

LICITACION ABREVIADA 001/2022

REFORMA DE LOCAL ex

ANTEL donde

Funcionará la JUNTA

Deptal. de FLORES

Ciudad de TRINIDAD

Departamento de FLORES

Pliego de Condiciones Particulares

ÍNDICE

1. ESPECIFICACIONES GENERALES	4
1.1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.2. OBJETO.....	4
1.3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	4
1.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	4
1.5. REGISTRO DE PROVEEDORES.....	4
1.6. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.....	4
1.7. CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.8. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.....	5
1.9. PLAZO DE SOLICITUD DE PRORROGA.....	5
1.10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	5
1.11. TRIBUTOS.....	5
1.12. ACTO DE APERTURA.....	5
1.13. PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA.....	5
1.14. OFERTAS SIMILARES.....	6
1.15. MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES.....	6
1.16. ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS.....	6
1.17. ACEPTACIÓN DE OFERTAS.....	7
1.18. PRECIOS Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	7
1.19. CONFIDENCIALIDAD.....	7
1.20. ADJUDICACIÓN.....	7
1.21. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS.....	8
1.22. GARANTÍAS.....	8
1.22.1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	8
1.23. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	8
1.24. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DURANTE LA VIGENCIA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.....	9
1.25. DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR LA EMPRESA.....	9
1.25.1. RETRIBUCIÓN.....	9
1.25.2. DOCUMENTACIÓN.....	9
1.25.3. RETENCIONES.....	9
1.26. CONDICIONES LABORALES.....	10
1.26.1. EMPLEO DE LA MANO DE OBRA.....	10
1.26.2. LEYES LABORALES.....	10
1.26.3. SEGURIDAD E HIGIENE.....	10
1.27. SEGUROS.....	10
1.28. MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA.....	10
1.29. VISITA DE OBRA.....	11
1.30. PLAZO DE EJECUCIÓN.....	11
1.31. MATERIALES.....	12
1.32. AFECTACIONES A TERCEROS.....	12
1.33. SOBRESTANCIA.....	12
1.34. VISITAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS.....	12
1.35. RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS.....	12
1.36. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS.....	13

1.37. MULTAS Y PENALIDADES.....	13
2. FORMULARIOS Y ANEXOS.....	14
2.1. Anexo: FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE.....	14
2.2. Anexo: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS....	15
2.3. Anexo: FORMULARIO DE CARTA PODER.....	16
2.4. Anexo: FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	17
2.5. Anexo: OBRAS O TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA SIMILARES A LOS LICITADOS.....	18

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1. INTRODUCCIÓN

El siguiente pliego especifica las características de la propuesta que deberán presentar los oferentes, para la ejecución del Proyecto Ejecutivo y las obras.

1.2. OBJETO

Se llama a Licitación ABREVIADA para la Reforma de Local ex ANTEL donde funcionará la Junta Departamental de Flores, en calle Treinta y Tres N°520 ciudad de Trinidad, que incluye obra seca y construcción de baños completos, de acuerdo a los planos y demás recaudos adjuntos.

1.3. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

- El formulario de oferta y sus apéndices, que incluyen rubros, metrajes y precios.

1.4. DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Documento que acredite la representación de la persona o personas que presentan la oferta y fotocopia autenticada del mismo. Deberá ajustarse necesariamente al formulario del Anexo **FORMULARIO DE CARTA PODER.**

Documentación que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16074 de fecha 10 de octubre de 1989 (Obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

Toda esta documentación podrá no incluirse en el sobre de la oferta, pero sí se deberá entregar directamente al momento de la apertura, y serán agregadas a la propuesta.

La empresa que resulte adjudicataria, deberá presentar la documentación requerida en éste ítem del presente Pliego.

Toda la documentación requerida por la Junta Departamental de Flores (JDF), deberá ser firmada por el representante de la empresa adjudicataria, la cual es directamente responsable de todo el personal que de ella dependa, relevando in totum a la JDF de toda responsabilidad por hechos que ocurrieren a su personal o al contratado a través de terceros y asumiendo la empresa adjudicataria toda la responsabilidad ante eventuales reclamos judiciales o extra - judiciales de cualquier naturaleza.-

La empresa deberá dar cabal cumplimiento con todas las medidas de seguridad requeridas acorde al trabajo que realiza, asumiendo la total y entera responsabilidad, civil y penal, en caso de accidentes sufridos por sus dependientes, liberando a la JDF de toda responsabilidad.

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en las Órdenes de Trabajo, como así también las establecidas en el presente documento es condición esencial previa para el pago de facturas presentadas por la empresa adjudicataria, por lo que su pago no será exigible hasta tanto no se cumplieran tales obligaciones.

1.5. REGISTRO DE PROVEEDORES

Se advierte a los oferentes que es requisito previo y necesario para la consideración de su propuesta, el estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) de acuerdo al Art. 46 del TOCAF. Los oferentes no inscriptos dispondrán de un plazo de cuarenta y ocho horas para regularizar dicha situación.

1.6. ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

Los archivos de los pliegos y demás recaudos se podrán bajar del sitio www.comprasestatales.gub.uy sin costo.

1.7. CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran consultar o aclarar alguna duda de interpretación de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, deberán cursar su consulta hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas. La consulta deberá formularse

por escrito y la contestación será cursada al consultante hasta dos días antes del cierre de recepción de ofertas, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes podrán ser canalizadas a través del mail jdflores@adinet.com.uy.

1.8. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La Administración podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de la 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 simple copia del correo electrónico enviado, constituirá plena prueba de la notificación, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

La JDF 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 la licitación.

1.9. PLAZO DE SOLICITUD DE PRORROGA

Cuando los oferentes, quisieran solicitar prórroga de la apertura de ofertas podrán presentarse por nota, hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas.

1.10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora hora 11:00 del día 07 de Julio de 2022 en la JUNTA DEPTAL DE FLORES y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por el email jdflores@adinet.com.uy u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada. **No está habilitada la opción de cotizar "on line" en páginas de ARCE.**

1.11. TRIBUTOS

Todos los tributos generados al contratista por el cumplimiento del contrato, vigentes 20 (veinte) días antes a la fecha de apertura de la oferta, se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El licitante desglosará del precio global de la oferta el importe correspondiente al impuesto al valor agregado a la tasa vigente. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará impuestos incluidos en el monto de la oferta. Los aumentos y disminuciones de las alícuotas del/los impuestos serán reconocidos en todos los casos por la JDF, a favor del contratista o de la primera, según correspondiera.

1.12. ACTO DE APERTURA

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 12:00 del día 07 de Julio de 2022; cualquiera fuere el número de ofertas presentadas.

Estarán presentes en el acto representantes de la Junta Departamental de Flores, los oferentes y sus representantes que deseen asistir. Abierto el mismo no podrá introducirse modificación alguna a las propuestas, pudiendo no obstante los oferentes presentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, de las que se dejará constancia en el acta respectiva.

1.13. PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 45 (cuarenta y cinco) días a contar desde el día de 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 JDF podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. En este caso la garantía de mantenimiento de la oferta también será prorrogada como corresponda. El licitante podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su garantía de mantenimiento de oferta. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará a que modifiquen su oferta.

1.14. **OFERTAS SIMILARES**

En caso de presentación de ofertas similares, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas.-

Los principales factores e incidencia de cada uno, que se tendrán en cuenta para evaluar y comparar ofertas serán:

- Mejor Precio (de 0 a 60 puntos).

$$\text{Puntaje} = (Po / Pm) * 60$$

Siendo Po el menor precio sin impuestos de una oferta valida y Pm el precio de la oferta sin impuestos.

- Mejor Monto Imponible (de 0 a 20 puntos).

$$\text{Puntaje} = (Mo / Mm) * 20$$

Siendo Mo el menor valor de Monto Imponible de una oferta valida y Mm el valor del Monto Imponible de la oferta.

- Mejor Plazo de Entrega de la Obra (de 0 a 20 puntos).

$$\text{Puntaje} = (EOo / EOm) * 20$$

Siendo EOo el menor plazo de entrega de una oferta valida y EOm el plazo de entrega sumando las tres etapas de la oferta.

Las postulaciones se estudiarán pudiendo la Junta no seleccionar ninguna empresa si así lo estima conveniente.

1.15. **MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES**

La cotización de la ofertas se realizará en pesos uruguayos.

