

Instituto Nacional de Colonización
Departamento de Contrataciones

PLIEGOS DE CONDICIONES PARTICULARES

COMPRA DIRECTA AMPLIADA NRO. 28/2022

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REPARACIÓN, LIMPIEZA,
TRATAMIENTO ANTI ÓXIDO Y REPINTADO DE CELOSÍAS EN
EDIFICIO CASA CENTRAL DE MONTEVIDEO**

Contacto: contrata@colonizacion.com.uy

Apertura Electrónica: Ingreso de ofertas hasta el
04/11/2022 Hora 12:00

Consultas, Aclaraciones y Prórroga: Hasta el
31/10/2022

Visitas: a coordinar

1 - OBJETO

El Instituto Nacional de Colonización (INC) llama a pedido de precios para la reparación, limpieza, tratamiento anti óxido y repintado de 18 celosías ubicadas en planta baja, en las fachadas del Edificio de Casa Central que dan a las calles Treinta y Tres y Cerrito. Dichas celosías son persianas de tipo metálicas, construidas en hierro y chapa plegada con pintura sintética como acabado superficial; conformadas por cuatro paños rebatibles y sistema de cierre tipo falleba.

2 - ALCANCE, ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE TRABAJOS Y OTRAS CONDICIONES

2.1 - ALCANCE

El objeto comprende el suministro de mano de obra, materiales y equipamiento necesarios para completar los trabajos indicados, incluyendo todos los detalles y trabajos que sin estar concretamente especificados en los recaudos, sean de rigor para dar correcta terminación. Por ende, en la propuesta se incluirá y detallará la provisión de cualquier trabajo complementario y materiales adicionales que no estén incluidos en las presentes especificaciones y que sean requeridos para el correcto desarrollo y entrega de los trabajos. El oferente será plenamente responsable del correcto funcionamiento de la Oficina y seguridad de las instalaciones.

2.2 - ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

El servicio a cotizar incluye las siguientes acciones a realizar sobre las 18 celosías objeto del presente procedimiento de compra:

a) Lijado y cepillado de persianas y marcos: se procederá a la limpieza de las superficies de todos los marcos y persianas de los postigones metálicos; se pelarán en forma total empleando espátulas, vidrio, lijas, virutas finas, virulana, pistolas de aire caliente, removedores u otros materiales decapantes según sea necesario dejando así todas las superficies tratadas libres de residuos o rastros de las viejas capas de pintura, para lograr un perfil de anclaje necesario para posteriores aplicaciones.

b) Reparación y/o reemplazo de elementos carcomidos, picados o faltantes: todos aquellos elementos que conforman los marcos y las hojas de persianas que se encuentren afectados por acción del óxido y que no presenten perforaciones o alteraciones en su superficie mayores a 1 mm

de profundidad, serán masillados con masilla plástica para recomponer la parte afectada. Se procederá a su perfecto lijado a fin de restituir la superficie original para luego aplicar masilla a la piroxilina previo al lijado al agua final, que dará el acabado necesario para recibir la cobertura de pinturas. Los elementos que presenten deterioros mayores o faltantes por acción del óxido serán retirados y reemplazados por nuevos confeccionados a tal efecto en los materiales, dimensiones, espesores y formas idénticas a los originales.

c) Tratamiento antióxido y pintura: una vez cumplidos los trabajos detallados en los puntos 1) y 2) se procederá a la limpieza de todos los elementos a fin de asegurar que no presenten grasitud, polvillo, etc. previo a la aplicación de dos (2) manos de convertidor de óxido aplicado a soplete y de tres (3) manos de esmalte sintético, acabado y color ídem aberturas, aplicadas a soplete.

d) Reparación y/o reemplazo de herrajes y fallebas: todos los herrajes y fallebas serán revisados, ajustados y/o reacondicionados para su perfecto funcionamiento. Aquellos herrajes o fallebas faltantes o que acusen un grado de deterioro tal que haga necesario su reposición y/o provisión, serán reemplazados por nuevos idénticos a los existentes en cuanto a sus materiales, formas y diseño. Las soldaduras que se efectúen en aquellos elementos que deban ser reemplazados serán perfectamente limadas, lijadas y masilladas a fin de dar un perfecto acabado a la superficie tratada.

e) Terminaciones: todos los trabajos deberán resultar completamente terminados y ejecutados hasta en sus detalles mínimos, con la mayor prolijidad, haciéndose entrega de la obra en perfecto estado de limpieza y utilización.

f) Obras complementarias: Quedará a cargo del contratista la construcción de obras complementarias que sean necesarias de acuerdo a su programación, estilo y sistema de trabajo, así como las necesarias para la protección de todas las áreas por donde circule el personal y/o público. En caso que las celosías se retiren del lugar para su tratamiento, se deberán proteger las aberturas con chapones fenólicos hasta la colocación de las mismas.

2.3 - OTRAS CONDICIONES

a) La Administración del Instituto Nacional de Colonización designará, previo al comienzo de los trabajos una autoridad interna del INC, quien será referente del Instituto para el presente trabajo.

b) Responsable Técnico. Los oferentes designarán en sus propuestas un responsable técnico, que se encargará de la organización y control de la obra debiendo tener permanente y estricta vigilancia sobre la misma y que se constituirá en el interlocutor válido ante el Dirección de la Obra. En la propuesta la empresa oferente consignará su nombre, y el mismo deberá suscribir la misma en señal de aceptación.

c) Técnico Prevencionista. La empresa adjudicataria deberá tener, en caso de corresponder según lo establecido en el Decreto 125/014, un Técnico Prevencionista durante el desarrollo de todos los trabajos. El mismo será responsable de todo lo concerniente a la seguridad y salud ocupacional (inclusive de los eventuales subcontratos). El adjudicatario, previo al inicio del contrato, deberá indicar el nombre del Técnico Prevencionista y la frecuencia con que éste deberá concurrir durante la realización la obra.

d) Limpieza de obra. El contratista deberá efectuar una limpieza diaria y general, y se obliga a dejar limpias todas las partes de la obra que por motivo de los trabajos hayan sido afectadas. Una vez finalizada la obra, el contratista deberá limpiar y retirar del emplazamiento todo el equipamiento utilizado en la misma, dejando el local limpio y en condiciones de operabilidad a satisfacción de la Supervisión de Obra.

