



LICITACION ABREVIADA 20/2024

**“Remodelación de Plaza de Juegos Infantiles en  
ciudad del Carmen”**

**DURAZNO**

**PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Hasta el día 29 de Abril de 2024, hora 14.30 en  
Municipio de Ciudad del Carmen (Calle Francisco Sastre s/n).

**APERTURADE OFERTAS:** el día 29 de Abril de 2024, hora 15.00 en Municipio de  
Ciudad del Carmen (Calle Francisco Sastre s/n).

**VISITA OBLIGATORIA:** el día 17 de Abril de 2024, hora 14:00 Punto de encuentro  
lugar de Obra (Francisco Sastre entre calles Dr. Ricardo J. Schunk y Francisco  
Fonterosa).

## 1. GENERALIDADES.

---

### 1.1 OBJETO

La Intendencia Departamental de Durazno a través del Departamento de Obras llama a Licitación Abreviada para la Remodelación de Plaza de Juegos Infantiles en ciudad del Carmen.

Los trabajos se realizarán de acuerdo a los planos, la memoria que se adjunta y las órdenes que imparta el Departamento de Obras de la I.D.D.

Todos aquellos puntos no contemplados en ella se regirán por lo expresado en la Memoria Constructiva General del MTOP, siempre y cuando no se contradigan con lo expresado en los presentes recaudos. En caso de existir contradicción la Dirección de Obra, o el técnico que ésta designe, será quien resuelva.

Para aquellas situaciones que signifiquen modificaciones de los recaudos gráficos, los mismos serán comunicados oportunamente a la Supervisión de Obras, quien decidirá la oportunidad o no de dichos cambios

### 1.2 ADQUISICIÓN DE DOCUMENTOS.

El presente Pliego de Condiciones Particulares podrá adquirirse en la **Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Durazno (Calle Pública a metros de Avenida Liber Seregni) o en la Oficina Delegada de la Intendencia de Durazno en Montevideo, en calle Constituyente 1467 piso 17 edificios “El Gaucho”, Municipio de Ciudad del Carmen (calle Francisco Sastre s/n)** de lunes a viernes en el horario de 13:15 a 18:30 hs. También se puede descargar previo pago de Pliego en la página web de compras estatales.

Debiendo adquirirse con anterioridad al acto de apertura para quedar incluido en el estudio de ofertas.

**EL COSTO DEL PLIEGO SERÁ DE \$2.000 QUE SE ABONARÁ EN TESORERÍA DE LA IDD**

### 1.3 CONDICIONES

El Contratista deberá dar el precio incluidos materiales, mano de obra, y utillajes de empresa, para la total terminación de la obra antes mencionada incluyendo impuestos.

Deberá indicarse por separado el **monto de mano de obra imponible para Leyes Sociales**, las que correrán por cuenta de la Administración, para el cálculo de las Leyes Sociales se considerará el **71,80 % del monto imponible.** -

La propuesta será tomada en cuenta por el monto global debiendo de cualquier forma el Contratista suministrar el desglose de su propuesta indicando: metrajes, precios unitarios y precios totales los que se tomarán en cuenta para la comparación de propuestas además del correspondiente Plan de Desarrollo de los trabajos para la posterior liquidación de certificados.

-

La Empresa será responsable de cualquier error u omisión que pudiera haber en la confección de su planilla de rubrado y metrajes, debiendo en todo caso comunicarlo a la Administración previo a la apertura de la Licitación a los efectos de darlo a conocer a todas las Empresas interesadas. -

#### **1.4 NORMAS Y DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE LLAMADO**

**Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF)** aprobado por Decreto 194/1997 y sus normas modificativas y concordantes.

El Pliego de Condiciones Generales para la Construcción de Obras Públicas del MTOP, aprobado por Decreto 8/990, y sus normas modificativas y concordantes.

El presente Pliego de Especificaciones Particulares.

Memoria Constructiva Particular de la Obra de referencia.

Cuadro de Rubrado, plano, y demás recaudos gráficos o escritos.

**Enmiendas y aclaraciones** que se efectúen por intermedio del Departamento Obras de la Intendencia Departamental de Durazno, o quien esta designe. -

En caso de que disposiciones contenidas en distintos documentos dieran lugar a interpretaciones diferentes o contradictorias sobre el alcance de los servicios, materiales o productos requeridos, prevalecerán las que se expresen en los recaudos más específicos o que sean más beneficiosos para la obra a criterio del técnico supervisor de la obra.

Es responsabilidad de quien pretendan cotizar en este llamado examinar todas las instrucciones, documentos del proyecto de la obra a cotizar, criterios de evaluación, condiciones de contratación y formularios que componen el presente llamado.

La falta de presentación de toda o parte de dicha información o documentación requerida en estos documentos para materializar su oferta, podrá, a solo juicio de la Administración, constituir causal de rechazo de la misma.

#### **1.5 VISITA AL SITIO DE LA OBRA**

**Se realizará UNA VISTA OBLIGATORIA al sitio de la obra (en el lugar y hora indicada en carátula) .**

Se entregará constancia de visita de obra.

