Instituto Nacional de Colonización
Departamento de Contrataciones

PLIEGOS DE CONDICIONES PARTICULARES

CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO NRO. 03/2023

REPARACIONES VARIAS DEL EDIFICIO DE LA OFICINA REGIONAL ARTIGAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

Contacto: contrata@colonizacion.com.uy

Apertura Electrónica:
Ingreso de ofertas hasta 09/06/2023 Hora 12:00

Consultas, Prórrogas y Aclaraciones:
Hasta 05/06/2023

Visita Obligatoria: a coordinar con la Regional.

ÍNDICE

SECCIÓN I - DEL OBJETO, ALCANCE , PLAZO Y CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN 4
INTRODUCCIÓN....4
1- OBJETO....4
2- ALCANCE Y ACLARACIONES....4
2.1 - ALCANCE....4
2.2 - PLAZO MÁXIMO PARA LOS TRABAJOS....4
2.3 - ACLARACIONES VARIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN....5
2.4 – ADVERTENCIA GENERAL....5
2.5 - REPRESENTACIÓN TÉCNICA....6
2.6 - DIRECCIÓN DE OBRA Y PERSONAL CLAVE....6
2.7 - NORMATIVA APLICADA....6
2.8 - VISITA AL EDIFICIO....7
2.9 - SUBCONTRATACIONES....7
2.10 - CONDICIONES LABORALES Y CONTROL DE PAGO DE SALARIOS Y OTROS RUBROS SALARIALES....7
2.11 - SEGURIDAD EN OBRA - DISPOSICIONES VIGENTES....8
3 – PRECIO DEL PLIEGO....8
4 - CONSULTAS SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL ALCANCE, DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO Y SOLICITUDES DE PRÓRROGA....8
5 – PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA....9
6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES....9
7- CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO – IMPEDIMENTO - INCOMPATIBILIDAD....10
8 - COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LA OFERTA....10
SECCIÓN II – RECAUDOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES....11
9 - FORMA DE COTIZAR....11
10 - LEYES SOCIALES....12
11 - CORRECCIÓN DE ERRORES....12
12 - CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN....13
13 - RÉGIMEN DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS....14
14 – DOCUMENTACIÓN ELECTRÓNICA Y CONFIDENCIALIDAD....14
15 - ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA....15
SECCIÓN III - EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN....17
16 - EVALUACIÓN DE OFERTAS....17
16.1 - CRITERIOS DE VALUACIÓN DE LAS OFERTAS....17
16.2 - NEGOCIACIÓN....18
16.3 - MEJORA DE OFERTAS....19
16.4 - PRECIO MANIFIESTAMENTE INCONVENIENTE....19
16.5 - ANTECEDENTES NEGATIVOS CON EL INC....19
17 - ADJUDICACIONES Y NOTIFICACIONES....19
18 - AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES....20
19 - CESIONES DE CONTRATO....20
20 - SEGURO POR ACOPIO....20
21 - INSCRIPCIÓN DE OBRA EN BPS....20

22 - FORMAS Y PLAZO DE PAGO....21
SECCIÓN IV - GARANTÍAS, INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS....23
23 – FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS....23
24 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA....24
25 - GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO....24
26 - REINTEGRO DE GARANTÍAS....25
27 - MORA, INCUMPLIMIENTOS: MULTAS Y SANCIONES....25
27.1 - MORA....25
27.2 - INCUMPLIMIENTO DE FINALIZACIÓN DE OBRAS....25
27.3 - OTRAS MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS....25
28 - RESCISIÓN....26
SECCIÓN V - CONDICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN....28
29 – ACLARACIONES VARIAS DE LA CONTRATACIÓN....28
29.1 - DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE Y OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO....28
29.2 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL.29
29.3 - PREVENCIONISTA DE OBRA....30
29.4 - CUIDADO DEL LUGAR DE TRABAJO....30
29.5 - RESPONSABILIDADES....30
29.6 - RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO....30
29.7 - RESPONSABILIDAD POR DAÑOS....31
29.8 - FUERZA MAYOR....31
29.9 - LIMPIEZA DE OBRA....31
29.10 - RETIRO DE LOS EQUIPOS....32
29.11 - NOTIFICACIONES....32
29.12 - ORDENES DE SERVICIO....32
29.13 - VICIOS APARENTES....32
29.14 - VICIOS OCULTOS....32
29.15 - INSPECCIÓN DE LAS OBRAS ANTES DE CUBRIRLAS....33
29.16 - MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO Y SEÑALIZACIÓN....33
29.17 - TRÁNSITO DE PERSONAS....33
29.18 - SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE OBRA....33
29.19 - RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA....34
29.20 - RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO POR EL NO CUMPLIMIENTO DE NORMAS...34
29.21 - DOMICILIO....34
29.22 - JURISDICCIÓN COMPETENTE....34
29.23 - EXCLUSIÓN DE DEUDORES ALIMENTARIOS (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES 17.957 Y 18.244)....35
29.24 - CONOCIMIENTO DEL PLIEGO....35
SECCIÓN VI - ANEXOS....36
30 - ANEXOS....36

SECCIÓN I - DEL OBJETO, ALCANCE , PLAZO Y CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

INTRODUCCIÓN

La obra requerida es del tipo “llave en mano” por lo cual la empresa oferente deberá incluir en su oferta todos los suministros materiales, mano de obra y servicios necesarios para realizar la reparación del Edificio de la Oficina Regional de Artigas, debiendo quedar la misma completamente operativa.

1- OBJETO

El objeto del procedimiento competitivo es la obra de reparación y acondicionamiento del edificio de la Oficina Regional de Artigas, del Instituto Nacional de Colonización.
La obra se va a implementar en el inmueble ubicado en la calle Rivera 593, de la ciudad de Bella Unión, Departamento de Artigas, propiedad del Instituto Nacional de Colonización.

2- ALCANCE Y ACLARACIONES

2.1 - ALCANCE

La obra a cotizar deberá incluir todo lo detallado en las bases técnicas (Anexo II), esto es:

- retiro y colocación de piso en oficina administrativa
- colocación parquet sueltos en oficina de gerencia
- reparación de muros interiores con humedades puntuales
- retiro de sobretecho de chapa
- acondicionamiento de losa de hormigón; colocación sobretecho isopanel
- reparación y acondicionamiento de pretiles (muro sobre nivel de dinteles hasta techo, ver fotos), aleros y fachada frontal
- reparación cielorraso porche de acceso

2.2 - PLAZO MÁXIMO PARA LOS TRABAJOS

El plazo para la realización de la obra **no podrá superar los 60 días calendario**. El tiempo de ejecución presentado (cronograma), deberá tener en consideración dicho extremo. Se podrá prorrogar el plazo, si se entiende por parte del INC necesario.

Con respecto al Plan de Desarrollo de los Trabajos que se presente y sin perjuicio de la vigencia de

las disposiciones sobre él establecidas en los Pliegos que rigen este procedimiento, 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.

2.3 - ACLARACIONES VARIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- La ejecución de los trabajos deberá ser previamente coordinada con la Dirección de obra.
- La actuación del Director de Obra y la certificación mensual de trabajos no exime al oferente de su responsabilidad directa por la correcta ejecución de las obras, conforme a las reglas de su ciencia u oficio.
- El Instituto Nacional de Colonización queda eximido de toda responsabilidad en caso de accidentes originados en deficiencias en los desvíos, señalización de la obra o de los propios desvíos, elementos de seguridad y protección, etc.
- La empresa deberá proporcionar todas las herramientas, instrumentos escaleras/balancines (u otros mecanismos), que sean necesarios para el desarrollo de la tarea.
- Se deben incluir en el precio los cateos que estimen necesarios.
- Tener en cuenta que en algunos casos habrá que retirar el tendido eléctrico para realizar las reparaciones.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo.
- Protección del personal: se deberán coordinar los trabajos de reparación de manera de no ocasionar daño alguno a las posibles personas eventualmente transiten por debajo.
- Limpieza de obra/servicio.: la obra/servicio deberá conservarse siempre limpia durante toda la ejecución, quitándose los restos, materiales, etc. No se recibirán los trabajos si la limpieza no se hubiera efectuado en perfectas condiciones.
- El contratista deberá presentar en su propuesta el cronograma de ejecución de los trabajos.
- Se considerará que los trabajos realizados tendrán una garantía de al menos 12 meses.