La moneda para la evaluación y comparación de propuestas también será en pesos uruguayos.

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos

Habrá un único certificado mensual de obra realizada, que se elaborará en forma conjunta entre el representante técnico de la empresa y el Director de la Obra, siendo aprobado por éste último.

Se certificará a mes vencido, estipulándose un plazo máximo de 10 días del mes siguiente para la elaboración del certificado. El Director de la Obra elevará el Certificado junto con un informe respecto de los plazos parciales. Este certificado será luego afectado en la Junta Departamental y procesado para su pago. El pago de los certificados se efectuará dentro de un plazo de 30 (treinta) días calendario siguiente al momento en que la Junta haya recibido del contratista todos los elementos necesarios para su procesamiento, sin intereses.

El contrato será reajutable, según el Índice de Costo de la Construcción (ICC) definido por el Instituto Nacional de Estadística (INE), tal como se establece a continuación: Se tomará como base el índice correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación, y se reajustará al índice correspondiente al mes anterior de la certificación de obra.

Los ajustes paramétricos se facturarán inmediatamente a la fecha de publicación de los índices correspondientes.

1.16. **ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS**

En el caso que en la presentación de las ofertas, se constataran errores u omisiones de naturaleza subsanable, la Comisión de Adjudicaciones podrá requerir la información complementaria, existiendo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del oferente para hacer entrega de la misma en condiciones satisfactorias. Se considera que un error o una omisión es de naturaleza subsanable cuando se trate de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, aritmético (como ser error en la posición de una coma decimal), etc. Todo esto, siempre y cuando no se afecte el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación. Sin embargo existen cierto tipo de errores u omisiones

básicos, que por su naturaleza no son considerados como subsanables como ser: el no firmar la oferta, el no presentar una determinada garantía, etc. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

Las ofertas que no se ajusten sustancialmente a las bases de licitación o que contengan errores u omisiones no subsanables según los criterios establecidos anteriormente, serán rechazadas.

Las propuestas individuales podrán ser rechazadas cuando éstas sean tan inferiores al presupuesto oficial, que razonablemente pueda anticiparse que el oferente no podrá terminar las obras en el plazo previsto y por el precio ofrecido.

Se define un rango de apartamiento con el presupuesto oficial de un 15%, excepcionalmente y debidamente justificado, podrá ampliarse el mismo hasta un 20%.

Primariamente se tomará como base el presupuesto oficial, pero si del análisis de las propuestas surge claramente que éste no es representativo de los precios de mercado, el estudio económico se basará en un estudio de las ofertas que se agrupan en un entorno razonable. Para el estudio se tomará como valor medio la media de la muestra y se descartará todo valor que esté fuera de tres desvíos estándar, o que esté más lejos de un 20% de la media antes mencionada. Se recalcula la media y se verifica nuevamente el apartamiento para eliminar los que nuevamente estén distorsionando esta, y así sucesivamente hasta que todos los valores queden dentro de lo estipulado. El criterio del desvío estándar se aplicará en caso de presentación de 10 (diez) o más oferentes.

1.17. ACEPTACIÓN DE OFERTAS

La Junta Departamental de Flores se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente o de rechazarlas todas.

1.18. PRECIOS Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

Se tendrá en cuenta con el fin de la comparación de las ofertas, la capacidad y disposición real del equipo de las empresas para realizar y concluir las obras en los plazos previstos.

Los precios contenidos en las propuestas indicarán el valor total de la obra, incluyendo todos los costos y gastos en que incurriese para la ejecución de los suministros y servicios, así como los riesgos, responsabilidades y/u obligaciones que surjan del contrato.

Se presentará un precio global por la obra completa. Los precios por sub-rubro se tendrán en cuenta para los eventuales aumentos o disminuciones de obra, y para la certificación mensual.

En Anexo *MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA* se exhibe el rubrado para la presentación de la oferta, no obstante si la propuesta lo requiere se podrán abrir sub-rubros manteniendo los rubros originales.

Se incluirán todos los materiales y servicios que aunque no estén expresamente indicados en esta documentación, sean no obstante necesarios para el correcto funcionamiento y buena terminación de las instalaciones y/o cumplimiento de las reglamentaciones vigentes.

1.19. CONFIDENCIALIDAD

Después de la apertura pública de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación del contrato, la Comisión no suministrará información alguna con respecto al examen, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona(s) que no estén oficialmente vinculadas con el proceso.

En caso que las empresas realicen publicaciones (publicidad y/o declaración pública de cualquier índole, etc.) relacionadas con la presente licitación, durante el plazo anteriormente mencionado, tal que condicionen o ejerzan presión o puedan formar opinión pública antes de la adjudicación, por decisión arbitraria y unilateral de la administración, y sin reclamo alguno, podrá descalificarse a la empresa.

Se tendrá en cuenta la capacidad de contratación y antecedentes de la empresa.

1.20. ADJUDICACIÓN

La Junta Departamental de Flores se reserva el derecho a adjudicar total o parcialmente la obra licitada.

1.21. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS

El Comitente, comunicará por escrito al adjudicatario, o a quienes legalmente lo representen, la aceptación definitiva de la oferta, transcribiéndose íntegramente el texto de la resolución de la Adjudicación.

Dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a partir de su notificación, para perfeccionar todos los documentos requeridos, proceder a la firma del Contrato y presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Hasta ese momento el Oferente estará obligado con el Comitente, por la oferta presentada y la comunicación de adjudicación.

Si el adjudicatario o sus representantes, no cumplieran en plazo con las obligaciones arriba indicadas, el Comitente, podrá anular la adjudicación.

1.22. GARANTÍAS**1.22.1. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Para el caso que el monto de la adjudicación supere el monto establecido por el artículo 64 del TOCAF (40% del tope establecido para Licitaciones Abreviadas), el adjudicatario deberá presentar depósito de fiel cumplimiento del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de resolución definitiva.

Tanto los depósitos de mantenimiento de la oferta como de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse en efectivo, aval bancario o póliza del Banco de Seguros del Estado a favor de la Junta Departamental de Flores.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá ser presentada en la Junta Departamental de Flores, previamente al otorgamiento del contrato correspondiente.

Si se opta por el aval bancario, deberá ajustarse necesariamente al formulario que se agrega en el Anexo *AVAL COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO*.

En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

El depósito de garantía del cumplimiento del contrato garantizará además del cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas al servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Ley Nro. 18.099 (Ley de Tercerizaciones). Debe tratarse de un documento expedido por una institución Bancaria debe contener la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso que de acuerdo al Artículo 64 del TOCAF no corresponda la presentación de depósito de fiel cumplimiento o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia referida en el apartado anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a que refiere la Ley 18.099 con un depósito en efectivo equivalente al 4% (cuatro por ciento) del monto del contrato, la cual podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% de su facturación mensual hasta completar el 4% del monto total del contrato. Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal lo cual deberá ser acreditado mediante la documentación que le sea requerida por parte de la Junta Departamental de Flores.

1.23. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

En el caso de que la empresa adjudicataria sea persona jurídica deberá presentar copia autenticada del acta constitutiva, con constancia de inscripción registral en el Registro Público de Comercio, copia autenticada del Poder del Representante Legal en su caso o certificación notarial de la documentación reseñada.

* Cumplir con lo estipulado en el Artículo *MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA* del pliego de condiciones que se refiere a la nómina del personal que debe presentar.

* Deberá presentar toda la documentación que acredite que se encuentra afiliada a todos los organismos pertinentes, citándose a vía de ejemplo B.P.S, Banco de Seguros del Estado, etc.

* En cuanto a los empleados a utilizar en el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la licitación adjudicada deberá presentar:

a) Copia de inscripción del personal afectado a los servicios ante el B.P.S y comprobante de pago.-

b) Planilla de control de trabajo en que conste todos los trabajadores que revisten la calidad de dependientes y que están afectados al servicio que prestará la empresa adjudicataria.-

c) Copia del Libro de Registro Laboral con la debida constancia de registro ante el Ministerio de Trabajo.

e) Copia de la póliza de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales vigente emitida por el BSE con detalle del personal asegurado. No se admitirá el ingreso de personal dependiente si la empresa adjudicataria no acredita la cobertura de riesgos de trabajo.

f) Toda la documentación antes mencionada deberá ser presentada dentro de los tres días posteriores a la adjudicación de la licitación.