### **1.6 ACLARACIONES Y CONSULTAS**

Podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta **2 (dos) días hábiles** antes del plazo fijado para la apertura de las ofertas de modo de poder dar respuesta, en tiempo y forma por parte de la Administración.

Dichas consultas se harán **POR ESCRITO Y SE ENVIARÁN POR CORREO ELECTRÓNICO**, (firmado por la empresa) al mail [licitaciones@durazno.gub.uy](mailto:licitaciones@durazno.gub.uy).

#### **NO SE ACEPTARÁN CONSULTAS QUE SE REALICEN POR OTROS MEDIOS**

Serán contestadas (sin identificar su origen), por el Departamento Obras de la Intendencia Departamental de Durazno o quien ésta designe, y se hará llegar por correo electrónico a todos aquellos que hayan retirado recaudos, y se publicarán en la página web de Compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

Toda modificación de plazos será comunicada por el mismo procedimiento, sin perjuicio de las publicaciones pertinentes.

Las aclaraciones o enmiendas serán procesadas por el Departamento Obras de la Intendencia Departamental de Durazno, o quien ésta designe. También se enviarán por correo electrónico con confirmación de recibo.

### **1.7 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS PROPONENTES. -**

Los proponentes serán firmas radicadas en la República Oriental del Uruguay. Deberán encontrarse en condiciones de contratar en organismos públicos, contar con RUPE activo o inscripto al momento del acto de apertura, sin perjuicio que el proponente puede agregar documentación en éste sentido, la administración posterior a la apertura controlará su existencia.

También la administración controlará de ser necesarias para la presente licitación la existencia de VECA vigente y sus observaciones en caso de tenerlas.

## **2. LAS OFERTAS**

---

### **1.8 GENERALIDADES**

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones de la licitación. Si el oferente omite suministrar información requerida en los documentos de licitación o que le fueran solicitados oportunamente, o presente una oferta que no se ajuste sustancialmente y en todos los aspectos a esos documentos, podría, a criterio de la Administración, ser rechazada. -

Cuando la Administración considere que ese faltante es un error subsanable le otorgará 2 días hábiles para la reparación de dicha omisión. -

En caso de presentarse variantes a los elementos constructivos que integran los recaudos quedará a criterio de la Administración la aceptación o rechazo de los mismos no dando a lugar a reclamo por tal concepto.

Asimismo, la Administración se reserva el derecho, si lo estimase conveniente, solicitar a los oferentes mejora de ofertas, en aplicación del art. 57 del TOCAF.

La Administración podrá, por cualquier causa, y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, modificar los documentos del llamado mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible oferente.

Todos serán notificados por correo electrónico institucional. La simple copia del correo constituirá plena prueba de la notificación.

Cada oferente puede presentar una sola oferta. Ningún oferente podrá participar directa o indirectamente en la oferta de otro.

### **1.9 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

El Oferente puede presentar su propuesta en formato papel en sobres cerrados.

Las propuestas deberán presentarse debidamente foliadas y firmadas por el representante legal y técnico de la empresa, **en sobres cerrados**.

#### **1.9.1 Forma de presentación de las ofertas**

Las ofertas económicas se podrán presentar en sobre cerrado, en cuya cubierta constará:

Razón social de la Empresa

Licitación Abreviada N° **20/2024**

Objeto de la licitación

Lugar, fecha y hora fijados para la apertura de las ofertas. -

En la Oferta se declarará mediante carta (ver modelo en ANEXO) el compromiso de ejecutar la obra por el **“PRECIO ÚNICO Y GLOBAL TOTAL”** ofertado, y que ningún error u omisión podrá servir de pretexto para variar los precios y condiciones ofertados. Y la aceptación total por parte del proponente de las condiciones, especificaciones y detalles indicados en los recaudos y aclaraciones y que se somete a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.-

La oferta no deberá contener interlineados, enmiendas ni tachaduras. -

La oferta económica y el rubrado de corresponder deberán venir firmados en forma ológrafa para ser considerado.

**1.9.2 SOBRE Nº1: sobre cerrado con la propuesta económica**

Relación General de Obras. La carta con la presentación de la oferta (ver ANEXO).

Presupuesto desglosado y demás recaudos solicitados en la licitación.

Plan de Desarrollo de los Trabajos: donde se detallará el avance mensual porcentual propuesto por la empresa para cada rubro.

Se entenderá que el precio cotizado comprende la totalidad de los trabajos, suministros, tributos y gastos originados por cualquier concepto, requeridos para la completa realización de la obra. -

**1.9.3 SOBRE Nº 2: sobre con documentación adicional que se crea conveniente**

(certificados y/o constancias)

Carta de presentación de la empresa, constitución de domicilio legal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico.-

**1.9.4 SOBRE Nº 3: Sobre con los antecedentes técnicos de la empresa:**

Representante técnico de la empresa (Ingeniero Civil o Arquitecto): se adjuntará **currículum, copia de título habilitante y copia de cédula de identidad** del mismo, el que deberá cumplir con los requisitos indicados en el ítem “*Representante técnico de la empresa*”.

