

LICITACION PÚBLICA 01/2022

CONSTRUCCION DE NICHOS Y URNARIO EN CEMENTERIO LOCAL

Ciudad de TRINIDAD

Departamento de FLORES

Pliego de Condiciones Particulares

ÍNDICE

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

1.31	PLAZO DE EJECUCIÓN	13
1.32	MATERIALES.....	14
1.33	CARTELES EN OBRA	14
1.34	AFECTACIONES A TERCEROS	14
1.35	SOBRESTANCIA	15
1.36	VISITAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS	15
1.37	RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS.....	15
1.38	RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS	15
1.39	MULTAS Y PENALIDADES.	15
1.40	FUERZA MAYOR	16
1.41	ARBITRAJE.....	16
2	SECCIÓN III: FORMULARIOS Y ANEXOS.....	17
2.1	FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE	17
2.2	FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	18
2.3	FORMULARIO DE CARTA PODER.....	19
2.4	FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	20
2.5	FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	21
2.6	RELACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO.....	22
2.7	OBRAS O TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA SIMILARES A LOS LICITADOS.	23

1) SECCION I: ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

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

1.2 OBJETO

Se llama a Licitación Pública para la Construcción de un total de 36 Nichos para 2 Cuerpos, 108 Nichos para 4 Cuerpos y un Urnario, de acuerdo a los planos y demás recaudos adjuntos, en el Cementerio Local de la Ciudad de Trinidad, Depto. Flores.

1.3 DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

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

1.4 DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Certificado expedido por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, registro nacional de empresas de obras públicas, que exprese el saldo libre del Valor Estimado de Contratación Anual. (V.E.C.A)

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

Documentación que acredite el cumplimiento de la Ley Nº 16074 de fecha 10 de octubre de 1989 (Obligatoriedad del Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales).

Toda esta documentación podrá no incluirse en el sobre de la oferta, pero sí se deberá entregar directamente al momento de la apertura, y serán agregadas a la propuesta, excepto el recibo de adquisición del pliego, el que deberá ser exhibida y no se retendrá.

Los oferentes, conjuntamente con sus propuestas, podrán presentar ante la Intendencia Departamental de Flores el Comprobante de Adquisición del Pliego. En caso de no presentarlo, la oficina de Compras verificará internamente este dato al momento de presentación de la propuesta. Si no se constata la adquisición del Pliego correspondiente, la propuesta no será válida.

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

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

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

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

1.5 REGISTRO DE PROVEEDORES

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

1.6 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

Los pliegos se podrán adquirir en la División Proveeduría del Departamento de Hacienda de la Intendencia Departamental de Flores y en la Oficina de Flores en Montevideo, Edificio Torre "El Gaucho", Constituyente 1467, Piso 10, Oficina 1005, previo pago de la suma de \$6000 (pesos uruguayos seis mil)).

1.7 CONSULTA Y ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran consultar o aclarar alguna duda de interpretación de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, deberán cursar su consulta hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas. La consulta deberá formularse por escrito y la contestación será cursada al consultante y a todos quienes hayan adquirido el Pliego hasta dos días antes del cierre de recepción de ofertas, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes, podrán ser canalizadas a través del email del Departamento de Hacienda, División Proveeduría a licitaciones@flores.gub.uy .-

1.8 MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

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

Todos los posibles licitantes serán notificados por correo electrónico de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del correo electrónico enviado, constituirá plena prueba de la notificación, sin perjuicio de publicarse en la página web www.comprasestatales.gub.uy.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas, la enmienda o comunicados relativos a los documentos de la licitación.

1.9 PLAZO DE SOLICITUD DE PRORROGA

Cuando los oferentes, que habiendo adquirido el pliego, quisieran solicitar prórroga de la apertura de ofertas podrán presentarse hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas.

1.10 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora 11:00 del día 25 de MAYO de 2022 en la División Proveeduría de la Comuna y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por el email licitaciones@flores.gub.uy u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada.

No está habilitada la opción de cotizar "on line" en páginas de ARCE.

1.11 TRIBUTOS

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

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

1.12 ACTO DE APERTURA

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 12:00 del día 25 de MAYO de 2022; cualquiera fuere el número de ofertas presentadas.