e). Seguridad. El contratista será responsable del cumplimiento de leyes, decretos y normas que rigen el trabajo del personal a su cargo, así como también de la seguridad del mismo. Estará a cargo de las medidas de seguridad para evitar daños a terceros, y será responsable de los daños materiales causados al edificio. Durante toda la obra se respetaran la exigencia de seguridad establecidas por el BSE, MTSS, BPS e IMM. Será responsabilidad del Contratista la contratación de un técnico prevencionista, y las tramitaciones necesarias ante los antedichos organismos.

f) Responsabilidad ante roturas y daños. El contratista será responsable ante cualquier tipo de rotura de vidrios y cortinas, debiendo reponer bajo su costo los mismos. En caso de daños en la

pintura exterior, deberá proceder al repintado correspondiente bajo su costo.

3 - PLAZO

El plazo de ejecución de los trabajos, incluidos trabajos accesorios, no podrá ser superior a 30 días calendario desde la aprobación del inicio de las obras. Conjuntamente con el rubrado (Anexo II) se deberá incluir un cronograma de trabajos (Anexo III) a fin de evaluar la oferta y posibilitar el posterior seguimiento de avance de la misma, indicando la totalidad de días corridos desde que el proyecto está aprobado por el INC hasta la finalización y entrega de obra (para determinar este plazo se deberá contemplar días de lluvia, feriados inhábiles y otros imprevistos). Este requisito es excluyente para el análisis de la propuesta.

4 - PRECIO DEL PLIEGO

Para la adquisición de este Pliego de Condiciones Particulares (PCP) se establece la suma de \$1.000 (pesos uruguayos mil). El pago se deberá realizar mediante depósito o transferencia bancaria realizada a la cuenta BROU del Ente Pesos CC 001555922-00018 o USD CC 001555922-00017 o por agencia de cobranzas RedPagos y Abitab a las cuentas Pesos CC 152-0026124 o USD CC 152-0030697, en cuyo caso se deberá presentar copia del mismo o enviar vía mail a Jefatura de Recaudación del INC (recaudos@colonizacion.com.uy) para su identificación, indicando el procedimiento de contratación que corresponde y nombre del oferente.

Cumplido dichos extremos, Jefatura de Recaudación expedirá el recibo correspondiente, el cual será entregado y deberá incorporarse en la documentación de requisitos básicos. El PCP y la documentación a la que se hace referencia, pueden ser examinados en el Dpto. De Contrataciones, en Casa Central, Cerrito 488 (Montevideo), en horario a coordinar, estando a cargo de las mismas la Cra. Daniela Regueira. Se pueden obtener copias de esta documentación previo pago, del valor correspondiente a las mismas, fijado en el presente artículo.

5 - VISITA

La visita es obligatoria, siendo el costo de la misma de exclusiva cuenta del oferente. Las mismas deberán ser previamente coordinada al email: pcotelo@colonizacion.com.uy con copia a contrata@colonizacion.com.uy dentro del plazo y en los días establecidos para la realización de consultas.

Las fechas que se vayan coordinando, serán publicadas en el llamado en la página de ARCE.

En dicha visita no se podrán realizar consultas, debiendo estas ser canalizadas por vía escrita al correo electrónico: contrata@colonizacion.com.uy

En la visita se expedirá una constancia de presentación, la que deberá adjuntarse a la oferta y será excluyente a los efectos de presentarse en el proceso de contratación.

El oferente en la visita hará una inspección de toda Casa Central, con el fin de recolectar por sí mismo y bajo su exclusiva responsabilidad, toda la información relevante para la preparación de la oferta. Se presumirá, sin admitirse prueba en contrario, que la presentación de la oferta implica que el oferente ha inspeccionado el lugar, su estado de conservación y todos los aspectos atinentes, efectuando todos los estudios y análisis que a su juicio resultaron necesarios para elaborar su oferta.

6 - CONSULTAS SOBRE CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS, DEL PLIEGO Y SOLICITUDES DE PRÓRROGA

Las aclaraciones de pliego y solicitud de prórroga deberán realizarse al siguiente correo electrónico: contrata@colonizacion.com.uy, hasta 3 (tres) días hábiles anteriores a la fecha de apertura del procedimiento competitivo, dándose respuesta a las mismas con una antelación mínima de 1 (un) día hábil respecto de la fecha de apertura de la compra.

En las solicitudes debe estar claramente identificado el oferente que la realiza, el número y el objeto del llamado.

Las respuestas brindadas por la administración serán parte integrante del presente pliego.

El desconocimiento de los pliegos que rigen el presente llamado, así como también de la normativa en vigencia, las consultas realizadas y las aclaraciones emitidas por el INC. (las cuales serán publicadas), no exime a los proveedores de su cumplimiento.

Todas las respuestas a consultas sobre el pliego y posibles prórrogas serán publicadas en el sitio web de compras y contrataciones estatales.

7 - PLAZO MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los proponentes quedan obligados a mantener válidas las propuestas por el término de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de la apertura de las mismas. Vencido el término

indicado, las propuestas se seguirán considerando válidas, mientras los proponentes no soliciten al INC por escrito la anulación o modificación de las mismas.

8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

A efectos de la presentación de ofertas y de la adjudicación, los oferentes deben tener el estado de “ACTIVO” o “EN INGRESO” en RUPE. Si al momento de la adjudicación, por alguna razón, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de ACTIVO, se le otorgará un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que regularice dicha situación, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

En cumplimiento del Decreto N.º 155/13, el INC informará al RUPE el cumplimiento de los contratos, sanciones y observaciones de cada proveedor. En caso de sanciones u observaciones, se dará previo aviso a los interesados, mediante notificación por correo electrónico.

9 - COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Todos los costos correspondientes a la preparación y presentación de la oferta serán a cargo del oferente, no resultando el INC responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea la forma en que se resuelva el procedimiento de contratación.

