



Obras Sanitarias del Estado

Oficina Técnica de Lavalleja

Pliego de Condiciones Particulares

COMPRA DIRECTA

Objeto:

Suministro e instalación de un nuevo Depósito de 10 m³ en PRFV para la localidad de Aramendía, departamento de Lavalleja.

Fecha de Apertura: 9 de julio de 2020

Hora: 12.00



Índice

ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL SUMINISTRO.....	3
1. OBJETO DEL CONTRATO	3
2. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO.....	4
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	4
4. CRONOGRAMA PREVISTO.....	5
5. VISITA PREVIA OBLIGATORIA.....	5
6. ACLARACIONES AL PLIEGO	5
7. MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR.....	5
8. SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA APERTURA DE LAS OFERTAS	6
9. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA.....	6
10. DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	6
11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	7
12. COTIZACIÓN	7
13. MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	8
14. ANÁLISIS DE OFERTAS	8
15. CORRECCION DE ERRORES	8
16. DEL PRECIO DE LA OFERTA	9
17. COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	9
18. DE LA ADJUDICACIÓN	9
19. CONDICIONES DE PAGO.....	9
20. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.....	10
21. AJUSTE DE PRECIOS.....	10
22. TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES.....	10
23. CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE.....	11
ANEXO I.....	13
ANEXO II	14
REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.	14
CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO Y DEMÁS INTEGRANTES.....	15



ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL SUMINISTRO

1. OBJETO DEL CONTRATO

Suministro e instalación de 1 (un) tanque de 10 m³ de capacidad para AGUA POTABLE a instalarse sobre torre metálica de 10 m de altura en Aramendía, localidad situada a la altura del kilómetro 235 de Ruta Nacional N°8, al noreste del departamento de Lavalleja.



Fotografía N°1 – Ubicación de la localidad de Aramendía sobre Ruta 8.

El nuevo depósito se ubicará en el predio de OSE en el que se emplaza el tanque actual -el que una vez finalizada la nueva obra quedará fuera de servicio-, siendo su acceso directamente por el frente de Ruta 8.



Fotografía N°2 - Vista hacia Ruta 8 desde el fondo del terreno.



Fotografía N°3 – Sitio de emplazamiento del nuevo depósito.

El acceso al sitio de la obra se realizará por uno de los linderos laterales del predio de OSE, para lo cual se tramitarán los permisos correspondientes por parte de la Administración.

2. PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO

El plazo para la realización de la totalidad de los trabajos es de **2 (dos) meses** calendario y se computará a partir del día siguiente de la notificación definitiva de la adjudicación.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El material de la cuba será PRFV (Poliéster Reforzado con Fibra de Vidrio), montado sobre estructura metálica reticulada.

El depósito deberá contar como mínimo con entrada de agua provista de válvula de cierre por la parte inferior, válvula de descarga y una tubería de salida de agua a 20 cm por sobre el nivel de la cota superior.

Asimismo, contará con escalera de acceso dotada de jaula quita miedo, distante a 2 m del nivel de piso; asimismo, el tanque deberá tener instalado un pararrayo tipo Franklin con su correspondiente descarga a tierra.

Sin perjuicio de lo indicado, previo al inicio de los trabajos se presentará a la Oficina Técnica de OSE Lavalleya para su aprobación el detalle del diseño hidráulico-estructural del tanque y sus accesorios a efectos de su aprobación.

En particular, se presentará la memoria de cálculo de la estructura soporte y de la



cimentación firmada por un Ingeniero Civil, así como el Plan de Trabajo propuesto para cumplir en tiempo y forma con el objeto del contrato.

4. CRONOGRAMA PREVISTO

Una vez emitida la Orden de Compra correspondiente, el Contratista dispondrá de 10 días calendario para la presentación del diseño ejecutivo del tanque a construir, el que será sometido para su aprobación a la Oficina Técnica de OSE Minas.

Aprobada la versión final del proyecto –la que deberá quedar lista para su construcción dentro de la semana posterior a la primera entrega por parte del Contratista-, éste contará con 50 días calendario para su construcción y para la realización de las pruebas correspondientes. No obstante deberá antes de iniciar las obras cumplir con la documentación solicitada por el Área Administrativa (Ver Anexo IV)

Cumplidas las etapas anteriores, se coordinarán los detalles operativos y logísticos necesarios para inmediata su puesta en operación; en particular, los trabajos de desinfección y empalme con las tuberías existentes serán ejecutados por personal del Área Técnica de OSE Lavalleja.