Se adjuntará currículum, y copia de cédula de identidad del/de los mismo/s, el que deberá cumplir con los requisitos indicados en el ítem “Subcontratos” y con la relación de obras de acuerdo a lo solicitado en el anexo respectivo.

Se indicarán obras en las que haya participado, las referencias deberán indicar claramente características de la obra y comitente y deberá constar un numero de contacto para cada referencia indicada para comprobar dichas referencias.

**Se solicita que la oferta económica, así como la documentación que se agregue en la propuesta sea agregada en formato PDF en pendrive.**

En ésta ocasión la Administración no admitirá ofertas vía correo electrónico, en caso de existir no se las considerará en el estudio de ofertas.

Los oferentes podrán participar también a través de la página web de compras estatales (sin apertura electrónica), en caso de agregarse el rubrado y la propuesta como archivo adjunto debe estar firmado, también como adjunto en formato pdf serán agregada la documentación requerida en pliego.

**1.9.5 Misceláneas**

Los oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, con agregación de todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la prestación del servicio que se resuelva contratar, la Intendencia Departamental de Durazno exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

#### **1.10 PRECIO DE LA OFERTA**

Por tanto dicho precio constituirá la compensación total por todos los trabajos, materiales (incorporados o no a la obra), equipos, transportes, herramientas, tributos y gastos generados por cualquier concepto que debiera afrontar la Empresa en virtud de la ejecución de las obras y del cumplimiento del Contrato, y todos los gastos originados por cualquier otro concepto. -

Cualquier costo relacionado con la compra, alquiler, fabricación, montaje, operación y mantenimiento de maquinarias y equipos será por cuenta del Contratista, debiendo los mismos estar incluidos en su propuesta.

Se indicarán claramente los precios unitarios, los metrajes y los precios totales.

El IVA se deberá detallar en forma separada del precio, en caso de no establecerlo así, se entenderá incluido en el precio cotizado.

El precio deberá establecerse en moneda nacional uruguaya, en forma detallada estrictamente de acuerdo con el rubrado incluido en el presente llamado. Se indicará claramente el MONTO TOTAL DE COMPARACION que se integrará con el precio total (resultado de la suma de todos los rubros), el IVA y el monto estimado para las leyes sociales.

Los rubros tanto unitarios como parciales y totales, tendrán un precio invariable independiente de las cantidades o metrajes necesarios para la realización completa de la obra especificada.-

#### **1.11 APORTES POR LEYES SOCIALES**

El contratista presentará como parte de su oferta la declaración del **monto imponible de jornales por los que se compromete a ejecutar la totalidad de las obras**, que se ajustará de acuerdo a las variaciones que determinen leyes o laudos de aplicación, cuya vigencia sea posterior a la apertura de las ofertas.

Dicho monto abarca a todos los jornales directamente afectados a la obra (obra y subcontratos que aporten por la Ley 14.411). Tiene el carácter de "Obligación contraída", por parte de la Empresa constructora. -

Este monto imponible solo podrá ser ampliado porcentualmente, cuando se produjeran obras extraordinarias, que no fueran ocasionadas por errores u omisiones del contratista, asimismo se descontará porcentualmente, lo que correspondiera si se dejara sin efecto la realización de cualquier rubro de obra. -

A esos efectos se tendrán en cuenta los aportes calculados por la Empresa y declarados en la propuesta.

Si la obra insumiera mayor cantidad de jornales que los declarados en la licitación, los aportes por concepto de Leyes Sociales serán de cuenta y cargo del contratista y se procederá a descontarlos de los certificados de obra mensuales a tramitar, o en su defecto de las retenciones por refuerzo de garantía realizados sobre los avances mensuales, o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no dando lugar a ningún reclamo del contratista por tal concepto. -

La administración podrá desestimar ofertas cuyo monto imponible, y a juicio de la comisión de licitaciones, se considere por debajo de los porcentajes mínimos para la ejecución de dicha obra de acuerdo a las características específicas de la misma.

#### **1.12 RUBRO IMPLANTACIÓN DE OBRA**

El rubro Implantación de obra no podrá superar el 3% del total de la oferta sin IVA y se certificará junto con los rubros cartel de obra, cercado de obra y obrador

El rubro Des implantación de obra no podrá superar el 2% del total de la oferta sin IVA.

El rubro implantación no se certificará hasta tanto no esté colocado el cartel, el cerco de obra y la empresa cumpla con todos los requerimientos que solicita el MTSS para dar cumplimiento a la norma de seguridad e higiene vigentes.

#### **1.13 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Las ofertas deberán ser mantenidas por un plazo mínimo de 90 días hábiles. -

### **3. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

---

#### **1.14 RECEPCIÓN Y APERTURA PÚBLICA DE LAS OFERTAS**

En acto público, que se realizará en el **día 29 de abril de 2024 la hora 15.00, en Municipio de Ciudad del Carmen (calle Francisco Sastre s/n)** en presencia de la Comisión de Licitaciones, o los funcionarios que designe la administración a sus efectos, y de los representantes designados por las Empresas oferentes que deseen asistir, se procederá a la apertura de las ofertas según se detalla en este pliego.

