**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES DE IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA Y REPARACION DE PRETILES DE LA SEDE DE COLONIA DE LA DGR**

**INCISO: 011**

**UNIDAD EJECUTORA: 018**

**LICITACIÓN ABREVIADA Nº 1 / 2019**

**INDICE GENERAL**

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

1. Objeto del llamado
2. Normativa aplicable
3. Exención de responsabilidad
4. Plazos, comunicaciones, consultas, aclaraciones y prórrogas
5. Garantías
6. Presentación de la oferta
7. Cotización de la propuesta
8. Plazo de mantenimiento de las propuestas
9. Fecha de apertura de las ofertas
10. Comparación de las ofertas
11. Adjudicación
12. Plazo de entrega
13. Recepción
14. Cesión de créditos
15. Obligaciones del adjudicatario
16. Multas
17. Sanciones por incumplimiento
18. Causales de rescisión
19. Forma de pago
20. Cláusulas especiales

**PARTE II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. Ítems
2. Condiciones particulares

**PARTE I – ESPECIFICACIONES GENERALES**

**1. - OBJETO**

Se convoca a Licitación Abreviada Nº 1 / 2019 a empresas interesadas en realizar la obra de impermeabilización de azotea y reparación de pretiles en DGR sede Colonia 18 de Julio 379.- Los oferentes deberán concurrir a dicha sede a efectos de ver in situ los trabajos a realizar.

**2. - NORMATIVA APLICABLE**

Esta contratación se enmarca en lo establecido en el pliego y en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

1. **Apertura electrónica:** Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013
2. **Tocaf :** Decreto N° 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes
3. **Acceso a la información pública:** Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
4. **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley 18.331 de 11 de agosto de 2008.
5. **Decreto reglamentario de la ley 13.381:** Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010
6. **Decreto reglamentario de la ley 13.331:** Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009
7. **Pliego único de base y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación

**3. - EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**3.1** La Administración podrá, en cualquier momento antes de la apertura de las ofertas, prorrogar el plazo del llamado, desistir del mismo 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. Las prórrogas o anulación serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

**3.2** Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

**3.3** DGR podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante aclaraciones, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes.

**3.4** DGR se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas y de iniciar acciones en caso de incumplimiento de las ofertas ya adjudicadas.

**3.5** No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

**4. - PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS**

**4.1**  **Comunicaciones.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Proveeduría de la Dirección General de Registros sito en 18 de julio 1730 piso 6 Montevideo, en el horario de 09:30 a 13:30, Teléfono: 2402 56 42 - int. 1803- Correo electrónico: proveedu@dgr.gub.uy

La DGR podrá realizar todas las comunicaciones, notificaciones e intimaciones que estime convenientes por correo electrónico, u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). Estas comunicaciones constituyen medios de notificación personales y auténticos. Las empresas oferentes deberán proporcionar su dirección de correo electrónico en el formulario de identificación del oferente. La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del Decreto 65/998).

Los oferentes deberán constituir domicilio en Montevideo. La comunicación del cambio de domicilio, siempre dentro de la ciudad de Montevideo, deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de licitación, con firma notarialmente certificada y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

**4.2 Aclaraciones y consultas.** Los interesados podrán solicitar, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente y en el lugar señalado, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita hasta 2 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración evacuará las consultas, siendo notificadas las respuestas en la página de compras estatales, y únicamente por este medio. A tales efectos, los oferentes, una vez ingresadas las ofertas, deberán consultar periódicamente la mencionada página por si se hiciera alguna modificación o se respondiera alguna consulta. Las consultas deberán identificar claramente al oferente que las formula, número y nombre de la licitación, así como los puntos sobre los que recae la misma.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura establecida. Esta solicitud deberá realizarse por escrito y fundamentando la misma. DGR se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, mediante su publicación en la página de compras estatales.

