

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/ 24**  
Construcción de  
**Módulos cascara de 40m<sup>2</sup> c/u**

## **INDICE**

**SECCIÓN I / CONDICIONES GENERALES**

**SECCIÓN II / CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES**

**SECCIÓN III / FORMULARIOS**

# SECCIÓN I / CONDICIONES GENERALES

## 01 OBJETO Y DESIGNACIÓN DE LAS OBRAS

El presente pliego se refiere al llamado a Licitación Pública para la construcción de 52 Módulos Cascara de 40m<sup>2</sup> en el asentamiento La Colina, en la ciudad de Rivera. El material en su totalidad será aportado por la Intendencia.

## 02 UBICACIÓN DE LA OBRA

Asentamiento La Colina, barrio Santa Isabel, en la ciudad de Rivera.

## 03 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

El plazo máximo de ejecución de la misma será de 400 (Cuatrocientos) días hábiles a partir de la fecha del Acta de Inicio de los trabajos. Este plazo está pactado a favor de la Administración, por lo cual, salvo que exista una constancia expresa en sentido contrario, se entenderá tácitamente prorrogado si la obra no se concluye en dicho período.

## 04 VARIACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Se regirá por lo establecido en el TOCAF.

## 05 CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS OFERENTES

La empresa adjudicataria deberá estar debidamente constituida y habilitada para el giro, e inscrita y al día en la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Banco de Seguros, lo cual deberá estar actualizado en RUPE.

La empresa oferente deberá estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas Públicas y tener el certificado habilitante para este tipo de contratación.

Para la ejecución del contrato por lo menos el 50% del personal de la empresa será local. Se entiende por personal local aquel que tenga una residencia permanente en el departamento de 2 años como mínimo de antigüedad. Dicha residencia se probará en su momento con el certificado de residencia expedido por la Jefatura de Policía.

El oferente identificará el personal superior que utilizará en la obra.

Durante el desarrollo de las tareas los operarios deberán estar perfectamente identificados y visibles al tránsito, y contarán con los elementos de seguridad exigidos legalmente a tales efectos (chalecos reflexivos, conos delimitando la zona de trabajo en un número no inferior a seis, cascos,

botines con punta de acero, etc.), siendo de total y absoluta responsabilidad del contratista su cumplimiento, estando la IDR exonerada de toda responsabilidad. El contratista señalará adecuadamente los tramos en que trabaja de forma de procurar seguridad para los usuarios, durante el día y la noche. Previo al inicio de cada trabajo solicitado, la empresa deberá coordinar con el/la DGO la visita del Técnico Prevencionista de la Intendencia Departamental de Rivera, y acatar a las posibles observaciones que el mismo pudiese tener.

El contratista cumplirá con todas las leyes laborales vigentes durante el plazo de la contratación, así como con todas sus obligaciones fiscales y contratación de seguros para el personal.

El o los vehículos usados por el contratista, y destinados a la obra a realizar, deberán contar con seguro contra terceros.

La constatación del incumplimiento de cualquiera de los extremos aquí previstos podrá dar lugar a la rescisión de la contratación con el cobro automático de multas y de la garantía de cumplimiento.

## **06 RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

### **Forma de presentación**

Las propuestas serán recibidas **UNICAMENTE EN LINEA** hasta la **hora 12:00 del día 08 de agosto de 2024. Sólo se considerará válida la oferta que haya sido ingresada con toda la información y documentación requerida**, esto es que los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo V con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos (el tamaño máximo por archivo es de 100 Mb) con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo):

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

## **Información confidencial y datos personales**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
  - la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

Para participar del llamado, previo a la hora fijada de apertura, los oferentes deberán **haber adquirido el pliego de condiciones y estar inscriptos en RUPE.**

En la fecha y hora indicada se efectuará la **apertura de ofertas** en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas

quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la documentación adjunta (oferta firmada por el representante legal de la empresa)

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **7-COSTO DEL PLIEGO / ACLARACIONES**

**El presente Pliego y la documentación a la que se hace referencia pueden ser examinados en la página web de la intendencia [www.rivera.gub.uy](http://www.rivera.gub.uy) o en la página de compras estatales.**

La compra del presente Pliego de Condiciones Particulares podrá realizarse en División Tributos de la Dirección General de Hacienda de la Intendencia Departamental de Rivera (Agraciada 570 - Rivera) en horario de oficina, o en la Oficina de la IDR en Montevideo (Cuareim 1533) o por deposito en la cuenta corriente BROU 1536201-00008 o para depósito en redes de cobranza Cuenta Corriente BROU 041-0004667) a un costo de \$ 5.000,- valorado incluido.

Todas las comunicaciones que deban realizar las firmas oferentes podrán ser canalizadas a través del fax de la Intendencia Departamental 462/31900 interno 138 o al email: [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com)

**En el momento de adquirir la documentación se establecerá un correo electrónico, para posibilitar el envío de toda información complementaria.**

**A todos los efectos legales del llamado o su ejecución se considerará suficientemente notificada la empresa oferente, por correo electrónico o copia de fax.**

Cualquier posible licitante puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación mediante comunicación por mail a [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com) o fax al 46231900/138, a más tardar 5 (cinco) días antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. La Administración dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba.

## **8 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las propuestas deberán ingresarse en forma clara y precisa, en idioma castellano y firmado por el oferente o sus representantes. En caso de que se opte por firma digital (electrónica avanzada) deberá proporcionar a la IDR las herramientas para su validación. Sus hojas serán numeradas En

todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvadas en forma. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Aquellas presentaciones que no se ajusten a ello y a las demás disposiciones de este Pliego no serán recibidas.

Se incluirá toda la documentación referente a la propuesta económica (Formularios para la presentación de propuestas y rubrado) y toda la información que permitan evaluar la aptitud de la empresa. El mismo debe contar con la siguiente inscripción:

**“LICITACION PUBLICA N° 03/24”**

**“CONSTRUCCIÓN DE MODULOS CASCARA”**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

Junto a la oferta, deberá ofrecerse la siguiente información:

Descripción detallada de los antecedentes de la empresa en contratos con objetos similares al del presente llamado u otros antecedentes, indicando nombre del contratante, períodos de prestación de servicios y montos de los contratos.

Declaración de su infraestructura para el desarrollo de los trabajos, por ejemplo: los equipos con los que cuenta la empresa, determinación de los técnicos que actuarán conforme a las exigencias del presente pliego, incluyendo sus currículos y fotocopia de sus títulos y determinación del personal con el cual habrá de cumplir con las tareas contratadas.

En caso de no poseer parte o la totalidad de los equipos, describir los que habrá de utilizar en caso de que le sea adjudicado el contrato, y en qué plazo habrá de contar con los mismos, lo cual obligará a la empresa frente al contratante a cumplir con dicho plazo.

Declaración de los nombres de las empresas subcontratistas con descripción detallada de las mismas según ítems anteriores, y rubros que se le adjudicarán.

## **09 MODIFICACIONES**

La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de 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 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 licitación, sin necesidad de publicar la nueva fecha de apertura, siendo suficiente la notificación a los adquirentes del pliego.

## **10 DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARTE DEL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES PARTICULARES**

Se establece que en todo lo no previsto y aplicado por el Pliego de Especificaciones Particulares, regirán, y se consideran parte de este Pliego, los siguientes documentos:

Enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración relativas al proyecto, durante el plazo del llamado a licitación.

Leyes y decretos del Poder Ejecutivo vigentes al abrirse las propuestas.

Las ordenes de servicio e instrucciones que expida la Dirección de las Obras dentro de las facultades que le confieren los documentos de este Pliego.

TOCAF y normas municipales que regulen la materia.

Pliego General de Condiciones Generales para obras publicas aprobado por decreto 257/2015

## **11 MONEDA DE OFERTA Y COMPARACIÓN DE OFERTAS**

### **11.1 \_Moneda de Oferta**

El oferente deberá expresar el precio de su oferta en pesos uruguayos.

### **11.2 \_Comparación de ofertas**

Aquellas ofertas que cumplan con los requisitos solicitados para ser oferentes pasarán a ser evaluadas y comparadas.