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

1.13 PERIODO DE MANTENIMIENTO Y VALIDEZ DE OFERTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 120 días a contar desde el día de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración de su decisión de retirar la oferta por fax y ésta no se pronunciará respecto de la adjudicación en el término de diez días perentorios.

En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta o fax. En este caso la garantía de mantenimiento de la oferta también será prorrogada como corresponda. El licitante podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su garantía de mantenimiento de oferta. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará a que modifiquen su oferta.

1.14 OFERTAS SIMILARES

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

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

- Mejor Precio (de 0 a 60 puntos).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15 MONEDA DE OFERTA, FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES

La cotización de la ofertas se realizará en pesos uruguayos.

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

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos

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

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

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

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

1.16 ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS

En el caso que en la presentación de las ofertas, se constataran errores u omisiones de naturaleza subsanable, la Comisión de Adjudicaciones podrá requerir la información complementaria, existiendo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del oferente para hacer entrega de la misma en condiciones satisfactorias. Se considera que un error o una omisión es de naturaleza subsanable cuando se trate de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, aritmético (como ser error en la posición de una coma decimal), etc. Todo esto, siempre y cuando no se afecte el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación. Sin embargo existen cierto tipo de errores u omisiones básicos, que por su naturaleza no son considerados como subsanables como ser: el no firmar la oferta, el no presentar una determinada garantía, etc. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

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

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

Se define un rango de apartamiento con el presupuesto oficial de un 25%, excepcionalmente y debidamente justificado, podrá ampliarse el mismo hasta un 30%.

Primariamente se tomará como base el presupuesto oficial, pero si del análisis de las propuestas surge claramente que éste no es representativo de los precios de mercado, el estudio económico se basará en un estudio de las ofertas que se agrupen en un entorno razonable. Para el estudio se tomará como valor medio la media de la muestra y se descartará todo valor que esté fuera de tres desvíos estándar, o que esté más lejos de un 25% de la media antes mencionada. Se recalcula la media y se verifica nuevamente el apartamiento para eliminar los que nuevamente estén distorsionando esta, y así sucesivamente hasta que todos los valores queden dentro de lo estipulado. El criterio del desvío estándar se aplicará en caso de presentación de 10 (diez) o más oferentes.

1.17 ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

1.18 PRECIOS Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

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

1.19 CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

1.20 ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

En el caso de ser adjudicatario un Consorcio, el mismo deberá estar legalmente constituido previamente a la firma del Contrato, cuyo modelo contendrá básicamente las disposiciones que se establecen en información a presentarse en el caso de consorcios de empresa.

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

Si el adjudicatario o sus representantes, no cumplieran en plazo con las obligaciones arriba indicadas, el Comitente, podrá anular la adjudicación perdiendo el primero, el depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta, o el de Garantía de Cumplimiento de Contrato, si éste ya se hubiera realizado.

1.22 GARANTÍAS

1.22.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No se presentará garantía de mantenimiento de ofertas cuando las mismas sean inferiores al tope de la licitación abreviada, según lo establecido en el Art. 64 del TOCAF.

Para el caso de superar dicho monto: el licitante suministrará como parte de su oferta una garantía por el monto de \$15000.- según el Art. 64 del TOCAF. La misma se exige para proteger a la Administración contra el riesgo de incumplimiento por parte del licitante.

La garantía de mantenimiento de oferta se constituirá a la orden de la Intendencia Departamental de Flores y podrá consistir en:

- a. Fianza o aval de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay.
- b. Fianza o aval de un banco extranjero de reconocido prestigio internacional aceptable para la Administración.
- c. Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado de la República Oriental del Uruguay o de una Empresa Aseguradora de prestigio instalada y habilitada para operar en la República Oriental del Uruguay.
- d. Bonos del tesoro de la República Oriental del Uruguay en dólares estadounidenses.
- e. Dinero en efectivo depositado en tesorería de la Intendencia Departamental de Flores

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la firma oferente.

La validez de la garantía de mantenimiento de oferta deberá exceder en 30 (treinta) días calendario el período de validez de la oferta.