La DGR se reserva el derecho de conceder la prórroga en los términos solicitados, rechazar la solicitud, o conceder una prórroga menor a la solicitada. La solicitud se considerará denegada si la notificación no se produjera un (1) día hábil antes de la apertura prevista.

**4.3 Plazos**. Los plazos establecidos en este Pliego se computarán en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos que resultaren inhábiles se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

**5. - GARANTÍAS**

**5.1** Los Adjudicatarios deberán presentar dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, depósito de fiel cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el período inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga**.** Las garantías se presentarán en la Tesorería de la Gerencia Financiero Contable de la Dirección General de Registros, sito en 18 de julio 1730 piso 6. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

**5.2** La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

**5.3** Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección General de Registros, y podrán consistir en:

* Fianza, aval o garantía de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay.
* Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora.
* Certificación bancaria de que en la institución existen fondos depositados en moneda nacional a la orden de la DGR.

Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por Escribano Público.

**5.4** El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la licitación y organismo que realizó el llamado.

**5.5** La garantía deberá ser depositada por el "oferente”.

**5.6** A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración deberá comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

**5.7** Esta garantía se devolverá mediante nota dirigida a la Comisión Asesora de Adjudicaciones de la Dirección General de Registros, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 1% sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito.

Transcurridos 10 días a partir del vencimiento del primer plazo, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la recepción definitiva de los bienes.

**6. - PRESENTACION DE LA OFERTA**

**6.1** Las ofertas serán recibidas únicamente **en línea**, a través de la página web del Sistema Integrado de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/)) así como la documentación correspondiente.

**No se recibirán ofertas por otra vía**

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato **pdf,** sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.

En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.-

**6.2 Documentación a presentar con la oferta:**

Los oferentes deben estar activos en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado)

1. Información que acredite la antigüedad en el ramo y números de referencia requerida en “Evaluación de las Ofertas”
2. Designar mediante carta poder por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio (ANEXO 1)
3. Declaración Jurada del Oferente de no estar comprendido en la incompatibilidad prevista en el art. 46 del TOCAF

**6.3**  **Apertura de las ofertas**

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 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 [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 a la propuesta.

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

Sólo 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 formular observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 (dos) días hábiles, a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [proveedu@dgr.gub.uy](mailto:proveedu@dgr.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los oferentes para su conocimiento.

**7. - COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las ofertas deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo indicar el **precio unitario sin impuestos y el precio total por ítem con los impuestos que correspondan.**

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio total cotizado comprende todos los impuestos.

**8. - PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por un plazo mínimo de 90 (noventa) días calendario a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

Dicho plazo será prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 60 (sesenta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

**9. - FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán abiertas el día **15 de mayo de 2019 a la hora 11** mediante apertura electrónica y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

**10. - COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

**10.1** Las ofertas serán estudiadas por el Departamento de Obras y Servicios de acuerdo a la memoria constructiva y descriptiva que acompañan este pliego.

**10.2** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dicho impuesto, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**10.3** La Administración podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que sean seleccionados a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

**10.4** La Administración podrá entablar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes a criterio de la Administración.

**10.5** La Administración podrá dejar de adjudicar algún ítem o sub ítem de la oferta.

**10.6** La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

a) por falta de información suficiente o a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

b) 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.

**10.7** La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.

**10.8** Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.

**10.9** Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración o solicitud de datos complementarios por parte de DGR, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la oferta, quedando su costo a cargo del oferente.

**10.10** La DGR se reserva el derecho de considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

**11. - ADJUDICACIÓN**

**11.1** La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio, y también de rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

* adjudicar la licitación al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el artículo precedente,
* por razones fundadas, dividir la adjudicación entre varios proponentes, salvo que la misma deba efectuarse a un único oferente,
* considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

**11.2** Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario. En particular, se acepta como válida toda notificación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente.

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista los que surgen de las normas jurídicas aplicables, los pliegos y su oferta.