A los efectos de la evaluación, la Administración considerará dos ítems con sus correspondientes puntajes:

1) Aptitud de la empresa para la ejecución del contrato:

Se evaluarán los antecedentes en contratos similares. Para ello las empresas deberán presentar bajo declaración jurada un listado de antecedentes de los últimos 10 años, detallando tipo de obra, metros ejecutados, monto ejecutado y fecha de ejecución, entre otros para su correcta evaluación.

Se tomarán en cuenta únicamente **obras de similar envergadura**. Para ello se evaluará el monto de las obras declaradas (tomando en cuenta la evolución del IPC), así como las características de las mismas (que en este caso corresponde a una obra de arquitectura – reforma edilicia).

La CADEA podrá solicitar informe a los técnicos de la Dirección General de Obras a los efectos de evaluar este aspecto.

Con dicha información se realizará la siguiente clasificación, asignando los siguientes puntajes:

a) 50 puntos: empresas que en los últimos 10 años hayan ejecutado 5 o más obras de similar envergadura (de acuerdo al criterio arriba definido).

b) 25 puntos: empresas que en los últimos 10 años hayan ejecutado ente 2 y 4 obras de similar envergadura.

c) 0 punto: empresas que en los últimos 10 años tengan 1 o ninguna obra de similar envergadura.

2) El precio se evaluará asignando 200 puntos a la propuesta de menor precio, restándole a los demás un punto por cada unidad porcentual de sobreprecio respecto de la mejor calificada.

El precio para el proyecto es el que resulte de la sumatoria de multiplicar los metrajes indicados en el Formulario N°3 por los precios unitarios cotizados en la propuesta, más las Leyes Sociales, según se indica a continuación.

A los efectos indicados se considerarán como Leyes Sociales las calculadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Leyes Sociales} = \text{Monto Imponible} \times 0,7180$$

Los oferentes deberán identificar los montos imponibles en sus propuestas según lo establecido en el Art. 3º del Decreto del P.E. del 27/6/86. En el Monto Imponible el oferente incluirá el total de jornales que corresponda a la aplicación de la Ley N° 14.411.

***A los efectos de la comparación de ofertas, el Monto Imponible no deberá ser inferior al 20% de monto básico de obra, a dichos efectos, las empresas que coticen Montos Imponibles por debajo del 20% sufrirán ajustes hasta alcanzar el mínimo (20%). Esto se hará para la comparación de la oferta inicial no aplicándose cuando se realice mejora o negociación.***

**De la suma de todos los puntajes, surgirá la oferta mejor calificada.**

La notificación de la adjudicación a él o los adjudicatarios, constituirá, a todos los efectos legales, el contrato a que se refieren las normas legales y el presente pliego particular. Los derechos y obligaciones del adjudicatario son las que surgen de las normas, el presente pliego y la oferta.

La Intendencia Departamental de Rivera se reserva el derecho de: a) aceptar las propuestas que considere más convenientes a sus intereses y a las necesidades del servicio para el cual contrata, o de rechazar alguna o todas las propuestas; b) rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el licitante o licitantes afectados por esta decisión, ni la obligación de informar a éste (éstos) los motivos de su decisión; c) rechazar las propuestas en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes. d) Realizar adjudicaciones parciales, e) declarar desierto este llamado, f) dejarlo sin efecto en cualquier momento antes de la fecha fijada para su apertura.

## **12 FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos.

Habrá un único certificado mensual de obra realizada, que será elaborado a precios unitarios del contrato y el ajuste que resulte de la aplicación de la fórmula de ajuste por ICC. Este certificado será presentado por la empresa contratista y aprobado por el/la ADO.

El contratista deberá presentar, en el lugar que indique la Intendencia, un ejemplar de la planilla de declaración al B.P.S., de los montos imponible generados en el mes y adjuntar copia de dicha planilla al certificado.

El cobro del certificado podrá hacerse efectivo en un plazo no mayor de 30 días hábiles desde la fecha de certificación.

No se efectivizarán pagos sin la constancia de la presentación de la planilla de declaración al BPS por el período inmediatamente anterior al del certificado a tramitar.

Los aportes al Banco de Previsión Social quedarán a cargo del contratante.

Los pagos de Leyes Sociales por la Intendencia Departamental de Rivera se realizarán en base a las planillas de aportes mensuales presentadas por la empresa contratista.

En los aportes por Leyes Sociales quedarán incluidos los aportes eventuales que correspondan por complemento de cuota mutual (CCM).

La IDR no reconocerá como montos a pagar al BPS, ninguna planilla que no esté firmada por el representante técnico de cada obra en particular, debiendo enviar para su posterior pago, la nómina de construcción validada conjuntamente con la factura de BPS.

Dichos pagos se harán hasta el monto de aportes por Leyes Sociales indicado por la empresa en su propuesta, considerando los ajustes según las variaciones habidas en el valor de los jornales por aumento de salarios previstos por el Consejo de Salarios del Grupo 9 Subgrupo 01.

Tales ajustes, se procesarán sobre los saldos no incurridos de Leyes Sociales, dentro del período de contratación, validándose este último, como el período que se inicia desde la primera

apertura de ofertas (en caso de existir una segunda), hasta el período de finalización del contrato. En caso de superarse el monto tope antes referido (considerando los ajustes), los siguientes pagos los realizará la IDR mediante retención del importe que corresponda del certificado subsiguiente presentado para cobro por la empresa contratista.

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles previas a la fecha de vencimiento fijada por el BPS mensualmente, para presentar las planillas de liquidación de los aportes mensuales al Banco de Previsión Social. Una vez cotejadas las mismas, y firmadas por representante técnico de la IDR, se proporcionará a cada adjudicatario de obra, el código de construcción correspondiente, quien luego deberá enviar al Departamento de Contaduría la nómina de construcción validada, y para ello dispondrá como plazo máximo (dentro del horario de oficina), hasta la fecha de vencimiento de presentación de nómina. De no hacerlo en tiempo y forma, serán de cargo de dichas empresas los importes por concepto de multas y recargos que fije el Banco de Previsión Social, y serán descontados en liquidaciones subsiguientes, de los créditos que tuviera el contratista con la Intendencia.

### **13 FACTURACIÓN**

La factura será en pesos uruguayos e incluirá IVA.

El pago se realizará mensualmente. A tales efectos, el adjudicatario deberá presentar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la terminación de cada mes, una factura debidamente conformada sin observaciones por el representante técnico de la Intendencia y por el Director General de Obras, luego de la aprobación del certificado por parte de la Dirección de Obra.

El **ajuste de precios** se realizará por ICC en forma trimestral tomando como índice el vigente al momento de la apertura.

Ajuste de las Leyes Sociales:

En el caso que existan ajustes en el laudo de la construcción dentro del período de contrato, el saldo de las LLSS se ajustará en la misma proporción que el ajuste de salarios.

Tanto las cesiones de contrato, así como los subcontratos superiores al 20 % deberán ser autorizados por la IDR. No se podrán subcontratar por montos superior al 60 % del valor total de la oferta.

### **14 PERIODO DE MANTENIMIENTO DE VALIDEZ DE OFERTA**

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 150 días a contar desde el día siguiente del correspondiente a 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 periodo de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. El licitante podrá negarse a la solicitud. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se

les autorizara que modifiquen su oferta.

## **15 GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

### **1-Garantía de mantenimiento de oferta**

Los oferentes constituirán garantía de mantenimiento de oferta por **US\$ 10.000 (dólares estadounidenses diez mil)**, y su validez deberá exceder en 30 (treinta) días el plazo correspondiente al del mantenimiento de oferta. Si vencido este plazo la Administración no se hubiere pronunciado aún, solicitará a los oferentes una ampliación a esos efectos, que de estar de acuerdo éstos deberán ampliar el plazo de esta garantía hasta el indicado por la Administración.

Esta garantía podrá presentarse hasta el momento o en el mismo acto de apertura de ofertas y se le expedirá el recibo del caso, quedando el documento depositado en División Tesorería. En este caso el licitante asume la responsabilidad por cualquier defecto que adolezca el documento y las consecuencias que se deriven de tal circunstancia.

**El oferente que desee realizar la opción prevista en el art. 64 del TOCAF deberá hacerlo conjuntamente con la oferta y en forma expresa por escrito pues de lo contrario se entenderá como omisión descalificante.**

### **2-Garantía de cumplimiento de contrato**

Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación de la contratación o su ampliación, el/los adjudicatarios, en la Tesorería Municipal depositarán garantía de fiel cumplimiento de contrato equivalente al 5%(cinco por ciento) de la contratación, debiendo agregar una copia del recibo de depósito al expediente licitatorio.

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del o los adjudicatarios, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el/los adjudicatario/s no de/n cumplimiento a las obligaciones contractuales, y se devolverá luego de manifestada la conformidad con el servicio prestado.

Se podrán constituir las garantías en:

- Póliza de Seguro de Fianza
- Fianza o Aval Bancario
- Efectivo en Tesorería Municipal

La Intendencia podrá hacer uso de la facultad prevista en el art. 64 del TOCAF y autorizar la no constitución de la garantía y/o que la misma sea descontada de las dos primeras facturas.

## **16 REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

Cada firma oferente deberá designar a la persona o personas que la representen ante la Intendencia Departamental de Rivera, en todas las actuaciones referentes al llamado la que debe coincidir con las que figuran en RUPE. Para el caso de que no sea sí deberán adjuntar el poder correspondiente.

### **17 VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

### **18 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

Deberá expresarse con precisión qué tributos comprende el precio cotizado. El silencio de la propuesta al respecto, determinará la presunción de que el Impuesto al Valor Agregado y todo otro tributo que corresponda ser aplicado está incluido en la propuesta.

Se deberá presentar el monto a aportar por concepto de Leyes Sociales.

Se considerarán como Leyes Sociales las calculadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Leyes Sociales = Monto Imponible \* porcentaje vigente del aporte unificado de la construcción (Decreto 341/2018 de 22/10/2018, con vigencia 11/2018).

El precio de oferta (tanto el Subtotal como los aportes por leyes sociales), resultará de realizar la sumatoria de los metrajes indicados por la Administración por los precios unitarios cotizadas por el oferente, más imprevistos (en caso de corresponder), más el IVA y las leyes sociales unitarias.

El oferente deberá calcular el monto de los aportes que el Contratante estará obligado a efectuar por concepto de cargas sociales emanadas de la obra, para lo cual deberán identificar en sus propuestas los montos imponibles para cada uno de los rubros y la sumatoria total, sobre los que se calcularán los aportes al Banco de Previsión Social por leyes sociales, aplicando el porcentaje vigente del aporte unificado de la construcción.

La diferencia por omisión o defecto en el cálculo del monto de los aportes por concepto de Leyes Sociales será de cargo del Contratista.

### **19. REGISTRO DE LA OBRA ante BPS**

El registro de obra ante el Banco de Previsión Social lo hará la Intendencia de Rivera a través de la página web, previo control y firma de los formularios 1 y 2 (Obra Pública) por el supervisor de Obra.- Dicho registro deberá hacerse dentro de las 48 horas contadas desde la fecha del acta de inicio de obra.-

### **20. CIERRE DE OBRA ante B.P.S.:**

El cierre de obra ante el Banco de Previsión Social lo hará la Empresa contratista previo control del Sector División Contaduría a través del supervisor de Obra y firma de los formularios correspondientes por el mismo supervisor, dicho cierre deberá hacerse dentro del mes de terminada la obra.- Las multas que puedan surgir por atraso en los plazos para el registro y cierre de la obra, serán de cargo de la empresa contratista, al igual que las que se originen por presentar la planilla mensual fuera de plazo

## **21- MULTAS**

Se establecen las siguientes penalidades, que se podrán aplicar sin necesidad de interpelación alguna, siendo válida la notificación por el correo electrónico declarado en la oferta:

**Inicio:** En caso de atraso corresponderá una multa del 3 por mil del precio de Contrato excluido el IVA y los Aportes Sociales por día de atraso de la Fecha de Inicio, hasta un máximo del 3% del precio global del Contrato excluido el IVA y los Aportes Sociales.

**Plazos:** el contratista pagará una multa del 3 por mil por día del precio del Contrato ajustado al mes correspondiente a cada hito, excluido el IVA y las leyes sociales, hasta un máximo del 3 % del precio global del Contrato.

**Calidad de los Materiales:** Si los mismos no cumplen con la calidad requerida, las obras realizadas con ese material no serán de recibo y la empresa asumirá los costos por la demolición y retiro de los materiales de la obra.

**Equipos:** En caso de incumplir con los equipos y vehículos solicitados, se deberá abonar una multa de 1 por mil del valor total del contrato por día de retraso en el cumplimiento hasta un máximo de 3 % para multas acumuladas por la presente cláusula.

**La ejecución de los trabajos:** El contratista pagará una multa del 3 por mil del precio del Contrato ajustado al mes correspondiente a cada hito establecido en la cláusula , excluido el IVA y las Leyes Sociales, hasta un máximo del 3 % del precio global del Contrato.

**Las órdenes de servicio:** El contratista pagará una multa del 3 por mil del precio del Contrato por cada orden de servicio no ejecutado, excluido el IVA y las Leyes Sociales, hasta un máximo del 3 % del precio global del Contrato.

En caso de incumplimiento reiterado, la multa podrá duplicarse, pudiendo ser descontada sin trámite alguno de los haberes que tuviere la empresa a su favor, inclusive de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Se pacta la mora automática en el incumplimiento de las obligaciones.

## **22- RESCISIÓN DEL CONTRATO**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, previa notificación al correo electrónico declarado en la oferta.

La rescisión se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en el artículo 46 del TOCAF.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

## **23 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **24 RESPONSABILIDAD POR DAÑOS**

Serán de entera responsabilidad del contratista los daños que durante la ejecución de los trabajos se ocasionarán a toda propiedad de la Intendencia Departamental de Rivera, u a otros organismos estatales, así como también daños ocasionados a terceros.

El contratista deberá reponer todo elemento que se deteriore o destruya, tanto de la Intendencia Departamental de Rivera como de terceros. Para el caso de que se quisiera abonar el costo de los materiales deteriorados o destruidos se tendrá en cuenta el precio actualizado de dichos elementos más el costo de la mano de obra por su reposición. Estos pagos se deducirán de los créditos del contratista ante la Intendencia Departamental de Rivera.

## **25 REPRESENTACIÓN TÉCNICA DE LA EMPRESA**

### **Jefe de obra:**

La empresa contratista debe identificar en la propuesta al jefe de obra, adjuntando su CV. Designará un jefe de obra Arquitecto/a, para controlar las obras y suministros objeto del contrato y resolver los problemas técnicos y administrativos dentro del ámbito de su competencia. Deberá tener una experiencia mínima demostrada en la dirección y/o construcción de obras de arquitectura en general en los últimos cinco años de por lo menos la misma cantidad de metros cuadrados de construcción que el proyecto a ejecutarse. Se deberá presentar curriculum del mismo. Para el caso de que no lo haga se le podrá conceder un plazo de 2 días para presentarlo.-

### **Capataz:**

El Contratista designará un Capataz de obra con experiencia en el cargo de por lo menos dos años y competencia suficiente para realizar las tareas propias del contrato de obra.

El Capataz estará autorizado a recibir y hacer cumplir de inmediato o en el momento fijado, las ordenes de la Dirección de Obra. En caso que a juicio, de la Dirección de Obra, el Capataz no reúna las condiciones necesarias, para desempeñar la función, aquel se los comunicará al Contratista, quien deberá sustituirlo a su costo. Se deberá presentar curriculum del mismo.

### **Personal Obrero:**

Se empleará en todos los casos y para cada uno de los trabajos, mano de obra seleccionada y experta, la que actuará bajo las órdenes del Capataz.

La Dirección de obra podrá ordenar el retiro de cualquier operario cuyo trabajo o respeto de las normas de seguridad considere no satisfactoria.

