**Solicitud de cotización**

Para

**Acondicionamiento Edificio Oficina de Minas**

**Comprador: Dirección General Impositiva**

 **Nro. de Compra:**

**LICITACION ABREVIADA Nº 20/2022**

D.G.I

Departamento Contrataciones y Suministros

Av .Daniel Fernández Crespo 1534

Piso 8º

Montevideo- Uruguay

Tel.: (+598) 2 403 6301

**Pliego de Condiciones Particulares Para la Contratación de Servicios**

INCISO: 05: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Unidad Ejecutora: 005 DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LICITACION ABREVIADA Nº 20/2022

**PARTE I – CONDICIONES GENERALES**

**1. Objeto del llamado**

Se convoca a licitación a los efectos de realizar trabajos de albañilería en edificios de DGI en la Ciudad de Minas, Departamento de Lavalleja.

Los trabajos a realizar se encuentran descriptos en la PARTE II – ESPECIFICACIONES TECNICAS.

**2. Normas que regulan el presente llamado**

 -Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), aprobado por el Decreto Nº 150/012 de 11 de mayo de 2012.

- Ley N°19.889 de Urgente Consideración de 9 de julio de 2020.

- Artículos 39, 277 y 332 de la Ley Nº 18.996 de 7 de noviembre de 2012 (modificaciones al TOCAF).

- Artículos 41 a 46 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008, Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, Decreto Nº 800/008 de 29/12/2008 y Decreto Nº 164/013 de 28 de mayo de 2013 (Consideración de productos nacionales).

 - Artículo 42 de la Ley Nº 16.736 de 5 de enero de 1996.

- Artículo 8º de la Ley Nº 16.134 de 24 de setiembre de 1990.

- Decreto Nº 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).

- Decreto Nº 64/014 de 14 de marzo de 2014 (regímenes de preferencia).

- Decreto Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).

- Decreto Nº 180/015 del 6 de julio de 2015 (forma de pago a proveedores).

- Apertura electrónica: Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018. Resolución N° 123/018 de 5 de diciembre de 2018.

- Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de Obras Públicas: Decreto Nº 257/015 de 23 de setiembre de 2015.

- Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de suministros y servicios no personales).

- Decreto Nº 171/016 de 06 de junio de 2016: Modifica artículo 11.3.5 del Anexo del Decreto 257/015.

- Ley 17.897: Inclusión de personal afectado a tareas de peones.

- Ley 18.516: Inclusión mano de obra local para personal no permanente.

- Decreto Nº 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).

- Decreto Nº 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).

- Acceso a la información pública: Ley Nº 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.

- Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.381: Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.

- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.

- Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.

- Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley Nº 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley Nº 18.251 de 6 de enero de 2008. (Contratos de servicios con terceros) (Responsabilidad solidaria del patrono para cargas sociales, etc), (Tercerizaciones laborales).

- De la responsabilidad derivada de las obligaciones referidas en las Leyes Nº 18.099 y 18.251.

En cumplimiento de lo establecido por las leyes Nº 18.099 y 18.251, se establece que, ante cualquier reclamación por las obligaciones que establecen dichas Leyes, formuladas por los trabajadores del Adjudicatario, o por parte de subcontratistas de este, intermediarios o suministradores de mano de obra, el Adjudicatario será el único, exclusivo y definitivo responsable, en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan.

En caso que dicho reclamo no sea satisfecho, y el mismo haya sido efectuado, o abonado por la DGI, esta repetirá contra el Adjudicatario mediante la retención de sus créditos, ya sean provenientes de la contratación que originó dicha reclamación, de otros que pueda tener ante la DGI, de eventuales garantías, o de cualquier otro crédito, o patrimonio, pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos, sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida plantear.

Acorde a lo dispuesto por el Art.1º de la Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, se establece que la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas inherentes al objeto de la Licitación, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

- Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

**3. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado**

En la interpretación del presente Pliego, se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta, en el licenciamiento o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

**4. Exención de responsabilidades**

D.G.I. se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. D.G.I. no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

D.G.I. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “Circulares”, ya sea por iniciativa propia o en atención a consultas realizadas por los oferentes. Las “Circulares” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/)).

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego o en los contratos que D.G.I. firmare con el adjudicatario.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

**5. Precio del pliego**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) o en el Departamento Contrataciones y Suministros de D.G.I. sito en Av. Fernández Crespo Nº 1534 Piso 8º.

El mismo no tiene costo.

**6. Aceptación**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), y demás normas concordantes y complementarias.

**7. Registro Único de Proveedores del Estado**

A 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.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía Internet, y por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado.

Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro, en el siguiente link:

<http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse>

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada.

El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado, y con la adquisición del estado “ACTIVO” en RUPE.

Se recomienda avanzar rápidamente con el cumplimiento de todo el trámite de Inscripción en caso de cotizar para este llamado.

**8. Notificaciones**

Toda notificación o comunicación que D.G.I. 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 al correo electrónico constituido por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado.

**9. Otras Disposiciones**

Del personal operativo. La empresa que resultare adjudicataria de la presente licitación, deberá cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación laboral de la República Oriental del Uruguay. Serán por su cuenta todos los jornales, con sus respectivas leyes sociales, seguros de accidente y demás aspectos relacionados con el personal, así como todos los materiales, maquinarias o enseres necesarios para llevar a cabo las obras respectivas.

La DGI se reserva el derecho de exigir a la firma adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones de relaciones laborales, contribuciones a la seguridad social, etc.

La DGI tendrá potestad de retener de los pagos debidos, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa.

La firma adjudicataria deberá proveer al personal todos los elementos de seguridad e higiene correspondientes, así como todos los elementos de protección para realizar las tareas, herramientas e instrumentos necesarios.

La DGI no se responsabiliza por faltantes de cualquier naturaleza de objetos personales o elementos suministrados por el adjudicatario.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios o bienes de la DGI o a terceros, debiendo asumir costos y responsabilidades.

**10. Presentación de ofertas**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo II el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato pdf o similar, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Las hojas deberán estar numeradas. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

**11. Contenido de la Propuesta**

La documentación a continuación detallada deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá estar redactada en español o inglés.