1.24. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DURANTE LA VIGENCIA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

La empresa adjudicataria deberá presentar mensualmente, antes del día 15 de cada mes, la documentación que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales, Banco de Seguros y toda otra que la normativa vigente imponga de los dependientes contratados.

Sin perjuicio de ello la Junta Departamental de Flores tiene la facultad de exigir la citada documentación en cualquier momento debiendo la empresa exhibir toda la documentación que le sea requerida por parte de la comuna.

En caso de altas y bajas de empleados durante el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la licitación se deberá presentar de manera inmediata toda la documentación que acredite las mismas (B.P.S, Banco de Seguros del Estado etc.).

El no cumplimiento de las obligaciones asumidas por parte de la empresa adjudicataria facultará a la JDF a retener los pagos mensuales hasta que no dé cumplimiento con tales obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en el Artículo *MONEDA DE PAGO, FORMA DE PAGO Y REAJUSTES*.

1.25. DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR LA EMPRESA

1.25.1. RETRIBUCIÓN

La retribución que percibirán los trabajadores de la empresa adjudicataria deberá ajustarse a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El incumplimiento de tal extremo será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario.

1.25.2. DOCUMENTACIÓN

La Junta Departamental de Flores se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán a comunicar al contratante, en caso de que este se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de la realización de los controles correspondientes.

1.25.3. RETENCIONES

La Junta Departamental de Flores podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

1.26. CONDICIONES LABORALES**1.26.1. EMPLEO DE LA MANO DE OBRA**

El Contratista deberá resolver por sí mismo todo lo requerido para el empleo de la mano de obra, ya sea de la localidad o no, e igualmente, salvo en lo que el contrato estipule de otro modo, para el transporte, alojamiento, alimentación y pago de los sueldos de acuerdo con las estipulaciones de las normas laborales y legales vigentes.

1.26.2. LEYES LABORALES

El Contratista cumplirá con las leyes laborales del país Contratante y con todos los estatutos e instrucciones contenidas en ellas y cualquier enmienda que se les haga.

La retribución que percibirán los trabajadores de la Empresa adjudicataria deberán ajustarse a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

El incumplimiento de tal extremo será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario

La Junta Departamental de Flores se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios, ajustados a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comunicar al contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de la realización de los controles correspondientes.

La Junta Departamental de Flores podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

El incumplimiento de algunos de los requerimientos anteriores será causal de rescisión del contrato por responsabilidad del adjudicatario.

1.26.3. SEGURIDAD E HIGIENE

La Empresa que resulte adjudicataria deberá cumplir, para el desempeño de los trabajos con el equipamiento y condiciones laborales, para cubrir todos los aspectos relacionados a las normas de seguridad e higiene de los obreros exigidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Tomando y planificando las medidas con técnicos Prevencionista de acuerdo al M.T.S.S. y el Banco de Seguros.

Toda empresa contratada por la Junta Departamental de Flores, que ejecute obras o preste servicios y ocupe 5 o más trabajadores, que ejecute obras o trabajos a más de 5 metros de altura y/o excavaciones con una profundidad mayor a 1,50 metros, deberá de contar con libro de obra, estudio y plan de seguridad que en el mismo figure un protocolo de trabajo.

Tanto el estudio y plan como el libro de obra estarán registrados antes el ministerio de trabajo firmado por el técnico Prevencionista responsable.

El técnico Prevencionista responsable realizara visitas periódicas según demanda de las tareas.

Se dará cumplimiento a lo anterior y a la normativa vigente, independientemente del tipo de tarea que se realice y rubro al cual pertenezca la empresa.

1.27. SEGUROS

El contratista deberá asegurar a las personas, obras, materiales y equipos, contra todo riesgo, hasta la recepción definitiva de los trabajos. El contratista puede contratar las pólizas de seguro con la o las compañías que estime conveniente.

1.28. MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA.

Tipo de Aportación: todas las empresas que contraten con la Junta Departamental de Flores, deberán estar inscriptas para el tipo de Aportación Construcción (ley 14411) en el Banco de Previsión Social (BPS) cuando así corresponda.

Los oferentes deberán identificar los montos imponibles en sus propuestas según lo establecido en el Art. 3º del Decreto del Poder Ejecutivo 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. En caso que

un oferente realice descuentos sobre su oferta indicará expresamente si se modifica el monto imponible previsto. De no realizarlo se entiende se mantiene el mismo monto imponible.

La Junta Departamental de Flores podrá exigir a la empresa adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales vigentes, aportaciones fiscales, seguros de salud que correspondiere, así como que el personal se encuentra asegurado contra accidentes de trabajo, por el plazo y condiciones que determine la Junta.

La documentación podrá exigirse previo al pago mensual del certificado mensual aprobado.

El oferente estimará claramente y por escrito en su oferta inicial el monto imponible de mano de obra, en pesos uruguayos, a efectos de la declaración de la misma ante el Banco de Previsión Social, el que constituirá el monto máximo gravado de cargo de la Junta Departamental de Flores para el pago de dichos aportes.

Si en los hechos hay que aportar más de lo previsto en la oferta, serán de cargo del oferente los aportes de leyes sociales que excedan la cifra declarada, siendo los mismos descontados de los pagos a la empresa. Las multas generadas ante el BPS por el atraso en la entrega de los formularios por parte del contratista, serán de cuenta de la empresa, quien aceptará su responsabilidad plena por este hecho.

No se procesarán certificados de obra sin la constancia de la presentación de la nómina correspondiente al mes a certificar.

En el caso de que aún después de contratada la obra, se observara en dicho proyecto alguna discrepancia con lo especificado, el Contratista estará obligado, si la Junta lo estima conveniente, a modificar el proyecto en ese sentido a entera satisfacción de aquella, y sin que ello signifique ningún aumento del precio global establecido.

En el caso eventual de que como consecuencia de la modificación del proyecto de variante presentado resultara una reducción de obra, se disminuirá el monto del precio global contratado por aplicación a dicha reducción de obra del precio unitario correspondiente. Para la interpretación y cumplimiento del contrato de obra respectivo, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en la presente documentación y en el modelo de contrato, el licitante acepta que las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales de la República Oriental del Uruguay, por lo que el licitante deberá renunciar al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

1.29. VISITA DE OBRA

La visita de obra tendrá carácter de excluyente. Se ha programado una visita con el DO en el lugar de las obras el día 30 de JUNIO de 2022 a la hora 10:00 donde se registrará la asistencia.

En consecuencia, la presentación de la oferta significará que quien la hace, conoce el lugar en que se efectuarán los trabajos, su valor histórico y las condiciones en que se desarrollaran las tareas.

El costo de esta visita será de exclusiva cuenta del licitante.

La JDF suministrará, cuando sean necesarios, los permisos pertinentes para efectuar estas inspecciones.

1.30. PLAZO DE EJECUCIÓN

La obra tendrá un plazo máximo de 90(noventa) días calendario, no obstante el oferente propondra un plazo de ejecución de obra que se ajuste a la casuística de la empresa.

El oferente indicará claramente en su propuesta el plazo de entrega de las obras terminadas, en el formulario "MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA" adjunto, en días calendario contados a partir del siguiente a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

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

a) En los casos de fuerza mayor debidamente justificados, a juicio de la Dirección de Obra.

b) Cuando se acuerde entre las partes.

La Junta se reserva el derecho de rescindir el contrato antes de la fecha antes mencionada, si se percibe una inadecuada realización de los trabajos.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas de ocho horas de lunes a sábados. El Contratista podrá incrementar con la previa autorización de la Junta la jornada de trabajo. La Dirección de Obra informará si hay interés en aumentar el horario de trabajo y si está en condiciones de atender la Dirección de las mismas en dicho mayor horario, o bajo qué condiciones

puede realizarse. En tal caso, serán de cuenta y cargo del Contratista todas las erogaciones relativas al contralor que se originen por el nuevo ritmo de los trabajos.

1.31. MATERIALES

En lo referente a los materiales a utilizar y para todos los casos donde se indiquen o mencionen marcas comerciales y/o productos identificables como exclusivos de algún fabricante o representante los mismos se realizan a título ilustrativo de manera de precisar la intención del proyectista. En ningún caso implicará la exclusión de otros productos de calidad y prestaciones similares o superiores a las indicadas. En caso de presentar una variante esta deberá ser presentada en tiempo y forma para su reconocimiento y aprobación a Planta Física

Todos los materiales así como los aparatos a utilizar serán de primera calidad dentro de su especie y procedencia y deberán cumplir con las normas UNIT o las normas del país de origen debiendo contar con reconocimiento internacional.