Las propuestas también podrán enviarse a través de la página web de compras estatales (sin apertura electrónica) la oferta y rubrado deben venir firmados por el oferente si fueren agregados como adjuntos (se aclara que la firma debe ser ológrafa) en caso de no venir firmado se tendrá por excluido.

**La recepción de las ofertas será hasta la hora 14:30 del mismo día y lugar indicado para la apertura.**

Antes de proceder a la apertura de sobres con la propuesta económica, se examinará la documentación solicitada para verificar si está completa, si se han presentado las garantías en caso de que corresponda, y si en general se ajusta a los documentos de licitación. -

En dicho acto serán recibidos todos los documentos por parte de la Administración, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 48 del T.O.C.A.F.-.

### **1.15 EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se estudiará la oferta **más económica**, siempre que la misma cumpla con la **TOTALIDAD** de los requisitos detallados en la memoria correspondiente.

#### **1.15.1 Misceláneas**

La Administración, o quien la represente, podrá a su discreción, y con el fin de facilitar examen, evaluación y comparación de ofertas solicitar al oferente que aclare su propuesta, estando facultado, inclusive, para solicitar complementación en aquellos aspectos que hagan a la mejor evaluación de las ofertas.

La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará mediante el mismo sistema que el adoptado para la “aclaraciones y enmiendas”. -

No se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta. -

En el caso de detectarse errores aritméticos en la elaboración de la propuesta se procederá de la siguiente manera:

Cuando existieran discrepancias entre el monto expresado en palabras y el expresado en cifras, **prevalecerá el monto expresado en palabras.**

Si existiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, **prevalecerán los precios unitario y total de cada rubro, corrigiéndose las cantidades** (metrajes), sin dar lugar a reclamo alguno respecto a los rubros a construir que hayan sido así corregidos. -

No obstante eso, y al solo juicio de la Administración podrá ser observada y/o rechazada toda propuesta cuyos cálculos numéricos padezcan errores que puedan alterar valores parciales y o totales de los montos que integran la misma. -

#### 4. ADJUDICACIÓN

---

El estudio de las ofertas presentadas estará a cargo del técnico correspondiente y de la "Comisión Asesora de Adjudicaciones".

La Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante queda facultada para convocar a mejora de ofertas según los mecanismos previstos en el Art. 57 del "T.O.C.A.F.", cuando así lo considerase conveniente.-

Así mismo se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, cancelar el proceso de licitación y/o rechazar todas las ofertas, en cualquier momento antes de la adjudicación, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad con el o los oferentes afectados.

En todos los casos se determinará sobre la base de la propia oferta y sin necesidad de tener que recurrir a pruebas externas, si ésta se ajusta en forma sustancial a dichos documentos. -

Toda oferta que no se ajuste en forma sustancial a los documentos del proyecto y del llamado a licitación, será rechazada sin generar derecho a reclamación alguna por ningún concepto. -

La Administración podrá también dejar sin efecto el llamado en el supuesto de que las ofertas presentadas sean manifiestamente inconvenientes o inadmisibles, cuando ninguna de las ofertas satisfaga las especificaciones, o sea evidente, que haya habido falta de competencia, y/o colusión. -

De considerarlo conveniente para la Administración podrá adjudicarse en forma parcial o total la presente licitación, en caso de ser parcial se recabará la aceptación de quien resulte adjudicatario

El adjudicatario deberá cumplir con la ley 18.516 y decreto reglamentario, previo a la firma del contrato.

#### 5. GARANTÍAS

---

##### **1.16 GENERALIDADES**

Deberán presentarse las siguientes garantías y en la oportunidad que corresponda:

Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Refuerzo de garantía de cumplimiento de contrato

##### **1.17 MECANISMO DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (5% DE LA OFERTA)**

La mencionada garantía podrá ser constituida mediante alguno de los siguientes mecanismos:

Depósito en el Banco de la República Oriental del Uruguay a nombre del proponente y a la orden de la Intendencia Departamental de Durazno. -

En efectivo o cheque del día.

Pólizas de Seguros de Fianzas emitidas por el Banco de Seguros del Estado u otras empresas que operen en plaza.

En todos los casos se estará, en lo que corresponda, de acuerdo al TOCAF.

### **1.18 DESTINATARIOS DE LAS GARANTÍAS**

Cualquiera sea el mecanismo adoptado para la constitución de las garantías, siempre serán constituidas a favor del contratante en este caso la Intendencia Departamental de Durazno, que será nombrada “*beneficiario*” en las pólizas.-

### **1.19 GARANTÍAS**

#### **- Garantía del fiel cumplimiento de contrato**

De corresponder para la Administración dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución de Adjudicación el adjudicatario constituirá garantía de fiel cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de adjudicación, impuestos incluidos. -

Esta garantía podrá constituirse mediante alguno de los mecanismos antes mencionados. - En la mencionada garantía deberá constar que la misma mantendrá validez hasta la fecha en que se efectúe la Recepción Definitiva de la totalidad de las obras. -

#### **- Refuerzo de Garantía de Cumplimiento de Contrato:**

Sobre los montos certificados a liquidarse mensualmente por obras realizadas, ordinarias o extraordinarias, (incluido el ajustes paramétricos e impuestos) se aplicará una **retención del 2 %** (dos por ciento) por concepto de refuerzo de garantía.