### **Dirección de Obra:**

Será designada por la IDR. Ejecutará el control de la ejecución de los trabajos, calidad de materiales y control dimensional. Controlará y aprobará la certificación de avances, inspecciones parciales y finales, recepción parcial y definitiva. Controlará las leyes sociales declaradas y los

plazos de ejecución. Controlará la seguridad de instalaciones de equipos y herramientas, y la seguridad e higiene de instalaciones provisionarias.

El responsable técnico por parte de la Intendencia Departamental de Rivera podrá realizar las recorridas que considere pertinentes en la zona de trabajo, por tal motivo la empresa deberá contar en forma permanente en la zona con un capataz o encargado con el cual se pueda contactar dicho responsable técnico por el municipio en el momento que lo crea oportuno, a tales efectos se deberá indicar por parte del adjudicatario el nombre del encargado y el teléfono correspondiente.

En cada recorrida se labrará un acta indicando el estado de la zona; en el caso que se constaten irregularidades se aplicarán las multas estipuladas en el artículo 21. Las notificaciones realizadas al capataz o encargado de la obra se considerarán válidas para la empresa.

## **26 DIRECCIÓN TÉCNICA E INSPECCIÓN DEL SERVICIO**

La dirección y fiscalización de los trabajos estarán a cargo de un responsable técnico por parte de la Intendencia Departamental de Rivera, quién procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que se estipule por el responsable técnico municipal, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el adjudicatario no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, la Intendencia podrá determinar la rescisión del contrato, con la pérdida de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de multas (art.21).

La presente licitación está supeditada a la condición resolutoria de su aprobación por el Tribunal de Cuentas.

Las empresas oferentes deberán tener presente la obligación establecida en el art. 14 de la ley 17.897 (porcentaje de trabajadores inscriptos en bolsa de Trabajo del Patronato de Encarcelados y liberados) y en la ley 18.516 (porcentaje de mano de obra local).

Asimismo, y de acuerdo a lo dispuesto por las leyes 18.098, 18.099, y 18.251, la empresa adjudicataria estará obligada a : a) respetar los laudos de los Consejos de Salarios con respecto a sus trabajadores y otras obligaciones laborales, b) exhibir a la Administración, toda vez que esta lo solicite la documentación que lo acredite; c) a aceptar que la Intendencia pueda retener de los pagos, los créditos laborales adeudados; d) el incumplimiento de todo lo anterior podrá dar lugar a la rescisión del contrato con más los daños y perjuicios

La empresa deberá presentar una declaración jurada de que cumple con las normas de seguridad y salud ocupacional, en especial, deberán presentar estudio y plan de seguridad e higiene (decreto 283/96), Libro de Obra (ambos recibidos y sellados por el MTSS). Asimismo, antes del armado de cualquier andamio deberá obtener la autorización del MTSS. Asimismo, para el caso de que se hagan excavaciones superiores a los 1.50 m deberá adjuntar un plan de excavaciones firmado por Arquitecto o Ingeniero. Si se tuvieren que realizar demoliciones deberá presentar un Plan de

Demoliciones.

La IDR está facultada para requerir esta documentación previa al pago de las diferentes facturas.

## **27 TRAZADO Y REPLANTEO**

El replanteo deberá iniciarse dentro de los diez (10) días a partir de la fecha de notificación al Contratista de la aprobación del contrato por la autoridad competente. El Contratista será notificado del día y hora en que se efectuará el trazado y replanteo, debiendo extenderse por duplicado un acta en que conste haberse verificado esta operación con arreglo al proyecto aprobado.

Uno de los ejemplares del acta se agregará al expediente respectivo, quedando el otro en poder del Contratista.

## **28 ÓRDENES DE SERVICIO**

Durante la ejecución de las obras más el período que transcurra hasta la recepción definitiva, el Contratista se atenderá a lo que resulte de las piezas del contrato y a las órdenes de servicio e instrucciones que expida por escrito el director de las Obras y de las cuales dará recibo el Contratista. Este estará obligado a cumplirlas aun cuando las considere irregulares, improcedentes o inconvenientes.

Cuando el Contratista se crea perjudicado por las prescripciones de una orden de servicio, deberá, no obstante, ejecutarla, pudiendo sin embargo presentar sus reclamaciones por escrito, bajo recibo en un plazo no mayor de 10 días al director de Obra, quien de inmediato las elevará informadas a sus superiores.

Si se dejara transcurrir este término sin presentar reclamaciones se entenderá por aceptado lo resuelto por la Dirección de Obra y no le será admitido reclamación ulterior por tal concepto.

Las órdenes de servicio no liberan al Contratista de su responsabilidad directa por la correcta ejecución de los trabajos conforme a las reglas de su ciencia u oficio.

Las ordenes de servicio serán notificadas por la IDR directamente al encargado de la obra por la empresa o en el correo electrónico declarado en la oferta.-

## **29 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS**

Si se encontrasen las obras en buen estado y con arreglo a las condiciones del contrato, el Contratista a través de la Dirección de Obra, propondrá su recepción provisoria al Contratante, especificando el monto de las retenciones efectuadas en las liquidaciones mensuales (a cargo de garantía de cumplimiento de contrato) correspondientes a dichas obras. Este último si no tiene observación que hacer las dará por recibidas provisoriamente, comenzando desde la fecha del acta respectiva el plazo de 6 meses de mantenimiento y conservación.

Si las obras no se encontrasen ejecutadas con arreglo al contrato, se hará constar así en el acta, dando la Dirección de la Obra al contratista instrucciones detalladas y precisas y un plazo para subsanar los defectos observados. A la expiración de este plazo o, antes si el Contratista lo pidiera, se efectuará un

nuevo reconocimiento y si de él resultase que el contratista ha cumplido las órdenes recibidas, se procederá a la recepción provisoria.

Si no ha cumplido las órdenes recibidas, la Administración podrá declarar rescindido el contrato con pérdida de la garantía. El plazo acordado por la dirección de la Obra para efectuar las reparaciones no exime al Contratista de las responsabilidades y multas en que pueda haber incurrido por no haber terminado en forma las obras en el tiempo fijado en el contrato.

No estando conforme el Contratista con lo resuelto por la Dirección de la Obra, expondrá dentro del término de diez días los fundamentos de su disconformidad. Si dejara transcurrir este término sin presentar reclamaciones, se entenderá que acepta lo resuelto por la Dirección de la Obra y no le será admitida ninguna reclamación ulterior.

### **30 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**

Terminado el plazo de garantía, se procederá a la recepción definitiva con las formalidades indicadas para las provisorias y si las obras se encontrasen en perfecto estado, se darán por recibidas labrándose el acta correspondiente.

Verificada la recepción definitiva del total de la obra, se hará la liquidación final de los trabajos que con arreglo a las condiciones del contrato y órdenes de servicio hubieran sido efectuados. Aprobada dicha liquidación se devolverán las garantías al contratista, previa deducción de las multas en que hubiera incurrido y siempre que contra él no exista reclamación alguna por daños y perjuicios producidos a consecuencia de las obras y que sean de su cuenta o por deudas de jornales.

### **31 EL CONTRATISTA MANTENDRÁ LIMPIO EL EMPLAZAMIENTO**

Durante el progreso de las obras el Contratista deberá mantener el emplazamiento debidamente libre de toda obstrucción innecesaria y deberá almacenar o eliminar todo el equipo de construcción y los materiales sobrantes, así como quitar y remover del emplazamiento todos los escombros, basuras y obras provisorias que ya no se necesiten.

En caso de contratación de volquetas, si estas ocuparán espacio de vereda, se deberá realizar el trámite correspondiente en la IDR.

Si se requiere de espacio vallado para acopio de materiales en la vereda, se deberá acordar su geometría y ubicación con el/la ADO y se deberá realizar el trámite que corresponde ante la IDR.

### **32 LIMPIEZA DEL EMPLAZAMIENTO UNA VEZ FINALIZADAS LAS OBRAS**

Una vez finalizadas las obras, el Contratista limpiará y retirará del emplazamiento todo el equipamiento para las mismas, los materiales sobrantes, los desperdicios y las obras temporarias de cualquier tipo, y dejará todo el emplazamiento y las obras limpias y en condiciones de operatividad a satisfacción de la Dirección de la Obra.

En caso de incumplimiento de parte del Contratista de sus obligaciones, el Contratante tendrá derecho a emplear y pagar a otros contratistas, personas o dependencias estatales para llevar a cabo

el resto del trabajo de limpieza. Los costos de dicho trabajo serán de cargo del Contratista y en caso de incumplimiento de éste en el pago de los mismos, el Contratante tendrá derecho a deducir su importe de los créditos que tuviera con el Contratista.

### **33 CALIDAD DE LOS MATERIALES**

Todos los materiales a emplear en las obras deberán cumplir con lo especificado en la SECCIÓN II (Especificaciones Técnicas Particulares) de este pliego. El Contratista no podrá utilizar en la obra un material que no haya sido previamente aceptado por la Dirección de la obra.

### **34 CARTEL DE OBRA**

El Contratista proveerá y colocará 2 carteles de obra de 1.60x1.60, uno en cada fachada, ubicados donde la DO determine, hecho en lona de PVC, colocado sobre estructura de tubulares de 4x4cm. No podrá tener publicidad.

Podrá asimismo colocar un cartel con sus datos como empresa y los de sus subcontratos y con los datos de los profesionales intervinientes, independiente del requerido anteriormente. El cartel y los elementos de sostén deberán estar prolijamente realizados.

El cartel se ubicará lo antes posible luego de la firma del contrato y como plazo máximo dentro de los 5 días a partir del replanteo. La no colocación en dicho plazo dará lugar a una multa de 2 U.R (dos unidades reajustables) por cada día que exceda el plazo.

### **35 RECAUDOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTENDENCIA**

La Intendencia entregará a los licitantes los siguientes recaudos:

- Memoria descriptiva.
- Plano y detalles constructivos en pdf.

**Se organizará una visita obligatoria al local cuya fecha se comunicará a través de la página de compras estatales y portal de la IDR con todas las empresas que adquieran los pliegos.**

**La empresa que no realice la referida visita quedará descalificada.**

# SECCIÓN II / MEMORIA PARTICULAR

## **1 DIRECTRICES GENERALES:**

Las presentes especificaciones complementan la información expresada en Planos y Detalles, a los efectos de realizar las obras de construcción de Módulos cascara de 40m<sup>2</sup> en La Colina.

Esta Memoria Particular se complementa con la Memoria Constructiva General del MTOP, edición 2006.

Desde el punto de vista de la Imagen Corporativa se aplicarán las directrices definidas por las Oficinas Técnicas de la Intendencia Departamental de Rivera.

Queda terminantemente prohibido introducir modificaciones en ningún elemento del proyecto sin aprobación del Equipo de Proyecto y sin orden expresa del Arquitecto director de Obra (en adelante el D. de O.).

Se deja expresa constancia que se exigirá un correcto nivel de terminaciones. Si los trabajos no cumplen estas exigencias se realizarán nuevamente a entero costo del Contratista.

La D. de O de la empresa examinará cada muestra de material, artículo o producto y procederá a su aceptación provisoria o rechazo. Los materiales que suministre la Intendencia deberán ajustarse estrictamente a muestras aprobadas.

Todos los materiales destinados a la Construcción de esta obra serán de primera calidad, dentro de la especie y procedencia, y la debida aprobación de la D. de O.

El Contratista deberá acopiar y cuidar el material que la Intendencia le entregue.

## **2 TRABAJOS COMPLEMENTARIOS**

### **2.2 PROTECCIONES Y ANDAMIOS.**

El Contratista será el único responsable de la seguridad de la obra, para lo cual adoptará sistemas de andamiajes, apuntalamientos y protecciones determinadas por las normativas de los organismos competentes (barandas, pantallas, cegados de huecos en pisos, etc.).

La aprobación de la estructura y calidad de los andamiajes respecto de sus condiciones de seguridad y protección, queda librado a juicio del Técnico Prevencionista o en su defecto a la Dirección de Obra.

### **2.3 CONEXIONES**

El contratista deberá realizar los trámites ante OSE y UTE para solicitar las conexiones exclusivas para el obrador y asumir los costos.

Se deberá solicitar contador de OSE y de UTE nuevos, ver ubicación de los mismos con DO.

### **2.4 LIMPIEZA DIARIA**

La obra se mantendrá limpia y ordenada. Los residuos provenientes de todas las tareas correspondientes a su contrato y de las de los subcontratos, serán retirados inmediatamente del área de las obras. No se permitirá quemar materiales combustibles en ningún lugar de la obra. Al

completar los trabajos inherentes a su contrato, el Contratista retirará todos sus desperdicios y desechos del lugar de la obra y el entorno de la misma. Asimismo, retirará todas sus herramientas, maquinarias, equipos, enseres y material sobrante, dejando la obra absolutamente limpia.

## **2.5 LIMPIEZA FINAL**

Una vez finalizada la obra se procederá a una limpieza “de obra” .

## **2.6 VIGILANCIA**

El Contratista será responsable del cuidado y mantenimiento de las áreas afectadas a las obras, y de los materiales y equipamiento que en ellas se aloje, por todo el periodo de obras, desde el acta de inicio hasta la recepción final.

## **2.7 SEGURIDAD DE OBRA**

Se aplicará en todo lo que corresponda. Técnico Prevencionista de acuerdo a exigencias del MTSS. La empresa deberá presentar Plan de seguridad y el mismo será aprobado por el prevencionista de la IDR.

## **2.8 RECAUDOS**

El contratista deberá disponer en la oficina de obra de todo el material en formato papel y digital que compone este pliego incluyendo además la Memoria Constructiva General del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y todas las normas a las que se hace referencia en estos recaudos.

# **3 IMPLANTACION Y REPLANTEO**

## **3.1 OBRADOR**

Antes de iniciar los trabajos, el CONTRATISTA someterá a la aprobación de la Dirección de Obra, el proyecto de ocupación del obrador.

El Contratista determinará el límite de la zona de trabajo dentro de la cual deberá organizar todas las construcciones provisorias, oficinas para la Dirección de Obra, depósitos de materiales, etc.

## **3.2 OFICINA DIRECCION DE OBRA**

Se adecuará un local apropiado, con cerradura y tomas de electricidad, a tales efectos, durante todo el transcurso de la obra.

## **3.3 CERRAMIENTOS PROVISORIOS**

Se realizarán reglamentarios con aprobación de la D. de O. Serán de altura mínima  $h=2$  m, preferentemente de chapones fenólicos de eucaliptus pintado. El contratista deberá gestionar los trámites que sean necesarios ante la IDR para contar con autorización de vallados u ocupación del espacio público.

## **3.4 REPLANTEO**

El lugar en que se implantarán las obras se entregará al Contratista en su estado actual, correspondiéndole a este, adaptarlo a las condiciones exigidas por la Dirección de Obra. Las construcciones serán implantadas en el lugar exacto con los niveles y alineaciones indicados en los planos. El replanteo será realizado por el Contratista con estricta sujeción a los planos y verificado por la Dirección de Obra. Para la verificación, el Contratista deberá suministrar los aparatos y útiles necesarios a fin de que la D. de O. pueda verificar la exactitud de las operaciones de trazado y replanteo.

Las cotas y niveles con que se realizaran las distintas etapas de la obra son las que se indican en los

planos, y todo posible error será responsabilidad del contratista aun cuando la D. de O: haya verificado el replanteo.

#### **4 DEMOLICIONES**

En caso de ser necesario realizar demoliciones en parte de la vivienda a la cual se va a construir el modulo cascara de 40m<sup>2</sup>, la empresa se hará cargo de la misma

#### **5 MUROS Y REVOQUES**

##### **5.1 GENERALIDADES**

Los muros serán de ladrillos de campo revocados al exterior (imperm. + revoque) y bolseados al interior.

Los componentes de las mezclas para los morteros se medirán en volumen, empleándose para ello recipientes de cubaje conocido que faciliten su contralor. Las mezclas se batirán a máquina hasta que resulten homogéneas, y se verterán sobre una cancha, plana y limpia. Los morteros en cuya composición entre cemento deberán emplearse a medida que vayan preparándose, no pudiendo utilizarse los sobrantes de la mañana para la tarde. Los morteros de cal y arena no se prepararán sino para el trabajo del día.

Las dosificaciones de los morteros para sus distintos usos se especifican en la M. C. G. del M.T.O.P.

#### **6 REVOQUES NUEVOS Y REPARACIONES**

##### **6.1 GENERALIDADES**

Los muros que deban revocarse se prepararán degradando las juntas, raspando la mezcla de la superficie y desprendiendo aquellas partes mal adheridas. No debe revocarse ningún paramento antes que la pared esté suficientemente seca, a efectos de no producirse eflorescencias.

En el momento de proceder al revocado, debe humedecerse superficialmente en forma adecuada, salvo los de arena y cemento portland gris.

Los revoques deben tener superficies perfectamente planas, homogéneas y sin presentar alabeos ni fuera de plomo, no debiendo presentar manchas, rugosidades, ralladuras, ni uniones defectuosas

Se exigirá el perfecto perfilado de los ángulos y la intersección de dos superficies planas será una línea recta. Se clocarán cantoneras. Las curvas que se efectúen se realizarán empleando guías de madera.

Cada capa de revoque no podrá tener más de 15mm de espesor. Cuando se aplique más de una capa de revoque, la capa anterior deberá estar completamente seca, salvo indicación expresa en contrario.

Antes de aplicarse la última capa deberán realizarse todos los cortes de muros, embutidos de cañerías, instalaciones, etc.

Regirán las dosificaciones de los morteros para sus distintos usos especificadas en la M. C. G. del M.T.O.P

## **7 PISOS Y REVESTIMIENTOS**

### **7.1 GENERALIDADES**

El contrapiso presentará superficies regulares dispuestas según las pendientes y alineaciones de acuerdo a los niveles marcados en los planos, a las indicaciones particulares que formule la D. de O.

## **8 CIELORRASOS**

### **8.1 CIELORRASO OSB**

El cielorraso de osb se clavara sobre la parte inferior de los tirantes de la estructura del techo, sobre el mismo se colocara film de polietileno de 200mc y lana de vidrio de 50mm

## **9 IMPERMEABILIZACIONES**

### **9.1 EN MUROS DE LADRILLO**

Los muros nuevos en contacto con el terreno, irán asentados y revocados en ambas caras con mortero de cemento portland (3x1) aditivado con hidrófugo, hasta el nivel del piso interior. Se dará una capa de emulsión asfáltica, y se continuará luego asentándose en mortero de albañilería. Al interior se bolseara el ladrillo.

## **10 PINTURAS**

### **10.1 SUPERFICIES**

Antes de aplicar ninguna mano de pintura, todas las superficies a pintar deberán limpiarse y lijarse con prolijidad, no aceptándose ningún trabajo que no fuera ejecutado en estas condiciones.

### **10.2. MANOS**

Al mencionar “manos” se entiende la cantidad mínima de pintura a darse a cada superficie, pero si a pesar de las estipuladas no resultaren suficientemente cubiertos los distintos elementos por pintura demasiado líquida o por mala preparación del fondo, o mal pulido de la superficie o arista, se aplicarán tantas manos como fueran necesarias para subsanar los defectos o se realizará el trabajo nuevamente, a entero costo del Contratista de pintura. Si las diferencias provinieran de los elementos sobre los que se aplica, la DO, decidirá en definitiva si deben subsanarse los defectos constatados, sin que por ello el Contratista tenga derecho a reclamación alguna.

### **10.3 PINTURAS INTERIOR**

*Pintura látex lavable color blanco tiza mate.*

### **PINTURAS EXTERIORES**

#### **Pintura Látex**

Acrílica al agua, tipo Incamur, mate color blanco.

## 13 ACONDICIONAMIENTO ELÉCTRICO

### 11.1 DESCRIPCIÓN GENERAL

La empresa contratista deberá elaborar el **proyecto ejecutivo** para provisión, armado y montaje de instalación eléctrica ante UTE, canalizaciones para: electricidad e iluminación. Comprenderá además el montaje en tablero. También deberán formar parte de la propuesta la provisión y el embutido y adosado de conductos y registros; los pases en muros y elementos estructurales, el enhebrado de conductores, etcétera.

Se deberá respetar la ubicación de tomas, interruptores, cajas de registro y tableros.

# SECCIÓN III / FORMULARIOS

## FORMULARIO N°1, DE CARTA PODER

Rivera, .....de ..... de 2024

Por la presente carta poder .....(nombre del/los poderdantes/s) autorizo/amos a..... (nombre del/los apoderados/s con Cédula de Identidad de .....Nº..... para que en mi/nuestro nombre y representación, realice/n todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier oficina o repartición de la Intendencia Departamental de Rivera, en relación con cualquier licitación en trámite o que se efectúe en el futuro en dicha Intendencia.

En consecuencia, el/los apoderados/s queda/n facultado/s expresamente para:

- a. Retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones.
- b. Gestionar la inscripción de la Empresa en los registros existentes o que se creen en la Intendencia de Rivera. Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique la Intendencia Departamental.
- c. Firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes - siempre que se refieran a dicho acto - exigiendo o no que se deje constancia en el acta respectiva.
- d. Efectuar declaraciones sean juradas o no.
- e. Interponer todo tipo de recursos.
- f. Otorgar y suscribir todo tipo de documentos y especialmente los contratos pertinentes con la Intendencia Departamental de Rivera en caso de ser adjudicatario/s de la Licitación con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del/los mandante/s en el trámite no significará revocación tácita del presente, el que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación.

Solicito/amos la intervención del Escribano a los efectos de certificación de firmas.

Firmas

SIGUE certificación notarial de firmas, en sellado notarial y con los timbres correspondientes

En caso de tratarse de Sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (Nº, Fº y Lº de inscripción en el Registro Público de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos). En caso de ser sociedad anónima, decreto que autoriza su funcionamiento. En caso de que la sociedad actúe por poder, vigencia del mismo.

**FORMULARIO N°2, PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Rivera, .....de ..... de 2024

Sr. Intendente Departamental

.....que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales en.....(domicilio, número de teléfono , fax y correo electrónico) declarando que está capacitado para contratar con el Estado (art.46 TOCAF), 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 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 el cuadro de Metrajes) por lo que resulta un total de \$ .....( pesos uruguayos) con leyes sociales e impuestos incluidos para la obra de referencia

Saluda a usted atentamente,

**Firma del Contratista o Representante Legal**

### FORMULARIO N.º 3, DE AVAL COMO GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Aval Bancario

Rivera, .....de ..... de 2024

Sr. Intendente.

Sr.

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios renunciando al beneficio de exclusión de la firma ..... por la suma de \$ ..... como respaldo para el mantenimiento de la oferta de la Licitación N.º..... para .....

Esta fianza se mantendrá por el plazo de 150 días hasta la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

El Banco se compromete a entregar a la INTENDENCIA DEPARTAMENTAL el importe garantizado, sin necesidad de ningún trámite judicial, siendo suficiente la intimación de entrega. Dicho pago se efectuará en la sede de la INTENDENCIA DEPARTAMENTAL

Se fija como domicilio especial a los efectos a que dé lugar este documento en ....., calle ..... N.º .....

Se solicita la intervención del Escribano .....

**El aval bancario deberá tener firmas certificadas por Escribano. Dicha certificación deberá ser hecha en sellado notarial, con los timbres correspondientes al monto de la garantía de que se trata. En caso de tratarse de sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (lugar y fecha de constitución, N.º, F.º y L.º de inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos, decreto que autoriza su funcionamiento). En caso de que la sociedad actúe por poder, relacionar dicho poder y la vigencia del mismo.**

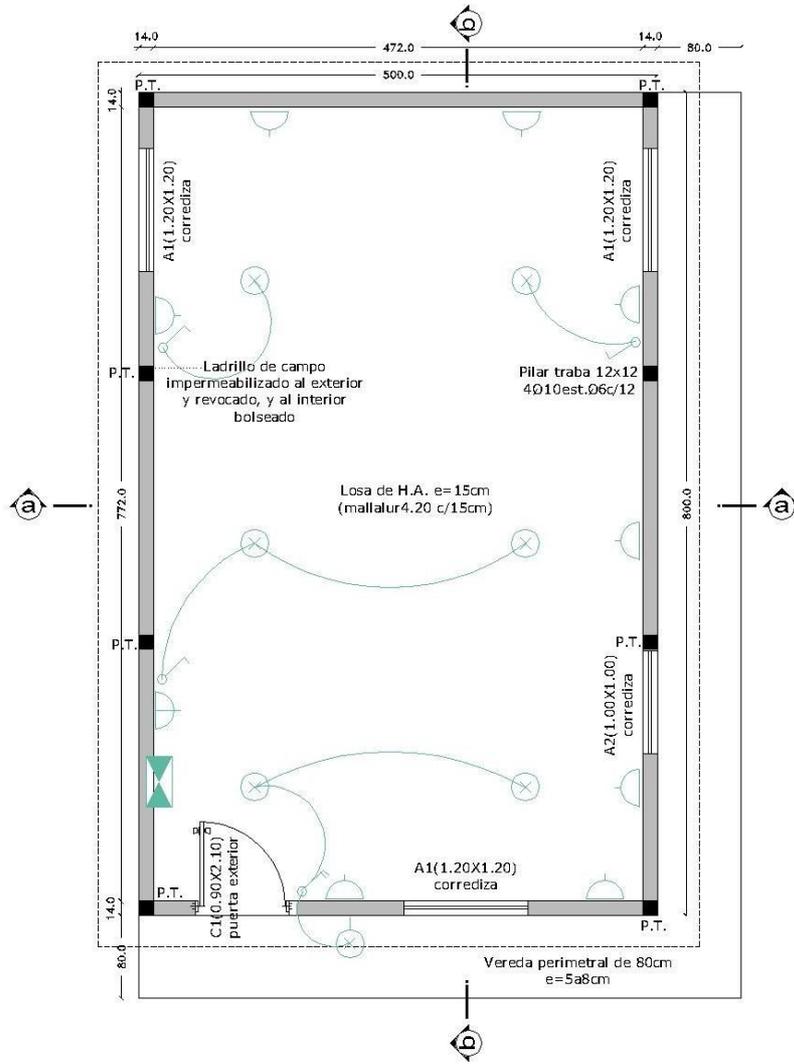
# ADJUNTO 01 – RUBRADO

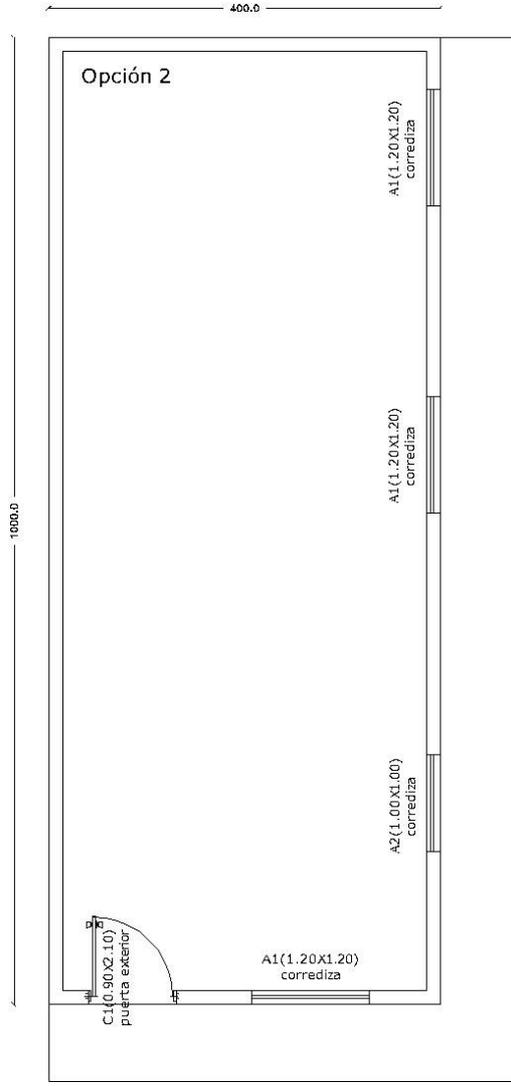


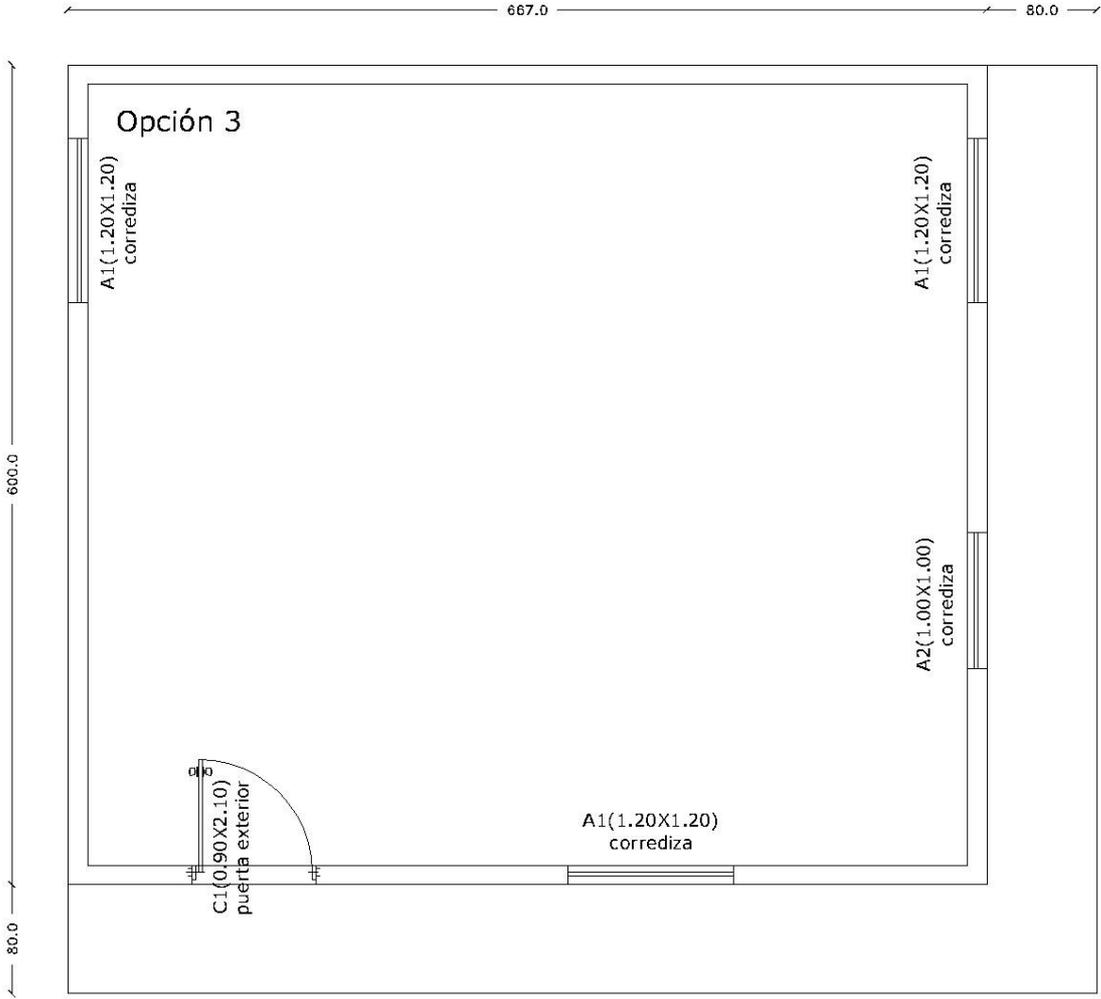
## Rubrado para construcción de 1 Modulo Casscara de 40m2 -La Colina – Rivera

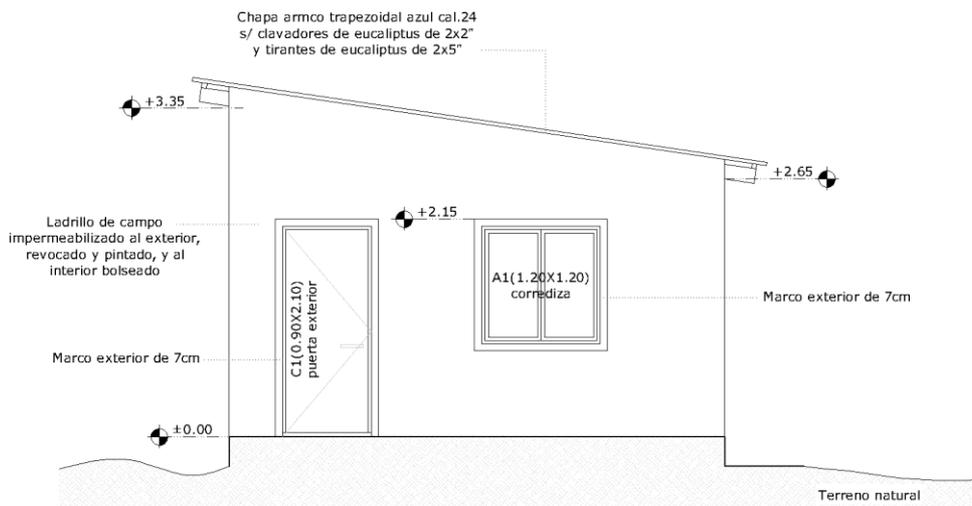
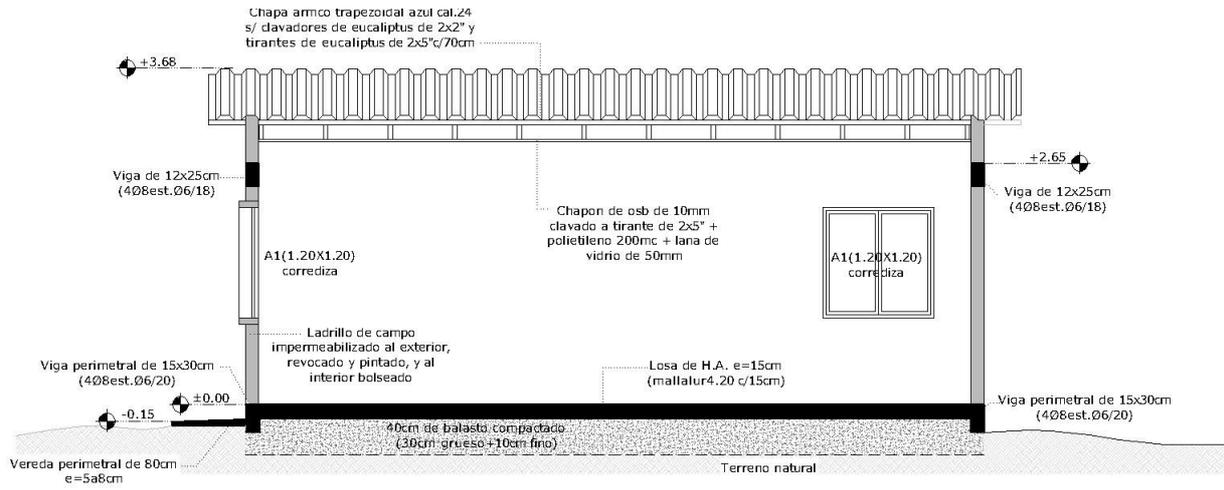
	Rubro	Unidad	Metrage	Costo Unit. M.O+BEN.	Costo unit. LLSS	Costo total M.O+BEN.	Costo total LLSS
<b>1</b>	<b>Movimientos de tierra</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
1.1	Dirección de obra	gl	1				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>2</b>	<b>Implantación</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
2.1	Replanteo	m <sup>2</sup>	51				
2.2	Obrador	un	0,2				
2.3	Servicios (provisorios de agua y energía eléct.)	un	1				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>3</b>	<b>Movimientos de tierra</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
3.1	Rellenos, desmonte y nivelaciones necesarias	gl	1				
3.2	Demolición	gl	1				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>4</b>	<b>Cimentación</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
4.1	Platea de hormigón armado	m <sup>3</sup>	7,2				
4.2	Pilar de traba	m <sup>3</sup>	0,35				
4.3	Viga carrera	m <sup>3</sup>	0,82				
4.4	Vereda perimetral	m <sup>3</sup>	0,7				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>5</b>	<b>Muros y Tabiques</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
5.1	Muros M1	m <sup>2</sup>	78				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>6</b>	<b>Cubierta</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
6.1	Cerramiento + madera	m <sup>2</sup>	52				
6.3	Cielorraso + aislaciones	m <sup>2</sup>	44				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>7</b>	<b>Acondicionamiento eléctrico</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
7.1	Instalación general	gl	1				
7.2	Acometidas del medidor a tableros interiores	un	8				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>8</b>	<b>Aberturas</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
8.1	A01 120x120	un	3				
8.2	A02 100x100	un	1				
8.3	C01 90x210 exterior	un	1				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>9</b>	<b>Pinturas</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
9.1	Exterior de color pastel	m <sup>2</sup>	78				
9.2	Pintura interior blanca	m <sup>2</sup>	72				
	<b>Sub-Total</b>						
<b>10</b>	<b>Limpieza</b>	<b>Unidad</b>	<b>Metrage</b>	<b>Costo Unit. M.O+BEN.</b>	<b>Costo unit. LLSS</b>	<b>Costo total M.O+BEN.</b>	<b>Costo total LLSS</b>
10.1	Limpieza de obra	gl	1				
	<b>Sub-Total</b>						
	<b>Mano de obra + Beneficio empresa</b>						
	<b>LLSS</b>						
	<b>Total</b>						

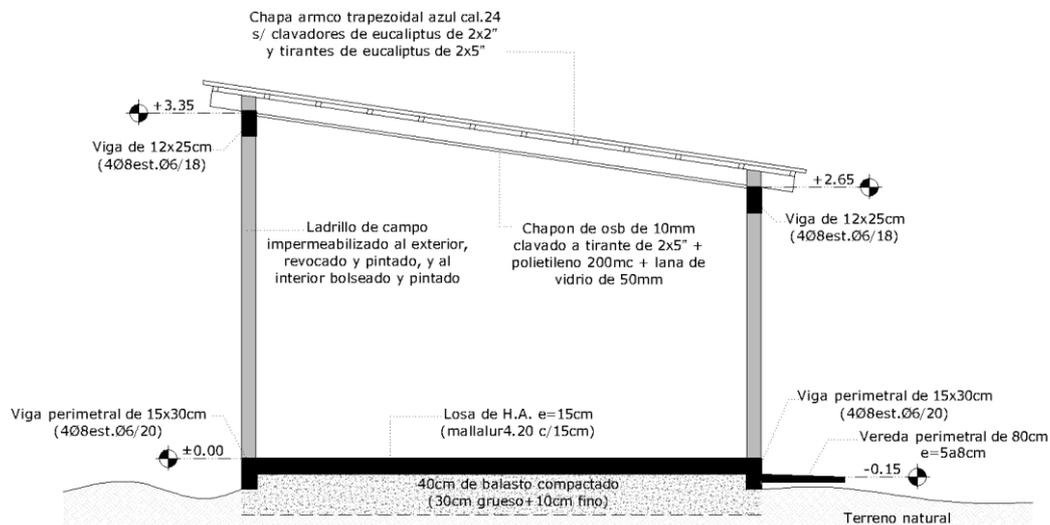
# ADJUNTO 02 – PLANOS











## **Anexo (Nº2) – Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

3 Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. Deberá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt,

ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la documentación adjunta.-

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>4</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

4 Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

Unidad de Licitaciones

**LICITACIÓN PÚBLICA 03/24**

**Exp. 2024-3215**

**Construcción Módulos**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta la hora 12:00 del día 08 de agosto de 2024. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles

**APERTURA:** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**PLIEGO:** costo \$5.000 (cinco mil) valorado incluido (puede abonarse en IDR; u Oficina de la IDR en Montevideo o depósito en la cuenta corriente BROU 1536201-00008 o para depósito en redes de cobranza Cuenta Corriente BROU 041-0004667)

Disponible para su consulta en página web de la IDR, ó en página de compras estatales o en Unidad de Licitaciones