

LICITACIÓN ABREVIADA 05/17

**Acondicionamiento del Centro de documentación de
FADU y Acondicionamiento de Patio de Intendencia –
Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo**

Contacto: licitaciones@fadu.edu.uy

Pliegos: www.comprasestatales.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura: 07/06/2017 Hora: 11:00

Visita de Obra (obligatoria): 31/05/2017 Hora: 14:00

Consultas: hasta el día: 05/06/2017

Recepción de Ofertas en

Sección Compras, de Lunes a Viernes, de 10:00 a 13:00, hasta el
día y hora de la Apertura.

INDICE

- 1. OBJETO**
- 2. DESCRIPCIÓN GENERAL**
- 3. CONDICIONES GENERALES**
 - 3.1 En todos los casos**
 - 3.2. Normativa aplicable**
 - 3.3. Comunicaciones**
 - 3.4. Consultas y Aclaraciones**
- 4. PROPUESTA**
 - 4.1. Presentación de la propuesta económica**
 - 4.2. Plazo de mantenimiento de las Ofertas**
 - 4.3. Monto Imponible para Aportes Sociales**
- 5. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**
- 6. APERTURA DE OFERTAS**
- 7. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 8. ADJUDICACIÓN**
- 9. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
 - 9.1. Previo al inicio de las obras**
 - 9.2. Previo al pago de facturas**
- 10. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL**
- 11. PENALIDADES**
- 12. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**
- 13. FORMA DE PAGO**
- 14. ACEPTACIÓN DE BASES**
- 15. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

ANEXOS: I, y II.

1. OBJETO

Se convoca a Licitación Abreviada para la realización de Obras de Remodelación en el Instituto de Urbanismo de FADU para el alojamiento del nuevo Centro de documentación, y acondicionamiento del patio de intendencia para el guardado de materiales.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Las obras comprenden el suministro de mano de obra, materiales y equipamiento necesario para completar todos los trabajos indicados en la Memoria Constructiva Particular realizada por la Oficina de Plan de Obras.

NOTAS:

SE DEBERÁ COTIZAR EN LA PLANILLA DE RUBRADO QUE SE ADJUNTA (SEGÚN RUBRADO INDICADO EN EL PUNTO 4 DE LA MEMORIA DE PLAN DE OBRAS), INCLUYENDO LA TOTALIDAD DE LOS RUBROS Y SUB RUBROS.

ÍDEM PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES: RESPETANDO LA PLANILLA INDICADA EN EL PUNTO 3,3 DE DICHA MEMORIA. (Se adjunta planilla en formato editable)

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 En todos los casos:

- Registro en RUPE

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: "EN INGRESO", "EN INGRESO (SIIF)", y "ACTIVO".

• **Visita de obra: es requisito obligatorio.**

Se realizará la visita el día 30/05/2017, a la hora 10:00. Se entregará constancia por escrito que el oferente deberá adjuntar a su oferta para que esta sea considerada. Si la Administración lo considera necesario, se podrán coordinar otras visitas.

- Si existiera contradicción entre los detalles incluidos en la memoria con respecto a soluciones adoptadas en obra, deberá consultarse con antelación a la Dirección de la Obra.

- Cualquier trabajo que deba realizarse de acuerdo a las normas del arte de la construcción, aunque no esté mencionado en la memoria o planos, deberá ser incorporada al presupuesto por el oferente.

- Cualquier trabajo adicional que se realice, debe contar con la autorización previa de su presupuesto por parte de la Dirección de OBRA; no se pagará por concepto alguno que represente un eventual adicional cuyo precio no haya sido previamente aceptado por la Dirección de la Obra.

- Todos los costos derivados de la obra que no estén expresamente incluidos en el presupuesto serán de cuenta del oferente.

- **La adjudicación podrá ser total, parcial o por rubros e ítems, por separado.**

- **Se podrán desestimar las propuestas sin deber explicación alguna.**

- El oferente elaborará de acuerdo con la Dirección de Obra un planeamiento del proceso de las obras antes de iniciarlas.