**12. Documentación requerida**

* Formulario de identificación del oferente, según Anexo I.
* Formulario de Oferta Económica, según Anexo III.
* Antecedentes de obras similares, según punto 9 del Capítulo II “Especificaciones Técnicas”.
* Copia del Título Técnico prevencionista asesor (Punto 2.2 – Seguridad - de la Parte II del presente Pliego.
* Copia del Título del Arquitecto o Ingeniero Civil designado para dirigir la obra ( Punto 2 – Generalidades – de la Parte II del presente Pliego)
* Cronograma de Obra (Punto 5.- Plazo y Ejecución de los trabajos – de la Parte II del presente Pliego.
* Folletos explicativos o fichas técnicas de Membrana asfáltica aluminizada impermeabilizante de azotea.
* Folletos explicativos o fichas técnicas de pintura para cielorraso interior.
* Folletos explicativos o fichas técnicas de pintura exterior impermeabilizante de frentes.
* Folletos explicativos o fichas técnicas de cielorraso de yeso a instalar y luminarias.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta. Dichas iniciales deberán ser originales, manuscritas.

**13. Valor de la información técnica presentada**

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos 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, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna por el adjudicatario.

**14. Consultas, aclaraciones y prórrogas**

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego deberán presentarse por escrito ante el Departamento Contrataciones y Suministros de la División Administración y Gestión Humana hasta el día indicado en el Sitio de Compras Estatales. Las mismas serán evacuadas oportunamente y publicadas en el sitio web de Compras Estatales.

Cualquier oferente podrá pedir prórroga para la apertura de las ofertas. La misma se solicitará por escrito ante el Departamento Contrataciones y Suministros de la División Administración y Gestión Humana hasta el día indicado en el sitio de compras estatales y será resuelta a exclusivo criterio de la misma.

D.G.I. se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas.

D.G.I. no podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas.

Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes a pedidos de D.G.I., no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por D.G.I.

**15. Visitas**

Será de carácter obligatorio, para las empresas que intervengan en el proceso licitatorio, la realización de una visita a efectos de inspeccionar el estado actual del lugar. La visita será efectuada el día 07 de julio de 2022 a las 11:30 hs.

Los interesados se deberán presentar en la calle Roosevelt esquina D. Pérez, en la ciudad de Minas.

Se extenderá a cada una de las empresas asistentes, una constancia de realización de la misma.

**16. Garantía de Mantenimiento de Oferta**

La Administración no determina el carácter obligatorio del depósito de garantía de mantenimiento de oferta, por lo cual el oferente podrá optar por:

1) Depositar, cuando corresponda, el monto establecido en $ 11.000 (pesos uruguayos once mil).

2) No presentar garantía de mantenimiento de oferta, en cuyo caso en la medida que incumpla con el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta, tal como se establece en el Art. 64 del TOCAF.

En el caso de haber optado por el depósito y si corresponde, el oferente podrá constituir la garantía previamente a la presentación de las ofertas mediante alguna de las siguientes modalidades:

a) Fianza o aval bancario de un Banco de Plaza, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza. La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro y deberá cubrir el plazo de contratación.

b) Póliza de seguro

c) Cheques en moneda nacional. Esta Administración sólo aceptará cheques de Bancos de plaza. En todos los casos el monto a percibir, será neto a favor de D.G.I., quedando por cuenta de los depositantes todo tipo de comisiones o gastos. Cuando, por cualquier causa, un cheque fuera rechazado por el Banco contra el cual se libró el mismo, D.G.I. tendrá por no constituida la garantía.

d) Efectivo en moneda nacional.

La Garantía deberá depositarse en la Sección Pagos del Departamento Contaduría, ubicado en Av. Daniel Fernández Crespo 1534 piso 8, antes de la hora fijada para la apertura.

El documento justificativo de la constitución de garantía deberá contener necesariamente el número de la Licitación y Unidad Ejecutora que realizó el llamado.

**17. Apertura de las ofertas**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

IMPORTANTE: Se recomienda no dejar para último momento la carga de ofertas en el sitio web de compras estatales, a fin de evitar posibles inconvenientes.

**18. Información confidencial y datos personales**

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, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación,
1. la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
2. la que refiera al patrimonio del oferente,
3. la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
4. la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
5. 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.

**19. Plazo de mantenimiento de las ofertas**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 (ciento veinte) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo D.G.I. ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a D.G.I., manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

**20. Cotizaciones y precios**

Se cotizará acorde al **Anexo III – Formulario de oferta económica**.

Se entenderá que el precio cotizado comprende la totalidad de los trabajos, suministros, impuestos, gravámenes, tributos de cualquier clase, aportes sociales y gastos originados por cualquier concepto (materiales, equipo, herramientas, mano de obra, etc) requerido para la completa realización y habilitación de la obra

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la D.G.I. según corresponda.

Deberá cotizarse en Moneda Nacional discriminando los impuestos.

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

No se aceptarán ofertas parciales.

Sólo se admitirán propuestas que coticen la totalidad de los items, y acorde a lo solicitado en las especificaciones técnicas.

Los ítems 7 al 13 son opcionales de cotización obligatoria

**21. Actualización de precios**

Los precios serán firmes.

**22. Forma de pago**

Los pagos se realizarán por avance de obra (previa aceptación por parte de la D.G.I) mediante crédito SIIF, estimándose un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir de la fecha de intervención del pago realizado por los órganos de contralor.

En relación a los intereses o ajustes por mora, la Administración se ajustará a la reglamentación vigente.

La DGI será agente de retención de impuestos en los casos que corresponda de acuerdo con la normativa legal vigente.

**23. Evaluación de las ofertas**

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación: **precio, antecedentes y plazo de entrega.**

D.G.I. se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando sea pertinente, la D.G.I. podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

**23.1 Evaluación técnica y económica**

La Administración estudiará que las ofertas cumplan con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y realizará la comparación incluyendo los opcionales.

Los criterios que utilizará y su ponderación a los efectos de comparar las ofertas que resulten admisibles serán los siguientes:

* **- Precio:** Se asignarán **70 puntos** a la oferta que ofrezca el precio menor. Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:

Po= precio de menor costo

Pn= precio de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o)= 70 puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n)= Po x 70

 Pn

El precio resultará de la suma del Precio Total y de los aportes sociales, de acuerdo con los datos que figuran en el Anexo III - Formulario de Oferta Económica.

* **- Antecedentes de la empresa (hasta 20 puntos)**

 Los oferentes deberán tener reconocida capacidad técnica para realizar las obras objeto de esta solicitud debiendo acreditar antecedentes de trabajos similares efectuados en los últimos 5 años, los cuales deberán documentarse y presentarse junto con la oferta.

El mínimo exigido de obras realizadas en el ámbito privado o público, en ese período, será de 5:

1. **Al menos 3 de los antecedentes deberán corresponder a obras de albañilería.**
2. **Al menos 2 de los antecedentes deberán corresponder o incluir colocación de membrana asfáltica en azoteas.**

Se asignarán 2 puntos por cada trabajo que supere el mínimo exigido, hasta un máximo de 20 puntos adicionales.