10 - FORMA DE COTIZAR

Se debe cotizar de acuerdo al Anexo II, cotizando costo de los trabajos, en moneda nacional (pesos uruguayos), discriminando los impuestos, de cotizarse en diferente moneda, el tipo de cambio que se tomará a los efectos de la comparación de ofertas será el interbancario BCU del día hábil anterior a la fecha de apertura de ofertas.

En caso de que el proponente no tribute IVA, por estar comprendido en el Literal E del art.52 del Título 4 del Texto Ordenado 1996, deberá dejar expresa constancia de tal circunstancia.

La Oferta implica por parte del Oferente, el conocimiento exhaustivo y actualizado de todo extremo reglamentario dentro del cual se deberá realizar la Obra (Exigencias Municipales, Banco de Seguros, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Vivienda, Ordenamiento

Territorial y Medio Ambiente, Legislación vigente general y particular, Normativa MTOP, etc.).

Conjuntamente con el cuadro de cotización (Anexo II) se deberá incluir el plan de desarrollo de los trabajos, a fin de evaluar la oferta y posibilitar el posterior seguimiento de avance de los mismos, indicando la totalidad de días corridos desde que el proyecto está aprobado por el Director Técnico de Obras hasta la finalización y entrega de obra (para determinar este plazo se deberá contemplar días de lluvia, feriados inhábiles y otros imprevistos). Este requisito es excluyente para el análisis de la propuesta.

El oferente deberá especificar si corresponde reajuste paramétrico, de ser así, deberá indicar la fórmula a utilizar especificando: oportunidad de reajuste, concepto, ponderación de las incógnitas y/o grupo/subgrupo en caso de que se realice de forma total o parcial de acuerdo al Consejo de Salarios. No se aceptarán reajuste inferiores al semestre.

Los oferentes podrán presentar modificaciones, alternativas o variantes, únicamente si, además, presentan la oferta básica.

11 - LEYES SOCIALES

Si correspondiere, los aportes por leyes sociales, serán de cuenta del Instituto Nacional de colonización. No obstante, el adjudicatario presentará como parte de su oferta la declaración del monto máximo imponible de jornales, por los que se compromete a ejecutar la totalidad de los trabajos, que se ajustara de acuerdo a las variaciones que determinen leyes y 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 y subcontratos que aporten por aplicación de la Ley No 14.411.

Durante el transcurso de los trabajos, la empresa adjudicataria presentará al INC, las nóminas y facturas correspondientes a los aportes que el INC pagará por concepto de aportes sociales. Estos montos se irán descontando del monto máximo imponible de jornales.

Si los trabajos insumiera mayor cantidad de jornales que los declarados en la oferta, tanto los jornales como los aportes por concepto de leyes sociales también serán de cuenta y cargo del

adjudicatario, no dando lugar a ningún reclamo por tal concepto.

Las Leyes Sociales por ende serán las calculadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

Leyes Sociales = Monto Imponible x 0,7276

El Monto Imponible Ofertado no podrá ser inferior a la sumatoria de los Montos Imponibles de los distintos rubros.

Cuando el Monto Imponible declarado por el Oferente tuviera errores por defecto, el contratante lo corregirá al solo efecto de la comparación de Ofertas. Si el Oferente realiza descuentos sobre su Oferta, indicará expresamente si se modifica el Monto Imponible previsto, de no realizarlo se entiende que se mantiene el mismo Monto Imponible.

12 - CORRECCIÓN DE ERRORES

El Instituto Nacional de Colonización verificará si las Ofertas se ajustan sustancialmente a las condiciones del procedimiento de contratación y si contienen errores aritméticos. De existir este tipo de errores, los mismos se corregirán de la siguiente manera:

- cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en números y en palabras prevalecerán los indicados en palabras.
- cuando haya una diferencia entre el precio unitario y el total de un rubro que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado, a menos que a juicio del contratante hubiera un error evidente en la colocación de la coma que separa los decimales de dicho precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.
- de existir diferencias entre la cotización en línea y la documentación que se adjunta, se considerará válida la documentación adjuntada y firmada.
- el Instituto Nacional de Colonización ajustará el monto indicado en la/s Oferta/s de acuerdo con el procedimiento antes señalado y con la anuencia de/ de los Oferente/s, considerándose el nuevo monto obligatorio para el/los Oferente/s. Si el/los Oferente/s no estuviera/n de acuerdo con el monto corregido de la/s Oferta/s, ésta/s será/s rechazada/s y podrá hacerse efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

13 - SUBCONTRATACIONES

El oferente deberá relacionar en su Oferta, las subcontrataciones que estima realizar, cuando el porcentaje de las mismas supere el 20 % (veinte por ciento) de su Oferta con impuestos y Leyes Sociales incluidos.

En dicho caso se deberá detallar en el Anexo IV la nómina de subcontratistas. Asimismo, deberá adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de estos. Previo al inicio de las obras el Contratista deberá presentar el subcontratista seleccionado de la nómina presentada, para su aprobación por parte del INC.

Sin la previa autorización expresa y por escrito del INC, el adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación.

Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio, no la eximirá en ningún caso parcial o totalmente de las responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo de esta manera el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo el INC únicamente trato directo con el adjudicatario.

14 - PLAN DE DESARROLLO DE LOS TRABAJOS-CRONOGRAMA DE OBRA

Los ofertantes deberán adjuntar en forma excluyente a sus Propuestas el correspondiente Plan de Desarrollo de los Trabajos (cronograma de trabajos- Anexo III), sin perjuicio de las facultades del INC de requerir la adecuación del mismo, mediante las necesarias modificaciones.

Con respecto al Plan de Desarrollo de los Trabajos que se apruebe, sin perjuicio de la vigencia de las disposiciones sobre él establecidas en los Pliegos que rigen este procedimiento competitivo, se considerará que la falta de cumplimiento de los diferentes rubros durante 1 (un) mes de acuerdo a lo previsto en el Plan de Desarrollo de los Trabajos dará derecho al Instituto Nacional de Colonización a la rescisión del contrato.

15 - CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

Se valorará como calidad de la propuesta la completud y claridad de la misma y que contenga solo la información útil a los efectos de la evaluación. La propuesta se debe presentar de forma esquemática y de acuerdo con el siguiente detalle:

1. Formulario de identificación del oferente (Anexo I).
2. Información de la empresa: estructura organizacional, equipo técnico relacionado con los

trabajos.