- **Precauciones:** el oferente deberá tomar las precauciones necesarias (protecciones necesarias para los trabajadores y público en general, protección ante presencia de polvo, uso de equipos apropiados etc.) a fin de evitar daños en los sectores existentes, tanto en lo que se refiere a aspectos edilicios como equipos en funcionamiento en el lugar.

- **Limpieza:** La obra deberá mantenerse limpia durante su ejecución, teniendo especial cuidado en la protección de luminarias, equipamiento y molduras en general al ejecutar los trabajos; al finalizar cada

jornada, deberán quedar limpios y ordenados los sectores donde se haya trabajado. A la entrega de la obra se hará una limpieza total de la misma. Esta limpieza se hará con cuidado, sin dañar las obras, ni el equipamiento existente.

- El oferente, por el hecho de participar en el presente pedido de cotización, aceptará estas condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas. Asimismo, reconoce estar en condiciones de contratar con el Estado, y cumplir con las disposiciones del TOCAF.

3.2. Normativa aplicable

Rigen ésta Licitación:

- Lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
- La Memoria Constructiva General para Edificios Públicos del M.T.O.P.
- El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Obra Pública*, en todo lo que no sea especificado en el pliego particular.
- Todo lo indicado en la **Memoria Descriptiva Particular, Planos**, etc..
- El Pliego de Condiciones Particulares.
- Las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes.
- Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

** **Nota:** El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Obra Pública se encuentra disponible para descargar tanto en la página de la Facultad de Arquitectura (ver "Licitaciones"), como en la página oficial de Compras Estatales.*

3.3. Comunicaciones

Se dirigirán por fax o mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: 24011526, **licitaciones@fadu.edu.uy**

3.4. Consultas y Aclaraciones

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al fax o correo indicados en el ítem anterior, hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar, a través de la página oficial de Compras Estatales (como "Aclaración", en la publicación correspondiente al presente llamado).

La Administración podrá, antes de los dos días (hábiles) del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado; estableciendo las publicaciones correspondientes.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

4. PROPUESTA

4.1. Presentación de la Propuesta económica:

- Formulario de propuesta "*Anexo I*", (que se encuentra en el archivo de anexos).
- Constancia de Visita de Obra.
- Planilla de presupuesto que se adjunta en el llamado: "planilla para cotizar.xls / ods".

- En caso de sub-contratar, deberá presentar Planilla con la nómina de subcontratistas propuestos, donde se deberá indicar cómo aportan al BPS (si aporta o no por Ley 14.411).
- Lista de antecedentes en trabajos de características similares a los ofertados: Presentar de acuerdo al modelo indicado en la Memoria Constructiva Particular, (punto 3.3).

SE DEBERÁ:

- _ **ofertar en moneda nacional**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.
- _ **presentar presupuesto en planilla según punto 4 de la Memoria Descriptiva Particular**. Se adjunta planilla en formato editable.
- _ **presentar antecedentes de obras similares realizadas en los últimos 5 años, en planilla según punto 3,3 de la Memoria Descriptiva Particular**. Se adjunta planilla en formato editable.
- _ **establecer plazo de entrega** el cual **no podrá superar los 20 días**.
- _ **forma de pago:** crédito SIIF 30 días; el oferente podrá especificar descuento por pago SIIF 8 días.
- _ **Presentar Certificado de Inscripción** en el RNEOP (Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas).

Aclaración: el punto: "10% imprevistos", que figura en la planilla, solo se aplicará para situaciones que no estén previstos en la obra inicial, y se deberá acordar previamente con la Oficina de Plan de Obras.

4.2. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura, luego de lo cual podrá realizarse ajuste por IPC (Índice de Precios al Consumo).

5. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma español, presentadas en papel membretado de la empresa, foliado y firmado por el titular o representante. Si hubiese raspaduras, enmiendas, etc., deberán estar correctamente salvadas.

Se podrá cotizar en línea, a través del SICE (página oficial de Compras Estatales).