5. VISITA PREVIA OBLIGATORIA

Será obligatoria la visita previa a las instalaciones de predio actual, la que queda fijada para el lunes 6 de julio a las 11.00 horas.

Se expedirá la constancia correspondiente, a efectos de adjuntarse a los documentos de la oferta.

6. ACLARACIONES AL PLIEGO

Se podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico bajo el título de CONSULTA y N° de llamado a comprasminas@ose.com.uy indicando una dirección de correo electrónico.

Las solicitudes de aclaraciones a los pliegos deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud.

Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice y a todos aquellos invitados, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura a la dirección de correo electrónico indicado y a todos los interesados a través de su publicación en el sitio de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.

7. MODIFICACIONES AL PLIEGO PARTICULAR

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas,



modificar el presente Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a dos días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación así como a los que se haya invitado y comunicando a los demás interesados a través del sitio web la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha y hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el numeral anterior.

8. SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor vía mail al correo comprasminas@ose.com.uy con el asunto PRORROGA y N° de llamado con una antelación mínima de hasta 5 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales.

9. DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA

Rige en lo pertinente las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 150/2012 y sus modificaciones.

Rige además en lo que no se oponga al presente Pliego, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Decreto del Poder Ejecutivo N° 131/014) y sus modificaciones.

Asimismo rige el Reglamento e Proveedores de la Administración de las Obras Sanitarias y las condiciones generales para Compras publicadas en la página web de OSE.

10. DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

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.

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".

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 no adjudicar la compra de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

11. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, Decreto del Poder Ejecutivo N° 131/014, el Reglamento de Proveedores de la Administración, pudiéndose agregar cualquier información complementaria pero sin omitir las exigencias requeridas.

Las mismas deberán presentarse por mail especificando en el asunto del mismo OFERTA y número de compra al correo comprasminas@ose.com.uy, antes de la hora fijada para la apertura.

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

La Empresa deberá contar con un Representante Técnico, quien deberá ser un Ingeniero Civil Estructural o Construcción, con experiencia en tareas similares a las licitadas.

A tales efectos se deberá adjuntar currículum firmado y fotocopia del título profesional.

La cotización deberá hacerse en moneda nacional no admitiéndose otra moneda.

Se indicará si corresponde, el importe del Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo; de no indicarse se considerará incluido en el precio.

12. COTIZACIÓN

El precio ofertado por el Contratista tendrá el siguiente alcance (ver Planilla de Precios en el Anexo I):

- Elaboración del diseño ejecutivo (memoria y planos).
- Suministro del Depósito e instalaciones accesorias.
- Transporte a la localidad de Aramendía, montaje y puesta en operación.

Asimismo, incluirá todas las tareas y los trabajos complementarios tendientes a dar cumplimiento al objeto del Contrato.

Deberá completarse la planilla de Rubrado establecida en el "Anexo I" e información del Anexo II del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida.



El Oferente deberá indicar en su propuesta el monto imponible por mano de obra a emplear en el marco de la Ley N° 14.411, siendo las cargas sociales a cargo de O.S.E.; dicho valor será tenido en cuenta en el comparativo de ofertas.

A los efectos del comparativo de ofertas la administración considerara un 76.76% de dicho valor, de excederse en obra el adjudicatario del monto declarado, se le debitara del precio ofertado.

Las cargas sociales no podrán ser inferior al 15% del costo total de la obra, en caso contrario se deberá fundamentar explícitamente el origen del monto en hoja aparte.

13. MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 120 días a partir de la apertura de las propuestas.

Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

14. ANÁLISIS DE OFERTAS

Se analizarán las ofertas para determinar si están completas, es decir si presentan toda la información solicitada en los artículos y Anexos I y II del llamado y si en general se ajustan esencialmente a lo allí establecido.

A los fines de este artículo se considerará que una oferta se ajusta esencialmente al Pliego del llamado, si no presenta apartamientos u omisiones que afecten de manera sustancial la calidad de los trabajos, o cuando limita de manera sustancial los derechos de la Administración o las obligaciones del oferente bajo contrato y cuya rectificación afectara la posición relativa de otros oferentes.