3. Datos personales y CV del Responsable Técnico quien deberá firmar la conformidad a la propuesta presentada.
4. Antecedentes. Se deberá incluir lista detallada de trabajos similares a la que se solicita, ejecutadas por la empresa oferente, describiendo sus características, montos, plazos de terminación y fecha de recepción definitiva. A los efectos de que la oferta sea admisible y pase a estudio, deberán presentar antecedentes de al menos un trabajo de características similares con conformidad manifiesta de los últimos tres años. Estos antecedentes deberán estar correctamente documentados a través de notas o cartas emitida por clientes donde figure fecha de los trabajos realizados y conformidad manifiesta. incluir teléfono de contacto de clientes para facilitar la verificación.
5. Oferta económica, indicando el valor y los impuestos a aplicar (Anexo II).
6. Cronograma de trabajos (Anexo III)
7. Comprobante de visita obligatoria.
8. Comprobante de pago de pliego de condiciones particulares.
9. Certificado de compras públicas emitido al amparo del Subprograma de compras públicas para Mipymes (MIEM).
10. Comprobante de depósito de Garantía de fiel cumplimiento de contrato, si correspondiere.

16 - RÉGIMEN DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La recepción de las ofertas es **hasta el día 04/11/2022 a las 12:00 hs.** Será con apertura electrónica, a través de la página de compras estatales (SICE). Además de la oferta, y a los efectos de un mejor análisis, el oferente deberá agregar en los adjuntos la propuesta completa en pdf.

Para la búsqueda del llamado en la página de ACCE:
<https://www.comprasestatales.gub.uy/consultas/>

Inciso: 70 - Instituto Nacional de Colonización Inciso - Llamados vigentes.

No se aceptara documentación u ofertas por fuera de la plataforma.

17 - EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Instituto Nacional de Colonización evaluará y comparará sólo las Ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.

Al evaluar las Ofertas, el Instituto Nacional de Colonización determinará el precio evaluado de cada Oferta, ajustando el precio de la Oferta de la siguiente manera:

1. corrigiendo cualquier error, conforme a lo estipulado en el presente pliego.
2. haciendo los ajustes correspondientes para reflejar los descuentos u otras modificaciones de precios ofrecidas.

El Instituto Nacional de Colonización se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier variación, desviación u Oferta alternativa. En la evaluación de las ofertas no se tendrán en cuenta las variaciones, desviaciones, ofertas alternativas y otros factores que excedan los requisitos de los documentos del procedimiento competitivo o que signifiquen beneficios no solicitados para el Instituto Nacional de Colonización.

A los efectos de la evaluación, es responsabilidad del oferente aportar todos los datos necesarios para para la correcta valoración de la oferta, de no contar con la respectiva información, se puntuará cero aquel factor que corresponda.

Como resultado de las evaluaciones, se confeccionara un orden de prelación y se recomendará adjudicar por parte de la Comisión Asesora de Adjudicaciones al Oferente que obtenga el mayor Puntaje Total (PT).

17.1 CRITERIOS DE VALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas que cumplan con las condiciones antes estipuladas se compararán exclusivamente en base a la sumatoria de los siguientes Criterios de Evaluación: Económica, Antigüedad y Antecedentes. Puntaje Máximo 100 puntos.

Evaluación Económica (75 puntos): El precio de comparación será el precio total con impuestos incluidos.

Al menor monto de Oferta se lo designará MMO y al Oferente respectivo se le asignará un puntaje económico (PE) de 75 puntos.

A los demás Oferentes se les asignará un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio, de acuerdo a la siguiente fórmula:

MO_i: Monto de Oferta de cada Oferente

PE: Puntaje económico

$PE = (MMO \times 75) / MO_i$

A los presentes efectos se considerará la información del Anexo II.

Evaluación Antigüedad (5 puntos): Se evaluará considerando el inicio de actividades en el giro correspondiente de acuerdo a la documentación presentada y la que obra en el RUPE y de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco o más años de antigüedad: 5 puntos
- Entre tres y cinco años de antigüedad: 3 puntos

Si la información no surge de RUPE por estar el oferente en estado de “ingreso”, este deberá acreditar su antigüedad en plaza (inicio de su actividad comercial y giro de la misma) mediante certificado notarial.

Evaluación de Antecedentes (20 puntos): El Puntaje de Antecedentes (PA) se determinará de la siguiente forma:

Se evaluarán los trabajos de características similares con conformidad manifiesta de los últimos tres años. Dichos antecedentes serán valorados de la siguiente forma:

- Cinco o más de cinco antecedentes positivos en organismos públicos - 10 puntos
- Hasta cuatro antecedentes positivos en organismos públicos - 5 puntos
- Más de cinco antecedentes positivos en el ámbito privado - 10 puntos
- Hasta cuatro antecedentes positivos en ámbito privado - 5 puntos

Para cada antecedente se deberán presentar carta o nota firmada por el cliente con la fecha en que efectivamente se brindó el servicio, especificando la conformidad o no del mismo y un teléfono de contacto para validar dichos antecedentes; Dicha información será adjuntada en formato PDF y deberá tener carácter de confidencial de acuerdo a lo estipulado a la cláusula correspondiente.

Las listas taxativas de servicio brindados a otros organismos o empresas privadas no serán consideradas antecedentes pasibles de puntuación.

Cada antecedente presentado será considerado en la evaluación, si corresponde.

Para la evaluación de los antecedentes se podrá considerar la información de RUPE.

En el caso de existir sanciones o amonestaciones en RUPE y/o antecedentes negativos dentro del

INC, al puntaje otorgado en antecedentes, se le podrá realizar un abatimiento de hasta un 50%.

En caso de existir antecedentes negativos dentro del INC, al puntaje otorgado, se le podrá realizar un abatimiento de hasta un 50%.

17.2. MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIÓN.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el art. 66 del TOCAF.

18 - DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y CONFIDENCIALIDAD

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato no editable, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión y copiado.

Cualquier información contenida en las ofertas puede ser objeto de pedido de aclaración por parte del INC, en cualquier momento del proceso licitatorio antes de la adjudicación y siempre y cuando no modifique el contenido de la misma. Asimismo, las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas.

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

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

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

Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,

- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

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

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes. El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

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

19 - ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Las Propuestas deberán presentarse en idioma castellano, redactadas en forma clara y precisa y firmada por el Oferente o sus representantes. Se tomarán como válidas las ofertas firmadas por quienes estén inscriptos como representantes de las empresas en RUPE, en caso de firmas distintas a las anteriormente mencionadas, la oferta deberá acompañarse con una certificación notarial de representación de la misma.

En todo caso deberán ser legibles, y las enmiendas, interlineados y testaduras deberán ser salvados en forma clara. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria y oscura, a criterio del Instituto Nacional de Colonización se interpretará en el sentido más favorable a éste; pudiendo determinarse el rechazo de la Propuesta.

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

Serán aplicadas las normas contenidas en Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, aprobado por Decreto N° 131/014, de 19 de mayo de 2014 y Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Obra Pública aprobado por Decreto N° 257/015, de 23 de setiembre de 2015, de acuerdo a lo que corresponda.

El oferente al presentarse, da cuenta de que cumple con todas las cláusulas y contenidos del presente pliego de condiciones particulares.

20 - ANTECEDENTES NEGATIVOS CON EL INC

A los efectos de la adjudicación, el Instituto Nacional de Colonización tendrá en cuenta los antecedentes de las firmas proponentes, así como la de sus integrantes, especialmente en su relación con el Instituto Nacional de Colonización, pudiendo ser motivo de rechazo de sus Propuestas las constancias desfavorables de su relación comercial independientemente de los precios y demás condiciones ofrecidas.

21 - ADJUDICACIÓN

El INC podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, tal decisión no generará derecho alguno de los participantes a posibles reclamos.

La administración se reserva el derecho de adjudicar el procedimiento de contratación a la oferta o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la que haya obtenido el mayor puntaje total, y también rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas.

Asimismo el INC, está facultado para:

- Adjudicar total o parcialmente.
- No adjudicar.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.

La adjudicación podrá realizarse aún con posterioridad al término del Plazo de Mantenimiento de la

Oferta, siempre que el Oferente no haya manifestado por escrito anulación o modificación del mantenimiento de todas las condiciones de su Oferta.

22 - NOTIFICACIONES DE CONTRATACIÓN

Una vez resulta la adjudicación por parte de la superioridad, se procederá a su publicación en la página WEB de ARCE. Se tendrá como notificada la adjudicación a la empresa adjudicada, una vez que se remita email con la adjudicación realizada por el ordenador competente. Se dará como perfeccionado el contrato con la notificación al adjudicatario de resolución de adjudicación firmada por el Directorio del INC.

Para el resto de los oferentes, la notificación se considerará realizada desde el momento de su publicación en la página de ARCE.

Toda notificación o comunicación que el Organismo contratante deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la/s dirección/es electrónica/s previamente registrada/s por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado así como el email declarado en la Identificación del Oferente.

23 - AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Se regirá de acuerdo a lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

24 - CESIÓN DE CONTRATO

El adjudicatario podrá ceder total o parcialmente el contrato, sólo con la previa y expresa autorización del Instituto Nacional de Colonización a su exclusivo juicio, y deberá acreditar que el cesionario reúne como mínimo sus mismas capacidades técnicas y financieras, así como también cumplir con todos y cada uno de los requisitos estipulados en el presente Pliego.

25 - INSCRIPCIÓN DE OBRA PÚBLICA ANTE BPS

De corresponder, previo al inicio de los trabajos, el adjudicatario deberá remitir al INC toda la documentación detallada por BPS en el Anexo V.

La inscripción deberá realizarse hasta 48 horas hábiles posteriores de la fecha de inicio de la obra. Corresponde tener presente que el no cumplimiento de los plazos genera sanciones las cuales son

de cuenta y cargo del adjudicatario.

26 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Es obligatorio el mantenimiento de las ofertas por sesenta (90) días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas. Vencido dicho plazo, las propuestas se considerarán automáticamente prorrogadas hasta el día en que el oferente comunique por escrito lo contrario. Las ofertas que indiquen un plazo de validez menor que el mínimo exigido por el presente pliego (90 días hábiles), no serán tenidas en cuenta.

En caso de que la oferta supere el monto límite de la licitación abreviada (\$ 11.012.000 vigente hasta el 31/12/2022) se deberá depositar previo al cierre del procedimiento, una garantía de mantenimiento de oferta de U\$S 5.000 (cinco mil dólares estadounidenses).

En caso de que la oferta no supere el monto límite de la licitación abreviada (\$ 11.012.000 vigente hasta el 31/12/2022) el incumplimiento en el mantenimiento de la oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de la oferta.

27 - GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación y cuando el monto adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el Art. 33 del TOCAF (\$ 4.404.800 vigente hasta 31/12/2022), el adjudicatario constituirá una garantía igual al 5% del monto de la adjudicación.

El adjudicatario podrá optar por no presentar garantía, lo que se deberá comunicar a la Administración de forma expresa. En caso de que el adjudicatario no constituya la garantía, cualquier incumplimiento del contrato será sancionado con una multa equivalente al 10% del monto de la adjudicación.

La falta de constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del/de los adjudicatario/s, pudiendo el Instituto Nacional de Colonización dejar sin efecto la adjudicación y ejecutar la Garantía de Mantenimiento de Oferta y reconsiderar el estudio del procedimiento de contratación con exclusión del Oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía: a) podrá ser ejecutada en caso de que el/los adjudicatario/s no de/n cumplimiento a las obligaciones contractuales o haya/n sido declarados en quiebra, liquidación judicial o concurso; b) se devolverá una vez cumplido el objeto del contrato previa deducción de los importes que por concepto de multa pudieren corresponder.

La administración controlará la ejecución del contrato y comunicará el incumplimiento al adjudicatario en un plazo no mayor a 5 (cinco) días calendario.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos serán notificadas al adjudicatario y se dispondrá la intimación de pago de la garantía. En caso de que la garantía sea una póliza, y no se haya cumplido con el pago por parte del adjudicatario, se notificará a la aseguradora y se ejecutará la póliza.