2.4 – ADVERTENCIA GENERAL

El oferente es responsable del cumplimiento de las leyes que rigen para todas las construcciones y de todo lo que prescriben las ordenanzas municipales, UTE, OSE, ANTEL, Etc.
Deberá de realizar aquellas tramitaciones frente a las oficinas públicas y BPS pertinentes. Corren por exclusiva cuenta del oferente, todos los impuestos, derechos, conexiones, tasas, etc, con que las leyes y reglamentos gravan a la obra. En el caso en el que el oferente considere que existen trabajos o tareas, que no están dentro de los trabajos y suministros que son de su responsabilidad, lo indicará claramente en su oferta, detallando los requisitos correspondientes (cateos, refuerzos

estructurales, etc.). Las Obras comprenden 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 y funcionamiento de la Oficina. 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 la obra.

2.5 - REPRESENTACIÓN TÉCNICA

Los oferentes deberán designar en su propuesta un técnico o responsable de la obra, al que se considerará el interlocutor con el INC. Este técnico será el interlocutor especialista, el cual actuará en todas las oportunidades que la Administración lo requiera, para responder sobre cualquier aspecto técnico de la oferta, del proyecto, así como para coordinar los detalles de la obra, y posteriormente atender eventuales reclamos durante el plazo de garantía. Será solidariamente responsable con la Empresa, del buen cumplimiento de los trabajos, así como de la garantía de los mismos.

El oferente, por ende, no podrá cambiar, sin previa autorización del Ente, de responsable técnico mientras las obras estén en fase de ejecución y desarrollo.

2.6 - DIRECCIÓN DE OBRA Y PERSONAL CLAVE

La Dirección Técnica de los trabajos estará a cargo de un equipo del INC, el que está facultado para exigir el cumplimiento de todas las disposiciones que considere necesarias o convenientes a fin de asegurar la fiel aplicación y cumplimiento de las normas y especificaciones técnicas que rigen esta contratación.

La actuación del Director de Obra y la certificación mensual de trabajos no exime al adjudicatario de su responsabilidad directa por la correcta ejecución de las obras, conforme a las reglas de su ciencia u oficio.

La Dirección de Obra y los funcionarios del Instituto Nacional de Colonización tendrán en todo momento libre acceso a las obras, y a los talleres u obradores donde se esté fabricando material. El adjudicatario deberá proporcionar todas las facilidades y ayuda correspondiente para conseguir dicho acceso.

El adjudicatario o su Representante, presenciará las inspecciones que se hagan a las obras, siempre que la Dirección de Obra así lo exija.

2.7 - NORMATIVA APLICADA

Normas y ordenanzas no taxativas que se regirán el proyecto:

- Serán aplicadas las normas contenidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

para Contratos de Obras y Servicios No Personales (Decreto 131/2014 del 28/05/2014)

- Memoria Constructiva General para Edificios Públicos de la Dirección Nacional de Arquitectura del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP – 2006).

2.8 - VISITA AL EDIFICIO

La visita a la oficina regional Artigas es obligatoria, siendo el costo de la misma de exclusiva cuenta del oferente. Las mismas deberán ser previamente coordinada al email: regartigas@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 competitivo.

Será responsabilidad de la empresa el reconocimiento del lugar, la constatación de las cotas altimétricas, planimétricas, cateos, la verificación de los elementos que interfieran con el proyecto y la ejecución de los trabajos, ubicación y disponibilidad de infraestructuras e instalaciones, etc.
Será responsabilidad de los oferentes visitar e inspeccionar la zona de la obra para investigar la disponibilidad de los materiales de construcción, mano de obra, transporte y de manera especial las fuentes de abastecimiento de materiales y servicios de infraestructura. Se podrá también realizar todas las visitas, inspecciones y cateos (previa autorización) que se consideren necesarios para conformar y elaborar su 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.

2.9 - SUBCONTRATACIONES

Cuando el porcentaje de las subcontrataciones supere el 20 % (veinte por ciento) de su Oferta con impuestos y Leyes Sociales incluidos, el oferente deberá adjuntar el Anexo IV, con las subcontrataciones que estima realizar.

2.10 - CONDICIONES LABORALES Y CONTROL DE PAGO DE SALARIOS Y OTROS RUBROS SALARIALES

El adjudicatario deberá resolver por sí mismo todo lo requerido para el empleo de mano de obra, transporte, alojamiento, alimentación, suministro de agua potable, vestimenta de trabajo y pago

de las remuneraciones correspondientes respetando los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, según las normas vigentes.

2.11 - SEGURIDAD EN OBRA - DISPOSICIONES VIGENTES

El adjudicatario atenderá todas las disposiciones vigentes contenidas en la Ley de Prevención de Accidentes de Trabajo, reglamento del Banco de Seguros del Estado y MTSS.
Los dispositivos de seguridad colectivos se consideran parte de la empresa constructora, así como los dispositivos individuales.
Permanecerá un Libro de Obra durante todo el transcurso de la misma (art. 410 del Dec. 125/014) donde se efectuarán las anotaciones correspondientes. En caso de que así lo requiera, de acuerdo a las tareas a ejecutar y a la Normativa Vigente, el adjudicatario deberá presentar un Plan y Estudio de Seguridad e Higiene, Memoria de Andamios, etc. como lo establece el Dto. 82/996, el 125-014 y cualquier otra normativa asociada, vigente.

3 – 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 competitivo 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 la presente cláusula

4 - CONSULTAS SOBRE CARACTERÍSTICAS DEL ALCANCE, DEL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO Y SOLICITUDES DE PRÓRROGA

Las consultas y aclaraciones de este procedimiento competitivo 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 de la compra. En las solicitudes debe estar claramente identificado el oferente que la realiza, el número y el objeto del llamado. Vencido dicho término, la

Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas con una antelación mínima de 48 horas de la apertura.

No será respondida ninguna consulta que se presente fuera del plazo indicado, o que fuere formulada a otra casilla de correo que no fuese la mencionada. Constituye plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que la registre, esto es el reporte emitido por el equipo utilizado.
No se tendrán en cuenta solicitudes de prórroga de la fecha de apertura de ofertas que se presenten después del plazo indicado de 3 (tres) días hábiles. La prórroga será resuelta por el Instituto Nacional de Colonización según su exclusiva conveniencia. Sin perjuicio de lo expuesto el Instituto Nacional de Colonización podrá resolver a su solo arbitrio situaciones especiales que contemplen sus intereses. En caso de que corresponda la prórroga tendrá carácter general, y se comunicará en página de ARCE.

Todas las respuestas de aclaraciones o consultas sobre el pliego y posibles prórrogas serán publicadas en el sitio web de compras y contrataciones estatales (ARCE).

La Administración podrá, asimismo, hasta 5 (cinco) días antes del vencimiento del plazo estipulado para la presentación de ofertas, incorporar modificaciones al Pliego. En caso contrario, junto con la modificación se correrá la fecha de apertura de modo de cumplir con dicho requisito. Las eventuales enmiendas se publicaran en ARCE.

Todas las comunicaciones y publicaciones que emita la Administración serán interpretadas como parte integrante del Pliego, y prevalecerá, en caso de discrepancias, la emitida en último término.
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.

5 – PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Los proponentes quedan obligados a mantener válidas las propuestas por el término de 90 (noventa) días hábiles contados a partir de la la fecha de la apertura de las mismas. Vencido el término indicado, las propuestas se seguirán considerando válidas, mientras los proponentes no soliciten el INC por escrito la anulación o modificación de las mismas.

6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

A efectos de la presentación de ofertas y de la adjudicación, los oferentes que 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 Nro 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. 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 caso de oferentes no instalados en el país, deberán de constituir domicilio en Uruguay a efectos legales. En caso que presente su oferta por medio de representante radicado en el país, el mismo deberá de contar con facultades suficientes acreditadas en el RUPE, en función de los términos establecidos en el instructivo al respecto de dicho registro.

7- CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO – IMPEDIMENTO - INCOMPATIBILIDAD

Los oferentes al presentarse y adjuntar firmado el Anexo I de Identificación del oferente, declaran que la empresa no está comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).
Las empresas que se presenten a este llamado y mantengan algún vínculo contractual en forma directa o a través de terceros con el INC, deberán detallar el mismo, especificando el servicio brindado, la modalidad de contratación (directa o sub contrato) y el plazo contractual. El INC se reserva el derecho de desestimar una oferta en caso de entender que vulnera el procedimiento competitivo.

8 - 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 competitivo.

