



**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. 106/103 Administrativa**

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

Contratación de alquiler de servicios de apoyo de retroexcavadora, retiro de barro, colocación de balasto, y compactado, así como traslado de retroexcavadora en camión cuando se requiera, en el servicio de Carmelo, Nueva Palmira y Agraciada, depto. de Colonia.

---

**Fecha de Apertura: 01 de agosto de 2017**

**Hora: 12:00**



## **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. 106/103 Administrativa**

## **CAPÍTULO I**

### **1 OBJETO DEL CONTRATO**

1.1 El objeto de la Compra Directa comprende la contratación del alquiler de servicios de apoyo mediante retroexcavadora para reparaciones, ampliaciones, cateos, etc, y tareas asociadas a la gestión como retiro de barro, colocación y compactado de balasto, reposición de veredas, así como traslado de retroexcavadora en camión en caso de corresponder para el servicio de Carmelo, Nueva Palmira y Agraciada, en el Depto. de Colonia.

#### **1.2 RUBRADO:**

##### **CARMELO:**

1. Rubro 1: Alquiler por hora del servicio de Retroexcavadora. Hasta 320 hs
2. Rubro 2: Retiro de Barro por m3 medido en banco. Hasta 180 m3
3. Rubro 3: Relleno compactado de tosca por m3 medido en banco. Hasta 180 m3
4. Rubro 4: Reposición de vereda hormigón. Hasta 15 m2
5. Rubro 5: Reposición de vereda baldosas Hasta 40 m2

##### **NUEVA PALMIRA Y AGRACIADA:**

6. Rubro 1: Alquiler por hora del servicio de Retroexcavadora. Hasta 80 hs
7. Rubro 2: Retiro de Barro por m3 medido en banco. Hasta 50 m3
8. Rubro 3: Relleno compactado de tosca por m3 medido en banco. Hasta 50 m3
9. Rubro 4: Reposición de vereda hormigón. Hasta 15 m2
10. Rubro 5: Reposición de vereda baldosas. Hasta 50 m2.
11. Rubro 6: Traslado retroexcavadora. Hasta 1000 km

### **2 PERÍODO DE CONTRATACION**

3.1 El período de contratación se extenderá hasta tanto se apruebe la licitación Pública N° 15532 o de acuerdo a la disponibilidad del pedido.

### **3 A CARGO DEL CONTRATISTA:**

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



## 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. 106/103 Administrativa

## CAPITULO II

### ESPECIFICACIONES GENERALES DEL SERVICIO A REALIZAR Y CONDICIONES DE LA OFERTA

#### 1 DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 1.1- En oportunidad de requerirse el servicio:

- **Retroexcavadora, zanjado retiro de barro y colocación y compactación de balasto:** 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 Capataz de OSE respectivo (o quien se designe en ese momento) y prestar servicio de zanjado, retiro de barro, compactado y tapado durante el tiempo que se le requiera. Asimismo dejará el lugar limpio de restos de excavación para volver a habilitar la circulación de tránsito

- **Reposición de veredas:**

La empresa deberá cumplir con la reposición de veredas de acuerdo a las especificaciones que se indiquen en este pliego, en no más de 4 días una vez recibida la orden de trabajo. 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.

El precio ofertado hará referencia al tipo de vereda ya mencionado 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. Incluirá también la sustitución del material de relleno por arena y el retiro del material extraído

En el metro de reposición estarán incluidos los trabajos de reposición de contrapisos. Para la certificación se tomara en cuenta los m<sup>2</sup> (metros cuadrados) ejecutados considerando la suma de las longitudes realizadas en el mes.

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).

- **Traslado de retroexcavadora en camión:** El traslado de retroexcavadora en Camión, será utilizado únicamente para asistir al servicio de Nueva Palmira y Agraciada, y no se certificará más de 50 km ida y vuelta en cada viaje, por lo que la retroexcavadora no deberá encontrarse a una distancia mayor.

**1.2-** El material a utilizar en la reposición de pavimentos de tosca deberá tener un CBR > 80 % al compactarse al 98% del PUSM obtenido del ensayo Proctor Modificado y la fracción que pasa el tamiz UNIT 420 (N° 40) deberá tener un Límite Líquido < 25 (veinticinco) y un Índice Plástico < 6 (seis). El material retenido por el tamiz UNIT 2000



## **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. 106/103 Administrativa**

(N° 10) tendrá un porcentaje de desgaste menor de 45 % (cuarenta y cinco por ciento) determinado mediante el ensayo de los Ángeles. Compactación: La base granular deberá ser compactada sobre toda la superficie de modo de asegurar que todo el material quede uniformemente compactado a un peso seco igual o mayor que el 98% del peso unitario seco máximo del material compactado obtenido en el ensayo Proctor modificado del material correspondiente (Norma UY S 17).

**1.3-** Las tareas a realizar las dispondrá el capataz de SSEE (servicios exteriores). Este será el responsable de la Administración de que el Servicio prestado por la empresa sea eficaz y eficiente, documentando en una planilla el horario de prestación del servicio (inicio y fin), el lugar de intervención, el retiro de barro y colocación de balasto y compactado del mismo en m<sup>3</sup> y quien esté a cargo de la tarea en ese momento. La planilla será firmada por el representante de OSE y el adjudicatario. El representante de OSE remitirá a la Jefatura Comercial el resumen mensual de los servicios contratados.

## **2 DE LA RETROEXCAVADORA**

**2.1 -** La Retroexcavadora deberá ser con tracción en las cuatro ruedas, brazo extensible, carro móvil, cabina cerrada, grapo para carga en la pala frontal y accesorio rompe pavimentos (martillo).

**2.2 -** El oferente deberá especificar la marca, modelo y año de la retroexcavadora ofertada. La misma no podrá tener más de 15 años de antigüedad.

## **3 DEL PERSONAL**

**3.1-** Se deberá especificar domicilio y teléfono de ubicación en la localidad y el nombre de la persona a cargo de prestar el servicio.

**3.2-** La insuficiencia o no presentación de lo requerido en los Numerales anteriores que impida una correcta evaluación de la oferta presentada, podrá ser motivo de rechazo.

## **4 MECANICA DE TRABAJO**

**4.1-** 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.)

**4.2- El servicio será requerido cuando la Administración lo considere necesario, y hasta tanto se autorice la licitación N° 15532 o de acuerdo a la disponibilidad del pedido, por lo que no se prevé un número mínimo de horas mensuales de trabajo**



## **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. 106/103 Administrativa**

**de retroexcavadora. En cada oportunidad que sea requerido el servicio de retroexcavadora, se computarán como mínimo 2 (dos) horas de trabajo.**

**4.3-** 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, Tipo de trabajos ejecutados, Dirección de cada uno de los trabajos, Hora de comienzo y fin de cada uno de los trabajos, Observaciones.

**4.4-** 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.



## **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. 106/103 Administrativa**

## **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 aceptaran cotizaciones en formato diferente. Cualquier información extra se enviara en hoja separada al rubrado.

### **2 DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR**

2.1. A efectos de la presentación de la propuesta, el oferente deberá estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para ofertar son: EN INGRESO y ACTIVO.

2.2 Para ser adjudicatario de un proceso de compras con la Administración, el proveedor deberá estar inscripto 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 comunicara y 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 La oferta deberá presentarse o enviarse en sobre cerrado a: Compras Colonia, Oficina Administrativa de OSE, sita en Italia N° 579, Colonia del Sacramento o vía correo electrónico, con el asunto **OFERTA y N° del llamado** a [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy)

3.2 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.

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



## **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. 106/103 Administrativa**

**3.4** 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.

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 71.4% de dicho valor, de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitará del precio ofertado.

**3.5** 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.

**3.6** 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.

**3.7** En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización al correo electrónico mencionado.

## **4 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

**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 OFERTAR**

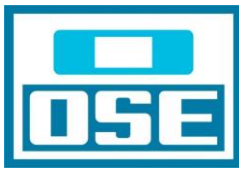
**5.1** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

**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. Donde se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta, condiciones de pago y todo lo que allí se solicita.

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

**5.5** 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



## **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. 106/103 Administrativa**

en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

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

## **6 EVALUACION DE OFERTAS**

**6.1 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**

## **7 DE LA ADJUDICACIÓN**

7.1 La Administración adjudicará en este caso en forma total y/o hasta el monto total permitido para compras directas ampliadas.

7.2 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)

## **8 PLAZO DE INCIO**

8.1 Se deberá indicar el plazo de inicio de los trabajos, el que no podrá exceder los 5 días hábiles.

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

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

**9.1** 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.





## **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. 106/103 Administrativa**

#### *10 - GESTION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS*

**10.1** - La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los trabajos cotizados.

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

**10.3** Dentro de los primeros 2 (dos) día hábil desde la fecha acordada para el cierre mensual del servicio (para este caso el cierre del servicio será el 26 de cada mes, o el día hábil siguiente si este cae no hábil), el Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

La Jefatura Comercial Departamental dispondrá de un plazo de 1 día para aprobar la liquidación de los trabajos realizados.

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

**11.1** 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.

**11.2** 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.

**11.3** 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.

**11.4** 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.

**11.5** 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.

**11.6** 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.



## **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. 106/103 Administrativa**

#### **12- DISPOSICIONES LABORALES Y SALARIALES**

**12.1 -** Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;

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.

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 por la autoridad contratante.

**12.2 -** 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:

a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.

b) 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.

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

**12.3 -** Así mismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

**12.4 -** 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, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.



## **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. 106/103 Administrativa**

#### **13 ACLARACIONES AL PLIEGO**

13.1 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).

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.

13.2 Las consultas deberán ser efectuadas con una antelación mínima de 24 horas hábiles.

#### **14 SOLICITUD DE PRORROGA**

14.1 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 24 horas hábiles antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto **PRORROGA y N° de llamado**.

14.2 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.

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



## 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. 106/103 Administrativa

## ANEXO I: RUBRADO OFERTA OBLIGATORIO (1/2)

FECHA:

Objeto: CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE SERVICIOS DE APOYO DE RETROEXCAVADORA, RETIRO DE BARRO, COLOCACIÓN DE BALASTO, Y COMPACTADO, ASÍ COMO TRASLADO DE RETROEXCAVADORA EN CAMIÓN CUANDO SE LO REQUIERA, EN LA LOCALIDAD DE CARMELO, NUEVA PALMIRA Y AGRACIADA, DEPTO. DE COLONIA.

Empresa:  
Dirección:  
Teléfono:  
E-mail:  
RUT N°:

Cotización para la localidad de Carmelo

RUBRO	CONCEPTO	MONEDA	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	MONTO IMPONIBLE
1	Horas de retroexcavadora		hora	320			
2	Retiro de barro		m <sup>3</sup>	180			
3	Colocación y compactado de Balasto		m <sup>3</sup>	180			
4	Reposición vereda hormigón		m <sup>2</sup>	15			
5	Reposición vereda baldosas		m <sup>2</sup>	40			
	Sub Total						
	% IVA						
	Leyes sociales						
	Total						

Mantenimiento de la oferta

Condiciones de pago

Firma y sello de titular/responsable



## 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. 106/103 Administrativa

## ANEXO I: RUBRADO OFERTA OBLIGATORIO (2/2)

FECHA:

Objeto: CONTRATACIÓN DE ALQUILER DE SERVICIOS DE APOYO DE RETROEXCAVADORA, RETIRO DE BARRO, COLOCACIÓN DE BALASTO, Y COMPACTADO, ASÍ COMO TRASLADO DE RETROEXCAVADORA EN CAMIÓN CUANDO SE LO REQUIERA, EN LA LOCALIDAD DE CARMELO, NUEVA PALMIRA Y AGRACIADA, DEPTO. DE COLONIA.

Empresa:

Dirección:

Teléfono:

E-mail:

RUT N°:

Cotización para la localidad de Nueva Palmira y Agraciada

RUBRO	CONCEPTO	MONEDA	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	MONTO IMPONIBLE
1	Horas de retroexcavadora		hora	80			
2	Retiro de barro		m <sup>3</sup>	50			
3	Colocación y compactado de Balasto		m <sup>3</sup>	50			
4	Reposición vereda hormigón		m <sup>2</sup>	15			
5	Reposición vereda baldosas		m <sup>2</sup>	50			
6	Traslado de retro		Km	1000			
	Sub Total						
	% IVA						
	Leyes Sociales						
	Total						

Mantenimiento de la oferta

Condiciones de pago

Firma y sello de titular/responsable



## 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. 106/103 Administrativa

### 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.

Documentación	Frecuencia solicitud
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