La devolución de tales retenciones o garantías si correspondiere, se realizará posteriormente a la Recepción Definitiva.

---

## **6. PRECIO DE LA OBRA Y PAGOS**

### **1.20 CARACTERÍSTICAS DEL PRECIO DE LA OBRA. -**

El precio de la oferta se expresará en pesos uruguayos en el contrato de Obra. -

### **1.21 DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PAGOS. -**

Todos los pagos deben considerarse hechos a cuenta, ajustándose en la liquidación final.-

Ningún pago a cuenta podrá ser considerado como prueba de que el contratista haya efectuado los trabajos o parte del trabajo a que ese pago se refiere. -

Los trabajos efectuados, cuyos pagos se hubieran omitido en algún certificado, podrán incluirse en las siguientes certificaciones. -

La Administración no reconocerá ninguna cuenta presentada directamente a ella por subcontratistas y/o proveedores de materiales u otros insumos de la obra. Cualquier reclamación o demanda de esta índole que prospere por vía legal, obligará al contratista a rembolsar todos los gastos que por cualquier concepto este hecho haya originado. -

Se limitarán los pagos de obra a los valores resultantes del Cuadro de Avances mensuales aprobado. -

No se realizará avance de obra hasta tanto no se encuentre realizado el cerco perimetral, y/o se haya colocado el cartel de obra.

### **1.22 CERTIFICACION DE AVANCE DE OBRA**

Los avances de obra se realizarán mediante Certificados de Avance de Obra Mensuales y de acuerdo con la obra realizada.

Estos se formalizarán entre el **1 y el 10 de cada mes**, y considerará las obras realizadas desde el certificado anterior. Los avances serán realizados por la empresa y enviados al técnico supervisor de la Administración para su aprobación **previo a la facturación**.

En aquellos casos donde la financiación se realice en conjunto con otro organismo (FDI, CND, etc.) los avances mensuales de obra serán aprobados en conjunto por el técnico supervisor designado por el organismo co-financiador y el técnico supervisor de la IDD.

### **1.23 FORMAS DE PAGO. -**

Una vez aprobado el avance mensual por los mecanismos correspondientes, descriptos en el ítem precedente, se notificará a la empresa para el envío de la (s) factura(s) correspondiente(s).

La Administración no recibirá la (s) factura(s) si la fecha de su emisión difiere en más de 48hs con la fecha del día de la entrega.

Los pagos se efectivizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la realización del informe técnico correspondiente.

Los Certificados de Avance de obra se realizarán en forma detallada de acuerdo al formulario para la presentación de Certificados. -

La Administración pagará en moneda nacional. -

#### **1.24 DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA A LA FACTURACIÓN**

La empresa adjudicataria deberá presentar conjuntamente con la factura **la planilla de Declaración al Sistema de Recaudación Nominada** del mes correspondiente a la facturación **y recibos acreditantes del pago de fondos sociales (FOCER)** de la construcción del mes inmediato anterior.

La factura no se hará efectiva hasta que no se verifique la presentación de dichos recaudos. -

## **7. DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

---

#### **1.25 INICIACIÓN DE LAS OBRAS. -**

Los trabajos deberán iniciarse estrictamente **en un plazo máximo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato siendo el plazo de obra de 60 días hábiles.**

#### **1.26 ACTA DE INICIACIÓN DE OBRA**

Se realizará un acta donde se establecerá la fecha en que la Empresa toma posesión del predio donde se ejecutarán las obras. -En el acta de iniciación de obra deberá estar presente el Técnico Representante de la empresa.

Inmediatamente de firmada el Acta de Inicio de Obra, el contratista deberá proceder a ejecutar las obras como se indica en los recaudos que integran los presentes pliegos-el presente llamado

#### **1.27 PLAN DE AVANCE DE OBRAS**

Si durante el transcurso de los trabajos, la Administración verificara atrasos parciales o totales mayores a 15 (quince) días hábiles, respecto al cronograma del Contrato, notificará al Contratista del hecho, señalándole un plazo para presentar un nuevo cronograma en el que se regularice el atraso, lo que se hará con las mismas formalidades y efectos que para el original, sin que se modifique el plazo total de obra propuesta.

El cumplimiento de esta disposición no exime al Contratista de responsabilidad alguna, ni de las multas consiguientes.

Si el Contratista estima que debiera habilitar parcial o totalmente períodos de licencia excepcionales, no previstas para la industria de la construcción deberá comunicarlo con 15 (quince) días hábiles de anticipación a la administración, y realizar las gestiones correspondientes.

La adopción de esta medida, privativa del Contratista, no dará derecho a reclamar aumento de precio por ningún concepto, ni solicitar prorrogas en el plazo para la finalización de la obra.

#### **1.28 TRABAJOS IMPREVISTOS**

En aquellos casos que por cualquier razón se deban realizar trabajos imprevistos durante el transcurso de las obras, los mismos deberán ser **previamente aprobados por escrito por el técnico supervisor de la IDD**.

#### **1.29 PRÓRROGA DE LOS PLAZOS**

Las solicitudes de prórroga se deberán presentar **por escrito** para su consideración. La aceptación de la solicitud de prórroga no obliga a la Administración a la aceptación de la misma.

Sólo será prorrogado el plazo de ejecución de la obra, en los casos siguientes:

Cuando se ordenen trabajos imprevistos o extraordinarios.

En los casos de fuerza mayor debidamente justificado, a juicio del técnico supervisor de la Administración

Cuando se acuerde entre las partes.

Ante cualquiera de estas causales el Contratista deberá solicitar por escrito, la correspondiente prórroga de los plazos a la Administración, a través del técnico supervisor de la obra. Si no lo hiciese dentro de los 5 (días) hábiles de producida, perderá el derecho a la prórroga.

La administración fijará en cada caso la prórroga que considere adecuada, comunicando su decisión al Contratista.

El otorgamiento de prórroga en el plazo no dará derecho al Contratista a indemnización alguna.

#### **1.30 SEGURIDAD EN OBRA, PERSONAL EN OBRA, SEGUROS, PÉRDIDAS, AVERÍAS E INDEMNIZACIONES. -**

##### **1.30.1 Normas de Seguridad e Higiene en Obra**

El Contratista será plenamente responsable por la adecuada ejecución y seguridad de las obras, y de los métodos de construcción empleados. -

Dará especial cumplimiento a las disposiciones vigentes del MTSS, en materia de seguridad e Higiene de las obras (Decreto 89/95 y sus complementarios).

El Arquitecto Supervisor de obras y/o los representantes técnicos de la Administración, estarán facultados a realizar observaciones si así lo entendieran necesario. -

Los subcontratos deberán ajustarse a los requerimientos de Seguridad e Higiene vigentes.

Asimismo, será responsable por los daños ocasionados en virtud de la ejecución del contrato a las personas que trabajen en ella o a terceros, así como también a bienes públicos y privados, provengan dichos daños de las maniobras en sus instalaciones o en el exterior del edificio u otras razones que le sean imputadas. -

### **1.31 PERSONAL EN OBRA**

La Intendencia se ajustara a lo dispuesto en las leyes Nº 18.099 y Nº18.251.-

La Empresa Contratista y los subcontratos de obra (incluido aquellos que no aportan por la Ley Nº14.411) deberán presentar ante el Supervisor de Obra la nómina de los operarios, con las altas y bajas.

De detectarse en obra operarios que no figuren en la mencionada lista, se multará a la Empresa Contratista con 10 U.R. (diez unidades reajustables a descontar del certificado del mes de los trabajos). -

La Administración deslinda responsabilidades frente a robos o daños a las instalaciones durante el transcurso de los trabajos. -

### **1.32 SEGUROS**

El Contratista deberá contratar un **Seguro de Responsabilidad Civil**, contra todo riesgo en la construcción. Los seguros serán contratados al Banco de Seguros del Estado, (u otra institución que opere en plaza) cumpliéndose con las disposiciones del mismo y será por \$1.000.000 (pesos uruguayos un millón).

En todos los casos en que deba contratarse tal seguro, se nombrará como beneficiario a la Intendencia Departamental de Durazno.

El Contratista no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías, siniestros y demás perjuicios, ocasionados en las instalaciones, materiales, útiles de trabajo, y obra ejecutada, sean cuales fueran estos perjuicios y las causas de los mismos.

### **1.33 MORA**

La mora en el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, se producirá de pleno derecho:

Por el solo vencimiento de los plazos fijados, o

Por la omisión o realización de cualquier acto o hecho que se traduzca directa o indirectamente en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, y sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, ni intimación ni protesta por daños y perjuicios.

#### **1.34 MULTAS**

Por cada día hábil de demora en la iniciación de las obras, el Contratista será **PASIBLE DE UNAMULTA** del 1/1000 (uno por mil) del precio del contrato durante los 5 (cinco) primeros días y del 5/1000 (cinco por mil) a partir del sexto día.

Esta multa se dejará sin efecto si el Contratista finaliza las obras cumpliendo los plazos a los que se haya comprometido.

Por cada día hábil de atraso en el cumplimiento del plazo la Administración podrá cobrar al Contratista una multa, del 1/1000 (uno por mil) del PRECIO **TOTAL** del contrato durante los 10 (diez) primeros días, y del 3/1000 (tres por mil), a partir del día décimo primero.

El importe de las multas y demás gastos, serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato, o en caso de que aquel no alcanzara, de los pagos pendientes. La liquidación se realizará al finalizar las obras o al rescindirse el contrato.

#### **1.35 FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS**

Una vez que el contratista notifique a la Administración que ha dado por culminadas las obras objetos del contrato, y si se encontrasen las obras en buen estado y con arreglo a las condiciones del Contrato se procederá a su recepción. -

Se harán dos recepciones:

**RECEPCIÓN PROVISORIA**

**RECEPCIÓN DEFINITIVA. -**

Las recepciones se instrumentarán en un Acta, en presencia del contratista o su representante técnico y el técnico supervisor de la obra en representación de la Intendencia Departamental de Durazno.

#### **1.36 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS**

Cuando se hayan terminado las obras, se procederá a labrar un Acta de Recepción Provisoria.

En el mismo Acto de Recepción Provisoria, se dejará constancia de la entrega de la obra al comitente.

En ella el Supervisor de Obras podrá incorporar observaciones de detalle, que el contratista deberá levantar en un plazo que se estipulará en el mismo.

Si las hubiera, las observaciones, se tramitará la Resolución de Aprobación correspondiente una vez levantadas las mismas. -

No se otorgará la recepción provisoria si la empresa debiera importes resultantes de haberse excedido en el monto imponible licitado.

### **1.37 PLAZO DE GARANTÍA**

Desde la fecha de aprobación de la Recepción Provisoria de los trabajos, comenzará a regir un plazo que se define como **“Plazo de Garantía de los trabajos”**, durante el cual la Empresa garantizará el correcto funcionamiento del edificio, y procederá a sustituir y/o reparar aquellos defectos que pudieren surgir y que no fueran ocasionados por el mal uso de las instalaciones-

**DICHO PLAZO SERÁ DE 1 (UN) AÑO A PARTIR DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS.**

La Administración podrá durante el plazo de garantía solicitar, por escrito, al contratista que se presente en obra por cualquier defecto que pueda surgir. -

Si a juicio del técnico supervisor de la obra la naturaleza de los trabajos a efectuarse o efectuados, por concepto de arreglos, o reparaciones, de las obras ejecutadas, requiriera un periodo mayor de tiempo de observación, el plazo fijado para la recepción definitiva, se empezará a contar desde la fecha del último arreglo realizado por cuenta del contratista.

### **1.38 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS**

La Recepción Definitiva se realizará **finalizado el plazo de garantía fijado**, siempre que el contratista hubiere subsanado las deficiencias que pudieran aparecer durante el plazo comprendido entre ambas recepciones y las obligaciones que debiera cumplir con posterioridad a la Recepción Provisoria, de acuerdo al contrato. -

Previo a la Recepción Definitiva de las obras, el contratista presentará la solicitud correspondiente al Arquitecto Supervisor de Obras. Se realizará una inspección conjunta de las obras para verificar su estado.

El contratista podrá solicitar un plazo de Corrección de Defectos, y una vez subsanadas las observaciones que hubieren surgido durante el período entre ambas recepciones, podrá solicitar la Recepción Definitiva.

Con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha prevista para la firma del Acta de Recepción Definitiva, el contratista presentará carta al Arquitecto Supervisor de Obras solicitando se proceda a la misma. -

## 8. MISCELÁNEAS

---

### 1.39 TRÁMITES

El Contratista deberá observar las disposiciones reglamentarias de los distintos organismos del Estado, y tramitará ante los mismos, pruebas e inspecciones necesarias que serán de su cargo, a fin de cumplir con las habilitaciones, permisos, etc., debiendo abonar los derechos o tasas o multas que fueran impuestos sin ningún costo adicional para la Administración.

### 1.40 ÓRDENES DE SERVICIO Y COMUNICACIONES

Toda notificación entre las Partes se hará por escrito, ya sea vía correo electrónico, por fax o al domicilio de la empresa, según esta lo determine al momento de la presentación de las ofertas.

Toda orden, comunicación o indicación relativa a las obras, que ameriten cambios sustantivos y/o trabajos extraordinarios será dada por el técnico supervisor de la obra al Contratista mediante **Órdenes de Servicio**. Estas estarán fechadas, numeradas y firmadas, respectivamente, por el técnico supervisor de la obra.

Las respuestas, comentarios o reservas del Contratista a las Órdenes de Servicio sólo tendrán validez si se presentan por escrito en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles. Si la empresa Contratista dejara transcurrir este término sin responder la Orden, se entenderá por aceptado lo resuelto por el técnico supervisor de la obra y no le serán admitidas reclamaciones ulteriores por tal concepto.

Las Órdenes de Servicio relacionadas con los trabajos subcontratados se enviarán únicamente a la empresa Contratista.

Las notificaciones surtirán efecto en la fecha de su entrega o en la que se indique en la notificación.

**Las Órdenes de Servicio tendrán CARÁCTER OBLIGATORIO.**

En el caso de que aquellas signifiquen modificaciones en las obras, o ejecución de trabajos adicionales, se estará a lo dispuesto en el numeral TRABAJOS IMPREVISTOS.-

### 1.41 HORARIO DE TRABAJO

El Contratista trabajará dentro de la jornada legal y comunicará a la Administración el horario que observará.