SECCIÓN II – RECAUDOS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS OFERENTES

9 - FORMA DE COTIZAR

Se debe presentar el cuadro de cotización (Anexo III), cotizando por separado cada ítem en moneda nacional (pesos uruguayos), discriminado el costo de obra de las leyes sociales. Asimismo se deben discriminar los impuestos aplicables. 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 de la UTE, 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 rubrado (Anexo III) se deberá incluir un cronograma de obra 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.

Asimismo, el oferente deberá incluir en la cotización, el monto imponible de Mano de obra (personal obrero y capataces) ya sean actividades que prevé realizar directamente o a través de subcontratistas, para calcular el monto de los aportes a efectuar por concepto de cargas sociales emanadas de la Obra (Ley No. 14.411).

Respecto de los elementos importados (en caso que corresponda) será de cargo y responsabilidad del Adjudicatario el pago de todos los tributos, recargos, gravámenes y gastos de cualquier naturaleza que la importación genere. Los precios cotizados deben incluir todos los gastos correspondientes al objeto que se establece en el presente documento.

Para los gastos de carácter general así como los correspondientes a actividades y suministros, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, requeridos para la completa realización del objeto, que no se detallen en el Anexo III, el oferente deberá incluirlos prorrateados entre los

rubros establecidos en la misma. El precio de los suministros deberá considerarse con éstos puestos en obra. El oferente deberá tener presente que, cualquiera sea la procedencia de éstos, el precio cotizado incluirá todos los gastos por cualquier concepto necesarios para su puesta en obra. La no cotización de alguno de los rubros implicará que la oferta será declarada incompleta, lo que motivará su rechazo.

El precio cotizado se considerará fijo por todo el período de contratación, no admitiéndose ajuste alguno.

10 - LEYES SOCIALES

Los aportes por leyes sociales, serán de cuenta y cargo del INC. 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 las obras, 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 subcontrato que aporten por aplicación de la Ley No 14.411.

Durante el transcurso de los trabajos, la empresa adjudicataria presentará, a la dirección de obra designada por 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 la obra insumiera mayor cantidad de jornales que los declarados en el proceso competitivo, 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.

A los efectos de la comparación de las Propuestas, se considerarán como Leyes Sociales las calculadas de acuerdo con la siguiente fórmula:
Leyes Sociales = Monto Imponible x 71,80

11 - CORRECCIÓN DE ERRORES

El Instituto Nacional de Colonización verificará que Ofertas, que se ajusten sustancialmente a las condiciones del pedido de precios, no contengan errores aritméticos.
De existir este tipo de errores, éstos se corregirán de la siguiente manera:
a) cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en números y en palabras prevalecerán los indicados en palabras.
b) 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.

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 el/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/n rechazada/s y podrá hacerse efectiva la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

12 - CONTENIDO DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de ofertas deberá realizarse de forma online en la página del Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales (SICE), adjuntando toda la documentación que forma parte de la propuesta. Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano, solicitándose que la propuesta esté completa, clara y que contenga solo la información útil a los efectos de la evaluación.

Para el estudio de ofertas es necesario contar con la mayor información posible y el mayor detalle, por lo que la oferta se considerará completa si se adjunta la documentación que se detalla a continuación. En caso de faltar o estar incompleta, la oferta presentada podrá invalidarse.
La Administración así como la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar información ampliatoria y fehaciente sobre el tema.

La propuesta se debe presentar de forma esquemática y de acuerdo con el siguiente detalle:

<u>Documentación excluyente:</u>

1. Formulario de identificación del oferente (Anexo I).
2. Comprobante de pago de pliego de condiciones particulares.
3. Comprobante de constitución de garantía de mantenimiento de oferta (si corresponde).
4. Oferta económica (Anexo III) - Rubrado de oferta el cual deberá adjuntarse, preferentemente en formato excel editable. Cotización por llave en mano y Leyes Sociales.
5. Cronograma de Obra completo: Deberá especificarse, obligatoriamente, plazo de los trabajos y cronograma de obra propuesto, en los días hábiles o calendario y el plazo máximo que insumirá la misma.
6. Presentar al menos dos antecedentes de trabajos similares realizados dentro de los 5 años anteriores al presente llamado. Los antecedentes deberán <u>contener la fecha, un detalle de los trabajos y firma de la organización contratante</u>. No se aceptarán listados de trabajos realizados. Se aceptaran asimismo, notas de recepciones definitivas realizadas por el MTOP.
7. Deberá tener VECA libre para el cumplimiento de la oferta presentada.

La presente información no podrá ser catalogada como confidencial. La falta de dicha

documentación determinará que la oferta sea inadmisible.

Documentación complementaria:

1. Memoria técnica propuesta (En dicha Memoria deberá cumplirse lo expresado en la presente y complementar con especificaciones técnicas que ayuden a comprender la oferta) y documentación gráfica (para la mejor interpretación de la propuesta).
2. Certificado de compras públicas emitido al amparo del Subprograma de compras públicas para Mipymes (MIEM).
3. Responsable técnico con CV que actuará por la empresa en caso de resultar adjudicada, durante todo el tiempo comprendido entre la recepción de la oferta y el vencimiento del plazo de garantía.
4. Nómina de Subcontrataciones (si corresponde).

La Administración podrá otorgar a los oferentes un plazo a los efectos de que subsanen la falta de documentación complementaria. Cumplido el plazo, la Administración tendrá la potestad de rechazar la oferta presentada.

13 - RÉGIMEN DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La recepción de las ofertas es hasta el día **09/06/2023 a las 12:00 hs.** Será con apertura electrónica, a través de la página de la agencia reguladora 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.

Se aclara que por fuera de la plataforma no se aceptarán ofertas.

14 – 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 competitivo 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 No 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 No 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 No 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.

Si el oferente clasifica como confidencial información requerida para la evaluación de las ofertas, que es determinante para la decisión de la Administración y necesaria para el control jurisdiccional, estará haciendo inadmisible su propia oferta. Por lo que la Administración, a los efectos de poder analizar la oferta, solicitará la desclasificación de la misma.

15 - ASPECTOS GENERALES DE LA PROPUESTA

Las propuestas deberán presentarse en idioma castellano, redactadas en forma clara y precisa y preferentemente estar firmada por el Oferente o sus representantes. 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.

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 venta, cualesquiera que sean sus propias condiciones de compra, a las que renuncia.

SECCIÓN III - EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

16 - EVALUACIÓN DE OFERTAS

- El Instituto Nacional de Colonización evaluará y comparará sólo las Ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado.
- 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 pedido de precios o que signifiquen beneficios no solicitados para el Instituto Nacional de Colonización.
- Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta.
- Las ofertas pasarán al estudio de la Administración o de la Comisión Asesora de Adjudicaciones la que elevará informe recomendando la oferta más conveniente a los intereses de la Administración, y confeccionara el respectivo orden de prelación.

16.1 - CRITERIOS DE VALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Ofertas se compararán de la siguiente forma y se recomendará adjudicar al Oferente que obtenga el mayor Puntaje Total (PT). Que será la sumatoria de la Evaluación Económica, Evaluación Técnica y Evaluación de Antecedentes. Siendo el puntaje máximo a obtener de 100 puntos.

Evaluación Económica (Máximo 60 puntos): El precio de comparación será el precio total con impuestos y leyes sociales.
Al menor monto de Oferta se lo designará MMO y al Oferente respectivo se le asignará un puntaje económico (PE) de 60 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:
MOi: Monto de Oferta de cada Oferente
PE = (MMO x 60)/ Moi

Evaluación Técnica y Cronograma (Máximo 20 puntos):
Memoria técnica y documentación gráfica: La memoria deberá cumplir con lo expresado en la presente y complementar con especificaciones técnicas que ayuden a comprender la oferta. La documentación gráfica permitirá una mejor interpretación de la propuesta. Máximo puntaje otorgado 10 puntos.