Si dentro de un plazo de seis meses a contar de la vigencia del contrato, éste se rescinde por cualquier causa, el INC queda facultado para convocar a las restantes empresas que se presentaron al procedimiento de contratación de acuerdo al orden de prelación que deberá establecer la Comisión Asesora de Adjudicaciones en su dictamen y contratar con la que corresponda en la condiciones establecidas por los Pliegos de Condiciones y en la oferta respectiva. En este caso las ofertas se ajustarán por IPC desde la fecha de apertura de ofertas y hasta la fecha de la nueva adjudicación.

28 - FORMA DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

A los efectos del depósito de las garantías en el Instituto Nacional de Colonización por cualquier concepto (Mantenimiento de Oferta, Fiel Cumplimiento de Contrato, ampliaciones, etc.), el respectivo documento deberá contener:

- Procedimiento de contratación y su número respectivo.
- Designación de la obra y tramo que comprende.
- Concepto por el que se deposita (Mantenimiento de Oferta, cumplimiento de contrato, etc.).
- En caso de tratarse de ampliaciones será obligatorio establecer nuevamente el tipo y número de procedimiento competitivo, obra y tramo que se amplía en forma detallada.

Tanto la garantía de mantenimiento de la oferta como la de fiel cumplimiento de contrato deberán ser constituidas mediante algunas de las siguientes formas:

A) Valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza. El depósito de los mismos deberá efectuarse a la orden del INC, entregándose en el Departamento de Tesorería del INC Cerrito 488 el certificado respectivo, quien expedirá constancia de haber recibido el mismo.

B) Con cheque bancario común, cheque bancario certificado o letra de cambio, en dichos casos la Jefatura de Recaudaciones del INC expedirá el recibo correspondiente, el cual será entregado en el Departamento de Tesorería del ente, que habilitará al interesado a presentarse al procedimiento de contratación.

C) Mediante depósito o transferencia bancaria realizada a la cuenta BROU del Ente Pesos CC 001555922-00018 o USD 001555922-00017, en cuyo caso se deberá presentar copia del mismo o enviar vía mail a Jefatura de Recaudación del INC (recaudos@colonizacion.com.uy) para su identificación, indicando el procedimiento de contratación a que corresponde y nombre del oferente. Cumplido dichos extremos, Jefatura de Recaudación expedirá el recibo correspondiente, el cual será entregado y habilitará al interesado a presentarse al procedimiento de contratación.

Todas las garantías deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que amparan y se establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

Las vías de comunicación con Recaudación es: recaudos@colonizacion.com.uy y con Tesorería es: tesoreria@colonizacion.com.uy.

29 - REINTEGRO DE GARANTÍAS

El proveedor mediante nota podrá solicitar el reintegro de las garantías.

Una vez que se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas. Asimismo una vez adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes. Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el

contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

30 -RECEPCIÓN PROVISORIA Y CONFORMIDAD

La Recepción Provisoria tendrá lugar al finalizar los trabajos según Cronograma (Anexo III) presentado por el Contratista, debiéndose cumplir con todas las formalidades y requisitos de inspección previa con corrección de vicios, defectos y omisiones, que así se entienda por parte del personal Técnico idóneo del INC.

La conformidad de la Administración por los servicios objeto de la contratación será extendida por la Gerencia General del INC y/o el personal quién ésta designe, la Administración podrá, asimismo, rechazar total o parcialmente las prestaciones que no den cumplimiento a lo pactado.

31 - FORMA DE PAGO

Los pagos se harán en moneda nacional. El INC no pagará interés ni precios diferenciales por los atrasos en los pagos. Los trabajos deberán ser facturados una vez cumplido el objeto del contrato, esto es una vez que se obtenga la recepción provisoria. Asimismo, de corresponder, deberá enviar por mail un ejemplar de la planilla de declaración al BPS, de los montos imponibles generados en el mes, así como las copias de las facturas pagas de aportaciones por concepto de seguridad social.

Todos los trabajos y gastos afectados y derivados del contrato estarán incluidos en la cotización de los ítems correspondientes, de acuerdo a la presentación de la Propuesta, por lo que no serán objeto de pago por separado.

Los pagos se efectuarán verificado el correcto cumplimiento de las prestaciones, a satisfacción de la Administración y previa presentación de la/s factura/s.

La factura que se ingrese la Administración por el trabajo realizado, deberá contener un detalle

claro de los ítems comprendidos y concordantes con la adjudicación. Después de presentada y conformada la factura respectiva, el pago mensual se realizará en el plazo de 15 (quince) días hábiles, mediante depósito o transferencia bancaria a la cuenta registrada en RUPE. La factura llevará el R.U.T. del Ente N.o 213370680019.

No se aceptará otra forma de pago que la estipulada en el presente pedido de precio.

32 - MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

En caso de no cumplimiento del plazo de mantenimiento de oferta o de las obligaciones contractuales, por parte de los oferentes y adjudicatarios respectivamente, las garantías estipuladas en el presente pliego podrán ser ejecutadas, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que el referido incumplimiento pueda haber causado a la Administración.

Si no se constituyeron garantías por no corresponder, se multará con el 5% del importe máximo de la oferta en el caso de incumplimiento en el mantenimiento de la oferta y 10% en el caso del incumplimiento a las obligaciones contractuales.

Toda sanción ya sea multa o ejecución de cualquiera de las garantías mencionadas anteriormente, será registrada en el Registro Único de Proveedores, adjuntándose la correspondiente resolución por parte de la administración.

33 - RESCISIÓN

El Contrato podrá rescindirse:

- Por mutuo acuerdo de las partes.
- Cuando el oferente sea responsable a título de dolo, culpa o negligencia, del incumplimiento de las obligaciones contraídas contractualmente.
- Cuando no existe cumplimiento en los plazos y calidad del servicio por parte del proveedor.
- Cuando el incumplimiento por parte del contratante lo justifique conforme derecho por ser incumplimiento grave, siendo suficiente para ello la notificación con un preaviso de al menos 10 días sin que su decisión en tal sentido genere derecho a

indemnización a favor del contratado.