Los artículos o productos depositados en obra en sus envases de origen y que no se empleen debidamente deberán ser retirados de obra y si se comprobara que parte de la instalación se realizó con dichos materiales la Dirección de Obra podrá exigir el retiro o demolición de los mismos.

Se usarán materiales inocuos o neutros, en especial los derivados de procesos tradicionales regularmente verificados (ejemplo: ladrillos). No se usarán pinturas tóxicas, fibrocemento, aceites pesados y solventes.

1.32. AFECTACIONES A TERCEROS

Se tendrá especial cuidado de no afectar a terceros (individuos o comunidades).

- En caso de construcciones transitorias se deberá dar aviso a los afectados y se tomarán las medidas de seguridad para cada caso.
- Se avisará en tiempo y forma la duración de las afectaciones y se solicitarán los permisos correspondientes.
- Se evacuarán los desechos de construcción rápidamente y se tratará de evitar la producción de polvo y ruidos molestos.
- Se seguirán las disposiciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

1.33. SOBRESTANCIA

La Junta Departamental contará con un sobrestante en contacto directo con la Dirección de Obra, con el cual se deberán coordinar todas aquellas instancias en las que se requiera la participación y supervisión de la misma (D.O).

La D.O podrá exigir muestra de los materiales.

1.34. VISITAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS

Los representantes de la Junta Departamental de Flores podrán efectuar visitas al lugar de emplazamiento de las obras cuando lo consideren pertinente. Diariamente se llevará una bitácora de observaciones y/o novedades que se crean pertinentes a la obra la cual deberá estar firmada por el representante de la Empresa y el representante de la Junta Deptal.

1.35. 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, de lo que se dejará expresa constancia en acta que será labrada por Escribano Público, que designará la administración y firmarán ambas partes, especificando el monto de las retenciones efectuadas en las liquidaciones mensuales (a cargo del refuerzo 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 (seis) meses de mantenimiento y conservación, así como también el plazo de 15 (quince) días para la devolución de dichas garantías.

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.

1.36. 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, en un plazo de 15 (quince) días a partir de la firma del acta de recepción definitiva parcial correspondiente a la última etapa de la obra.

1.37. MULTAS Y PENALIDADES.

En caso de atraso en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto de la presente licitación por parte del adjudicatario, el mismo deberá abonar a la Junta Departamental de Flores una multa de UR 5 (unidades reajustables cinco) por cada día de atraso.

2. FORMULARIOS Y ANEXOS

2.1. Anexo: FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE

ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
 LICITACIÓN..... Nº /20....

PERSONA FISICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURIDICA (denominación de la sociedad)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente

Cédula de identidad o R.U.C.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

Calle: _____ Nº: _____

Ciudad o Localidad: _____

Código Postal: _____ País: _____

Teléfono No: _____ Fax No. _____

E-mail: _____

En caso de tratarse de una persona jurídica, deberán indicarse los nombres y apellidos completos y números de cédulas de identidad de **todos** los administradores, directores y/o apoderados que tengan facultades para representar a la misma.

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ACLARACION DE FIRMA/S: _____

2.2. Anexo: FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

.....de de 201..

Sr. Presidente de Junta Departamental

D.

..... que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales(domicilio, número de teléfono y fax), 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 básico N° ... 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 los cuadros) por lo que resulta un total de \$U(Pesos uruguayos) con I.V.A. y leyes sociales para la obra de referencia.

Saluda a usted atentamente,

Firma del Contratista o
Representante Legal

2.3. Anexo: FORMULARIO DE CARTA PODER

Lugar y fecha.....

Por la presente carta poder.....(nombre del/los poderdante/s) autorizo/amos a(nombre del/los apoderado/s con Cédula de Identidad deNº..... para que en mi/nuestro nombre y representación, realice/n todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier oficina o repartición de la Junta Departamental de Flores, en relación con cualquier licitación en trámite o que se efectúe en el futuro en dicha Junta.

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

- a) Retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones.
- b) Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique la Junta 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 Junta Departamental de Flores 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 que la sociedad actúe por poder, vigencia del mismo.

2.4. Anexo: FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Aval Bancario

Lugar y fecha.....

Sr. Intendente.

.....

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios renunciando al beneficio de excusión de la firma por la suma de \$U como respaldo de fiel cumplimiento de contrato de la oferta de la Licitación N°..... para

Esta fianza se mantendrá hasta la recepción definitiva de los suministros o trabajos.

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

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

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°, F° y L° 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.

2.5. Anexo: OBRAS O TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA SIMILARES A LOS LICITADOS.

OBRA

REPARTICIÓN O PERSONA CONTRATANTE

DOMICILIO, TELEFONO Y FAX DEL CONTRATANTE

FECHA DE CONTRATO

DESCRIPCION DE LAS TAREAS REALIZADAS

VALOR OBRA

FECHA DE TERMINO

ÍNDICE

1) SECCIÓN II: MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR.....	2
1.1 MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA	2
1.2 ÍNDICE DE RECAUDOS GRAFICOS	3
1.3 OBJETO DE LAS OBRAS	3
1.4 MATERIALES SUMINISTRADOS por JDF	3
1.5 CONSIDERACIONES GENERALES.....	3
1.6 DEMOLICIONES.....	3
1.7 RAMPA ACCESO.....	4
1.8 PISÓS y CONTRAPISOS.....	4
1.9 PISOS VINÍLICOS.....	4
1.10 ZÓCALOS	4
1.11 ENTREPUERTAS	4
1.12 MUROS	4
1.13 REVESTIMIENTOS.....	6
1.14 CIELORRASOS DETALLES GENERALES	6
1.15 ABERTURAS.....	7
1.16 BAÑOS Y KITCHENETTE EXISTENTES	8
1.17 ACCESIBILIDAD en BAÑOS NUEVOS.....	8
1.18 SANITARIA.....	8
1.19 MATERIALES SUMINISTRADOS POR ADJUDICATARIO	8

1) SECCIÓN II: MEMORIA DESCRIPTIVA PARTICULAR

1.1 MODELO DE RUBRADO DE PROPUESTA

A fin de uniformizar la presentación de las propuestas y facilitar el estudio comparativo de las mismas, los rubros que se hará referencia serán los correspondientes a suministro e instalación del mismo salvo en los que se mencione lo contrario.

El oferente podrá ampliar la información de cada rubro como sub rubros del mismo, pero no se podrán eliminar los existentes.

Rubro Nº	Descripción de Trabajos	Met. Estimado	Precio Unitario	Precio TOTAL
1.1	Implantación, Replanteos	GL	\$	\$
2.1	Demoliciones: Tabiques y demás	GL	\$	\$
2.2	Demoliciones: Cielorrasos existentes	GL	\$	\$
3.1	Muros y Tabiques: Tabiques S.Framing	80m2	\$	\$
3.2	Muros y Tabiques: Revestimientos Muros existentes	550m2	\$	\$
4.1	Cielorrasos: en YESO	86m2	\$	\$
4.2	Cielorrasos: Cenefas en YESO	8m2	\$	\$
4.3	Cielorrasos: Desmontable tipo Armstrong	290m2	\$	\$
5.1	Sanitaria: Abastecimiento Baños Bancadas	GL	\$	\$
5.2	Sanitaria: Desagües Baños Bancadas	GL	\$	\$
5.3	Sanitaria: Colocacion Artefactos y accesorios en baños	GL	\$	\$
5.4	Sanitaria: Desagües de Acond. Aires Presidencia y Secretaria	GL	\$	\$
5.5	Sanitaria: Reparaciones en Sanitaria baños oficinas	GL	\$	\$
6.1	Pavimentos: Nivelacion y regularización superficies	GL	\$	\$
6.2	Pavimentos: Contrapisos y rampa de acceso	GL	\$	\$
6.3	Pavimentos: Colocación de pavimentos ceramicos	24m2	\$	\$
6.4	Pavimentos: Colocacion Entrepuestas	8m2	\$	\$
6.5	Pavimentos: Suministro y colocacion de zocalos madera	218m2	\$	\$
6.6	Pavimentos: Suministro y colocación de pavimento vinilico	340m2	\$	\$
7.1	Revestimiento en pared: Baños	42m2	\$	\$
8.1	Aberturas: Colocación Puertas interiores de Madera	15 Un	\$	\$
8.2	Aberturas: Colocacion Ventanas en Fachada	4 Un	\$	\$
8.3	Aberturas: Colocación Ventana Guillotina atención Publico	1 Un	\$	\$
9.1	Espejos: Colocacion de espejos en baños	3 Un	\$	\$
10.1	Aislaciones: sum. y colocacion de Aislacion T.Acustica SALA	GL	\$	\$
11.1	Baños existentes: tareas varias de Albañileria	GL	\$	\$
12.1	Limpieza y Acondicionamiento General	GL	\$	\$