Cronograma: Se evaluará considerando el cronograma estipulado de cumplimiento de obra. Al menor tiempo de obra en días se le designará CCO y al Oferente respectivo se le asignará un puntaje técnico de 10 puntos. A los demás Oferentes se les asignará un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor plazo, de acuerdo a la siguiente fórmula:
COi: Monto de Oferta de cada Oferente
PT = (CCO x 10)/ Coi

Evaluación de Antecedentes (Máximo 20 puntos): El Puntaje de Antecedentes (PA) se determinará por la evaluación los trabajos de características similares con conformidad manifiesta de los últimos cinco años.
A los efectos del computo de puntaje en este factor, se deberán presentar un mínimo de 2 (dos) obras recepcionadas.
Los antecedentes deberán estar correctamente documentados a través de notas o carta membretada fechadas y emitida por el cliente donde conste la recepción de obra con conformidad manifiesta.
No se aceptaran listados de obras detalladas como antecedentes. Se aceptaran asimismo, notas de recepciones definitivas realizadas por el MTOP.
Cada antecedente presentado será considerado en la evaluación, si corresponde.
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

En el caso de existir sanciones o amonestaciones en RUPE, las mismas podrán ser consideradas a los efectos de abatir en hasta un 50% la evaluación otorgada.

16.2 - NEGOCIACIÓN

Cuando entienda pertinente, la Administración podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones, técnicas, de calidad o de precio, ya sea por ítem o por costo total.

16.3 - MEJORA DE OFERTAS.

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.

16.4 - PRECIO MANIFIESTAMENTE INCONVENIENTE

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

16.5 - 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.

17 - ADJUDICACIONES Y NOTIFICACIONES

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 competitivo 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.

El INC se reserva el derecho de contratar de forma independiente cada uno de los ítems presentes en el rubrado, así como no adjudicar algún rubro del presupuesto que no ejecutará.

Asimismo el INC, está facultado para:

- Adjudicar total o parcialmente.
- No adjudicar.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presente 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.

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. 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 registradas por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado así como el mail declarado en el Anexo I, Identificación del oferente.

18 - AMPLIACIONES Y DISMINUCIONES

En concordancia con el Art. 74 del TOCAF, el INC podrá proponer el aumento de la contratación, con el acuerdo del adjudicatario y en las mismas condiciones establecidas en el presente pliego, el que no podrá exceder el 100% del objeto contratado para cada ítem.
Asimismo, el objeto podrá disminuirse respetando sus condiciones y modalidades y con adecuación de los plazos respectivos, hasta un máximo del 10% de su valor original.

19 - CESIONES 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.

20 - SEGURO POR ACOPIO

A los efectos de liberar el pago por Acopio, el adjudicatario deberá contratar póliza de seguro de fianzas por anticipo de acopio, preferentemente del BSE, la que deberá presentarse en un plazo inferior a 10 días corridos desde que es notificada la adjudicación del proceso competitivo.

21 - INSCRIPCIÓN DE OBRA EN BPS

Previo al inicio de las obra edilicias, 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.

22 - FORMAS Y PLAZO DE PAGO

La presente obra será financiada con recursos provenientes del Instituto Nacional de Colonización, por lo cual los pagos se harán en moneda nacional. El Instituto Nacional de Colonización no pagará interés ni precios diferenciales por los atrasos en los pagos.

Se realizará por avance de obra, una vez acordado el cronograma y según detalle:

30% - Acopio materiales y equipos (previa contratación seguro)
50% - Con certificados semanales de avance de obra (previa coordinación con el INC).
10% - Recepción provisoria - Entrega de obra finalizada y documento con descripción de trabajos realizados.
10% - Recepción definitiva – **Cumplidos tres (3) meses** de la recepción provisoria.

Cada semana el Contratista presentará al INC, dentro de los cinco (2) días siguientes a la terminación de la semana inmediata anterior, una certificación de la semana calendario, que indique el monto total de las sumas correspondientes a los rubros ejecutados. La certificación debe reflejar el avance real de los trabajos.
Una vez elaborado el Certificado de Obra se entregará una copia al oferente, quién dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para la presentación de la factura.
No se pagará el último Certificado de Obra si estas no estuvieran en condiciones de ser recibidas, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte del oferente.

Asimismo, 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. El Contratante no pagará los rubros de las obras para los cuales no se hayan especificado precios en el Cuadro de rubrado, y se entenderá que están cubiertos por otros precios del contrato.

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 se realizará en el plazo de 15 (quince) días hábiles, mediante depósito o transferencia bancaria. La factura llevará el R.U.T. del Ente N.° 213370680019.
No se aceptará otra forma de pago que la estipulada en el presente pedido de precio.

SECCIÓN IV - GARANTÍAS, INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y MULTAS

23 – FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE 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, acopio, ampliaciones, etc.), el respectivo documento deberá contener:

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

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 competitivo 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 competitivo.

Todas las garantías deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que amparan.

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

24 - GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La garantía de mantenimiento de oferta que se deberá depositar previo al cierre del procedimiento es de U$S 5.000 (cinco mil dólares estadounidenses), siempre que la oferta supere el monto límite de la licitación abreviada ($11.944.000 vigente hasta el 31/12/23). Es obligatorio el mantenimiento de las ofertas por noventa (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 la anulación o modificación de las mismas. 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.

25 - 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 ($4.778.000 vigente hasta el 31/12/23), 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 se sancionará 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 competitivo 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 y 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.

26 - 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 d el 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.

27 - MORA, INCUMPLIMIENTOS: MULTAS Y SANCIONES

27.1 - MORA

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por incumplir lo estipulado.

27.2 - INCUMPLIMIENTO DE FINALIZACIÓN DE OBRAS

El incumplimiento del plazo al cronograma presentado y aprobado de entrega de la obra, independientemente del lapso del atraso que se registre, generará una sanción económica de aplicación automática equivalente al 3% (tres por ciento) del valor total de lo contratado.
Cualquier incumplimiento, en la correcta ejecución de la obra – de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en las reglas de la buena construcción – podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento, al cual se agregará al 3% antes señalado).
Toda sanción será registrada en el Registro Único de Proveedores, adjuntándose la correspondiente resolución por parte de la administración y se podrá dar comunicación al Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas (VECA).
No se aplicarán estas medidas punitivas, cuando el retraso se deba a razones fundadas no imputables al adjudicatario.
Cualquier sanción será extraída de las garantías proporcionadas por el oferente.

27.3 - OTRAS MULTAS Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS

En caso de incumplimiento al 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, se multará con el 5% de la adjudicación en caso de incumplimiento en el mantenimiento de oferta y 10 % del monto de la adjudicación, en el caso del incumplimiento a las obligaciones contractuales.

El acto administrativo o resolución que imponga multas será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración.
Las multas a que se haga pasible el adjudicatario por incumplimientos de las condiciones establecidas en el presente pliego, serán descontadas de los haberes que se le adeuden por cualquier concepto.

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.
El INC se reserva el derecho de entablar todas las acciones administrativas, judiciales y/o extrajudiciales tendientes al cobro de las sanciones previstas en este artículo, y los daños y perjuicios que el incumplimiento pueda haber causado a la Administración.

28 - RESCISIÓN

El INC se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el contrato en cualquier momento, cuando el incumplimiento por parte del contratante lo justifique, siendo suficiente para ello la notificación con un preaviso de al menos 30 días hábiles sin que su decisión en tal sentido genere derecho a indemnización alguna a favor del contratado.
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, según el cronograma presentado, permanecerá vigente la responsabilidad del proveedor por las entregas ya efectuadas en cuanto a su calidad y a los perjuicios que puedan surgir por los vicios que tuviere.
- Por abandono de los trabajos por parte del proveedor, a criterio del Instituto Nacional de Colonización.
- Por incumplimiento de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones salariales o incumplimientos a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.
- 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 30 días sin que su decisión en tal sentido genere derecho a indemnización a favor del contrata.

- 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.

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 competitivo de acuerdo al orden de prelación establecido y contratar con la que corresponda en las condiciones establecidas por los Pliegos de Condiciones Particulares y en la oferta respectiva.

SECCIÓN V - CONDICIONES APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

29 – ACLARACIONES VARIAS DE LA CONTRATACIÓN

29.1 - 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 "Tercierizaciones 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 Nro. 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 prejuicio de las sanciones por incumplimiento previstas en este Pliego.

29.2 - PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y CUMPLIMIENTO NORMATIVA LABORAL

Durante los trabajos el Contratista estará obligado a velar por la seguridad de los obreros y demás personal, de acuerdo a lo establecido en la ley no 5032 de fecha 21 de julio de 2014, decreto 125/014 de fecha 07 de mayo del 2014, así como toda la normativa vigente vinculada a la seguridad y salud ocupacional, estando la empresa obligada a respetar y hacer respetar la normativa vigente.