La oferta no acompañada de garantía de conformidad con lo expresado anteriormente será rechazada por la Intendencia Departamental de Flores por no ajustarse a los documentos licitatorios.

La garantía correspondiente a las ofertas que no sean aceptadas será cancelada o devuelta contra la simple presentación de recibo tan pronto como sea posible, y a más tardar 30 (treinta) días después de la expiración del plazo de mantenimiento de la oferta fijado. Si vencido dicho plazo la Administración no hubiera adoptado aún resolución al respecto de la aceptación o rechazo de las ofertas, igualmente se devolverá la garantía a los proponentes que la soliciten.

La garantía de la oferta que resulte aceptada será cancelada una vez que el licitante haya firmado el contrato y suministrado la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

La garantía de mantenimiento de oferta podrá ser ejecutada si:

- El licitante retira su oferta durante el período de validez.
- En caso de que la oferta sea aceptada, si el licitante no suministra la garantía de fiel cumplimiento de contrato o no firma el Contrato.

1.22.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por un monto equivalente al 5% del importe del contrato a otorgar.

Podrá constituirse mediante fianza, aval bancario, depósito en efectivo, bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay o póliza de seguro de fianza.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá ser presentada en la Intendencia Departamental de Flores, previamente al otorgamiento del contrato correspondiente. La devolución de dicha garantía se efectuará de acuerdo a lo establecido en recepción definitiva de las obras.

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

No se presentará garantía de fiel cumplimiento de contrato cuando el monto adjudicado sea inferior al 40% del tope de la licitación abreviada (Art. 64 del TOCAF)

1.22.3 REFUERZO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Sobre los montos a liquidarse mensualmente de obras realizadas se aplicará una retención del 2% (dos por ciento) por concepto de refuerzo de garantía. La devolución de tales retenciones se efectuará de acuerdo a lo establecido, en la recepción definitiva de las obras. Dicha devolución,

si correspondiera, se hará por las mismas cantidades o importes retenidos, no generando intereses ni ajustes de ningún tipo y se realizará conjuntamente con la entrega del acta de aceptación de la recepción provisoria. Dichas retenciones podrán sustituirse mediante depósito en obligaciones hipotecarias reajustables, en bonos del tesoro en dólares o póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado de la República Oriental del Uruguay (en Unidades Hipotecarias Reajustables o en dólares estadounidenses), en todos los casos a favor de la Intendencia Departamental de Flores.

Si la Administración presumiera la existencia de vicios o defectos constructivos que pudieran manifestarse durante el plazo de mantenimiento de la obra, podrá establecer discrecionalmente la retención de hasta el 50% de las garantías constituidas como refuerzo de garantía de buen cumplimiento del contrato, hasta la recepción definitiva.

1.23 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL INICIO DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.24 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DURANTE LA VIGENCIA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

1.25 DE LAS PERSONAS CONTRATADAS POR LA EMPRESA

1.25.1 RETRIBUCIÓN

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

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

1.25.2 DOCUMENTACIÓN

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

1.25.3 RETENCIONES

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

1.26 CONDICIONES LABORALES

1.26.1 EMPLEO DE LA MANO DE OBRA

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

1.26.2 LEYES LABORALES

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

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

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

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

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

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

1.26.3 SEGURIDAD E HIGIENE

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

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

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

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

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

1.27 SEGUROS

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

1.28 INFORMACIÓN A PRESENTARSE EN EL CASO DE CONSORCIOS DE EMPRESAS

Las ofertas efectuadas por consorcios de dos o más empresas deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Cada miembro del consorcio deberá proporcionar por separado la información requerida.
2. La oferta, y en caso de adjudicación, el contrato, serán firmados de manera de comprometer legalmente a todos los miembros del consorcio.
3. Uno de los miembros será designado como representante del consorcio. La designación del representante será acreditada por poder otorgado por todos los miembros del consorcio debidamente traducido y legalizado.
4. El representante del consorcio estará autorizado para asumir compromisos y obligar a cualquiera de los miembros del consorcio, para la completa ejecución del contrato. Los pagos se harán por la Administración exclusivamente a través del representante.
5. Todas las empresas que integren el consorcio deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por el consorcio respecto a la ejecución del contrato, de acuerdo a los términos del mismo y a lo que resulte de la aplicación del principio de buena fe en la ejecución contractual.
6. Se presentará copia del documento de constitución del consorcio, o carta intención, donde constarán:
 - denominación
 - domicilio, teléfono y fax
 - participación de cada empresa
 - administración y representación
 - representante técnico
 - declaración de solidaridad.