- Cuando recaiga contra el oferente declaración judicial de concurso.

La rescisión del contrato, en lo aplicable es acumulativa a la aplicación de las demás sanciones previstas en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

Al presentar su oferta, el oferente acepta íntegramente y sin reserva alguna las condiciones aplicables al presente pliego, como única base de este procedimiento de compra, cualesquiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que renuncia.

34 - DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE Y OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO.

Las disposiciones de la Ley Nro. 18.099 y su modificación parcial en la Ley Nro. 18.251 respecto a “Tercerizaciones laborales. Responsabilidad Subsidiaria” alcanzan al Ente, en virtud de lo dispuesto por el artículo 1 inciso 2 de la Ley Nro. 18.099.

De acuerdo a la Ley Nro. 18.098 el Ente se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones laborales.

En consecuencia, el INC se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros salariales emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, condición previa al pago de los servicios prestados.

A dichos efectos, la empresa adjudicataria deberá remitir completado la declaración jurada (Anexo VI).

La empresa adjudicataria deberá remitir la siguiente documentación:

- declaración nominada de la historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional.
- certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda.
- constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.

- datos de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio (nombre completo, cédula de identidad, carné de salud y que todo el personal se encuentra tanto psíquica como físicamente apto para el cumplimiento de las tareas específicas asignadas).

En función a lo establecido en el artículo 4 de la Ley N.º 18.098, el Ente tiene la potestad de retener de los pagos debidos por el contrato los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores. Sin perjuicio de ello el incumplimiento de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones será causal de rescisión.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, siendo causa de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario, el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas.

Cuando el INC considere que la empresa contratada ha incurrido en infracciones a las normas, laudos, o convenios colectivos vigentes dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento previstas en este Pliego.

35 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL

Se deberá cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos del BSE y del MTSS sobre prevención de accidentes de trabajo y bajo su responsabilidad.

La empresa adjudicataria, estará obligada a garantizar a sus trabajadores los salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo, de las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para dicha rama de actividad; cumplir con las normas de seguridad e higiene correspondientes, así como realizar los aportes y contribuciones de seguridad social al BPS.

Previo al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, dejando constancia que se le indicó al trabajador las condiciones del empleo, salario e institución para la cual prestará servicios.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá presentar un detalle de los equipos de protección personal a utilizar de acuerdo a la tarea a efectuar. La empresa deberá proveer a sus empleados, las herramientas necesarias y todos los elementos de protección pertinentes. El adjudicatario será responsable de cualquier accidente que pudieran sufrir sus contratados.



36- ANEXOS:

Anexo I- Formulario de identificación del oferente.

Anexo II- Cuadro de cotización.

Anexo III - Cronograma de trabajos

Anexo IV - Planilla Nómina de Subcontrataciones

Anexo V - Inscripción de obra pública ante BPS

Anexo VI - Declaración Jurada cumplimiento Ley Nro. 18.251



ANEXO I - FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO QUE SE PRESENTA: _____ N° _____/2022

PERSONA FÍSICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA (razón social)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente:

Cédula de identidad o R.U.T.:

DOMICILIO A TODOS LOS EFECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO:

Calle: _____ N°: _____

Ciudad o Localidad: _____ Código Postal: _____ País: _____

Teléfono No: _____ E-mail (Not. Electrónica): _____

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

Se realizarán los siguientes Subcontratos:

Nombre o empresa	C.I. o RUT	Teléfono	e-mail

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

Nota: Este formulario debe completarse a máquina o con letra imprenta legible.-

ANEXO II
CUADRO DE COTIZACIÓN
Compra Directa 28/2022



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO		MONTO IMPONIBLE (\$U)
				UNITARIO (\$U)	TOTAL (\$U)	
1	reparación, limpieza, tratamiento antióxido y repintado de celosías	unidad	18			
OTROS						
Subtotal ítems (\$U)					(1)	(1)
Imprevistos (10 %)					(2)=(1)*0,10	(2)=(1)*0,10
Subtotal ítems más imprevistos (\$U)					(3)=(1)+(2)	(3)=(1)+(2)
IVA (\$U)					(4)=(3)*0,22	0
Aportes Leyes Sociales (\$U)					0	(5)= ((1)+(2))*0,7276
Precio Total						(6)=(3)+(4)+(5)

Precio Total en pesos uruguayos (en letras) (6)	
---	--

ANEXO III
CRONOGRAMA DE TRABAJOS
Compra Directa 28/2022



ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SEMANAS													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

Firma del Responsable

Aclaración de firma

ANEXO IV
PLANILLA NÓMINA DE SUBCONTRATACIONES
Compra Directa 28/2022



Rubro	Subcontrato	Nombre Empresa	Domicilio	Nro. RUT.	Teléfono	Indicar SI/No aporta por Ley N°14.411
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

Fecha:

Firma:

Aclaración de firma:

NOTAS:

Previo al inicio de los trabajos el Contratista deberá presentar el subcontratista seleccionado de la nómina presentada, para su aprobación por parte del INC.

El Contratista no podrá subcontratar ningún trabajo con empresas distintas de las incluidas en el Formulario correspondiente sin el previo consentimiento por escrito del INC.

[Ingresar](#)[Información y disposiciones ante la emergencia sanitaria COVID-19](#)[Acceder a la información >>](#)

Inscripción de obra pública

Comprende a la inscripción de actividades de construcción con un fin público, que desarrolle cualquier persona física o jurídica y que estén destinadas a la construcción, refacción, reforma o demolición, para sí mismo o para terceros.

A quién corresponde

Empresas contribuyentes.

Plazo

La inscripción deberá realizarse hasta 48 horas hábiles posteriores de la fecha de inicio de la obra. Corresponde tener presente que el no cumplimiento de los plazos genera [sanciones](#).