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 al Director de Obra, un detalle de los equipos de protección personal a utilizar de acuerdo a la tarea a efectuar (Ej. Para trabajo en altura incluirá: arnés de seguridad, casco, calzado de seguridad, etc.). La empresa deberá proveer a sus empleados, las herramientas necesarias y todos los elementos de protección pertinentes, siendo estos los adecuados a las tareas que se realiza considerando los riesgos a los cuales están expuestos los trabajadores y estando los elementos de protección personal en condiciones de conservación y uso . El adjudicatario será responsable de cualquier accidente que pudieran sufrir sus contratados. Deberá además presentar las constancias de capacitación en riesgos laborales en la construcción previo al inicio de obra y ante nuevos ingresos de personal y cambios en la maquinaria, procesos o lugares de trabajo.

Deberá contar con un Técnico Prevencionista matriculado ante el MTSS, cuando así lo requiera la norma, que realizará las visitas a la obra mínimamente semanalmente.
La administración tiene la potestad de realizar las observaciones pertinentes, y solicitar el paro de

actividades o retiro de cualquier trabajador cuyo actividad en el trabajo, hábitos o comportamientos vayan en contra de la seguridad y salud ocupacional afectando tanto así mismo como a terceros, siendo los costos asociados a cargo del Contratista. El personal de obra deberá estar capacitado respecto a los riesgos a los cuales están expuestos, así como los medios de protección personal y colectivos necesarios para evitar accidentes y enfermedades profesionales, estando a cargo de la empresa Contratista. La obra deberá contar además con la presencia permanente de un encargado que conozca los procesos, etapas y riesgos laborales a la seguridad y salud ocupacional.

29.3 - PREVENCIONISTA DE OBRA

El Técnico Prevencionista que figure como técnico responsable deberá tener una presencia mínima de una vez por semana en el sitio de obras. El técnico deberá de responder por la seguridad de la obra y cuidar la seguridad de los funcionarios regionales.

29.4 - CUIDADO DEL LUGAR DE TRABAJO

El Contratista durante y hasta tanto no entregar la obra será responsable del cuidado de las instalaciones edilicias que usare, así como de las fachadas, vidrios, cerramientos, bienes públicos, privados o de terceros, siendo su responsabilidad legal y económica los daños ocasionados por sus actividades tanto a la Administración como a terceros.
Previo al inicio de la obra deberá cerrar y señalizar las zonas de trabajo previendo el cuidado de todo persona tanto trabajadores como personal ajena a la misma, coordinando el trabajo con el Director de Obra por parte de la Administración.

29.5 - RESPONSABILIDADES

El adjudicatario no tendrá derecho a reclamaciones ni a indemnización alguna por parte del Instituto Nacional de Colonización en concepto de daños y perjuicios, por los daños ocasionados por el tránsito pasante por la obra. El Instituto Nacional de Colonización queda eximido de toda responsabilidad en caso de accidentes originados en deficiencias en los desvíos, señalización de la obra o de los propios desvíos, elementos de seguridad y protección, etc.

29.6 - RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable por la calidad de los materiales, procedimientos de trabajo, utilización de equipos y personal, y resultado final de las obras.
En cuanto a situaciones imprevistas, el oferente deberá abordarlas y darles solución. El adjudicatario no esperará la conformidad del Instituto Nacional de Colonización para ejecutar estas labores, debiendo sin embargo informar de inmediato a la misma de lo sucedido y de las acciones que emprenda o ejecute.

Responderá por cualquier falla o anomalía, tanto al Instituto Nacional de Colonización como a los usuarios de las rutas en su caso, salvo casos extremos como ser infraestructuras tales como obras de arte mayores dañadas o afectadas por razones de fuerza mayor, u obras afectadas por inundaciones, terremotos u otros, que no sean consecuencia de su gestión.

29.7 - RESPONSABILIDAD POR DAÑOS

El adjudicatario será responsable de los daños ocasionados en virtud de la ejecución del contrato, a las personas que trabajen en ellas y a terceros, así como también a bienes públicos y privados, provengan dichos daños de las maniobras en sus instalaciones, rutas u otras razones que le sean imputables.

29.8 - FUERZA MAYOR

Se entenderá por fuerza mayor causas tales como perturbaciones atmosféricas fuera de lo común o previsto, crecientes superiores a las máximas conocidas, terremotos, epidemias, guerras, revoluciones, bloqueos u otros sucesos equivalentes a éstos, fuera del control y voluntad de las partes y que no puedan ser previstos.
Cuando en el circuito vial objeto del Contrato se presenten pérdidas o averías por razones de fuerza mayor, el Instituto Nacional de Colonización podrá disponer la reconstrucción de la parte dañada siendo de su cargo las erogaciones resultantes.
El oferente no tendrá derecho a indemnización por pérdida, avería y demás perjuicios ocasionados en sus instalaciones, materiales y útiles de trabajo, sean cuales fueren esos perjuicios y las causas de los mismos, aún en caso de ser producidos por causa de fuerza mayor perfectamente justificada y aún cuando no resulten de imprevisión, de negligencia, de deficiencia en los medios empleados o de maniobras equivocadas.

29.9 - LIMPIEZA DE OBRA

La obra deberá permanecer durante toda su ejecución y ser entregada en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento. Especialmente se cuidará de no manchar con cal, cemento, pintura, etc., los paramentos, aberturas, accesorios y cualquier otro elemento que se encuentre en la obra. Aquellos elementos dañados serán repuestos a cargo del adjudicatario antes de la recepción de la obra.
El adjudicatario no podrá certificar el rubro “Limpieza final de Obra” hasta haber cumplido a satisfacción en su totalidad todas las tareas indicadas anteriormente.
La obra se entregará limpia, sin restos de escombros ni materiales sobrantes. Se retirarán de obra todas las instalaciones provisorias realizadas durante el transcurso de la construcción.

29.10 - RETIRO DE LOS EQUIPOS

Finalizados los trabajos, el oferente deberá retirar del emplazamiento todos los materiales sobrantes, equipos y obras temporales que estén en el mismo.

29.11 - NOTIFICACIONES

El Instituto Nacional de Colonización podrá presentar todas las notificaciones, comunicados, ordenes de Servicio, u otros, en el domicilio constituido por el oferente en la Oferta, o remitirlas vía mail a la casilla declarada en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado" así como el mail declarado en el Anexo I de Identificación del oferente, y se tendrá como valor de recibido a todos los efectos a partir del día hábil subsiguiente al de la emisión.

29.12 - ORDENES DE SERVICIO

Toda orden, comunicación o nota relativa a las obras quedará registrada en un libro llevado a tales efectos por la Dirección de Obras en orden correlativo de fechas.
Las respuestas comentarios o reservas del contratista a las órdenes de servicios, solo tendrán validez si se presentan por escrito en las notas de pedido en un plazo no superior a los siguientes cinco días hábiles.
En la ejecución de los trabajos, el oferente se atendrá a lo que resulte de las órdenes de servicio e instrucciones impartidas por escrito por la Dirección de Obra. Estará obligado a cumplirlas aun cuando las considere irregulares, improcedentes o inconvenientes.
Cuando el oferente se crea perjudicado por las prescripciones de una Orden de Servicio deberá, no obstante, ejecutarla, pudiendo sin embargo recurrir la misma dentro del plazo legal. Si dejare transcurrir dicho plazo sin efectuar reclamaciones, se entenderá por aceptado lo resuelto por la Dirección de Obra y no le será admitida ninguna reclamación ulterior por tal concepto.

29.13 - VICIOS APARENTES

Si durante la ejecución del contrato, el Director de Obra advirtiese vicios de construcción en obras, podrá disponer su demolición y reconstrucción a costa del oferente, sin importar si las mismas hubieren sido inspeccionadas con anterioridad sin observaciones por la Dirección de Obra o sus ayudantes, independientemente de la responsabilidad en que hayan podido incurrir éstos.

29.14 - VICIOS OCULTOS

Cuando la Dirección de Obra tuviese motivos suficientes acerca de la existencia en la obra ejecutada de vicios de construcción ocultos ordenará, las demoliciones que sean necesarias para reconocer si hay efectivamente vicios de construcción. Los gastos ocasionados por la demolición y

reconstrucción, si se constatase la existencia de vicios, serán de cargo del oferente, en caso contrario serán de cuenta del Instituto Nacional de Colonización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 1844 del Código Civil.

29.15 - INSPECCIÓN DE LAS OBRAS ANTES DE CUBRIRLAS

Ninguna obra podrá cubrirse o hacerse invisible sin la aprobación de la Inspección de Obras, debiendo el adjudicatario colaborar a esos efectos así como para inspeccionar fundaciones antes de iniciar trabajos permanentes.