Si la Administración determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a los documentos del llamado o resultara incompleta, la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.

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.

La falta o insuficiencia de la información técnica y de referencia adecuada será causa suficiente para el rechazo de una propuesta.

La oferta también podrá ser rechazada cuando contenga precios unitarios que sean considerados muy superiores o inferiores a los normales de mercado, a criterio de la Administración.

15. CORRECCION DE ERRORES



De existir en la oferta errores menores los mismos serán rectificadas por O.S.E. de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras prevalecerá el monto expresado en palabras con excepción de lo expresado en el siguiente Ítem.
- Si existiera discrepancia entre el precio total de oferta y la sumatoria de los productos de los precios unitarios por sus cantidades correspondientes, se considerará válido el precio unitario cotizado para cada rubro.
- Si existieran errores en el precio total de la oferta por error en el cálculo de impuestos, la Administración procederá a su corrección a partir de los montos cotizados para los rubros unitarios cotizados.

En todos estos casos, si el oferente no aceptara la corrección, su oferta será rechazada.

16. DEL PRECIO DE LA OFERTA

Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días de la fecha de la factura, que sería la del último día hábil del mes de ejecución de los trabajos a certificar.

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

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

La cotización deberá hacerse en moneda nacional no admitiéndose otra moneda.

17. COMPARACIÓN DE OFERTAS

La comparación de las ofertas a efectos de la adjudicación se realizará exclusivamente en base al precio total –incluyendo los aportes por LL.SS- de las propuestas que se considere que cumplen las especificaciones técnicas exigidas en los presentes recaudos.

18. DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas.

19. CONDICIONES DE PAGO

Los trabajos realizados se certificarán por avance de obra, de acuerdo a los precios unitarios de cada uno de los rubros de la oferta.(Ver Anexo III)

A esos efectos el Contratista presentará al Jefe Técnico Departamental y/o Contraparte de OSE el correspondiente certificado de finalización del trabajo, quien dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para aprobar y tramitar el pago de los certificados.

La Administración pagará dicho certificado a los 60 días de la conformación de las facturas correspondientes.



Proveedores con e-factura

Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS (Hoja de Servicio) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs. en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS.

20. DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Se indicará si corresponde Impuesto al Valor Agregado y porcentaje del mismo; de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

21. AJUSTE DE PRECIOS

La modalidad de contratación de las Obras será la de precio global en pesos uruguayos, reajutable mensualmente en función de la variación del Índice General del Costo de la Construcción, publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, tomándose como “base” el valor del índice correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de ofertas y como valor “actual”, el vigente en el mes de emisión del certificado de avance de obra respectivo, entendiéndose por vigente el que se encuentre publicado en ese momento. (Ver Anexo III)

En consecuencia las Ofertas deben ser formuladas por un precio total, que sólo podrá variar posteriormente por la aplicación del ICC citado en el inciso anterior y en la forma y condiciones allí establecidas.

22. TRAMITE DE LOS PAGOS POR LEYES SOCIALES

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.

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.

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.

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

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.

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.

23. CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE

El Contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores. En particular, deberá sujetarse a la legislación vigente y a las disposiciones que regulan las relaciones con sus trabajadores, así como a las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos que sean aplicables a la ejecución de las obras, incluye el Decreto 406/988 Reglamento de Seguridad e higiene Ocupacional, Seguridad Laboral y Decreto 125/014 Reglamentación del Convenio IT N° 167, sobre Seguridad y Salud en la Construcción.

Es obligación del Contratista efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales de conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Administración de los hechos ocurridos, haciendo entrega de los recaudos, cuando corresponda

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.

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.

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.

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.