1.29 MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA.

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

Los oferentes deberán identificar los montos imponibles en sus propuestas según lo establecido en el Art. 3º del Decreto del Poder Ejecutivo del 27/6/86. En el Monto Imponible el oferente incluirá el total de jornales que corresponda a la aplicación de la Ley Nº 14.411. En caso que un oferente realice descuentos sobre su oferta indicará expresamente si se modifica el monto imponible previsto. De no realizarlo se entiende se mantiene el mismo monto imponible.

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

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

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

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

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

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

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

1.30 VISITA DE OBRA

Será responsabilidad de cada empresa oferente visitar el lugar de las obras para verificar en el lugar los detalles que harán una propuesta ajustada a la realidad existente.

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

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

La Intendencia de Flores suministrará, cuando sean necesarios, los permisos pertinentes para efectuar estas inspecciones.

1.31 PLAZO DE EJECUCIÓN

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

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

- a) En los casos de fuerza mayor debidamente justificados, a juicio de la Dirección de Obra.
- b) Cuando se acuerde entre las partes.

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

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas de ocho horas de lunes a sábados. El Contratista podrá incrementar con la previa autorización de la Administración la jornada de trabajo. La Dirección de Obra informará si hay interés en aumentar el horario de trabajo y si está en condiciones de atender la Dirección de las mismas en dicho mayor horario, o bajo qué condiciones puede realizarse. En tal caso, serán de cuenta y cargo del Contratista todas las erogaciones relativas al contralor que se originen por el nuevo ritmo de los trabajos.

1.32 MATERIALES

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

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

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

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

1.33 CARTELES EN OBRA

Se deberá colocar 2 (dos) carteles de obra en lona impresa de 2m x 3 m en la zona del Proyecto conforme al detalle lugares a colocar que se suministrará.

El mismo se colocará lo antes posible, previo al inicio de la ejecución de la obra y luego de la firma del contrato y como plazo máximo dentro de los 5 días a partir del replanteo. La falta de colocación en dicho plazo dará lugar a una multa de valor a 5 UR (Unidades Reajustables cinco) por cada día que exceda el plazo fijado.

1.34 AFECTACIONES A TERCEROS

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

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

1.35 SOBRESTANCIA

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

La D.O podrá exigir muestra de los materiales.

1.36 VISITAS A LA EJECUCION DE LAS OBRAS

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

1.37 RECEPCIÓN PROVISORIA DE LAS OBRAS

Si se encontrasen las obras en buen estado y con arreglo a las condiciones del contrato, el Contratista a través de la Dirección de Obra, propondrá su recepción provisoria al Contratante, de lo que se dejará expresa constancia en acta que será labrada por Escribano Público, que designará la administración y firmarán ambas partes, especificando el monto de las retenciones efectuadas en las liquidaciones mensuales (a cargo del refuerzo de garantía de cumplimiento de contrato) correspondientes a dichas obras. Este último si no tiene observación que hacer, las dará por recibidas provisoriamente comenzando desde la fecha del acta respectiva el plazo de 12 (doce) meses de mantenimiento y conservación, así como también el plazo de 15 (quince) días para la devolución de dichas garantías.

Si las obras no se encontrasen ejecutadas con arreglo al contrato, se hará constar así en el acta, dando la Dirección de la Obra al contratista instrucciones detalladas y precisas, y un plazo para subsanar los defectos observados. A la expiración de este plazo o antes, si el Contratista lo pidiera, se efectuará un nuevo reconocimiento y si de él resultase que el contratista ha cumplido las órdenes recibidas, se procederá a la recepción provisoria. Si no ha cumplido las órdenes recibidas, la Administración podrá declarar rescindido el contrato con pérdida de la garantía. El plazo acordado por la dirección de la Obra para efectuar las reparaciones no exime al Contratista de las responsabilidades y multas en que pueda haber incurrido por no haber terminado en forma las obras en el tiempo fijado en el contrato.