29.16 - MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO Y SEÑALIZACIÓN

El adjudicatario está obligado a facilitar la circulación por el camino en condiciones de total normalidad, suprimiendo las causas que puedan ocasionar molestias, inconvenientes o peligro para los usuarios.
Asimismo podrá restringir la circulación cuando sea estrictamente necesario, por razones de seguridad o reparaciones urgentes. Cuando esto suceda, el adjudicatario deberá instalar en la zona afectada la totalidad de los dispositivos de señalización de obras exigidos por la Norma correspondiente, siendo responsable tanto de la colocación como del mantenimiento de los mismos en correcto funcionamiento.
Los diseños, formatos, tamaños, cantidad y disposición de las señales u otros elementos de señalización de obras a utilizar deberán ajustarse completamente a los requerimientos de la Norma Uruguaya de Señalización de Obras.

29.17 - TRÁNSITO DE PERSONAS

El adjudicatario deberá ejecutar los trabajos procurando evitar molestias a las personas que transitan cerca de la obra. Las señales y elementos de seguridad a colocar deberán estar diseñados e instalados de manera de proteger en forma efectiva a los peatones, ciclistas o cualquier otro usuario, de los peligros generados por la obra, impidiendo el pasaje de los mismos a la zona en la que se encuentra el peligro.
El adjudicatario deberá disponer de desvíos claramente indicados y señalizados para los peatones que deban atravesar la zona de obras, evitando cortes, obstáculos peligrosos o etapas constructivas no terminadas, y permitiéndoles salvar el obstáculo en forma segura y confortable en todo momento.

29.18 - SEÑALIZACIÓN DE LA ZONA DE OBRA

El adjudicatario será responsable del suministro y colocación de los dispositivos que sean necesarios para garantizar la seguridad en la zona de obras, en concordancia con la Norma Uruguaya de Señalización de Obras y con las indicaciones del Director de Obra. Asimismo está

obligado a tomar los mismos recaudos cuando existan obstáculos que limiten la circulación normal por el camino.
La señalización de obra deberá estar diseñada para brindar seguridad al tránsito de personas y vehículos que circulen por la zona, así como al personal obrero empleado en la obra.

29.19 - RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA

La Recepción Provisoria tendrá lugar al finalizar las obras según Cronograma presentado por el adjudicatario, 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.
Finalizados por ende todos los trabajos se labrará el Acta de Inspección previo a su Recepción Provisoria. Se deja constancia que la responsabilidad civil de las obras y la custodia de los materiales estarán a cargo de la empresa contratada hasta tanto se efectivice la transmisión de la propiedad de la obra a favor del INC.
No se pagará el último Certificado de Obra si estas no estuvieran en condiciones de ser recibidas, sin que ello dé lugar a reclamo alguno por parte del adjudicatario.
A partir de la fecha de la misma comenzará a computarse el período de responsabilidad por defectos, que es de 3 (tres) meses. Cumplido este plazo y si el Instituto Nacional de Colonización no presumiera defectos constructivos que pudieran manifestarse, se labrará el Acta de Inspección previa a la Recepción Definitiva de las obras.

29.20 - RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO POR EL NO CUMPLIMIENTO DE NORMAS

El Instituto Nacional de Colonización queda liberado de toda responsabilidad emergente del eventual incumplimiento por parte del adjudicatario y su personal de todas las normas que fueran de aplicación a la presente contratación.

29.21 - DOMICILIO

A todos los efectos que pudiere dar lugar la presente contratación los oferentes deberán constituir domicilio en el territorio nacional, debiendo consignarse en el Anexo I. “Identificación del Oferente”.

29.22 - JURISDICCIÓN COMPETENTE

Los Oferentes, por el sólo hecho de su presentación a la presente licitación, se entiende que hacen expreso reconocimiento y manifiestan su voluntad de someterse a la Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, renunciando por tanto al fuero

que pudiere corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

29.23 - EXCLUSIÓN DE DEUDORES ALIMENTARIOS (CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES 17.957 Y 18.244)

Será un impedimento para contratar con la Administración, en compras cuyo monto supere el límite máximo de la Licitación Abreviada, que la persona física y, en caso de tratarse de personas jurídicas, los directores o administradores, se encuentran inscriptos en el Registro Nacional de Actos Personales como deudores alimentarios.

29.24 - CONOCIMIENTO DEL PLIEGO

Por el solo hecho de participar en el llamado los interesados declaran que conocen y aceptan en todos sus términos, lo establecido en el presente pliego de condiciones. Al presentar su oferta, el oferente acepta íntegramente y sin reserva alguna las condiciones aplicables al presente procedimiento competitivo, como única base de este procedimiento de compra, cualesquiera que sean sus propias condiciones de venta, a las que renuncia.
Para toda situación no prevista en el presente pliego de condiciones particulares, serán de aplicación las normas contenidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Obras y Servicios No Personales (Decreto 131/2014 del 28/05/2014).

SECCIÓN VI - ANEXOS

30 - ANEXOS

Anexo I- Formulario de identificación del oferente (excluyente)

Anexo II - Memoria Técnica

Anexo III - Rubrado - Planilla de Cotización (excluyente)

Anexo IV – Nómina de SubContratistas

Anexo V – Inscripción de obra pública – BPS

Anexo VI - Declaración jurada ley 18251

ANEXO I – FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

PROCEDIMIENTO COMPETITIVO QUE SE PRESENTA _____N°_____/2023

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(Notif. 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 bajo juramento que la citada Empresa no está comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

FIRMA/S:_____

ACLARACIÓN FIRMA/S:_____

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

ANEXO II – BASES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERVENCIÓN:

La presente MEMORIA DESCRIPTIVA Y CONSTRUCTIVA PARTICULAR, refiere a las obras a llevarse a cabo en el edificio de la regional Artigas del INC; el objetivo de este llamado es la realización de obras de reparación y mantenimiento del edificio; las cuales incluyen:

- retiro y colocación de piso en oficina administrativa
- colocación parquet sueltos en oficina de gerencia
- reparación de muros interiores con humedades puntuales
- retiro de sobretecho de chapa
- acondicionamiento de losa de hormigón; colocación sobretecho isopanel
- reparación y acondicionamiento de pretiles (muro sobre nivel de dinteles hasta techo, ver fotos), aleros y fachada frontal
- reparación cielorraso porche de acceso

0. GENERALIDADES

La finalización de la obra será de acuerdo a estas bases, incluyendo todos los detalles y trabajos que sin estar concretamente especificados en las mismos sean de rigor para dar completa terminación a la obra contratada. La empresa adjudicataria hace suyo el proyecto, asumiendo la responsabilidad del mismo y obligándose a entregar la obra terminada por el monto cotizado y cumpliendo los reglamentos y ordenanzas Nacionales y Departamentales. Se contemplará lo dispuesto en Memoria constructiva del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, última versión. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones Públicas (Decreto No 53/1993 del 28/01/1993), normas UNIT, normativa de Intendencia Departamental de Artigas.

Aclaraciones importantes: Las oficinas donde se realizarán las intervenciones cuentan con personal trabajando. Por este motivo se deberán prever las medidas pertinentes (vallado y protecciones) para garantizar la estanqueidad de los sectores a fin de atenuar las molestias acústicas, evitar la propagación de polvo, evitar la invasión de espacios no comprendidos dentro de la obra y generar las menores interferencias posibles. En todo momento de la obra, la empresa adjudicataria debe efectuar orden y limpieza diarios y una limpieza a final de esta, retirar lo solicitado y trasladarlo al local indicado por la Dirección de Obra o, en su defecto, desecharlo.

1. UBICACIÓN DE LA OBRA

La obra se va a implementar en el inmueble ubicado en la calle Rivera 593, de la Ciudad Bella Unión, Artigas.

2. VISITA

Será responsabilidad de la empresa el reconocimiento del lugar, la constatación de las cotas altimétricas, planimétricas, cateos, la verificación de los elementos que interfieran con el proyecto y la ejecución de los trabajos, ubicación y disponibilidad de infraestructuras e instalaciones, etc.
Se establece una visita de obra de carácter obligatorio, la cual deberá coordinarse con la Oficina Regional Artigas. La constancia de visita, expedida por la Regional Artigas, habilitará al oferente a presentarse al procedimiento competitivo.
En dicha visita no se podrán realizar consultas, debiendo éstas ser canalizadas por vía escrita por correo electrónico a: contrata@colonizacion.com.uy. Se podrá también realizar todas las visitas, inspecciones y cateos (previa autorización) que se consideren necesarios para conformar y elaborar su oferta.
El "Cronograma de Obra" deberá ser incluido obligatoriamente a fin de considerar la propuesta presentada por parte del INC. Su falta u omisión total o parcial habilitará al INC a dejar sin efecto la propuesta presentada por el oferente.