ANEXO I

RUBRADO - LA N°XXXXX

Fecha:

EMPRESA:

NOMBRE DEL TITULAR y/o REPRESENTANTE:

DIRECCION LEGAL (registrado en RUPE):

TELEFONO:

E-MAIL:

RUT N°:

Detalle	Unidad	Cantidad	Precio Unitario (\$)	Precio Global (\$) (a)	Monto Imponible (\$)
Diseño Ejecutivo.	Global	1			
Suministro del Depósito, estructura soporte e instalaciones accesorias.	Global	1			
Transporte, montaje y puesta en operación.	Global	1			

- Sub Total (s/IVA) (a): \$
- I.V.A (22%): \$
- Sub Total (IVA incluido): \$
- Monto Imponible: \$
- Leyes Sociales (b): \$
- Total (a+b): \$

Mantenimiento de la Oferta: 120 días

Condiciones de Pago: 60 días

Garantías:

Firma Titular/Responsable de la Empresa

Aclaración



ANEXO II

REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.

1 NOMBRE DE LA EMPRESA:

.....

2 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA:

.....

3 TELÉFONO DE LA EMPRESA:

.....

4 REPRESENTANTE TÉCNICO:

4.1 NOMBRE:

.....

4.2 ESPECIALIDAD:

.....

4.3 TELEFONO CELULAR:

.....

5 ANTECEDENTES DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES:

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

- Deberán adjuntarse datos personales del representante actuante firmado por el mismo.



- En caso de que la capacidad del formulario sea insuficiente para la cantidad de información que la Empresa posee, el mismo podrá sustituirse por otro ampliado, el cual deberá conservar el mismo formato.

CURRICULUM DEL REPRESENTANTE TÉCNICO Y DEMÁS INTEGRANTES

ANEXO III – Certificado Avance de Obra	
Pedido	
Fecha apertura	
Trabajo certificado	

Trabajo certificado	Porcentaje de avance	Precio Total	PTo	#Fact. Básico	Ajuste	#Fact. Ajuste	Acumulado	
							Básico	Ajuste
			\$ -		\$ -		\$U -	\$U -
		IVA 22%	\$ -		\$ -		\$U -	\$U -
		Total	\$ -		\$ -		Solicitado	
							\$U -	\$U -
							Saldo	
							\$U -	\$U -

Fórmula Paramétrica:	$PTo \times (ICCi / ICCo)$
-----------------------------	--

Índice de Ajuste:	
--------------------------	--

ICCi	
ICCo	

Pi= Precio actualizado de los trabajos realizados en el mes.
Po =Precio según oferta de los trabajos realizados en el mes.
ICCi = Valor del Índice de Costo de la Construcción (ICC) según el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la ejecución de los trabajos.
ICCo = Valor del ítem anterior en el mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

Firma de la empresa

Firma por OSE

ANEXO IV
ACTA DE INICIO DE CONTRATACIÓN

Fecha:

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa _____ durante la ejecución de la Compra Directa N° _____ y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma y/o ampliarla en cualquier momento.

Documentación	Frecuencia solicitud
Apertura de Obra (F2 y F10)	Previo al inicio de la Obra
Cierre de la Obra (F9)	Al finalizar la Obra
Inactividad de la Obra	En caso de darse la situación
Contratos de los trabajadores con la empresa	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato con la administración y datos personales de los mismos. Copia de CI, carne de salud y alta de BPS.	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
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
Pagos al BSE y Certificado BSE	Al inicio del contrato, mensualmente los pagos y al vencimiento el certificado.
Libreta de chofer habilitante de la categoría necesaria, libreta y seguro de maquina o vehículo afectado al contrato.	Al inicio del contrato y en caso de modificaciones.
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS (se adjunta nota II)	Al inicio del contrato y en caso de modificaciones
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo (se adjunta nota II)	Al inicio del contrato y en caso 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



Documentación	Frecuencia solicitud
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
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc.)	Cuando se produjere

Deberá entenderse la Frecuencia de Solicitud de la siguiente forma:

- 1- Al inicio del contrato es antes de comenzar los trabajos, siendo un requisito necesario para quedar habilitado.
- 2- Mensual y la que corresponda por modificaciones/renovaciones/etc se deberá presentar dentro de los 10 días corridos del mes siguiente de los trabajos. Se exceptúa el informe de horas trabajadas y/o avance que se presentará a fin de mes de trabajo o dentro de los 2 primeros días hábiles siguientes.
- 3-

A los efectos de las notificaciones el contacto de la empresa será la dirección de correo electrónico _____

Firma Representante de la Empresa

Aclaración

CI

Nota: Deberá acompañarse con copia de C.I. del titular o representante que firme el Acta