SUB TOTAL OBRA	\$
IVA 22%	\$
TOTAL PROPUESTA	\$

TOTAL Monto Imponible de Mano Obra	\$
CANTIDAD Días Calendario Ejecución Obra	

1.2 INDICE DE RECAUDOS GRAFICOS

Nº	LAMINA
A00	Planta General Propuesta y Sanitaria
A01	Cortes y Fachadas

1.3 OBJETO DE LAS OBRAS

La presente memoria refiere a la ejecución de diferentes obras de remodelación, refacción y acondicionamiento de las construcciones existentes en el edificio de la ex sala virtual de Antel en calle Treinta y Tres N°520; en la actualidad se encuentra cedido en comodato a la Junta Departamental de Flores (JDF).

La reforma consiste en la remodelación de las construcciones existentes (tabiques, pisos, cielorrasos, instalaciones, terminaciones, etc.).

1.4 MATERIALES SUMINISTRADOS por JDF

El propietario se encargará de suministrar los siguientes materiales los que estarán en obra con la suficiente antelación para su utilización:

- Aberturas de Aluminio
- Carpintería de Madera
- Umbrales/entrepuertas
- Pisos cerámicos
- Revestimientos cerámicos
- Artefactos sanitarios (incluye grifería)
- Accesorios varios de Accesibilidad (barrales, etc)
- Espejos

1.5 CONSIDERACIONES GENERALES

Los artículos, párrafos o apartados que pudieran ofrecer dualidad de interpretación, se tomarán en forma que resulten aplicables a la obra, entendiéndose además que en los casos en que eventualmente existiera contradicción se tendrá por válido el sentido más favorable a la JDF, siempre que ello no configure un absurdo para el proyecto quedando la definición de todos los casos exclusivamente a cargo de la Dirección de Obra (DO).

Además, ésta brindará en cualquier momento las aclaraciones o datos complementarios que sean solicitados, motivo por cual una vez presentada y aceptada una propuesta, no se reconocerá reclamación alguna por diferencias debidas a simples presunciones, por fehacientes que éstas fueran.

Las obras que figuran en los planos, aún cuando no hayan sido expresadas en esta Memoria, así como aquellas que se consideran imprescindibles para el funcionamiento satisfactorio de las construcciones, se consideren de hecho incluidas en la propuesta correspondiendo al contratista señalar en su momento las posibles omisiones que en este sentido existieran.

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.

1.6 DEMOLICIONES

Se deberán demoler todos los muros marcados en los recaudos gráficos.

Con respecto a los cielorrasos existentes en zona de futuras Oficina, Presidencia, Secretaria, accesos, atención, kitchenet, baños administrativos y sala, se deberá desmontar y retirar el cielorraso existente y donde sea necesario para una correcta ejecución del nuevo cielorraso.

1.7 RAMPA ACCESO

Se deberá generar en el acceso al edificio. El nuevo hormigón tendrá un espesor de 10cm e irá armado con malla electrosoldada c 42.

El hormigón a utilizar será del tipo c200. Resistencia Característica Hormigón $f_{ck} = 210\text{kg/cm}^2$. Tamaño máximo del agregado: 20mm. Contenido mínimo de cemento: 300kg/m³. Máxima relación Agua/cemento: 0.6. Dosificación: 3 partes de piedra partida, 2 partes de arena, 1 parte de cemento portland, 1/2 parte de agua.

Posteriormente se deberá colocar pavimento cerámico suministrado por JDF.

1.8 PISOS y CONTRAPISOS

Se deberá regularizar la situación de contrapisos para prever el asentamiento posterior de los diferentes tipos pavimentos. En los sectores de contaduría/bancada 4, letrada y el sector de circulación que los conecta, se deberá evaluar la situación de los contrapisos existentes y estudiar la opción de realizarlos nuevamente en su totalidad.

Sectores a colocar pavimento vinílico: Bancadas, Kitchenette, atención, secretaría, presidencia, oficinas, circulación, contaduría, letrada, sala. En todos estos sectores se deberá acondicionar la situación existente de tal manera de asegurar la perfecta colocación del pavimento vinílico, de manera tal que una vez colocado no se tranfiera al vinílico las irregularidades del existente. En estos casos, el piso existente se deberá nivelar de ser necesario, y reparar todas las situaciones que puedan interferir en la correcta colocación del pavimento vinílico por encima.

En el sector de futuras bancadas el pavimento existente es cerámico, el sector de la bancada 4 es el que se encuentra en peor estado, con sectores de contrapiso, la bancada número 3 está en estado aceptable y en bancada 2 el pavimento se encuentra aceptable, pero también con refacciones varias.

En el sector de acceso al edificio se deberá retirar el pavimento existente cuidando de mantener en perfecto estado los umbrales de granito. Para este sector se deberá colocar un nuevo piso cerámico que deberá mantener el nivel de piso terminado.

En el lugar donde se proyectan los nuevos baños, sustituyendo los existentes en el sector del fondo, se deberá retirar todo el pavimento existente y colocar el nuevo piso cerámico. Previamente a la colocación del nuevo pavimento se deberá realizar todo el contrapiso.

En el Sector de baños sobre el frente, se deberá analizar la situación existente, siendo el objetivo mantener el pavimento existente de ser posible.

1.9 PISOS VINÍLICOS

La empresa deberá suministrar y colocar los pisos tipo flotante vinílico (en tablas con sistema clic) ; los mismos deberán tener un espesor mínimo de 4mm y tener una calificación de uso de comercial / oficinas intensivo, como mínimo. El color de los mismos será definido por la DO. Se deberán presentar muestras antes de su colocación.

1.10 ZÓCALOS

En todos los espacios en los que se coloque pavimento tipo vinílico se deberá colocar zócalo tipo MDF pintado blanco con las siguientes medidas mínimas: altura 70mm y espesor 12mm. Los zócalos deberán ser suministrados por la empresa contratada; previamente se deberán presentar muestras de los mismos.

1.11 ENTREPUERTAS

En todos los cambios de pavimento se colocarán entrepuertas y/o molduras para salvar las diferencias entre pisos para tal fin, suministradas por la JDF.

1.12 MUROS

TRABAJOS EN YESO - GENERALIDADES

Todos los materiales serán de primera calidad y respetarán los tipos y dimensiones que se grafican. Las juntas se tomarán con cinta celulósica y masilla para luego enduir y dejar pronto para pintar. Los tabiques deberán quedar completamente masillados y enduidos para pintar o revestir en los locales donde se requiera tal terminación. Se realizarán la totalidad de los calados para cajas, registros, rejas de ventilación, tapas de inspección o acceso que se detallen en los planos correspondientes (y las necesarias, aunque no se detallen). Para asegurar la rigidez del sistema se proveerán refuerzos necesarios en los encuentros normales entre muros, en todos los casos el Contratista asumirá la responsabilidad por la estabilidad y correcto comportamiento de los cerramientos debiendo advertir con antelación de cualquier inconveniente que observare y asumiendo a su costo las correcciones que correspondieran.

DETALLES GENERALES

Toda la tabiquería de yeso se hará con placas de yeso común tipo Durlock o Knauf de 12,5 mm de espesor, atornilladas con tornillos autorroscantes a soleras y montantes de 100mm y cal 24 de chapa galvanizada cada 40cm a ejes. La aislación salvo indicación contraria será del tipo R8 de 63.5mm(2 1/2") de espesor.

Acopio de material en obra

Perfiles Se guardarán en un lugar seco y en los paquetes originales recostados contra una pared en forma vertical, o en forma horizontal en el piso apoyado sobre tacos de maderas o tablas. Placas Serán de 12,5mm de espesor. Sobre baños se utilizarán placas resistentes a la humedad de espesor no menor a 5/8 de pulgadas. Las placas se trasladarán dentro de la obra, siempre en forma vertical, entre dos personas, evitando separar los paquetes originales. Siempre se guardarán bajo techo y en un lugar seco, se pueden colocar en forma vertical contra una pared, apoyadas sobre el lado mayor o en forma horizontal sobre el piso apoyado en 3 listones o maderas como mínimo. No se apilarán más de 50 placas por pila.