3. IMPLANTACIÓN DE OBRA Y TAREAS PREVIAS

El adjudicatario 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. Corren por exclusiva cuenta del adjudicatario, todos los impuestos, derechos, conexiones (provisorias y definitivas), tasas, consumos durante la obra, etc, con que las leyes y reglamentos gravan a la obra pública. La empresa oferente deberá realizar a su costo y con las firmas técnicas responsables, todos los trámites necesarios para la habilitación y puesta en funcionamiento de la obra.
Se exigirá un correcto nivel de terminaciones, si los trabajos no cumplen esta exigencia se realizarán nuevamente a cargo del adjudicatario. La evaluación será realizada por técnico representante de INC.
La empresa adjudicataria deberá tener experiencia en obras de restauración edilicia, que implica una organización constructiva específica, que procura no dañar lo existente antes de actuar sobre el bien constructivo.
La empresa adjudicataria deberá designar un responsable técnico (Arquitecto o Ingeniero con experiencia en este tipo de trabajos) como director permanente de las obras y que oficiará como interlocutor con la Dirección de Obras. Todos los elementos que a juicio del técnico responsable de la empresa adjudicataria se encuentren en estado defectuoso se deberán retirar, cambiar o reforzar.
Durante toda la obra se respetaran la exigencia de seguridad establecidas por el BSE, MTSS, BPS e IMM. Será responsabilidad del adjudicatario la contratación de un técnico prevencionista, y las tramitaciones necesarias ante los antedichos organismos.

4. RECONOCIMIENTO DEL LUGAR

Delimitación de zonas de obra y construcciones provisorias. El adjudicatario determinará el límite de la zona de trabajo dentro de la cual deberá organizar todas las construcciones

provisorias en caso de ser necesarias; debiendo retirarla cuando se le indique, dejando el terreno perfectamente nivelado, libre de materiales y escombro.
Seguridad de obra. Se requerirá un plan de seguridad que esté de acuerdo a las tareas descriptas, así como el trámite de andamios correspondiente, determinando el punto de fijación de las cuerdas salvavidas. En ningún momento los operarios podrán sufrir riesgos de accidente por imprevisión o falta de control por parte de la empresa adjudicataria. Se cuidará todo riesgo eléctrico retirando previamente al inicio de los trabajos la energía eléctrica que pueda haber en la fachada y dotando a la obra de los tableros reglamentarios para la ejecución de los trabajos.
Protección contra terceros. Previo a cualquier tarea se deberán tomar las medidas necesarias para evitar cualquier caída de materiales o herramientas sobre las veredas.

5. DEMOLICIONES
Demoliciones. Se retirarán los revoques flojos y mal adheridos y los que se desprendan al simple golpe con cuchara.
El adjudicatario deberá, partiendo de la observación, fijar un porcentaje de la superficie de fachada a demoler y en base a ella realizar la cotización. La fijación a priori de un porcentaje no es razón para que durante el transcurso de la obra alegar mayor o menor superficie demolida y variar los costos del trabajo, ni es excusa para no retirar zonas que estén en malas condiciones porque hayan superado el metraje calculado al inicio. En los sectores firmes, retirar sólo una capa superficial para ejecución de revoques de terminación.
Limpieza. Mediante la limpieza de las superficies se pretende encontrar un equilibrio entre la eliminación de la suciedad existente y la conservación del soporte, sin ocasionar nuevos daños derivados del propio tratamiento. Los procedimientos de limpieza no deberán causar daños directos o indirectos a las superficies afectadas, a los materiales que las componen ni a su soporte. En el caso de ornamentos que presenten indicios de desprendimientos, se realizará una preconsolidación, previa a la limpieza.
Hidrolavado. se iniciará la etapa de la limpieza, mediante el lavado con agua a baja presión, controlando permanentemente el proceso y pudiéndose recurrir a la ayuda de cepillos de cerda o nylon u otros elementos que no dañen los ornamentos o la superficie.
Piso oficina Administrativa. Se retirará todo el parquet de la oficina administrativa, seleccionando las piezas que se cuentan en buen estado para colocar en la oficina de Gerencia a modo de recambio de las que se encuentran en mal estado.
Cubierta. La empresa adjudicataria deberá retirar la cubierta liviana existente (chapa) y todo material que interfiera con la colocación de la nueva.

6. ALBAÑILERÍA.
Corresponderá al adjudicatario la reparación de jambas de todos los vanos en las mismas condiciones que la fachada, y el reamure de aberturas que estén flojas o su estabilidad comprometida por el deterioro de los revoques.
Muros interiores.

Reparaciones en las zonas afectadas por humedad, con desprendimiento de revoque o mal estado del mismo (oficina Gerencia).

Revoques. Las pautas que regirán la intervención sobre los revoques exteriores son las siguientes:

• El retiro del revestimiento únicamente en aquellos casos en donde su consolidación o fijación al sustrato resulte imposible.

• El empleo de morteros de composición y dosificación similares al original para las reposiciones de faltantes.

• Los revoques nuevos se equipararán con los originales, a los efectos de crear una superficie continua en cuanto a color y textura, sin tratar de corregir las fallas originales del muro, como ser los desplomes. Una vez picados la totalidad de los revoques que se encuentran flojos, se procederá a la aplicación de una azotada de arena y portland con hidrófugo. En el proceso de conformación de los revoques se retirarán oportunamente los bulines aplomados para obtener una superficie homogénea y de textura pareja.

Reparación de pretiles y aleros.

- Se deberán acondicionar y reparar los pretiles de todo el perímetro del inmueble;
- Se deberá reparar el alero de H.A de acceso a las oficinas (porche), el cual presenta desprendimiento de revoque y oxidación en las armaduras.

Limpieza y protección de las armaduras. Se removerá todo acero que presente indicios de corrosión con lijado manual y mecánico o hasta llegar al acero “sano”, posteriormente se efectuará una limpieza a fondo de las armaduras mediante aire comprimido que remueva por completo todo resto de óxido. Se debe garantizar la eliminación de cáscaras de óxido. En ningún caso se realizará la limpieza si no resultara posible aplicar la protección de la armadura antes de 4 horas.

Sellado de juntas y fisuras exteriores. Para reparar las grietas y fisuras en toda su longitud, se deberá preparar el soporte (pared) el cual debe encontrarse limpio, seco, sano y homogéneo, libre de aceite, grasa, polvo y partículas flojas o sueltas. Limpiar mediante cepillado, arenado, discos abrasivos, u otros métodos mecánicos. Una vez realizada esta limpieza retirar el polvo, de ser necesario abrir la fisura con amoladora y sellar con Sikaflex®-1A PLUS (o similares). Esto se realizará en interior y exterior sobre la fachada en puntos de ingreso de agua, debajo y laterales de balcones, unión de vereda con muro exterior.

7. PAVIMENTO

Se retirará en su totalidad el parquet existente en oficina administrativa.

Debiendo hacer un alisado de forma que la superficie se encuentre regular para luego realizar la colocación de piso de porcelanato de alto tránsito color a elección de la Dirección de Obra, con mortero en “binda fix” o similar en toda la superficie. Presentarán superficies regulares y parejas, sin resaltos, tener en cuenta las transiciones necesarias.

En la oficina de Gerencia Regional se sustituirán los parquet en mal estado por alguna de las piezas en buen estado retiradas de la oficina mencionada anteriormente.

Zócalos. Retiro de los zócalos existentes y colocación de zócalos en madera pintados de blanco.

8. CUBIERTA.

Se deberá retirar el sobretecho de chapa existente;
Limpiar e impermeabilizar el techo de hormigón con membrana líquida.
Se colocará un sobretecho en isopanel sobre estructura metálica anclada sobre la platea de hormigón, evaluando la distribución de las pendientes necesarias, debiendo incluir todos los accesorios (canalones, cumbreras, etc) necesarios para su correcto funcionamiento y durabilidad.
En cuanto a las dimensiones, pendientes admisibles, solapes, uniones y accesorios, se respetarán las especificaciones técnicas que indiquen el fabricante y/o técnico responsable.