* **- Plazo de entrega:** Se asignarán 1**0 puntos** a la oferta que ofrezca el menor plazo de entrega. Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor plazo de entrega.

Siendo:

PEo= plazo de entrega menor

PEn= plazo de entrega de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor plazo (o)= 10 puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n)= PEo x 10

 PEn

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitar datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor de acuerdo a la siguiente fórmula y cumpla sustancialmente con lo requerido:

**Puntaje total = Puntaje A (Antecedentes) + Puntaje B (Precio) + Puntaje C (Plazo de Entrega)**

**24. Adjudicación**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

La adjudicación se realizará al proveedor que, cumpliendo con los requisitos de esta compra obtenga mayor puntaje total.

D.G.I. podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente al adjudicatario y a los demás oferentes. En particular, se acepta como válida toda notificación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme lo estipulado en el numeral 8 de la Parte I del presente Pliego.

A partir de la fecha de la notificación, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

D.G.I. verificará en RUPE la inscripción del adjudicatario en dicho Registro así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la vigencia de los Certificados Único de la Dirección General Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley Nº 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales y la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones.

A efectos de la adjudicación, el adjudicatario deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE.

En caso de que el adjudicatario sea extranjero, y no estuviere en condiciones de presentar la documentación expedida por las autoridades nacionales exigidas en este artículo, deberá presentar constancias similares expedidas en su país de origen o declaración jurada de que tales constancias no existen.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de D.G.I. En tal caso, la Administración podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

**25. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas estipulados en la Parte II Especificaciones Técnicas.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución de la presente licitación.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

En caso de contratación de personal mediante la modalidad de arrendamiento de servicios profesionales, el adjudicatario deberá controlar que el profesional se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la D.G.I., Banco de Previsión Social y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

**25.1 Obligaciones laborales del adjudicatario**

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por D.G.I. a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes D.G.I. no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de D.G.I. o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

D.G.I. 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 de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

D.G.I. tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a comunicar a D.G.I., en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, D.G.I. podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a D.G.I., quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

**26. Garantía de fiel cumplimiento de contrato**

Si correspondiere, dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 5% del monto de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el art. 64 del TOCAF.

En caso de incumplimiento del plazo referido, D.G.I. podrá adoptar las medidas que estime convenientes.

El oferente podrá constituir la garantía mediante alguna de las modalidades descritas en el Art. 16.

En caso de corresponder, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza/aval.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, D.G.I. podrá aplicar una multa de 1% sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

**27. Plazo y cumplimiento**

El adjudicatario recibirá vía mail, copia de la Orden de Compra, debiendo dentro de las 48 hs. de recibida, presentar o enviar por mail al Departamento Contrataciones y Suministros firma de los originales de la misma y Constancia de Afectación de Crédito.

Los servicios contratados deberán ser prestados dentro del plazo establecido por el adjudicatario en su oferta ( según el punto 2.8 – Plazos de la Parte II del presente), y serán contados a partir del vencimiento de las 48 horas de plazo otorgado para la firma de los originales (orden de compra y constancia de afectación de crédito).

**27.1. De la Contratación**

En caso de interrupción de las actividades por cualquier causa ajena a la Administración, ésta se reserva el derecho de suspender las actividades contratadas hasta que desaparezcan las causas, sin que esto de derecho al adjudicatario a compensación o indemnización alguna, abonándose solo los servicios realizados efectivamente.

Los proponentes detallarán en sus ofertas todas las características completas de la forma de realización del trabajo propuesto, agregándose toda información que estime útil para una mayor ilustración de las ofertas. Todos los datos referentes a las características del trabajo ofrecido tendrán el carácter de compromiso, vale decir que la Dirección General Impositiva exigirá al adjudicatario que ellos correspondan estrictamente a los antecedentes y particularidades contenidas en la propuesta.

**27.2 Conformidad con el Servicio**

Los bienes y/o servicios prestados serán controlados por el Departamento Control de Servicios, quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

Si comunicadas dichas observaciones el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado en un plazo de 48 horas, a su costo, ni justificando a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder ésta, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes

**28. Recepción**

Según Punto 3 – Recepción Provisoria y Definitiva – de la Parte II del presente Pliego.

**29. Garantía**

Para el objeto del presente llamado deberá otorgarse garantía de 10 años.

Para los trabajos incluidos en el ítem 8 **(opcional) - Reparación y pintura paredes interiores y cielorrasos**, el oferente deberá indicar el periodo de garantía en su propuesta.

**30. Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la DGI, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de materiales específicos ofertados, la falta de maquinaria y equipos detallados en la oferta, la deficiente eficacia de los materiales específicos y la falta de elementos de seguridad.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación (Anexo VII).

El adjudicatario dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. DGI evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

**30.1. Constatación de observaciones que pudieran formularse durante la prestación del servicio**

Para el eventual caso de formularse cualquier clase o tipo de observaciones que pudieran aparejar incumplimientos durante la prestación del servicio realizado por la empresa adjudicataria, la DGI se encuentra plenamente facultada a los efectos de documentar fehacientemente las constataciones que se estimen necesarias o pertinentes efectuar, confeccionando las actas respectivas (ANEXO VII), las cuales deberán ser debidamente suscritas por representante o personal autorizado de la adjudicataria, así como también por el funcionario actuante del Departamento Control de Servicios. De negarse a firmar, se dejará constancia por parte del funcionario actuante. Dicha facultad de DGI se extenderá hasta la finalización total del vínculo contractual existente con la empresa adjudicataria.

**31. Multas**

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 hacer algo contrario a lo estipulado.

Si el Contratista no iniciare las obras dentro del plazo establecido en este pliego, la DGI podrá aplicar una multa equivalente a 10 U.R (diez Unidades Reajustables) por cada día hábil de mora, pudiendo asimismo rescindir el Contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

Las multas a aplicar le serán descontadas del primer pago que deba realizarse al Contratista. Si el atraso llegara a treinta (30) días hábiles, se podrá duplicar el monto de la multa a aplicar.

Las multas a aplicar por incumplimiento durante la ejecución de los trabajos oscilarán entre un mínimo del 5 % y un máximo de un 25 % sobre el monto total adjudicado, quedando la D.G.I. facultada para retener los importes correspondientes a las multas de las facturas pendientes de pago si las hubiera, o de cualquier otro compromiso contractual que el adjudicatario mantenga con la Administración, hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado IVA incluido. Llegado a este máximo, se comunicará la situación al Registro Único de Proveedores del Estado, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

**31. Causales de rescisión**

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieren lugar los incumplimientos con las cláusulas del presente Pliego, D.G.I. podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

* Cuando el adjudicatario no presentara la documentación exigida en el

 numeral 24 del presente, en el plazo establecido en el mismo.