Masilla

Los baldes se guardan a la sombra y en lugares donde no reciban golpes. Los baldes rotos se descartarán. Los baldes que se hayan abierto se cerrarán prolijamente limpiando los bordes para retirar el material seco. Las bolsas de masilla se guardarán en lugar seco, apoyadas sobre parihuelas de madera o tablas evitando que absorban la humedad del piso.

Accesorios

Las cantoneras, buñas, etc. se guardarán en lugar seco correctamente apoyadas para evitar que se deformen. Tornillos y demás se guardarán en las cajas o bolsas originales y en lugar seguro.

Colocación de Soleras y Montantes

Siguiendo las líneas de tiza marcadas se afirmarán las soleras al piso y al techo utilizando fijaciones (conjunto de taco de nylon 8mm + tornillo + arandela o de tornillo + taco de nylon 8mm con arandela incluida). Las fijaciones se colocarán cada 50cm como máximo.

Colocación de los montantes. Se tomará la medida interior entre las soleras y se cortarán los montantes 10 o 15mm más chicos. En caso de que la medida sea mayor y haya que empalmar se solaparán como mínimo 25cm y se colocarán 3 T1 por lado. Se colocará un "montante guía" como referencia el que se aplomará con plomada y se fijará a la estructura. La distancia entre los montantes será de 40cm para el aplacado vertical y de 48cm en el aplacado horizontal.

Rejuntado de uniones y masillados

Las uniones entre las placas se realizarán en tres etapas:

- rejuntado de uniones, tapado de tornillos y pegado de la cinta
- tapado de la cinta terminación
- Lijado si es necesario para sacar rebarbas y/o marcas de espátula.

Se dejará secar entre mano y mano

Criterio de aceptación del trabajo. Inspección visual para constatar la ausencia de marcas de espátula y rebarbas.

Planitud: Se colocará una regla de albañil entre las uniones y no deberá existir una luz mayor a 2mm en el centro de la placa..

Colocación de cantoneras y terminaciones

En la zona de Sala principal donde se rehará el cielorraso de yeso y en el encuentro vertical y horizontal, se colocarán molduras de poliestireno de 35mm de ancho.

Además en el perímetro que se forma con el cielorraso desmontable y en todos los encuentros convexos de la obra se colocará un refuerzo de cinta papel metal colocado con masilla.

Prevía la colocación de estos elementos se regularizará los ángulos o los bordes con raspador. Se pegará la terminación y se darán dos manos de terminación y una tercera si es necesario. No se aceptará la marca de unión entre la cantonera o terminación y la placa.

PAREDES A EMPLACAR

Se deberán emplacar todas las caras de los cerramientos verticales existentes en el interior del edificio. El mismo se realizará mediante placa de yeso de e: 12,5mm y perfil omega de 1/2" de altura. Los perfiles se colocarán a intervalos de 60cm a ejes y se fijaran a los muros con tacos plásticos de 8mm y tornillos a una distancia no mayor a 50cm. Todas las nuevas superficies generadas deberán tener perfecta planitud y la terminación deberá quedar en perfectas condiciones para ser pintados posteriormente. El emplacado se hará con dos tipos de placas de yeso; hasta una altura de 1,20m desde el piso se colocarán placas tipo WR "verdes" resistentes a la humedad, desde esta altura en adelante se utilizará placas de yeso comunes, siempre en 12,5mm. En todos los casos de placas colocadas en muros y revestimientos se colocaran a 10mm de altura del piso terminado.

1.13 REVESTIMIENTOS

Los revestimientos serán ejecutados con los revestimientos estipulados en los recaudos y con las indicaciones en cuanto a detalle que disponga el Director de Obra. Las superficies revestidas resultaran planas y uniformes, guardando las alineaciones de las juntas. Los cortes necesarios serán ejecutados con limpieza y exactitud. Antes de proceder a ejecutar un revestimiento se verificará el posicionado de las instalaciones (energía eléctrica, agua corriente, etc.).

COLOCACIÓN DE REVESTIMIENTOS CERAMICOS

El paramento donde van colocados debe prepararse en forma apropiada con toda la prolijidad requerida para que, al colocarse el revestimiento, las irregularidades que pueda presentar el fondo no se acusen en la superficie revestida. Se utilizaran para su colocación adhesivos prontos para uso de marca reconocida, para el tipo de cerámica a utilizar. Para el revestimiento de los SS.HH. se utilizará cerámica a definir, de primera calidad y color, a suministrar por la JDF, hasta una altura de 2.00 mts. sobre el nivel de piso terminado. Las juntas continuas horizontales y verticales deben estar perfectamente en línea. No se aceptarán elementos que presenten despuntes ni con la superficie vista con defectos o con diferencia de color. Cuando las piezas no alcancen a cubrir perfectamente el paramento se emplearán filetes o piezas especiales del mismo material de revestimiento. Las juntas serán rellenas con pastina para juntas prontas para uso de marca reconocida; serán cuidadosamente lavadas, eliminando toda mancha del mortero o pastina de la superficie.

1.14 CIELORRASOS DETALLES GENERALES

Se proyectan dos tipos de cielorrasos a colocar: en Yeso y desmontable tipo armstrong.

TIPO: YESO

El sector cuenta con una estructura preexistente que deberá ser utilizada, ya que en el lugar existía un cielorraso de iguales características al proyectado. Por lo que se deberán retirar los tramos de placas existentes para su sustitución total, manteniendo la estructura. No obstante de ser necesario se reforzaran y/o colocaran mas perfiles para que el resultado final sea aceptable. Se mantendrán los niveles del cielorraso que condiciona la estructura existente y el nivel indicado del cielorraso desmontable.

Para el sector perimetral de la sala principal se colocarán cielorrasos + cenefas de yeso. Serán placas de yeso comun tipo Durlock o Knauf de 12,5 mm de espesor, atornilladas con tornillos

autorroscantes a soleras y montantes de chapa galvanizada. Terminación superficial: enduido lijado sobre previo encintado de juntas con masilla para tal fin y cinta papel microperforada, pronto para pintar. Se realizarán la totalidad de los calados para luminarias, rejas de ventilación, tapas de inspección acceso que se detallan en los planos correspondientes.

TIPO: CIELORRASO DESMONTABLE

En el resto de los espacios interiores del edificio, incluido el sector central de la sala principal, se colocará cielorraso desmontable tipo armstrong. Los niveles están especificados en los recaudos gráficos. Se deberán retirar todos los cielorrasos existentes, ya que la gran mayoría se encuentra en muy mal estado. No se podrán utilizar la perfilera existente bajo ningún aspecto.

Ángulos perimetrales:

Son perfiles metálicos, de 24 mm, prepintados color blanco en forma de L que proporcionan un borde acabado continuo alrededor del perímetro del cielorraso. Se fijan en las paredes alrededor del perímetro.

Fijar los perfiles Perimetrales a las paredes mediante Tarugos de expansión de nylon Nº 8 y tornillos de acero de 6mm de diámetro x 40 mm, colocados con una separación de 60 cm.

Perfil travesaño principal:

Perfil de 24 mm, en forma de T invertida, de 3,66m de largo, de cuerpo de chapa de acero galvanizado y vista pre pintada en color blanco. El cuerpo del perfil se provee con perforaciones para sujetar los elementos de suspensión y muescas para realizar el encastre de los travesaños. Sus extremos están provistos de cabezales que permiten empalmarlos con perfiles largos.

Perfil travesaño secundario 122/ 061

Perfil de 24mm, de sección T invertida, de cuerpo de chapa de acero galvanizado y vista pre pintada en color blanco. Los extremos de los perfiles travesaños se proveen con un sistema de lengüetas para realizar el encastre de los mismos. Se ubican transversalmente a los principales, conformando así la estructura sobre la que se apoyarán las placas desmontables.

Placa desmontable tipo Fiber Glass

Cielorraso con funciones de aislamiento acústico y térmico compuesto por una lámina rígida de fibra de vidrio, recubierta en una de sus caras por una película de PVC y 20 mm de espesor. Se utiliza en espacios interiores sobre perfilera metálica de ensamble automático Fiber Glass, donde se requiera obtener resultados óptimos de resistencia térmica, reflexión a la luz y control acústico.