No estando conforme el Contratista con lo resuelto por la Dirección de la Obra, expondrá dentro del término de diez días los fundamentos de su disconformidad. Si dejara transcurrir este término sin presentar reclamaciones, se entenderá que acepta lo resuelto por la Dirección de la Obra y no le será admitida ninguna reclamación ulterior.

1.38 RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LAS OBRAS

Terminado el plazo de garantía, se procederá a la recepción definitiva con las formalidades indicadas para las provisorias y si las obras se encontrasen en perfecto estado, se darán por recibidas labrándose el acta correspondiente.

Verificada la recepción definitiva del total de la obra, se hará la liquidación final de los trabajos que con arreglo a las condiciones del contrato y órdenes de servicio hubieran sido efectuados. Aprobada dicha liquidación se devolverán las garantías al contratista, previa deducción de las multas en que hubiera incurrido y siempre que contra él no exista reclamación alguna por daños y perjuicios producidos a consecuencia de las obras y que sean de su cuenta o por deudas de jornales, en un plazo de 15 (quince) días a partir de la firma del acta de recepción definitiva parcial correspondiente a la última etapa de la obra.

1.39 MULTAS Y PENALIDADES.

En caso de atraso en el plazo estipulado para el cumplimiento del objeto de la presente licitación por parte del adjudicatario, el mismo deberá abonar a la Intendencia Departamental de Flores una multa de UR 20 (unidades reajustables veinte) por cada día de atraso.

1.40 FUERZA MAYOR

La falta de cumplimiento parcial o total por una de las partes de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el contrato, no será considerada como incumplimiento de dichas obligaciones si se debe a un hecho de fuerza mayor.

Se considerarán causas de fuerza mayor a todos los efectos del Contrato las que verdaderamente afecten la ejecución del mismo, cuya ocurrencia no sea responsabilidad de ninguna de las partes, siempre que se hayan adoptado todas las medidas razonables para evitarlas o reducir los daños consiguientes.

Se incluyen:

- a. Motines, tumultos, insurrecciones o usurpación de poder.
- b. Huelgas.
- c. Confiscaciones, expropiaciones, daños o destrucción causados por las Autoridades de Gobierno o sus agentes, embargo de mercaderías.
- d. Desastres naturales, tales como tormentas e inundaciones.

1.41 ARBITRAJE

Cualquier diferencia que se plantee entre la Intendencia Departamental y el Contratista, sobre cuestiones de hecho o de materia técnica, durante la ejecución de las obras o que se susciten durante el plazo de garantía de conservación de las mismas, será resuelta por árbitros nombrados, uno por cada parte contratante. Una vez notificado el Contratista del nombramiento del árbitro de la Intendencia, dispondrá de cinco (5) días hábiles para nombrar el suyo. Si así no lo hiciera se solicitará su nombramiento al Decano de la Facultad correspondiente. De no existir acuerdo entre los árbitros, designarán ambos un tercero dentro de cinco (5) días hábiles a contar de la designación del árbitro del Contratista.

En cualquiera de los dos casos, los árbitros dispondrán de quince (15) días hábiles a contar de la designación del árbitro del Contratista para dictar su fallo, que será inapelable, si el Contratista no cumpliera el fallo arbitral, la Intendencia podrá disponer la rescisión del contrato con pérdida de la garantía de cumplimiento por parte de aquél a quién se le descontará asimismo de los pagos pendientes, el importe de los trabajos, multas o sanciones que pudiera originar el cumplimiento del fallo.

2 SECCIÓN III: FORMULARIOS Y ANEXOS

2.1 FORMULARIO IDENTIFICACION OFERENTE

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

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

PERSONA FISICA (nombres y apellidos completos)

PERSONA JURÍDICA (denominación de la sociedad)

En caso de diferir, nombre comercial del oferente

Cédula de identidad o R.U.C.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

Calle: _____ Nº: _____

Ciudad o Localidad: _____

Código Postal: _____ País: _____

Teléfono No: _____ Fax No. _____

E-mail: _____

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

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

ACLARACION DE FIRMA/S: _____
2.2 FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

.....de de 201..