* Cuando D.G.I. verifique un incumplimiento en una o más de las
condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos

 explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre
 D.G.I. y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de
 grave.

* Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y

 acordados para la ejecución de las actividades.

* Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al

 contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los

 defectos, sin que lo haya hecho.

* Cuando el adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o

 contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo D.G.I. evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

Asimismo, durante la vigencia del período de contratación y/o de sus posteriores prórrogas, la DGI se reserva el derecho de rescindir la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran, o cuando el contratista no este dando cumplimiento satisfactorio con el objetivo contractual de la Administración. A tales efectos, se deberá cursar un preaviso de 30 días, en cuyo caso no se generará indemnización de especie alguna y la firma adjudicataria sólo tendrá derecho al cobro de los servicios efectivamente prestados hasta el día indicado en el acto administrativo que efectivice dicha rescisión.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la Ley.

**32. Devolución de Garantías**

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá una vez otorgada la Recepción Definitiva.

**PARTE II - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**1. Objeto de la Contratación**

Contratación de una empresa a los efectos de realizar acondicionamiento edilicio, albañilería, impermeabilización, carpintería y herrería en edificio de la Unidad Operativa Lavalleja de DGI, en la Ciudad de Minas, sito en Roosevelt Nº 653 esquina Domingo Pérez.

**2. Generalidades**

La memoria descriptiva refiere a los requisitos generales y básicos para la obra.

Cualquier elemento o procedimiento no contemplado en lo antedicho deberá ceñirse a lo especificado en la Memoria General del Ministerio de Transporte y Obra Pública.

Todo detalle no especificado en los presentes recaudos, pero que la tradición de la buena ejecución indique como necesarios, se considerará parte integrante de este proyecto, debiendo en cada caso consultarse a la Dirección de Obra.

Todos los trabajos a realizarse se ejecutarán por personal especializado en dicha tarea, con herramientas apropiadas para la tarea a realizar y se prestará especial atención a la terminación, aquellos trabajos que a criterio de la Dirección de Obra no estén correctamente acabados, deberán rehacerse a costo de la empresa contratista.

La empresa tendrá que suministrar todos aquellos insumos que aunque no estén expresados en los pliegos sean necesarios para un correcto funcionamiento, acabado y mantenimiento de la obra en su totalidad.

**La obra deberá ser dirigida por un Arquitecto o Ingeniero Civil, debiendo incluir en la oferta copia del título y curriculum vitae del profesional asignado a dichas tareas**

##  2.1 Materiales y Mano de Obra

Todos los materiales destinados a la construcción de las obras serán de primera calidad dentro de su especie y procedencia debiendo contar con la aprobación de la Dirección de Obra. En general y en lo que sea aplicable, regirán para los materiales las normas UNIT. La aceptación definitiva de cualquier material, no excluye al contratista de la responsabilidad que por tal grado le corresponda. Los artículos deberán depositarse en obra en sus envases originales, correspondiendo el rechazo de aquellos que se empleen indebidamente.

Todos los trabajos a realizar se ejecutarán en un todo de acuerdo con la Memoria y el arte de la buena construcción, así como respetando las indicaciones que pueda realizar la Dirección de Obra.

Los trabajos objeto de este contrato serán llevados a cabo preferentemente por personal de la empresa adjudicataria. En caso que el Contratista tuviera intención de utilizar personal subcontratado para alguno de los trabajos, deberá solicitar autorización a D.G.I. y atenerse a la decisión del mismo, siempre y cuando no cambie las condiciones del Contrato.

El contratista será el único responsable de los accidentes que ocurran con relación a la realización de los trabajos y que resulten en lesiones corporales, enfermedades, muertes, destrucción o daños a bienes o propiedades de terceros, y de los daños y perjuicios que por accidentes de trabajo sufra su personal.

El contratista deberá tener a todo su personal asegurado en el Banco de Seguros del Estado. Asimismo deberá contratar seguros contra daños a terceros y contra accidentes de trabajo, los que deberán estar vigentes hasta la recepción provisoria de la obra.

El contratista se comprometerá a proporcionar personal competente en todos los casos y en cada uno de los trabajos a realizar. La mano de obra será seleccionada y experta, **reservándose el derecho, la Dirección de Obra, de ordenar retirar cualquier operario cuyo trabajo y/o actitud no considere satisfactorio.**

El contratista será responsable por los materiales que suministre y los trabajos que realice, así como por sus subcontratistas y proveedores.

**Si se verificara que la totalidad o parte del suministro realizado presenta cualquier tipo de desperfecto o no coincide con lo adjudicado, la D.G.I. comunicará el hecho al contratista quién deberá regularizar la situación.**

##  2.2 Seguridad

El contratista estará obligado a aceptar y mantener la obra en las condiciones de seguridad que pauta el MTOP (Decreto 89/95) y el BSE. A estos efectos, la Dirección de Obra podrá solicitar las constancias de autorización de andamiaje y condiciones generales de la obra cuando lo estime conveniente. El incumplimiento en la presentación de las constancias, así como la no observación de las normas de seguridad dispuestas, podrán ser sancionados con la detención de los trabajos, sin que esto implique una prórroga en el plazo de terminación.

El Contratista será totalmente responsable de la idoneidad, estabilidad y seguridad de todos los procedimientos y métodos de construcción. **Se deberá presentar Plan de Prevención de Seguridad del MTSS.**

Será responsabilidad del adjudicatario y deberá cumplir con la normativa vigente de seguridad, realizar estudio de los riesgos de las tareas con técnico prevencionista y utilizar los EPP necesarios, que deberán estar en buenas condiciones, al igual que plataformas, andamios, medios de elevación y cuerdas de vida, habilitados y en buenas condiciones para realizar las tareas, preservando la integridad, seguridad e higiene de los obreros.

**Los oferentes deberán presentar como parte de su propuesta copia del título del técnico prevencionista que les brinde asesoramiento junto con la oferta.**

Se deberá realizar una planilla de AST “Análisis de seguridad de la tarea” en conjunto con el técnico prevencionista, en la que se incluirán los riesgos y las medidas para mitigarlos. Luego, en obra, el supervisor deberá explicar a **los** ejecutantes los puntos incluidos en la planilla y la misma deberá ser firmada por todos los participantes.