Nivelación de la perfilera del desmontable

Se realizará bajo las recomendaciones del fabricante, colgando la estructura del cielorraso a la perfilera resistente situada por encima con el alambre Nº 14 a la distancia indicada por el mismo pero nunca superando los 1.20 mts en cada dirección.

AISLACIÓN TERMO-ACÚSTICA

La sala principal cuenta con aislación termo-acústica; la empresa contratada deberá analizar el estado de la aislación existente y evaluar la posibilidad de cambiarla total o parcialmente, dependiendo del estado de la misma. La aislación salvo indicación contraria será Tipo R8 de 63,5mm (2 ½").

1.15 ABERTURAS

Aberturas exteriores

Se deberán retirar las aberturas existentes y colocar las nuevas aberturas en la fachada principal suministradas por la JDF.

Aberturas interiores

Se deberán colocar todas las puertas interiores marcadas en planos y rubrado suministradas por la JDF.

1.16 BAÑOS Y KITCHENETTE EXISTENTES

Para el sector de baños vinculados a la parte administrativa se plantea restaurar los pavimentos y revestimientos existentes. Se deberán reponer revoques y piezas en mal estado. Además de la colocación de todo el cielorraso nuevo. Se realizarán todas las tareas necesarias para que el sector quede en óptimo funcionamiento, desde la sanitaria (abastecimiento y desagüe) hasta las terminaciones. Se estudiará el estado de la mampostería y tabiquería de yeso (en visita a obra) para verificar cuales son las piezas a sustituir.

1.17 ACCESIBILIDAD en BAÑOS NUEVOS

Se deberán colocar todos los elementos (barrales, lavabo, inodoro, etc.) necesarios para el cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a baños accesibles.

1.18 SANITARIA**Abastecimiento Agua fría**

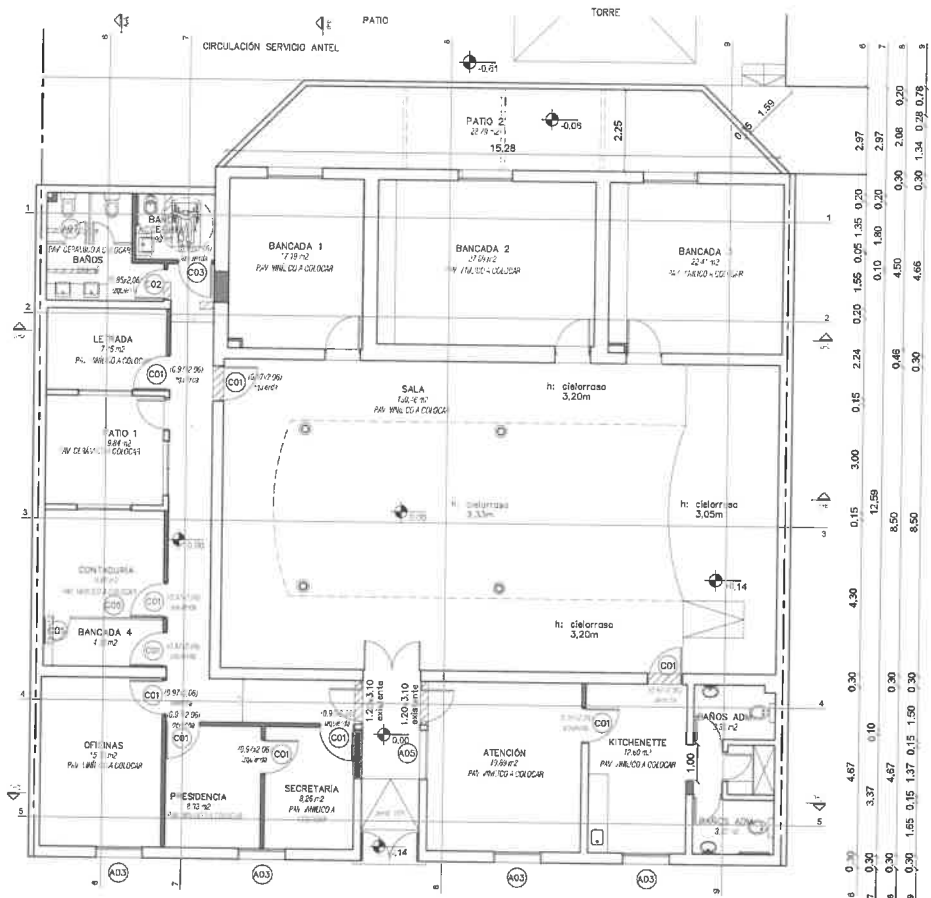
Se realizará la cañería y piezas accesorias en el tipo PPR3 para termofusión, según normas UNIT y lo indicado en los planos correspondientes. Se probarán las cañerías a 5kg de presión por un lapso de 24 horas para detectar fugas. Finalmente se estará en condiciones de tapar las mismas.

Desagües Primaria y Secundaria

Se realizará así todos los elementos componentes de la instalación en PVC u otro material aprobado por la IDF según lo indicado en los planos correspondientes. Se deberá seguir con la norma UNIT. Todas las piezas de desagües deberán ser del mismo tipo y marca igualmente que los caños aprobados, para evitar las fugas por diferencias en los diámetros.

1.19 MATERIALES SUMINISTRADOS POR ADJUDICATARIO

De todos los materiales a suministrar por el adjudicatario, tales como Pisos Vinílicos, zocalos, etc, se deberá adjuntar en la propuesta la ficha técnica del producto, suministrada por el fabricante o importador del mismo sin perjuicio de que como se ha mencionado se pedirán muestras antes de su colocación.

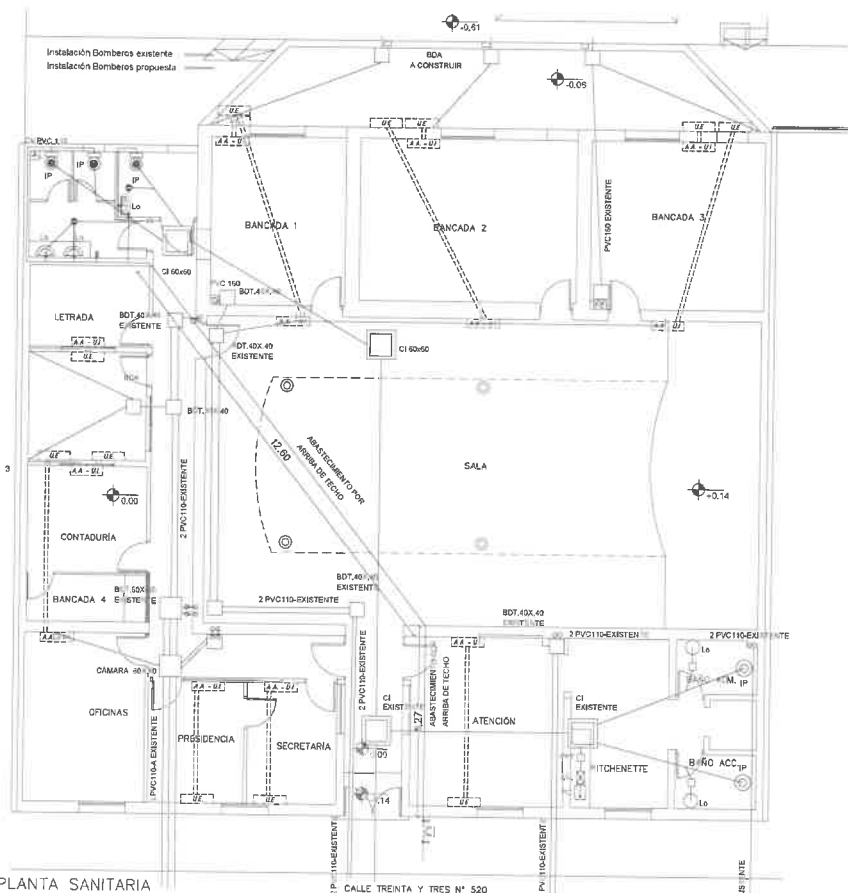


CALLE TREINTA Y TRES Nº 520

	1.72	1.29	2.67	1.28	2.08	1.60	2.11	1.29	2.25	1.28	3.09	
1	1.18	0.05	1.16	0.10	2.00	0.40	3.88	0.40		0.39	4.81	1
2	3.33	0.10	1.20	0.39	3.69	0.40		6.02	0.39		4.81	2
3	3.33	0.10	1.20	0.30				15.35				3
4	3.32	0.15		5.20	0.22	1.60	0.22		7.16	0.30	2.25	4
5	3.32	0.15	2.65	0.10	2.45	0.22	1.60	0.22	4.28	0.20	2.70	5

PLANTA PROPUESTA
Esc. 1/100

- REFERENCIAS GRAFICAS**
- DESAGÜE
 - INODORO PEDESTAL
 - LAVATORIO
 - BIDET
 - PILETA COCINA
 - PILETA DE LAVAR
 - LAVARROPAS
 - LAVAPLATOS
 - PILETA DE PATIO
 - CALIA BIFONADA ENTRADAS MÚLTIPLES
 - INTERCEPTOR DE GRASAS
 - BOCA DE DESAGÜE
 - DESAGÜE DE PISO
 - REJA ASPIRACION O EVACUACION
 - CAÑO DE VENTILACION
 - CAMARA INSPECCION
 - CAÑO BAJADA DE PLUMALES
 - BOCA DE DESAGÜE PLUMALES
 - CAMARA INSPECCION
 - ABASTECIMIENTO
 - CANERIA DE AGUA FRÍA
 - CANERIA DE AGUA CALIENTE
 - LLAVE DE CORTE
 - GRIFOCANILLA
 - CALENTADOR ELECTRICO
 - DUCHERO
 - MECLADORA
 - DEPOSITO DE RESERVA



PLANTA SANITARIA
Esc. 1/100

**JUNTA DPTAL
(EDIFICIO ANTEL)**

PROYECTO

ESCALA
1:100

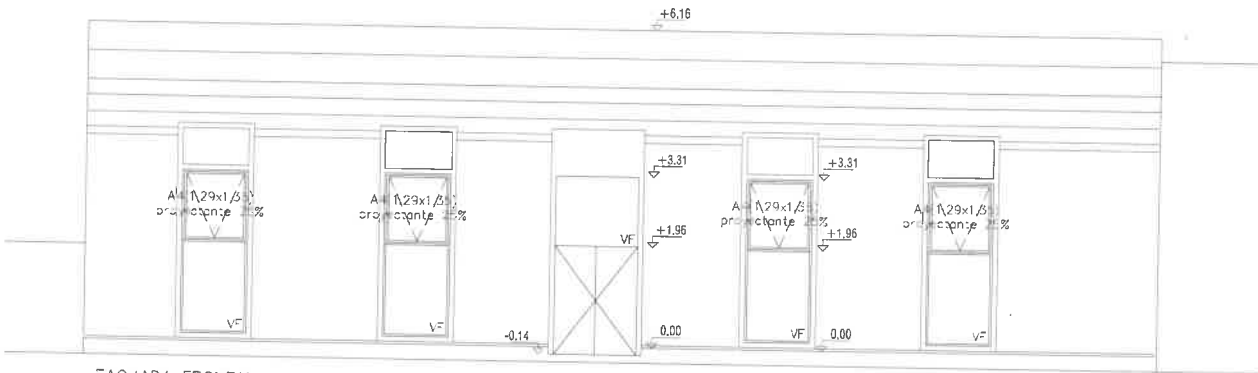
FECHA
JUNIO 2022

TECNOLOGIA DE ALBERGACION

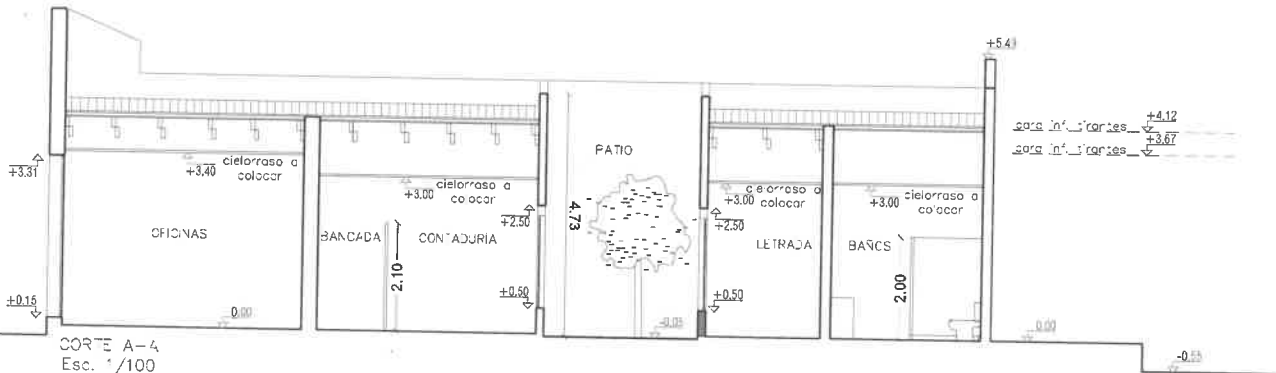
PROPUESTA

DESIGNADO	REVISADO
MD	ROO

LÁMINA
A00



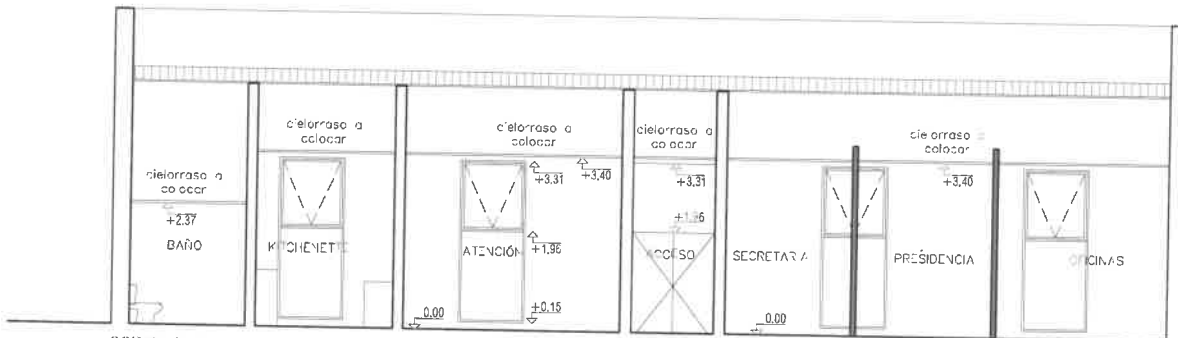
FACHADA FRONTAL
Esc. 1/100



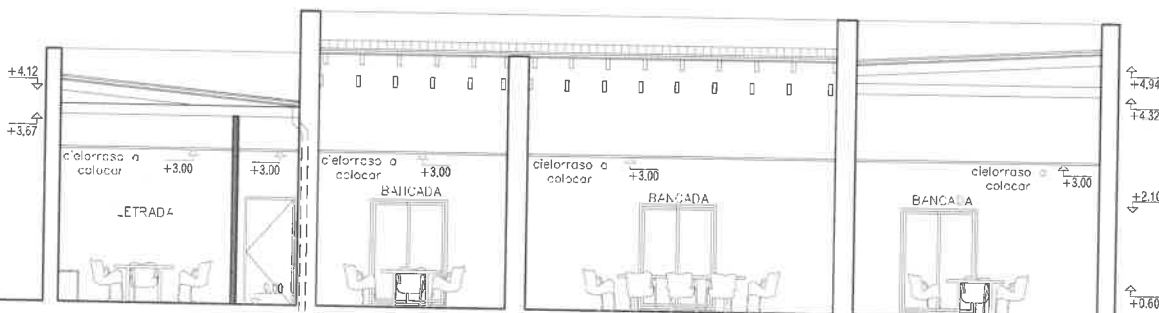
CORTE A-4
Esc. 1/100



CORTE B-B
Esc. 1/100



CORTE C-C
Esc. 1/100



CORTE D-D
Esc. 1/100

<p>JUNTA DPTAL (EDIFICIO ANTEL)</p>	
<p>PROYECTO</p>	
	<p>ESCALA 1:100</p>
<p>FECHA JUNIO 2022</p>	
<p>FECHA DE ALTERACION</p>	
<p>PROPUESTA</p>	
<p>DIBUJO MD</p>	<p>REVISIÓN ROO</p>
<p>LAMINA A01</p>	