Podrán presentarse: personalmente en la Sección Compras, entregando un ejemplar en original y una copia simple, en sobre cerrado; o enviarse por mail, de acuerdo a lo indicado en el punto 3 numeral 3, **no siendo de recibo las que llegaren pasada la fecha y hora dispuesta para el acto de apertura**.

6. APERTURA DE OFERTAS

Tendrá lugar el día, y hora indicados en la caratula de este pliego de condiciones.

En caso que la apertura de ofertas no pueda concretarse en la fecha prevista por causas de fuerza mayor, se realizará el primer día hábil siguiente de actividad normal, manteniéndose incambiada la hora y el lugar. Podrá concurrir al acto de apertura de ofertas, el representante de cada una de las firmas oferentes, siempre que presente poder suficiente para comprometer a la empresa respecto de este procedimiento licitatorio.

7. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Administración evaluará y comparará sólo las ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en este Pliego, se evaluará no sólo la cotización más equilibrada sino también los mejores antecedentes.

Factores de Ponderación:

Los factores que tendrá en cuenta la Administración a los efectos de comparar las ofertas son los indicados en la Memoria Descriptiva Particular, y se valorarán de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Precio: 60 %
- Antecedentes de la empresa: 40 %

8. ADJUDICACIÓN

- La administración se reserva el derecho de adjudicar la compra a la o las ofertas que considere mas conveniente para sus intereses. En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los oferentes respectivos, a mejorar sus ofertas (de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF), también podrá dividir la adjudicación entre varios oferentes.
- La Administración está facultada para adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.
- La Administración podrá rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.
- La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).

9. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

Inscripción al RUPE:

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma.

9.1 Previo al inicio de las obras, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

De acuerdo a lo establecido por leyes mencionadas en el numeral 10, el contratista deberá presentar en Sección Compras y Suministros:

- Planilla de control de trabajo del MTSS (original y copia).
- Nomina de los trabajadores afectados a las tareas a efectuar en la Facultad (planilla Anexo II). La misma debe estar firmada por los trabajadores afectados a la UDELAR, dejando constancia que se les informó previamente y por escrito sobre sus condiciones de empleo, su salario y la institución para la cual prestarán servicios.
- De producirse modificaciones en la plantilla de los trabajadores afectados a las tareas, se deberá presentar nómina complementaria.
- Si la empresa se encuentra comprendida en la Ley 14.411: REGISTRO DE LA OBRA: el contratista realizará los trámites correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Arquitectura de UDELAR, para el Registro de Obra en el BPS; cumplido dicho trámite, deberá presentar copia del registro en la oficina de Plan de Obras de la Facultad.
- Certificado expedido por la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado (Ley Nº 17.897).

- **En caso de sub-contratar,** la empresa contratante deberá presentar Planilla con la nómina de subcontratistas propuestos, donde se deberá indicar cómo aportan al BPS (si aporta o no por Ley 14.411),

y además presentar toda la documentación (de cada una de las empresas subcontratadas) indicada en los párrafos anteriores de éste punto, y del siguiente.

9.2 Previo a pago de facturas:

- Recibos de sueldo (original y copia).
- Planilla nominada de los aportes al BPS
- Planilla de control de trabajo del MTSS (si hubo modificaciones a la entregada en primer instancia).

NOTA IMPORTANTE: no se recibirán facturas si no se ha cumplido previamente con la entrega de todos los recaudos indicados en los puntos 9.1 y 9.2.

10. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL (leyes 18.098, 18.099, 18.251).

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 (Decreto 475/05), dejando constancia que se le indicó al trabajador las condiciones del empleo, salario, e institución para la cual prestará servicios. Dicha constancia se podrá realizar mediante planilla adjunta en Anexo II.

La Administración (Facultad de Arquitectura) se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo expuesto anteriormente: constancia del BSE que está al día en el pago de la póliza sobre seguro de accidentes de trabajo, planilla del MTSS, recibos de pago de sueldos, constancia de aportes al BPS, y toda otra documentación que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.