Se recuerda que está prohibido el consumo y la tenencia de alcohol y cualquier otro tipo de droga en horas previas y durante la jornada de trabajo.

Se deberá mantener el orden de las oficinas. Al igual que preservar la seguridad de los funcionarios y público general de la oficina de DGI.

##  2.3 Limpieza de obra

La obra deberá conservarse limpia durante toda su ejecución, no se dejarán materiales en las áreas de trabajo de los empleados de la oficina, los mismos se acopiarán en un lugar a definir por la DGI y la Dirección de Obra.

A la entrega de la obra se efectuará una limpieza general de todos los locales donde se actuó, debiéndose realizar con el mayor de los cuidados, sin dañar las obras ejecutadas ni lo existente. Cualquier daño que se provocara por parte de la empresa contratista, se reparará a su costo.

Todos los materiales provenientes de la obra, se deberán retirar a costo de la empresa contratista cumpliendo con la normativa municipal respecto al asunto. En caso de que la empresa contratista utilice provisoriamente volquetas en la calle, correrá por cuenta de la misma todos los gastos que ocasione, así como el cuidado diario, para que no se acumule en ellos basura domiciliaria.

##  2.4 Coordinación de la realización de los trabajos

El contratista trabajará dentro de la jornada legal, en el horario que convenga con la Dirección de Obras. Para hacerlo en horas extraordinarias o días festivos, deberá solicitar autorización expresa a la Dirección de Obra con 48 horas de anticipación.

Asimismo, el contratista podrá habilitar, (previa autorización), más de un turno de trabajo con obreros diferentes, corriendo por su cuenta todos los gastos que pudieran ocasionarse por concepto de instalaciones, consumos, aumentos de jornales, gastos de gestión, etc.

Se coordinará la secuencia de trabajos con personal de Control de Servicios de DGI y la encargada de la oficina de DGI en Minas, de forma de afectar lo menos posible el funcionamiento de la oficina.

##  2.5 Limpieza en lugares de trabajo

Una vez terminado el trabajo diario, se controlará que el lugar de trabajo quede limpio y libre de polvo y de cualquier otro objeto que no corresponda al mismo.

Queda terminantemente prohibido arrojar residuos en lugares no habilitados a esos efectos, como también volcar residuos de pinturas o solventes en desagües.

##  2.6 Finalización de los trabajos

Terminadas las obras, se recompondrán las terminaciones superficiales de las instalaciones existentes que hubiesen sido afectadas por los trabajos, incluyendo el terreno.

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

##  2.7 Procedimientos y métodos de construcción

El Contratista será totalmente responsable de la idoneidad, estabilidad y seguridad de todos los procedimientos y métodos de construcción.

##  2.8 Plazos

a) Inicio

Los trabajos deberán iniciarse dentro del plazo de 48 horas de haber recibido la orden de compra. Una vez iniciadas las obras, no podrán suspenderse, salvo motivo de fuerza mayor, probado fehacientemente, debidamente asentado en el libro de la obra y refrendado por ambas partes.

Para dar comienzo a las tareas, el adjudicatario deberá presentar:

* Formularios para la inscripción de la obra en el BPS
* Plan de Prevención de Seguridad del MTSS

b) Finalización

La obra deberá terminarse dentro del plazo máximo de **60 días (días calendario laborales para la construcción)**, según lo establecido en el Art 27 - Plazo y cumplimiento de la Parte I del presente Pliego de Condiciones.

El incumplimiento de las directivas o instrucciones impartidas por D.G.I., será causa suficiente para ordenar la interrupción de los trabajos y proceder eventualmente a la rescisión del contrato.

La aceptación tácita o explícita por parte de D.G.I., de los métodos y medios de trabajo utilizados por el Contratista no implicarán ninguna responsabilidad por parte de aquella.

**3. Recepción Provisoria y Definitiva**

**Recepción Provisoria**

Se procederá a la recepción provisoria del trabajo dentro de los quince (15) días calendario de finalizadas totalmente la obras.

Si se verificara que la totalidad o parte del trabajo presenta cualquier tipo de desperfecto, D.G.I. comunicará el hecho al Contratista, quien deberá regularizar la situación a su costo y dentro del plazo asignado para ello. En caso de no cumplir con los plazos, el contratista será informado por escrito.

La Dirección de Obra o persona designada por D.G.I. comunicará por escrito al Contratista el desperfecto, estableciendo en dicho acto el plazo asignado a fin de la regularización.

Será certificada por un acta de finalización de obra provisoria, donde se hará constar las observaciones que el Director de obra estime y corresponda.

**Recepción Definitiva**

La recepción definitiva se efectuará 180 días calendario después de efectuada la recepción provisoria del mismo, siempre que no se hubieran constatado vicios de materiales o de construcción imputables al contratista, quedando a expensas de éste las reparaciones que hubiera que efectuar. Dichas reparaciones deberán ser iniciadas dentro de los diez días siguientes al recibo de la notificación correspondiente.

Esta recepción se hará con las mismas formalidades indicadas para la recepción provisoria.

**4. Condiciones de prestación del servicio**

**Seguridad en obra**

Las responsabilidades del Contratista incluyen el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 16.074 del 10/10/89, (Obligatoriedad del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales), así como de todas las demás disposiciones de la legislación vigente.

D.G.I. y sus representantes no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que el Contratista de lugar por violación de leyes, ordenanzas y reglamentaciones.

En caso que la persona designada por D.G.I. entienda que se están adoptando procedimientos riesgosos que puedan afectar la integridad de las personas, el edificio o las instalaciones, informará por escrito al Contratista para que éste adopte las medidas correctivas correspondientes, pudiendo llegarse a ordenar la suspensión de los trabajos.

**Responsabilidad del Contratista en obra**

* A los efectos de este contrato, se considerará al Contratista como un técnico experimentado, que está obligado a indicar a la persona designada por D.G.I. cualquier detalle que a su juicio conspire contra la perfecta ejecución de la obra así como proponer las modificaciones que puedan mejorarla.
* Del personal operativo. El contratista deberá cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación laboral de la República Oriental del Uruguay.
* El Contratista suministrará toda la mano de obra necesaria para efectuar los trabajos.
* El Contratista será enteramente responsable de la protección y vigilancia de las obras e instalaciones provisionales, así como de la custodia y conservación de los materiales. En caso de pérdidas, daños o averías, de cualquier causa u origen, el Contratista deberá proceder a la reposición o reconstrucción a su cargo. La D.G.I. no se responsabiliza por faltantes de cualquier naturaleza de objetos personales o elementos suministrados por el adjudicatario.
* Los daños y perjuicios ocasionados por personal del contratista serán de cargo del mismo. Esta responsabilidad se prolongará hasta la Recepción Definitiva, para el caso de daños, pérdidas o perjuicios ocasionados como consecuencia de vicios o defectos de construcción en la obra realizada.
* El Contratista tomará sobre sí toda la responsabilidad inherente a la ejecución del trabajo, así como los que se deriven a consecuencia del mismo, siendo responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceros en sus personas o en sus bienes. Por lo tanto será el contratista quién deberá responder por todas las reclamaciones y demandas que se entablaren por las razones indicadas.
* Serán también de exclusiva cuenta del Contratista el pago y el cumplimiento de lo dispuesto por leyes y decretos sobre el trabajo y seguros por accidente al personal, etc.
* El Contratista deberá asegurar que dentro de la obra, los actos y las expresiones de los operarios sean correctos.
* El Contratista está obligado a tener Capataz competente en la obra, a satisfacción de la persona designada por D.G.I., debiendo asimismo el Contratista vigilar personalmente la misma.

Si durante la ejecución de la obra se considera que el Capataz no cumple adecuadamente las funciones de su cargo, por falta de idoneidad, corrección o eficacia, el contratista estará obligado a sustituirlo.

* El contratista deberá tomar el personal no permanente y no especializado en la forma prevista por la Ley 10.459. Asimismo, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 17.897 del 14/09/05, relativo a la inserción laboral de personas liberadas.

**Calidad de los materiales**

Todos los materiales a emplearse serán de primera calidad dentro de los de su especie. Deberán llegar a obra en sus envases o en sus envoltorios originales, de tal forma que se pueda controlar que coinciden con las características del material ofertado.

**Movimiento de material**

El movimiento de materiales deberá estar incluido en los precios unitarios correspondientes.

**Personal del Contratista en obra**

El Contratista suministrará toda la mano de obra necesaria para efectuar los trabajos.

Los trabajos objeto de este contrato serán llevados a cabo, preferentemente, por personal de la empresa adjudicataria. En caso que el Contratista tuviera intención de utilizar personal subcontratado para alguno de los trabajos, deberá solicitar autorización a D.G.I. y atenerse a la decisión del mismo, siempre y cuando no cambie las condiciones del Contrato.

**Seguro**

El contratista será el único responsable de los accidentes que ocurran con relación a la realización de los trabajos y que resulten en lesiones corporales, enfermedades, muertes, destrucción o daños a bienes o propiedades de terceros, y de los daños y perjuicios que por accidentes de trabajo sufra su personal.

**El contratista deberá tener a todo su personal asegurado en el Banco de Seguros del Estado. Asimismo deberá contratar seguros contra daños a terceros y contra accidentes de trabajo, los que deberán estar vigentes hasta la recepción provisoria de la obra.**

**5. Plazo y ejecución de los trabajos**

El adjudicatario, una vez notificado y luego de presentada la documentación que a tales efectos le sea requerida, quedará habilitado para dar comienzo a los trabajos, esto incluye la firma del acta de inicio de obra.

Deberá presentar un cronograma de obras con la oferta, donde queden establecidos los tiempos en que se realizarán las distintas tareas y el tiempo total de la obra, no pudiendo exceder los **60 días (días calendario laborales para la construcción).**

El plazo de finalización de obras estimado en el Anexo “Cronograma de Obra”, implica la coordinación con otros Subcontratos y la directa comunicación con el Director de Obra, para el estricto cumplimiento del mismo y la planificación de las tareas en función de las precedencias que dicho Cronograma establezca.

Serán descontados del plazo, aquellos días no trabajados por razones de fuerza mayor, o por decisiones de la D.G.I.

**6. Acreditación de los avances de obra**

La solicitud de pagos mensuales por avance de obra deberá ser solicitada por el Contratista, debiendo presentar:

* 1. Nota solicitando el pago, firmada por el representante legal de la empresa, donde deberá expresar el monto.
	2. Informe de avance de obra donde se constate el avance del mes, el cual deberá ser autorizado por el representante designado por D.G.I. a esos efectos.
	3. Presentación de Nómina de declaraciones de personal y planilla de aporte ante el BPS correspondiente al mes solicitado y su correspondiente pago.
1. El oferente deberá entregar, conjuntamente con su oferta, el porcentaje de estimación de avance de obra que será abonado mensualmente por rubro.

Solo se abonarán los precios cotizados en los ítems correspondientes.

**7. Del Personal, Materiales e Imprevistos**

Serán por cuenta del adjudicatario todos los jornales, con sus respectivas leyes sociales y demás aspectos relacionados con el personal, así como todos los materiales, maquinarias o enseres necesarios para llevar a cabo las obras respectivas.

Si el monto de leyes sociales resultara insuficiente al cierre final de la obra, será de su propia responsabilidad el pago de las diferencias que puedan surgir.

La Empresa deberá calcular los Aportes Sociales sobre el total de la Mano de Obra (monto imponible), de acuerdo a la Ley 14.411 y Decretos Concordantes, aplicando el porcentaje vigente del aporte unificado de la construcción.

Se verificará la inscripción en nóminas de todo el personal que intervenga en la obra.

Los salarios de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignándolos al cumplimiento de dichas tareas deberán respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

D.G.I. 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 que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

D.G.I. podrá retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a lo que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

En función de la Resolución 2255/93 del 28 de junio de 1993 se establece que de acuerdo al régimen de unificación de aportes patronales y obreros de la Industria de la Construcción, establecidas por la Ley Nº 14.411, los aportes al Banco de Previsión Social quedarán a cargo de la Dirección General Impositiva.

Los pagos de leyes sociales por la DGI, se realizarán en base a las planillas de aportes que presente la empresa contratista mensualmente. Dichos pagos por cuenta de la DGI se harán hasta el tope indicado por la empresa en su propuesta, superado el tope antes establecido, los siguientes pagos los realizará la DGI mediante la retención del importe que corresponda del certificado respectivo.

La liquidación, a los efectos del pago al B.P.S., se realizará mensualmente según el monto declarado en la planilla del personal presentada por la empresa.

De no hacerlo en tiempo y forma, serán de cargo del adjudicatario los importes por concepto de MULTAS Y RECARGOS que fije el B.P.S. y serán descontados de las liquidaciones subsiguientes.

**El registro de la Obra ante los diferentes organismos** lo hará la empresa contratista previo control y firma de los formularios 1 y 2 (Obra Pública) por el Director de la Obra. Dicho registro deberá hacerse en el transcurso del mes de inicio de la obra y deberá remitirse inmediatamente copia del formulario de inscripción con número de obra al Departamento Control de Servicios.