Requisitos

- Formulario [F10 – Registro obra pública](#) (en una vía, impreso en doble faz), con un timbre profesional.
- Si la obra es por contrato, formulario [F2 - Registro de contratos y formas de realización](#), con timbre profesional.
- Constancia de inscripción provisoria ante el MTSS (Registro Nacional de Obras de Construcción y su Trazabilidad. Decreto 481/009).
- Fotocopia de documento de identidad de todos los firmantes (representante del organismo y contratista) y de quien concurre a realizar el trámite.
- Si el titular es un organismo público y la obra es por contrato, original y fotocopia o copia autenticada de la resolución administrativa que adjudica los trabajos a la empresa contratista. Si se trata de un trabajo en garantía, copia autenticada de la notificación que requiere la realización de los trabajos (Deberá indicarse en observaciones del formulario F10 el número de obra original). Si no existe un procedimiento administrativo identificable (número de compra directa, compra directa por excepción, licitación, orden de compra, etc.) debe aclararse ese hecho en nota membretada del organismo.
- Si la obra se realiza por parte de un privado, copia autenticada de la resolución administrativa que autoriza u ordena su realización (ya sea concesión de uso con contrapartida de realización de obras, adjudicación de programa de participación público-privada, autorización al uso de un terreno público, etc.).
- Si el titular de obra es un fideicomiso (el fideicomiso deberá estar previamente inscripto en BPS), o la obra se realiza por convenio entre organismos, copia autenticada de la resolución administrativa que ordena y adjudica su realización, con la conformidad del organismo beneficiario de la obra.
- Si el titular de obra es un organismo público y el titular del padrón una persona física o jurídica privada, formulario [F5 - Autorización del propietario V04](#), en una vía.

Los titulares de empresas unipersonales y sociedades de hecho, así como los representantes de sociedades anónimas y sociedades de responsabilidad limitada que no tienen restricciones en su actuación, deben constituir domicilio electrónico ante BPS. Para ello, deben ingresar al servicio [Constituir domicilio electrónico para recibir notificaciones del contribuyente](#).

Notas:

- Los timbres se deben presentar únicamente para el trámite presencial.
- Si la obra se realiza total o parcialmente por alguna forma desgravada (mano de obra benévola o personal propio del organismo) deberá presentarse inmediatamente luego de la inscripción, nota en Mesa de entrada solicitando el reconocimiento de la situación.

Modalidad y lugar donde se realiza el trámite

En línea

El trámite es íntegramente en línea, por lo que no requiere etapa presencial.

No debe adjuntar timbre profesional ya que su costo será incluido en la próxima factura de obligaciones.

Presencial

Departamento

Seleccione un departamento

Sucursal

Vías de consulta



[Messenger](#)



[0800 2001](tel:08002001)

De lunes a viernes de 9.15 a 16.30 h.



En la ciudad de Montevideo, el día _____ de _____ de _____, en adelante el Contratista, _____, desempeñara tareas de _____, representado por _____, C.I. _____ en calidad de _____, declara que:

Garantiza el cumplimiento de la ley Nro. 18.251, para con las empresas subcontratadas y asegura que cuentan con toda la documentación al día, tanto del personal como la empresa en sí mismo:

1. Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago al organismo previsional.
2. Certificado de estar al día con el organismo de previsión social (BPS).
3. Constancia expedida por el BSE que acredite la existencia de un seguro de accidente de trabajo y enfermedad profesional.
4. Planilla de control de trabajo, recibos de salarios y convenios colectivos aplicables.
5. Datos de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio (nombre completo, cédula de identidad, carné de salud y que todo el personal se encuentra tanto psíquica como físicamente apto para el cumplimiento de las tareas específicas asignadas)
6. Cumplimiento de normas de seguridad e higiene, uso obligatorio de ropa de trabajo, epp's y que todo el personal contratado o subcontratado vinculado para la realización de trabajos contratados dispone de toda la capacitación en seguridad e higiene en el trabajo que requiere la normativa vigente para los trabajos a realizar

El firmante declara conocer, que el INC podrá realizar controles de la documentación mencionada anteriormente en cualquier momento para realizar controles periódicos durante todo el tiempo que dure la relación contractual. La actitud de control llevada adelante denota un comportamiento eficaz y responsable por parte del INC, ayudando a minimizar futuros riesgos por reclamos que pudieran producirse, así como evaluar la prolongación de las relaciones comerciales con el proveedor o empresa subcontratada.

Frente a situaciones de incumplimientos y/o irregularidades constatados de la empresa subcontratista, el INC puede optar por la rescisión del contrato y su eventual pena por daños y perjuicios, o realizar la retención y pago por subrogación abalados por el artículo 5to de la ley anteriormente nombrada.

Requisitos Específicos en caso que corresponda:

- Ropa de trabajo:

- Remera
- Pantalón
- Zapatos de seguridad.

- Epp's que correspondan según tarea:

- Casco
- Chaleco reflectivo

- Antiparras o lentes
 - Protección respiratoria
 - Protección auditiva
 - Protección ocular
 - Arnés de seguridad
- Plan de seguridad de trabajo
- Plan, carne de aptitud física y capacitación para trabajo en altura (Si corresponde)
- Plan, carne de aptitud física y capacitación para trabajo en espacio confinado (Si corresponde)
- Libreta de Manejo
- Certificado de aptitud psicofísica
- Dispone en obra e ingresa al Sistema Informático de Contratistas antes de iniciar los trabajos, cuando las condiciones así lo requieran, los siguientes documentos:
- Estudio y Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
 - Libro de obra. - Plan de armado y desarmado y Memoria Descriptiva de Andamios.
 - Permisos de trabajo o AST
 - Memoria Técnica de Instalación Eléctrica.
 - Plan de Demolición. - Plan de Excavación.
 - Constancia de Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo adecuado y apropiado a los riesgos, y el Plan de Prevención de Riesgos correspondientes.
 - Documentos que requiera el Sistema Informático de Contratistas.
 - Otros procedimientos de trabajo que la empresa contratante determine.
 - Constancia de haber presentado ante la IGTSS toda la documentación que corresponda. Esta documentación se considera parte integrante de la presente declaración.

La información contenida en este documento al tener valor de DECLARACIÓN JURADA, está regida por lo dispuesto en el Artículo 239 del código Penal que reza: (Falsificación ideológica por un particular) El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.

Firma Representante de la empresa:

Aclaración de Firma:

Documento de Identidad: