

**Pliego condiciones particulares**  
**Solicitud Compra Directa N° 10054534**  
Reparación de fachada Ciudad de la Costa  
Departamento de Canelones

GERENCIA DE OBRAS

**FECHA DE APERTURA: 20/12/2018**  
**HORA 11:00**

## UBICACIÓN

Las obras se realizarán en el edificio de OSE ubicado en Ciudad de la Costa, Departamento de Canelones, con frente a la Avda. Giannattasio Km 22.

## TRABAJO A REALIZAR

El mismo consiste en la sustitución del sellado actual de la fachada vidriada por un sellado de silicona climática.



Se deberá retirar las gomas que ofician actualmente de sellado de las juntas de los vidrios y colocar silicona de color negro, con cordón de respaldo, especialmente indicada para sellados de estanqueidad en muros cortina, resistente al descuelgue y con buena adherencia al vidrio y metal, además deberá tener buena resistencia a la intemperie y a la radiación UV. Esto abarca todas las fachadas vidriadas, las principales y las que rodean el tanque incluyendo el techo inclinado (ver lamina de referencia).





Se deberá constatar que todos los vidrios estén firmes, de lo contrario amurarlo correctamente evitando de esa manera el descuelgue del mismo.

También se revisará la firmeza de las babetas y los angulos de terminación de los pretilas y las esquinas, sellando toda posible entrada de agua de manera de garantizar la estanqueidad, en algunos casos se deberá retirar y reponer con una nueva pieza.

La empresa deberá contar con mano de obra calificada para la correcta ejecución de los trabajos.

Se deberán hacer con el mayor cuidado y sin que se dañen las instalaciones existentes, evitándose ralladuras, salpicaduras, manchas, etc.

Será necesario contar con un prevencionista de obra debido a los trabajos en altura.

## **PLAZOS**

La empresa adjudicataria contará con un plazo de 20 días corridos para la realización de los trabajos. El mismo se computará a partir del siguiente día hábil al de la notificación de la adjudicación de los trabajos.

## **PRECIO**

El mismo deberá incluir suministro de material, andamios y los correspondientes elementos de seguridad, mano de obra, impuestos y leyes sociales.

## **VISITA**

Es obligatoria la visita al lugar previo a la cotización.

La visita se realizará el día 18 de diciembre de 2018 hora 10:00

En Av. Giannattasio km 22 Esq. Viña del Mar Piso 1.

## REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

Las ofertas deberán presentarse ó enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura a:

Ing. Germán Saralegui (correo electrónico [gsaralegui@ose.com.uy](mailto:gsaralegui@ose.com.uy))

Ivana Lombardi (correo electrónico [ilombardi@ose.com.uy](mailto:ilombardi@ose.com.uy))

Fernanda Marzadri (correo electrónico [fmarzadri@ose.com.uy](mailto:fmarzadri@ose.com.uy))

*Oficina Técnica de OSE – Ciudad de la Costa tel.: 2683 17 88 al 90 internos 204, 205 y 222*

La apertura de precios se realizará el día Jueves 20 de diciembre de 2018 a la hora **11:00**, en la Oficina Técnica de OSE Ciudad de la Costa, ubicada en Avda. Giannattasio y Viña del Mar 1er. piso.

En caso de no poder cotizar se agradece comunicarlo indicando el motivo de la no cotización vía fax o los correos indicados anteriormente.

### 1. MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días.

### 2. FORMA DE OFERTAR

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

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista se consideraran incluidos en el precio cotizado.

Condiciones de pago: a 60 días mes de factura.

## **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACION**

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

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

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

### **PERSONAL:**

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

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

c) Carne de salud vigente de los empleados.

d) Certificado de buena conducta de los empleados.

e) MTSS – Planilla de control de trabajo.

f) BSE documentación:

- Póliza contratada contra accidentes de trabajo - Ley 16.074.

- Certificado vigente de cumplimiento Ley 16.074

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

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

### **LOCOMOCION:**

a) Licencia de conducir vigente del chofer.

b) Libreta de propiedad de vehículo.

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

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

incluye SOA:

- Copia de póliza
- Recibos de pagos vigentes para la acreditación.

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

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

EMPRESA:

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

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

La empresa adjudicataria deberá enviar mensualmente la siguiente documentación:

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

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



<b>FACHADA CIUDAD DE LA COSTA</b>						
<b>RUBRO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>METRAJE</b>	<b>P.U. (\$)</b>	<b>P.T. (\$)</b>	<b>M.I. (\$)</b>
<b>1</b>	<b>ALBAÑILERÍA</b>					
1,1	Retiro de sellado actual de vidrios	Global				
1,2	Sellado con silicona de fachadas vidriadas	Global				
1,3	Leyes Sociales	Global				
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS (\$)						
IVA (\$)						
APORTES LEYES SOCIALES Y COMPLEMENTO POR CUOTA MUTUAL (\$)						
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA (\$)						