**El cierre de la Obra ante el B.P.S.** lo hará la empresa contratista. Previamente deberá ser aprobado y firmado por la Dirección de la Obra. Dicho cierre deberá hacerse dentro de los treinta (30) días de terminada la obra.

Las multas que puedan surgir por atrasos en los plazos para el registro y cierre de la obra, serán de cargo de la empresa contratista, al igual que las que se generen por presentar la planilla mensual fuera de plazo.

## 7.1 Control de Personal en Obra

Se realizará en obra un control diario de asistencia del personal afectado a la misma en forma paralela a la que ejecutare la Empresa. Este control se realizará mediante una Planilla que proporcionará la Empresa.

En dicha planilla figurará el nombre de la Empresa, Descripción de la Obra, N° de la Licitación, nombre completo de cada operario y del Encargado, el mes, los días y las horas correspondientes.

Los operarios y el Encargado deben firmar la misma en forma semanal.

La firma de esta planilla supone estar en conformidad con lo registrado en la misma.

Al final del mes, el contratista deberá presentar las planillas con la totalidad de los importes a abonar de acuerdo a lo establecido por la ley 14.411 y decretos complementarios (cuota mutual, incentivos, etc.). Los jornales expresados deberán coincidir con la planilla de control en Obra.

La omisión del adjudicatario, en presentar las correspondientes planillas en tiempo y forma, facultará a descontar de las facturas a abonar a la empresa omisa, o eventualmente de la garantía por ésta depositada, los importes que deba pagar por concepto de multas, intereses y recargos derivados del no cumplimiento en plazo de las obligaciones tributarias.

Solo se pagará al BPS hasta el monto máximo indicado en la resolución de adjudicación.

## 7.2 Imprevistos

Se estimará un rubro de imprevistos por un total de un 5% del total de los trabajos, los cuales serán abonados solo en aquellos casos que la Dirección de Obra solicite fundadamente y la D.G.I. los autorice.

# 8. MEMORIA CONSTRUCTIVA Y DESCRIPTIVA PARTICULAR.

## 8.1 CONSIDERACIONES GENERALES

**8.1.1**

La presente Memoria Descriptiva y Constructiva Particular sustituye en lo que se contradiga a la Memoria General del MINISTERIO DE TRANSPORTES Y OBRAS PUBLICAS y a las LEYES Y ORDENANZAS que en la materia se encuentren vigentes, que en este caso regirán en todo lo que le compete. En especial y de haber contradicciones, se tendrán en cuenta toda la normativa que relativa a la discapacidad rige para las edificaciones.

**8.1.2**

Las Obras que figuran en el presente llamado, aún cuando no hayan sido expresadas en esta Memoria, así como aquellas que se consideren imprescindibles para el funcionamiento satisfactorio de las construcciones, se considerarán de hecho incluidas en la Propuesta correspondiendo señalar en su momento las posibles omisiones que en este sentido existieran.

**8.1.3**

Queda terminantemente prohibido introducir modificaciones en los elementos del Proyecto, sin orden del Supervisor de la obra de D. G. I.

**8.1.4**

Las tareas comprenden también la ejecución de aquellos trabajos, que aunque no especificados por omisión, se consideren convenientes como un complemento lógico de los trabajos descriptos.

**8.1.5**

**MUESTRAS**

La DGI se reserva el derecho de solicitar las hojas técnicas y/o muestras de aquellos materiales o elementos que entienda necesario para una mejor comprensión de la oferta.

## 8.2 CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

## 8.2.1 Reparación e impermeabilización de la azotea

Se realizará la reparación e impermeabilización de 275 m2 (medidaaproximada) de la azotea. Se deberán cubrir también los pretiles en su totalidad y muros hasta 0,60 m.

La cota de la azotea sobre la calle 18 de Julio es de 5.00 metros aproximadamente y la del pretil 6.00 metros.

Se deberá retirar la membrana existente y se verificarán las pendientes hacia los desagües. Luego se procederá a realizar un alisado del piso y se procederá a realizar la aislación humídica a nuevo siguiendo el procedimiento constructivo descrito:

* Retirar completamente membrana asfáltica existente de azoteas y pretiles.
* Limpieza: barrido e hidrolavado de losa. Se deberá evitar que pasen partículas grandes a los desagües.
* Verificar pendientes (mínimo 2%), en caso de ser necesario se colocará capa de arena y portland.
* Alisado de arena y portland del piso, verificar pendientes.
* Suministro y aplicación de imprimación asfáltica a razón de 0.300litros/m2 de superficie en azotea, en pretiles hasta 60 cm de alto y en la parte superior de los muros.
* Suministro y colocación de membrana asfáltica de 4 mm de espesor, compuesta por asfalto y papel de aluminio de la siguiente manera: Cara exterior de papel de Aluminio de espesor mínimo 40 micrones, Alma central resistente, asfalto a ambos lados de la parte central, cara inferior de poliestileno. Se colocará adhiriendo la misma con soplete a gas, fundiendo el poliestileno protector del asfalto. Se aplicará membrana en azotea, y en pretiles hasta 60 cm de alto y en la cara superior de los muros.
* El oferente deberá adjuntar en la oferta ficha técnica o folleto de la membrana asfáltica aluminizada a colocar.

## 8.2.2 reparación de dos claraboyas

Dimensiones 3,20 x 2,70 y 3,70 x 2,10.

* Se retirarán los vidrios viejos de las claraboyas.
* Se cepillarán totalmente los hierros de la claraboya.
* Se pintarán los hierros con pintura sintética 2 en 1.
* Se suministrarán y colocarán vidrios nuevos esmerilados de 5 mm.

## 8.2.3 Impermeabilización de cámaras de pluviales

* Se colocarán dos manos de revestimiento impermeable a base de cemento en toda la cámara, en las esquinas y en la salida de los caños.
* Se deberán cuidar las pendientes existentes.