Sr. Intendente Departamental

D.

..... que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales(domicilio, número de teléfono y fax), se compromete, sometiéndose a las Leyes y Tribunales del país, con exclusión de todo otro recurso, a ejecutar la totalidad de la obra designada ".....", de acuerdo al Proyecto básico N° ... que declara conocer, así como las Especificaciones y Pliegos correspondientes, por los siguientes precios unitarios (indicar precios en pesos uruguayos con letras y números por cada uno de los rubros indicados en los cuadros) por lo que resulta un total de \$U(Pesos uruguayos) con I.V.A. y leyes sociales para la obra de referencia.

Saluda a usted atentamente,

Firma del Contratista o
Representante Legal

2.3 FORMULARIO DE CARTA PODER

Lugar y fecha.....

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

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

- a) Retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones.
- b) Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique la Intendencia Departamental.
- c) Firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes -siempre que se refieran a dicho acto- exigiendo o no que se deje constancia en el acta respectiva.
- d) Efectuar declaraciones sean juradas o no.
- e) Interponer todo tipo de recursos.
- f) Otorgar y suscribir todo tipo de documentos y especialmente los contratos pertinentes con la Intendencia Municipal de Flores en caso de ser adjudicatario/s de la Licitación con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del/los mandante/s en el trámite no significará revocación tácita del presente, el que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación.

Solicito/amos la intervención del Escribano a los efectos de certificación de firmas.

Firmas

SIGUE certificación notarial de firmas, en sellado notarial y con los timbres correspondientes.

En caso de tratarse de Sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (Nº, Fº y Lº de inscripción en el Registro Público de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos). En caso de que la sociedad actúe por poder, vigencia del mismo.

2.4 FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Aval Bancario

Lugar y fecha.....

Sr. Intendente.

.....

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

Esta fianza se mantendrá por el plazo de 150 días hasta la presentación de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

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

Se solicita la intervención del Escribano

El aval bancario deberá tener firmas certificadas por Escribano. Dicha certificación deberá ser hecha en sellado notarial, con los timbres correspondientes al monto de la garantía de que se trata. En caso de tratarse de sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (lugar y fecha de constitución, N°, F° y L° de inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos, decreto que autoriza su funcionamiento). En caso de que la sociedad actúe por poder, relacionar dicho poder y la vigencia del mismo.

2.5 FORMULARIO DE AVAL COMO GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Aval Bancario

Lugar y fecha.....

Sr. Intendente.

.....

Por la presente nos constituimos fiadores solidarios renunciando al beneficio de excusión de la firma por la suma de \$U como respaldo de fiel cumplimiento de contrato de la oferta de la Licitación Nº..... para

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

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

Se fija como domicilio especial a los efectos a que dé lugar este documento en, calle Nº

Se solicita la intervención del Escribano

El aval bancario deberá tener firmas certificadas por Escribano. Dicha certificación deberá ser hecha en sellado notarial, con los timbres correspondientes al monto de la garantía de que se trata. En caso de tratarse de sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (lugar y fecha de constitución, Nº, Fº y Lº de inscripción en el Registro Público y General de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos, decreto que autoriza su funcionamiento). En caso de que la sociedad actúe por poder, relacionar dicho poder y la vigencia del mismo.

2.6 RELACIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO

VINCULO CON LA EMPRESA	
DEDICACION PARCIAL	
NOMBRE Y APELLIDO	
TECNICO TITULO UNIVERSITARIO	
PERSONAL DE SUPERVISION ,CAPATACES, ETC	
FECHA DE INGRESO	
EXPERIENCIA	
FIRMA	

2.7 OBRAS O TRABAJOS REALIZADOS POR LA EMPRESA SIMILARES A LOS LICITADOS.

OBRA

REPARTICIÓN O PERSONA CONTRATANTE

DOMICILIO, TELEFONO Y FAX DEL CONTRATANTE

FECHA DE CONTRATO

DESCRIPCION DE LAS TAREAS REALIZADAS

VALOR OBRA