Si la empresa contratada sub-contrata, deberá declararlo previamente, y presentar toda la documentación exigible (referente a la empresa subcontratada).

Se deja constancia que la presentación de toda ésta documentación es condición previa al pago de los servicios prestados.

La Administración podrá ejercer la potestad de retener de los pagos debidos -en virtud del contrato-, la suma correspondiente a los salarios que la empresa adjudicataria adeude a sus trabajadores (Ley 18098), así como el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, la prima de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y de las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores (Ley Nº 18.099 del enero/2007).

La empresa adjudicataria deberá proveer a sus empleados, las herramientas necesarias y todos los elementos de protección pertinentes. El adjudicatario será responsable de cualquier accidente que pudieran sufrir sus contratados.

Como deudores solidarios de obligaciones laborales, la Facultad puede exigir las garantías que crea conveniente a la firma contratada, a fin de que cumpla con las obligaciones laborales acordadas con sus trabajadores,

Si la Administración considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción 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 y en caso de constatar dichos extremos, la empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley número 16.736 sin perjuicio de las sanciones por el incumplimiento contractual que se estipulen en los pliegos, contrato generales y especiales en cada caso.

11. PENALIDADES

El incumplimiento del plazo acordado para la entrega de la obra, independientemente del lapso de atraso que se registre, generará una sanción económica de aplicación automática equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de lo contratado.

Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como 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 5% antes señalado); las sanciones se publicarán en RUPE.

12. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura. Cumplido el plazo, se podrá ajustar por IPC.

13. FORMA DE PAGO

Los trabajos serán pagos por SIIF, a crédito 30 días, sin embargo. Se puede ofertar (como opcional), un descuento por pago SIIF 8 días.

En el caso de que venciera el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, que no podrá superar el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago.

No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados, etc.).

El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes.

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente

14. ACEPTACIÓN DE BASES y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La presentación de oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente pliego y la renuncia del oferente a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.

La Administración podrá desistir de la licitación en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de éstas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios

ANEXOS:

Anexo I

Formulario de presentación

LICITACIÓN ABREVIADA N° _____

Razón Social de la Empresa _____

Nombre Comercial de la Empresa _____

RUT de la Empresa _____

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU), **Dr. Arq. Gustavo Scheps**, Quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle N° de la ciudad de, declara estar en condiciones legales de contratar con el Estado y en particular con la FADU, y se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen esta licitación, -que declara conocer y aceptar en todas sus cláusulas-, el suministro de (un resumen de lo ofertado), por el importe total de, impuestos incluidos, con destino a la FADU.

El trabajo será realizado en (indicar plazo estimado en días calendario).

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 90 días calendario a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de esta Licitación.

Asimismo la Empresa se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Montevideo, de 2017.

Firma y aclaración (Firma de responsable legal de la empresa)

Anexo II

(Sólo lo deberá presentar la empresa que resulte adjudicataria)

PLANILLA DE OBREROS ASIGNADOS A CUMPLIR TAREAS EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Montevideo, __/__/____.

Razón Social (de la Empresa)

Nombre Comercial (de la Empresa)

RUT (de la Empresa)

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura,

Dr. Arq. Gustavo Scheps,

A continuación se Informan los datos de la empresa respecto al MTSS:

Grupo/subgrupo de trabajo:

Actividad de la empresa:

Convenio colectivo vigente:

En planilla adjunta, se informa el personal de nuestra empresa que será afectado a obras en la Facultad de Arquitectura de la UDELAR, (de acuerdo a la Licitación Abreviada).

Por esta vía se deja constancia que el personal afectado fue notificado sobre sus condiciones de empleo y remuneración por las tareas a realizar en dicho organismo.

Personal que realizará tareas en la Facultad de Arquitectura:

Nombre y Apellido	C.I.:	Fecha de Ingreso	Categoría	Remuneración	Firma

Por (... la empresa ...), saluda atentamente

Firma (titular o representante)