### 1.42 SEGURIDAD

El Contratista deberá tener a todo su personal obrero debidamente planillado. -

Deberá presentar las planillas del Banco de Previsión Social, a la Administración, con una antelación de por lo menos 10 (diez) días hábiles a la fecha de vencimiento, para su aprobación y firma, **se controlara de acuerdo al artículo 4º de la Ley Nº18.251.-**

El Contratista deberá tomar todas las medidas de orden y seguridad, y las máximas precauciones para evitar accidentes y percances en la obra, al personal obrero y a toda persona que concurriere al lugar de trabajo.

Acatará, además todas las disposiciones que en este sentido figuran en la Memoria Constructiva y/o le indique el técnico supervisor de la obra.

#### **1.43 RESPONSABILIDAD DECENAL DEL CONTRATISTA.-**

El contratista queda obligado, con posterioridad a la recepción definitiva de los trabajos a responder por la responsabilidad decenal, según lo previsto en el Código Civil.

#### **1.44 CESIÓN O TRASPASO**

El contratista no podrá ceder o traspasar su contrato a otros, en todo o en parte, sin el previo consentimiento por escrito de la Administración, entendiendo que este consentimiento no lo exime de sus obligaciones y responsabilidades por daños y perjuicios de cualquier orden que le pudiera ocasionar a la Administración. -

#### **1.45 SUBCONTRATOS**

Los subcontratistas deberán ser admitidos por el comitente previo a la firma del contrato, pudiendo rechazar a cualquier subcontratista presentado por el oferente, procediéndose a definir una segunda contratista (de la terna), no variando el precio ofertado en la propuesta. -

Cualquiera sea el subcontratista elegido, frente al comitente será solamente el Contratista quien asuma la responsabilidad total por los trabajos, así como por las faltas o negligencias de sus operarios.

Asimismo deberá organizar y relacionar los trabajos de los subcontratistas, a fin de que en la obra no surjan atrasos por falta de coordinación de los distintos gremios, no pudiendo nunca pretender cobrar cantidad alguna, adicional a la estipulada en el contrato, por concepto de asistencia a subcontratos. -

#### **1.46 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Para asegurarse el debido cumplimiento del contrato por parte del Contratista, la Administración, podrá ejercer la fiscalización e inspección en la forma que considere más conveniente, así como establecer los contralores que considere más efectivos, estando facultado a exigir toda documentación relativa a la obra que estime pertinente. -

La Administración a través del técnico supervisor de la obra podrá suspender cualquier trabajo si a su criterio no se ajustara en un todo a los recaudos o no se realizara de manera satisfactoria. -

#### **1.47 RESCISIÓN DE CONTRATO**

La Intendencia Departamental de Durazno tendrá derecho a rescindir el contrato por causas de fuerza mayor y, además, en los casos siguientes:

En caso de fallecimiento o incapacidad legal del Contratista.

En caso de moratoria o quiebra del Contratista

Cuando el Contratista contravenga las obligaciones y condiciones establecidas en el Contrato o no acate las Órdenes de Servicio. -

Cuando cumplidas las formalidades establecidas al efecto, se compruebe un atraso mayor de 12 (doce) días hábiles laborables para la industria de la construcción en la iniciación de las obras, o en el desarrollo de los trabajos de acuerdo al cronograma de la propuesta, o cuando éstas se interrumpieran por un período mayor a los doce días mencionados sin causa justificada.

Por incumplimiento de las leyes vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene.

Cambios de subcontratistas no autorizados por la IDD.

Todo sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y las correspondientes reclamaciones por daños y perjuicios, que se hayan constituido y sean de recibo. -

Cuando la rescisión del contrato sea por causa imputable al Contratista, éste perderá en forma automática la garantía de cumplimiento del contrato, salvo en el caso de fallecimiento en que será reintegrada. -

El contrato podrá rescindirse también de común acuerdo entre las partes. -

## 9. ANEXOS

---

### **1.47.1 Anexo N°1: CARTA CON LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.**

Licitación Abreviada/ N° 20/2024

“Remodelación de Plaza de Juegos Infantiles en la ciudad del Carmen” Intendencia de Durazno Presente

La Empresa \_\_\_\_\_, RUT. \_\_\_\_\_, con domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_, se compromete a ejecutar y entregar las obras con destino a “Casa del Adulto Mayor”, por la suma de \$ \_\_\_\_\_ (pesos uruguayos \_\_\_\_\_) IVA incluido, y el Monto imponible sobre el cual se calcularán los aportes para Leyes Sociales serán de \$ \_\_\_\_\_ (pesos uruguayos \_\_\_\_\_), siendo el Monto Total de Comparación de \$ \_\_\_\_\_ (pesos uruguayos \_\_\_\_\_) IVA y Leyes Sociales incluidas, en un todo de acuerdo con las condiciones, especificaciones y recaudos que componen la Licitación N° 20/2024, y que declaro conocer y he tenido a la vista, sometiéndome a las Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso.

Representante técnico (Ingeniero Civil o Arquitecto): *(firma)*

Aclaración

Cedula de identidad

Representante legal: *(firma)*

Aclaración

Cedula de identidad

Mail: \_\_\_\_