9. PINTURA.

Pintura exterior:

• Los materiales a emplear serán de la mejor calidad, debiendo responder a las especificaciones de Normas UNIT. Cuando no existan normas técnicas se aplicarán métodos universales conocidos.
• Antes de aplicar ninguna mano de pintura, todas las superficies a pintar deberán limpiarse y lijarse con prolijidad, no aceptándose ningún trabajo que no fuera ejecutado en estas condiciones.
• Las superficies pintadas deberán presentarse con una terminación y color uniformes, sin trazos de pincel, manchas, acordamientos, chorreaderas, elementos extraños adheridos. Se presentarán superficies uniformes y unidas.
• Le será exigido al adjudicatario fina terminación en todos los detalles de las obras de pintura, así como todos los retoques que fuera necesario practicar, por desperfectos ocasionados durante la ejecución de los distintos trabajos.
• La pintura a aplicar será de color blanco, salvo indicación expresa de la Dirección.
• Los trabajos se ejecutarán con el personal competente y hábil en el oficio, en cantidad suficiente como para terminar los trabajos en el menor tiempo posible.
• Al mencionar “manos” se entiende la cantidad mínima de pintura a darse a cada superficie, pero si a pesar de las estipuladas no resultaren suficientemente cubiertos los distintos elementos por pintura demasiado líquida o acordonada o por mala preparación del fondo, o mal pulido del la superficie o aristas, se aplicarán tantas manos como fueran necesarias para subsanar los defectos o se realizará el trabajo nuevamente, a entero costo del adjudicatario de pintura. Si las diferencias provinieran de los elementos sobre los que se aplica, la D. de O., decidirá en definitiva si deben subsanarse los defectos constatados, sin que por ello el adjudicatario tenga derecho a reclamación alguna.
• Se utilizará pintura impermeable para exteriores, tipo Incafrent.

Superficies interiores: Paredes: se terminarán por lo menos con dos manos de pintura látex de igual o superior calidad que las del tipo al agua para paredes interiores.

Carpintería o Herrería: Se terminarán por lo menos con dos manos, en gral con pintura esmalte sintético.
Superficies exteriores: Paredes y mochetas se terminarán como mínimo con dos manos de pintura látex del tipo igual o superior calidad que las de tipo al agua impermeable para paredes exteriores.

10. ADICIONALES.
Se solicita cotizar como rubros adicionales:
- el acondicionamiento eléctrico de las oficinas, tablero, protecciones, etc, de acuerdo a las normas establecidas por UTE.
- reparaciones en los pavimentos exteriores

11. MATERIALES.
Todos los materiales serán de primera calidad dentro de su especie por su naturaleza y procedencia y se ajustarán a las especificaciones de esta memoria, del pliego de condiciones y de las planillas de especificaciones.
Deberán depositarse en la obra en sus envases originales intactos, correspondiendo el rechazo de los mismos, cuando el envase no se hallare en buenas condiciones o estuviese abierto. Se prohíbe en absoluto el empleo de materiales usados o que pueda haber perdido sus propiedades desde el momento de su fabricación.

12. RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS.
La Recepción Definitiva tendrá lugar al finalizar las obras según Cronograma presentado por el adjudicatario, 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 del INC.
En la oferta se deberán especificar todos los trámites y si corresponde aportes a B.P.S., permiso de construcción, si fueran necesarios, y todo otro trámite legal que se requiera ante Intendencia de Artigas, etc.

13. LIMPIEZA DE OBRA.
El retiro y disposición final de todo material de descarte o que se sustituya es a costo de la firma oferente (chapas, piso viejo, escombros, etc).
Una vez finalizada la obra, el adjudicatario 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.

14. ACLARACIONES.
• Las cotizaciones deberán incluir de forma obligatoria el precio unitario, en lo posible, discriminando por rubros.
• De existir rubros no incluidos en el rubrado general, pueden incluirse, para dejar más claros los valores unitarios.

• Incluir en el rubrado la cotización de andamios para trabajos en altura.

15. RECAUDOS MÍNIMOS A PRESENTAR CON LA PROPUESTA.

Memoria Técnica. En dicha Memoria deberá cumplirse lo expresado en la presente y complementar con especificaciones técnicas que ayuden a comprender la oferta, en donde corresponda según criterio de la empresa, debidamente identificado cada apartado como propuesta de la misma. La empresa, podrá acceder al establecimiento a realizar los relevamientos que considere necesarios, previa coordinación con el mismo.

Cronograma y Rubrado. Se tendrá en cuenta el RUBRADO BÁSICO que se adjunta para la formulación de la propuesta y el cronograma de avance físico de obra.

Documentación Gráfica. en la Oferta Los OFERENTES podrán agregar los elementos que estimen convenientes para la mejor interpretación de la propuesta.

NOTA: Cuando en la memoria se citen productos o marcas comerciales es solo efectos de fijar normas de tipo y calidad deseables, pero no implica compromiso de adoptar dichas marcas a menos que se especifique expresamente la necesidad de emplear un producto o marca determinada. En todos los casos el oferente deberá adjuntar la ficha técnica de los productos ofertados.

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACION

ANEXO 3 – RUBRADO CON DETALLE

PARTE A

Ítems	Descripción	Unidad	Cantidad	Unitario	SubTotal	Total item sin impuestos	Observaciones
1	**IMPLANTACIÓN Y REPLANTEO**						
1.1	Replanteo general	GL	1				
2	**DEMOLICIÓN Y RETIRO ESCOMBRO**						
2.1	Picado revoques exteriores mal estado	GL	1				
2.2	hidrolavado	GL	1				
2.3	Picado revoques interiores mal estado	GL	1				
2.4	Retiro de cubierta de chapa de zinc	m²	175				
2.5	Retiro de pavimentos existentes en of. Adm.(parquet)	m²	40				
3	**ALBAÑILERÍA**						
3.2	Reparación revoques exteriores	GL	1				
3.3	reparación pretiles (lado int y ext) y aleros	GL	1				
3.4	reparación cielorraso porche (tratamiento armaduras)	m²					
3.5	Reparación muros interiores	GL	1				
3.6	limpieza e impermeabilización cubierta hormigón	m²	175				
3.7	Colocación sobretecho isopanel	m²	175				
3.8	Pintura exterior (fachada delantera, muros pretiles, aleros)	GL	1				
3.9	Pintura muros interiores reparados	GL	1				
3.10	Carpeta nivelación arena y portland zona parquet	m²	40				
3.11	Colocación pavimento	m²	40				
3.12	Colocación piezas faltantes (parquet) en of. Gerencia	GL	1				
5	**INSTALACIÓN ELÉCTRICA**						
5.1	Instalación completa	GL	1				
7	**VARIOS**						
7.1	reparación pavimento exterior acceso	GL	1				
7.3	Otros no incluidos						

ANEXO 3 – RUBRADO COMPLETO RESUMEN PARTE B

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	TOTAL ($U)	MONTO IMPONIBLE ($U)	OBSERVACIONES
1	IMPLANTACIÓN Y REPLANTEO	unidad			
2	DEMOLICIÓN Y RETIRO ESCOMBRO	unidad			
3	ALBAÑILERÍA	unidad			
4	INSTALACIÓN ELÉCTRICA	unidad			
5	VARIOS	unidad			
Subtotal items ($U)			**(1)**	**(1)**	
Imprevistos (10 %)*			**(2)=(1)*0,10**	**(2)=(1)*0,10**	Incluirlo en cotización: Se podrá ejecutar con aval de la Dirección de Obra
Subtotal ítems más imprevistos ($U)			**(3)=(1)+(2)**	**(3)=(1)+(2)**	
IVA ($U)			**(4)=(3)*0,22**	**0**	
Aportes Leyes Sociales ($U)			**0**	**(5)= ((1)+(2))*0,7180**	

Precio Total	**(6)=(3)+(4)+(5)**	

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

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

ANEXO 4 – NÓMINA DE SUBCONTRATISTAS

Rubro	Subcontrato	Nombre Empresa	Domicilio	Nro. RUT.	Teléfono	Indicar SI/No aporta por Ley Nº14.411
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				
		1				
		2				
		3				

Fecha: .....

Firma: .....

NOTAS:

Previo al inicio de las obras 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

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 articulo 5to de la ley anteriormente nombrada.

<u>Requisitos Específicos en caso que corresponda:</u>

- 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: