mencionada, si se percibe una inadecuada realización de los trabajos.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas de ocho horas de lunes a sábados. El Contratista podrá incrementar con la previa autorización de la Administración la jornada de trabajo. La Dirección de Obra informará si hay interés en aumentar el horario de trabajo y si está en condiciones de atender la Dirección de las mismas en dicho mayor horario, o bajo qué condiciones puede realizarse. En tal caso, serán de cuenta y cargo del Contratista todas las erogaciones relativas al contralor que se originen por el nuevo ritmo de los trabajos.

1.25. MATERIALES

En lo referente a los materiales a utilizar y para todos los casos donde se indiquen o mencionen marcas comerciales y/o productos identificables como exclusivos de algún fabricante o representante los mismos se realizan a título ilustrativo de manera de precisar la intención del proyectista. En ningún caso implicará la exclusión de otros productos de calidad y prestaciones similares o superiores a las indicadas. En caso de presentar una variante esta deberá ser presentada en tiempo y forma para su reconocimiento y aprobación a Planta Física

Todos los materiales así como los aparatos a utilizar serán de primera calidad dentro de su especie y procedencia y deberán cumplir con las normas UNIT o las normas del país de origen debiendo contar con reconocimiento internacional.

Los artículos o productos depositados en obra en sus envases de origen y que no se empleen debidamente deberán ser retirados de obra y si se comprobara que parte de la instalación se realizó con dichos materiales la Dirección de Obra podrá exigir el retiro o demolición de los mismos.

Se usarán materiales inocuos o neutros, en especial los derivados de procesos tradicionales regularmente verificados (ejemplo: ladrillos). No se usarán pinturas tóxicas, fibrocemento, aceites pesados y solventes.

1.26. AFECTACIONES A TERCEROS

Se tendrá especial cuidado de no afectar a terceros (individuos o comunidades).

- En caso de construcciones transitorias se deberá dar aviso a los afectados y se tomarán las medidas de seguridad para cada caso.
- Se avisará en tiempo y forma la duración de las afectaciones y se solicitarán los permisos correspondientes.
- Se evacuarán los desechos de construcción rápidamente y se tratará de evitar la producción de polvo y ruidos molestos.
- Se seguirán las disposiciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

1.27. SOBRESTANCIA

La Intendencia Departamental contará con un sobrestante en contacto directo con la Dirección de Obra, con el cual se deberán coordinar todas aquellas instancias en las que se requiera la participación y supervisión de la misma (D.O).

La D.O podrá exigir muestra de los materiales.

1.28. VISITAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS

Los representantes de la Intendencia Departamental de Flores podrán efectuar visitas al lugar de emplazamiento de las obras cuando lo consideren pertinente. Diariamente se llevará una bitácora de observaciones y/o novedades que se crean pertinentes a la obra la cual deberá estar firmada por el representante de la Empresa y el representante Departamental.

2. FORMULARIOS Y ANEXOS

2.1. FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE

ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN..... Nº /20....

PERSONA FISICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA (denominación de la sociedad)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente

Cédula de identidad o R.U.C.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

Calle: _____ Nº: _____

Ciudad o Localidad: _____

Código Postal: _____ País: _____

Teléfono No: _____ Fax No. _____

E-mail: _____

En caso de tratarse de una persona jurídica, deberán indicarse los nombres y apellidos completos y números de cédulas de identidad de **todos** los administradores, directores y/o apoderados que tengan facultades para representar a la misma.

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ACLARACION DE FIRMA/S: _____

2.2. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

.....de de 201..

Sr. Intendente Departamental

D.

..... que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales(domicilio, número de teléfono y fax), se compromete, sometiéndose a las Leyes y Tribunales del país, con exclusión de todo otro recurso, a ejecutar la totalidad de la obra designada ".....", de acuerdo al Proyecto básico N° ... que declara conocer, así como las Especificaciones y Pliegos correspondientes, por los siguientes precios unitarios (indicar precios en pesos uruguayos con letras y números por cada uno de los rubros indicados en los cuadros) por lo que resulta un total de \$U(Pesos uruguayos) con I.V.A. y leyes sociales para la obra de referencia.

Saluda a usted atentamente,

Firma del Contratista o
Representante Legal

ANEXO I

- 1) Será de cargo del gestionaste la adopción de todas las medidas necesarias para la seguridad en la zona donde se realicen los trabajos, así como se debe disponer de las señales pertinentes, de su colocación y extracción. Los accidentes que se puedan producir por el incumplimiento de lo arriba expresado, será de exclusiva responsabilidad del interesado.
- 2) El material sobrante deberá ser retirado por el interesado, no permitiéndose su acumulación en un plazo mayor a 24 horas.
- 3) Se deberá dar aviso al momento de realización de dicho trabajo, a efectos de realizar el control correspondiente.
- 4) En los cortes de calles cuyos pavimentos son de hormigón, se deberá sustituir con tosca CBR \geq 80 % hasta -40 cm nivel terminado de rasante, luego 20 cm con tosca cementada y 20 cm de pavimento de hormigón. Se deberá cortar el pavimento con disco de aserrar previamente a la realización de los trabajos y se deberá usar sikadur para pegar hormigón viejo con hormigón nuevo.
- 5) En los cortes de calles cuyos pavimentos son de Carpeta Asfáltica, se deberá sustituir con tosca CBR \geq 80 % hasta -30 cm nivel terminado de rasante, luego 20 cm con tosca cementada y 10 cm de pavimento de Carpeta Asfáltica. Se acepta como variante la reposición con pavimentos en frío.
- 6) En los cortes de calles cuyos pavimentos son de tratamientos bituminosos sobre tosca cementada, se deberá sustituir con tosca CBR \geq 80% hasta -20cm del nivel de rasante, previamente compactada en capas no mayores a 20cm, los últimos 20cm serán de tosca cementada. Se deberá imprimir con diluido asfáltico MC1 y luego de 48hs se ejecutará el tratamiento con RC2 y piedra (la dosificación de los diluidos asfálticos y la piedra los establecerá la supervisión de la Intendencia Departamental de Flores). Antes de imprimir se deberá solicitar la inspección de IDF para verificar si el pavimento tiene la compactación adecuada.
- 7) En los cortes de calles cuyos pavimentos son de tosca, se deberá sustituir con tosca CBR \geq 80 % compactada en capas no mayores a 20cm.
- 8) Para los trabajos que superen 1.50m de profundidad se deberá tomar las medidas de seguridad correspondientes para evitar desmoronamientos del terreno. Se deberá presentar una copia del plan de seguridad.
- 9) Se deberá dar aviso al Departamento de Tránsito de la comuna antes de comenzar los trabajos para coordinar la señalización correspondiente. Con lo informado pasa a División Administración Documental.
- 10) Una vez finalizadas las Obras se labrará un Acta de Recepción Provisoria y un año después si las reparaciones se encuentran en buen estado se otorgará Recepción Definitiva.