**11.3** Si correspondiere, se priorizarán certificaciones brindadas por fabricantes a la empresa sobre los productos ofertados, las cuales serán tomadas como nivel de especialización y capacidad de servicio, frente a otras ofertas que no los tuvieren.

**12. - PLAZO DE ENTREGA**

Las ofertas deberán indicar plazo de entrega de la obra cerrada.

Se entiende por entrega la efectiva obligación de dar el objeto del contrato por parte de quien la ha asumido contractualmente.

Si el contratista no pudiera realizar la o las entregas dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar prórroga de los mismos, ante la Dirección General de Registros con una antelación de 10 días. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la documentación que la justifique. La DGR se reserva la potestad de aceptar dicha solicitud.

**13. - RECEPCIÓN**

La obra se recibirá por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

Cuando haya necesidad de verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes. Transcurridos 30 días, operará la recepción definitiva.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**14. - CESION DE CREDITOS.**

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aun las meramente personales, b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro.

**15. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud de la presente licitación.

El adjudicatario o adjudicatarios deberán cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega que se determinen.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. DGR no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

En caso que algún aspecto de los servicios prestados por el adjudicatario no se adecue a lo establecido en el presente pliego, éste, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles, y las pautas fijadas por el TOCAF, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con las exigencias que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

**16. - MULTAS**

La Administración aplicará, por atraso en la entrega de la obra una multa equivalente al 3% (tres por ciento) por cada 30 (treinta) días calendario de atraso, o proporcional a ese plazo, calculada sobre el valor actualizado del suministro en la fecha que debía ser entregado, limitando el mismo a un máximo del 15% (quince por ciento) del importe total de la adquisición actualizado a la misma fecha.

El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento.

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar sobre el depósito de garantía de 5% (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto 5 del presente pliego de condiciones.

En caso de que el depósito de garantía no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

**17. - SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**17.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las sanciones previstas por las disposiciones vigentes.

**17.2** Cuando se constate una irregularidad, la DGR pondrá la misma en conocimiento del encargado designado por la empresa notificándolo en debida forma. A partir de la mencionada notificación el adjudicatario dispondrá de un plazo de 10 (diez) días hábiles para formular sus descargos. La inexistencia de descargos dentro de ese plazo se entenderá como consentimiento tácito del incumplimiento denunciado.

**17.3 Sanciones.** Las conductas que configuren incumplimiento del adjudicatario, podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Advertencia o Apercibimiento: Cuando se trate de un incumplimiento leve se realizará una advertencia o apercibimiento que se anotará en el Registro de Proveedores de la DGR

b) Multas: Ante la reiteración de incumplimientos, el adjudicatario podrá ser sancionado con una multa. Las mismas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento, desde el 1% (uno por ciento) hasta el 10% (diez por ciento) del total facturado en el mes por el servicio (para el caso de servicios de facturación mensual), o con una multa desde el 1% (uno por ciento) hasta el 5% (cinco por ciento) del total de la fase o etapa en la cual se observa el incumplimiento (para el caso de servicios de facturación por fase o etapa). En caso de aplicación de multas, la DGR queda facultada para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por el contrato o por cualquier otro compromiso contractual que mantenga con el Organismo otorgando el adjudicatario su consentimiento por el solo hecho de presentarse a la licitación.

c) Sanciones en el registro de Proveedores: Las sanciones dispuestas precedentemente se aplicarán sin perjuicio de la facultad del Organismo licitante de resolver la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro de Proveedores de la DGR y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

d) Rescisión del Contrato: En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que la DGR entienda conveniente que la empresa no siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar así mismo la multa que corresponda y la pérdida del depósito de garantía por fiel cumplimiento del contrato.

En caso que las empresas contratadas interrumpieran momentáneamente el servicio licitado durante el período de ejecución la DGR queda facultado a contratar otras empresas en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

**18. - CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

* Declaración de insolvencia, quiebra, concurso, liquidación, solicitud de concordato o si participan empresas asociadas y alguna de ellas se declara insolvente o en quiebra.
* Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en Pliego, Oferta o Contrato.
* Incumplimiento de pago de obligaciones tributarias y seguros que correspondan.
* Mutuo acuerdo.

Para todas las causas previstas anteriormente la rescisión no dará derecho al adjudicatario a indemnización alguna y en los casos previstos del 1 al 3 de este artículo será llevada a cabo con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato sin perjuicio de las multas, acciones civiles y penales que pudieran corresponder.

**19. -** **FORMA DE PAGO**

La forma de pago será de treinta días a contar de la fecha de aceptación de la factura.

**20. - CLAUSULAS ESPECIALES**

**20.1** El personal asignado a las tareas adjudicadas debe percibir como mínimo el salario dispuesto por el Consejo de Salarios correspondiente – Art. 2 ley 18.098 de 12 de enero de 2007. La DGR podrá requerir los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a fin de que se puedan realizar los controles correspondientes.

**20.2** La Administración se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria la documentación o declaración jurada que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen estar al día con el pago de las pólizas de accidentes de trabajo del Banco de Seguros del Estado así como con las respectivas contribuciones de seguridad social, con carácter previo a efectuar el pago por el servicio prestado – Art. 3 ley 18.098.

**20.3** Para el caso de que el oferente se relacionara con otra u otras empresas sin dependientes para el cumplimiento del servicio que se contrata, la DGR podrá cerciorarse por los medios que crea convenientes, que no se trata de una relación de dependencia encubierta, pudiendo exigir, además, la presentación de la documentación de donde surge la relación jurídica que une a las dos o más empresas. Si efectivamente se tratare de una empresa unipersonal, se deberá acreditar el registro del respectivo contrato ante el BPS.

**20.4** Asimismo semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

**20.5** La Administración se reserva la potestad de retener de los pagos debidos por el servicio prestado, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada – Art. 4 ley 18.098.

**20.6** La Administración se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la constitución de garantía suficiente para cubrir los eventuales reclamos relativos a obligaciones laborales de acuerdo a lo previsto en la ley 18.099 de 24 de enero de 2007 por un mínimo de 5% de la contratación y mientras dure el contrato.

**20.7** En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente la DGR se reserva el derecho de aplicar las disposiciones del Decreto 475/2005 de fecha 14 de noviembre de 2005 y de la ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, como así rescindir la presente contratación, con pérdida del depósito en garantía por cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder

**20.8** El contrato quedará perfeccionado con la aceptación de la oferta debidamente notificada al proponente. Si la DGR lo considera necesario podrá exigir la instrumentación del contrato en documento público o privado que será redactado por el Organismo, estando obligado el adjudicatario a concurrir al lugar, fecha y hora que se le indique a suscribir el contrato referido. La falta de concurrencia del adjudicatario o su negativa a suscribirlo, se considerará incumplimiento. El contrato no se considerará perfeccionado, si antes de la notificación o suscripción del contrato en su caso, el adjudicatario fuere excluido del Registro de Proveedores de la DGR por incumplimiento de contratos anteriores.

**PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DESCRIPTIVA PARTICULAR**

**Obra: IMPERMEABILIZACIÓN DE AZOTEA Y REPARACIÓN DE PRETILES EN DGR sede Colonia**

**Ubicación: 18 de Julio 379 – Ciudad de Colonia**

**CONSIDERACIONES GENERALES**

1. Los ítems de esta memoria que pudieran ofrecer dualidad de interpretación, se tomarán siempre en el sentido más favorable a la Administración, quedando la definición en todos los casos a cargo del Técnico del MEC actuante.
2. Asimismo cualquier modificación que se entienda necesaria introducir al proyecto, deberá tener la aprobación formal por parte del Departamento de Obras y Servicios (DOS).

1. Las tareas comprenden también la ejecución de aquellos trabajos que aunque no especificados por omisión, se consideren convenientes como un complemento lógico de los trabajos descriptos.
2. Las obras se realizarán con las mayores previsiones respecto a la seguridad de las personas y bienes materiales, en cumplimiento a la normativa vigente 89/995 del MTSS.
3. Se tomarán expresamente, todas las medidas de seguridad y vallado a fin de evitar interferencias con el normal funcionamiento del local.

1. Durante los trabajos de construcción el Contratista estará obligado a velar por la seguridad de los obreros y demás personal, tanto en el interior como en el exterior y en la vecindad inmediata, deslindando de cualquier responsabilidad al Departamento de Obras y Servicios. Se deberá cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos del Banco de Seguros del Estado y el MTSS sobre prevención de accidentes de trabajo y bajo la responsabilidad de un Técnico Prevencionista dispuesto por el Contratista. Si la obra lo exige se deberá presentar un plan de seguridad.
2. Todos los trabajos serán realizados de acuerdo a las reglas del buen arte, en forma prolija y con esmeradas terminaciones. El incumplimiento de estos términos otorga potestades al D.O.S. para exigir rehacer y sustituir toda parte que considere con deficiencias o carencias técnicas o de presentación, siendo a cargo total de la empresa.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

Las obras comprenden el suministro de la mano de obra, materiales y equipamiento necesarios para completar todos los trabajos indicados en esta memoria.

Lluvias: El contratista deberá tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar que las aguas pluviales puedan perjudicar las obras existentes y los trabajos realizados y/o a realizar.

Vigilancia: Dentro y fuera del horario de trabajo, el contratista será el responsable de sus insumos y de los materiales y deberá velar por la seguridad de los mismos.

Limpieza de obra periódica: el contratista estará obligado a mantener los distintos lugares de trabajo y depósitos de la obra en adecuadas condiciones de higiene. Los locales sanitarios deberán estar permanentemente limpios y desinfectados, teniendo que asegurar el correcto y permanente funcionamiento de todas sus instalaciones. Asimismo la obra deberá estar siempre libre de restos de materiales, escombros, maderas, etc, y se deberá entregar en perfectas condiciones de limpieza.

Cronograma de Obra: El plazo de finalización de obras estimado deberá ser comprometido en la propuesta.

Si el trabajo lo exige deberán presentarse los recaudos correspondientes debidamente firmados por un Ingeniero o Arquitecto que garantice la responsabilidad decenal de lo ejecutado.

Todos los trabajos deberán verificarse en sitio y los metrajes y medidas serán responsabilidad del oferente.

**La visita al lugar será de carácter obligatorio y se deberá coordinar con la DGR.**

**PRESENTACION DE PROPUESTA:**

La oferta deberá estar integrada por los siguientes documentos:

* *Oferta según formulario 1*
* *Tabla de cantidades y precios*
* *Cronograma de obra y disponibilidad de fechas para la ejecución de los trabajos.*
* *Plan de seguridad firmado por un prevencionista (en caso de ser necesario)*

No se aceptarán ofertas que no sean presentadas conjuntamente con estos recaudos.

Los trabajos a ejecutar serán discriminados con precios uni­tarios de acuerdo a los rubros indicados en esta Memoria (formulario 2 – tipo).

Sin perjuicio de lo sugerido en esta memoria, el oferente podrá presentar propuestas alternativas siempre y cuando se adjunten especificaciones técnicas de los materiales y sistemas constructivos graficados, y todos los recaudos necesarios para comprender los trabajos. Las mismas quedarán sujetas a estudio por parte del DOS, quién analizará comparativamente con otras propuestas y evaluará su viabilidad técnica y económica.

Todas las tramitaciones ante los organismos competentes serán realizadas por la Empresa contratada, quién asumirá a su vez el costo de las mismas.

**Formulario 1**

Lugar y fecha:

……………………………., domiciliado en la ciudad de……………. Calle Nº …….., se compromete a ejecutar y entregar terminados los trabajos ………………. en un todo de acuerdo con las condiciones y especificaciones de la Memoria Constructiva correspondiente a la compra Nº ……………………………

El precio por estos trabajos, conforme especificaciones del llamado, asciende a………….. más importe de ……… por concepto de IVA.

El monto por leyes sociales (\*) correspondientes a la mano de obra asciende a …………..……...…………….

El responsable técnico de la obra por parte de nuestra empresa es ……………………………………………….

Firma

**(\*) Todos los trámites y pagos ante el BPS serán por cuenta de la empresa.**

**Formulario 2 (tipo)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Rubro** | **U** | **Metraje** | **Precio unitario** | **LLSS** | **Subtotal por rubro** | |
| **precio** | **LLSS** |
| **0. RUBRO** | | | | | | | |
| 0.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 0.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. RUBRO** | | | | | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 |  |  |  |  |  |  |  |

**PREPARACION DE LA OBRA:**

El local cuenta con redes de suministro de energía eléctrica que funcionan correctamente, el contratista las podrá utilizar para la obra, tomando las precauciones del caso que correspondan.

Se coordinará con el DOS, los tomas de agua disponibles durante la obra y la ubicación del obrador

**MATERIALES:**

* Todos los materiales a emplear serán, en su totalidad, suministrados por la empresa contratada.
* Todos los materiales destinados a la construcción de las obras serán nuevos y de primera calidad dentro de su especie y procedencia. Todo material rechazado deberá ser retirado inmediatamente de la obra y sustituido por material adecuado. Si se comprobara que parte de la obra fue realizada con materiales rechaza­dos, será demolida y rehecha enteramente a cuenta del contratista.
* Aún cuando los materiales o equipos sean de procedencia de terceros, el instalador es el único responsable ante la Dirección de Obra, debiendo atender los reclamos.
* En todos los casos se deberá especificar detalladamente el material, sus dimensiones, marcas y procedencia, para poder ser aprobado por el DOS.
* La utilización/colocación de los materiales se realizará de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

**DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS**

Se trata de reparaciones en cubierta de la Dirección General de Registros sede Colonia, debido a la presencia de humedad y desborde de agua de la terraza de Planta Alta ocasionando filtraciones hacia Planta Baja.

* Remoción de la membrana existente, limpieza de la superficie, revisión de desagües y replanteo de pendientes en azotea y posterior colocación de la membrana asfáltica en la Zona 1, colocación de membrana líquida en la Zona 2 y re impermeabilización en la Zona 3.
* Recambio de todo el tramo del caño pluvial desde la terraza en Planta Alta hasta Planta Baja.

Se pide la cotización de estos trabajos, quedando abierta la posibilidad de adicionar otras propuestas, a ser cotizadas por separado.

**RUBRADO DE TAREAS**

1. **IMPLANTACION**
   1. Instalación de Obra

Cumplirán con todas las normas y exigencias vigentes. Se procederá a realizar el vallado correspondiente de acuerdo a lo especificado en las condiciones generales

* 1. Transporte y acopio

Se realizará el acopio de materiales en los sitios destinados a tal fin y se procederá a implantar las maquinarias y obradores que sean necesarios según las especificaciones descriptas en las condiciones generales. Evitándose interferencias con los sectores de trabajo.

1. **CUBIERTA**
   1. ZONA 1 - Zona con terminación de membrana asfáltica aluminio

* Se procederá al desmontaje de la membrana asfáltica existente de la cual la empresa se encargará de su disposición final. Los sectores que se vayan desmontando deben permanecer siempre a cubierto y protegidos. No deben realizarse trabajos de impermeabilización cuando las condiciones climatológicas puedan resultar perjudiciales, en particular cuando llueva o la cubierta esté mojada, cuando sople viento fuerte, o cuando la temperatura ambiente sea menor de 5ºC.
* Se deberá realizar una limpieza integral de toda la superficie, dejándola apta para una correcta impermeabilización.
* Se inspeccionarán los desagües pluviales, teniendo en cuenta la limpieza y la pendiente hacia los codos de bajada. En este momento se realizarán las correcciones de pendientes que sean necesarias para garantizar una rápida evacuación de las aguas y para que no se produzcan empozamientos, ni obstrucciones
* Se solicita la revisión de las gargantas con el fin de que queden con el radio correspondiente.
* Todos los desagües deben quedar dotados de un dispositivo (rejilla o similar) para retener los residuos que puedan obturar las bajantes.
* Sobre el relleno se realizará una carpeta totalmente lisa, de arena y cemento en proporción de 3x1, la cual deberá ser homogénea y continua, ya que sobre la misma se realizará la colocación de la membrana, previa imprimación. Dicha carpeta no podrá alterar las pendientes previamente chequeadas y corregidas.
* En el perímetro de las bocas de desagüe se picará el relleno de la azotea generando un “embudo” de aprox. 30 cms. de diámetro a efectos de evitar un posible estancamiento del agua. (Se suministrará detalle)

2.2. Suministro y colocación de membrana asfáltica con aluminio gofrado.

* Se dará una mano de imprimación a toda la superficie de la cubierta (50% emulsión asfáltica, 50% agua) dejándola apta para recibir la nueva carpeta impermeable.
* Una vez seca la imprimación y reparados los pretiles adecuadamente se suministrará y colocará una nueva carpeta impermeable en base a Membrana Asfáltica de 4 mm, con aluminio gofrado (producida bajo certificación de normas ISO 9002), vulcanizada al sustrato en su totalidad, revistiendo la pared interna de los pretiles, evitando que el agua escurra por detrás de la impermeabilización.
* La membrana se deberá colocar con las mejores condiciones especificadas por el fabricante, atendiendo solapes y pretiles.
* La colocación de las piezas debe hacerse de tal forma que ninguna junta entre piezas de cada hilera resulte alineada con la de las hileras contiguas.
* Se prestará especial atención a la impermeabilización próxima a los desagües plegando la membrana hacia su interior de forma que cubra correctamente el encuentro del mismo con plano horizontal. Las uniones deben ser estancas, pudiendo colocarse elementos accesorios, asegurando la adherencia del material del elemento de transición con la membrana y con la cañería de desagüe.

Se utilizarán materiales de primera calidad y según normas UNIT vigentes. En todos los casos se deberá especificar detalladamente los elementos, sus dimensiones y materiales, para poder ser aprobados por el D.O.S. la empresa contratista se hará cargo de los materiales retirados, así como de su desecho. Ninguno de los materiales desechados podrán ser reutilizados, ni siquiera en parte de la presente obra.

2.3. ZONA 2 - Zona con aplicación de membrana líquida

* El trabajo consiste en recuperar las condiciones de estanqueidad a través de la aplicación de membrana líquida acrílica elastomérica de una marca reconocida en el mercado.
* Se deberán respetar los procedimientos indicados en la ficha técnica del producto.
* Se deberá limpiar la superficie quedando firme, sana, limpia, sin polvo ni partículas sueltas, grasa, hongos que puedan impedir la normal adherencia del producto. La superficie debe quedar libre de vestigios de vegetación y si es necesario rellenar las oquedades que esta haya producido.
* Se rectificarán las pendientes hacia los puntos de desagüe. Las mismas deberán tener un porcentaje mayor al 2% sin resaltos ni depresiones, a fin de evitar futuras acumulaciones de agua.
* Las aristas y ángulos deberán estar redondeados. Se deberá aplicar la cantidad de manos
* Indicadas en la ficha técnica, así como se deberá tomar el tiempo necesario para permitir el correcto secado entre mano y mano.
* Se deberán tener todas las precauciones para garantizar la estanqueidad en todos los puntos, aunque no estén específicamente detalladas en la presente memoria.

2.4. ZONA 3 – Re impermeabilización de balcón en Planta Alta

* Se deberá re impermeabilizar la totalidad de la superficie del balcón.
* Se deberá retirar el material existente hasta llegar al contrapiso sobre la losa y se realizará la limpieza de la superficie.
* Se deben redefinir pendientes y aumentar los diámetros de los desagües, de manera de evitar futuros empozamientos de agua y filtraciones, también se debe considerar aumentar la cantidad de desagües en caso de ser necesario.
* Sobre el alisado de arena y portland se colocará la membrana asfáltica asegurando una perfecta estanqueidad colocándola hasta donde sea efectivo.
* Se deberá tener especial cuidado en la impermeabilización próxima a los desagües plegando la membrana hacia su interior de forma que cubra correctamente el desagüe.
* Sobre la membrana se colocará una carpeta de arena y cemento portland y sobre esta el pavimento exterior similar al original.

1. **REPARACIÓN DE REVOQUES INTERIORES**

3.1. Locales afectados por la humedad

* Se deberán reparar todos los revoques dañados en los locales afectados por la humedad, dejando como terminación la textura original.
* Se tratarán los revoques tanto en cielorraso como en tabiques. Se recomienda utilizar las dosificaciones de la memoria general del MTOP.

1. **REPARACIÓN DE PRETILES**

4.1. Terminación en pretiles

* Se verificará el estado de los pretiles, removiendo el revoque que pueda estar suelto o fisurado. Se procederá a proteger el pretil contra la humedad, dando una capa de mortero con hidrófugo.
* Luego de secado se recomienda pintar el mismo con dos manos de membrana líquida acrílica elastomérica aplicada según las recomendaciones del fabricante.
* En cuanto a la terminación de la membrana, esta deberá quedar guardada contra el pretil y se podrá colocar una babeta a modo de protección extra.
* En el encuentro del pretil y el plano horizontal se evitarán las aristas vivas, recurriendo a curvaturas de radio no menor a 4 cm o en su defecto chaflanes a 45º (con lado mínimo igual a 3 cm).

1. **CAMBIO DE PLUVIAL**

5.1. DESDE PLANTA ALTA A PLANTA BAJA - Cambio caño de bajada pluvial en todo el tramo

* Se redimensionará el desagüe de la terraza, remplazando la rejilla existente por una de mayores dimensiones. Se prestará especial atención a la re-impermeabilización próxima al desagüe aplicando membrana líquida hacia su interior de forma que cubra correctamente el encuentro del caño de bajada con plano horizontal. Y aplicando mortero con hidrófugo en los tramos q sea necesario.
* Se deberá cambiar la totalidad del tramo del caño pluvial existente por uno de pvc de mayor dimensión.
* Se repararán los revoques dañados en los locales afectados por la humedad dejando como terminación la textura original. Se realizarán los revoques en cielorraso y tabiques según dosificaciones en memoria del MTOP.

1. **CLARABOYAS**

6.1. Restauración de claraboyas

* Retirar la totalidad de los vidrios de las claraboyas con cuidado para volver a colocarlos una vez restaurada la estructura de metálica.
* Realizar tareas de lijado y cepillado de la estructura de la claraboya hasta dejar los perfiles metálicos libres de óxido, restos de pintura, masilla o fragmentos de vidrio.
* Pintar todos los perfiles metálicos con 3 manos de fondo anti óxido y 3 manos de esmalte sintético.
* Colocar los vidrios que puedan reutilizarse, montándolos con silicona que deberá colocarse con esmero y sellando perfectamente. En caso que hubiese roturas en la maniobra deberán ser repuestos por uno de similares características.

1. **LIMPIEZA DE OBRA**

7.1. Limpieza y retiro de materiales

* Se procederá al retiro de los materiales y del vallado dispuesto para la obra.
* Limpieza de obra garantizando dejar el local en perfectas condiciones de funcionamiento.

 