## 8.2.4 Sustitución de escalera de acceso a azotea

* Desinstalar y retirar completamente escalera de madera, ubicada en altillo sobre cocina, que sirve de acceso a la azotea del edificio.
* Suministrar escalera metálica nueva, la misma debe salvar una altura de 2,20 m, tendrá los 11 peldaños cada 18 cm como máximo, el ancho será de 70 cm y contará con una baranda y dos pasamanos de ambos lados. La estructura portante de la escala será de tubos rectangulares de acero de 100x50 cm de 3 mm de espesor, los escalones serán auto-portantes de plancha de hierro labrada de 1/8” de espesor de 65 cm de largo x 15 cm de ancho con pliegues a 90° en los bordes de 2 cm de alto, en la parte frontal hacia abajo y en la parte posterior hacia arriba, estos escalones se apoyarán (y soldarán) en hierros ángulos de 1 1/2” x 1/8” de 15 cm de largo que irán soldados a los parantes tubulares cada 18 cm. La baranda irá a la izquierda y será de tubos cuadrados de 40x40 cm x 3 mm verticales de 80 cm de alto , separados cada 30 cm y el pasamanos irá en su parte superior y será de tubo de acero redondo de 1 1/2” de diámetro por 1/8” , el pasamanos de la derecha tendrá las mismas dimensiones.
* Instalar escalera nueva fijándola mediante tacos a pared y piso existentes.
* Pintar la escalera con fondo anti óxido epoxi y 2 manos de esmalte sintético, color gris grafito.

\*Ver croquis ANEXO IV.

## 8.2.5 Suministro e instalación de cielorraso de yeso

Se realizará el suministro y colocación de 35 m2 (medida aproximada) de cieloraso de placas de yeso.

El cielorraso irá colocado 3.50m de altura aproximadamente.

* Procedimiento constructivo:
* Retirar completamente la estructura de cielorraso existente y todos los restos de cielorraso.
* Suministro de cielorraso de placas de yeso de 60x60 cm desmontables, y estructura metálica.
* Instalación de estructura metálica anclada al techo y paredes.
* Colocación de placas de yeso.
* Suministro de 12 luminarias de 60x60 cm que deberán embutirse en la estructura del cielorraso, dichas luminarias contarán con 4 tubos led de 60 cm de largo de 9 watts cada uno.
* Colocación de luminarias en estructura del cielorraso.
* Retirar instalación eléctrica de las luminarias viejas.
* Suministro y colocación de instalación eléctrica desde caja de fusibles hasta luminarias, mediante cables de 1 mm2 embutidos en caños de pvc de 20 mm de diámetro certificados para instalaciones eléctricas, y todos los accesorios correspondientes a los mismos.
* El oferente deberá adjuntar con la propuesta el tipo de: estructura, placas de yeso y luminarias a utilizar, se indicará la marca y el modelo, etc, así como folletos explicativos y especificaciones técnicas.

## 8.2.6 Sustitución de placas de yeso existentes

* El oferente deberá adjuntar con la propuesta el tipo de: estructura, placas de yeso y luminarias a utilizar, se indicará la marca y el modelo, etc, así como folletos explicativos y especificaciones técnicas.

## 8.2.7 Reparación puerta de acceso a azotea 160x60

* Retirar pintura floja y restos de oxidación en puerta y marcos utilizando espátula lija y cepillo de alambre.
* Pintar la puerta y marcos con fondo anti óxido epoxi y 2 manos de esmalte sintético, color gris grafito.

Cambio de cerradura y pestillos, se entregarán dos copias de llave a la encargada de sucursal de DGI.

## 8.2.8 Reparación y pintura de paredes interiores y cielorasos

* En lugares de la pared donde se encuentren revoques húmedos o enduidos sueltos hasta la altura de 1,20 metros de altura, se picarán los revoques hasta la altura de 1,2 metros desde el nivel del piso, llegando hasta el ladrillo. La superficie de picado deberá sobrepasar 50cm hacia los lados de las humedades. Los picados deberán ser realizados al inicio de la obra para permitir que la humedad interior drene.
* Se retirarán temporalmente todos los elementos que interfieran, tales como ductos plásticos, enchufes, zapatillas, zócalos, y otros que se encuentren sobre el revoque a picar, los mismos se deberán recolocar al final. Los trabajos asociados al retiro y montaje de los mismos será a cargo del adjudicatario. se deberá mantener las computadores en funcionamiento (no se desconectarán los cableados).
* Se limpiará la superficie de mamposteria y se dejerá orear/secar al menos 5 días corridos.
* Se realizará un revoque impermeable con hidrófugo en dosificación 3 a 1 y mezclando 1 parte de hidrófugo en 10 de agua o lo que indique la ficha técnica. aproximadamente se realizará 2cm de revoque grueso y 1 cm de revoque fino dependiendo del espesor hasta el ladrillo y la ficha técnica del hidrófugo aplicado a revoques. El revoque deberá quedar perfectamente plano liso y nivelado respecto a las superficies existentes
* Se esperará al menos 30 días corridos luego de revocar, y se colocará una mano de sellador al agua anti salitre sobre los revoques nuevos.
* Se regularizará la superficie con enduido (aplicado sobre el sellador del revoque), el cual deberá quedar perfectamente liso, plano y a plomo con las superficies existentes.
* Se dejará secar y se aplicará en paredes en toda la superficie hasta el cielorraso, y sobre el enduido, otra mano de sellador al agua anti salitre.
* Se prepararán el resto de las superficies de paredes y cielorasos retirando restos de pinturas, enduidos sueltos, y partículas sueltas, con espátula y cepillo de alambre, y se aplicarán enduidos puntuales para emparejar superficies. El enduido deberá quedar perfectamente liso plano y nivelado.
* Se encintarán y protegerán los elementos que no requieran ser pintados y el piso.
* Se pintarán paredes con dos manos de pintura al agua para cielorraso, color similar al existente (477 m2 aprox).
* Se pintarán cielorasos con dos manos de pintura al agua para cieloraso color similar al existente (113 m2 aprox).
* Montaje de elementos retirados.
* La pintura deberá ser de marca reconocida en plaza, el oferente deberá adjuntar folletos o ficha técnica en la oferta.

Los locales a pintar son:

Oficina encargada, oficina atención al público, frente grande y frente chica, pasillo de entrada, hall principal, oficina campaña, pasillos y circulaciones hacia el fondo, en planta baja y primer piso, cocina, comedor.

Ver croquis ANEXO V.

## 8.2.9 Pintura impermeabilizante exterior - fachada frente

Se realizara la impermeabilización de frentes. Esta tarea deberá comenzar al inicio de la obra y antes de los trabajos con revoques interiores, de forma de proteger el interior de la humedad y permitir que la humedad drene hacia el interior antes de revocar.

* Se realizará un hidrolavado completo de la fachada retirando pinturas y partículas flojas, desde nivel de piso de vereda hasta el nivel superior de pretil.
* Se realizarán sellados puntuales de fisuras o reparaciones puntuales en caso de ser necesario.
* Se realizará el sellado completo de pases de tubos de aire acondicionado que dan hacia las fachadas con sellador de juntas poliuretánico.
* Se aplicarán 3 manos de pintura impermeabilizante acrílica apta para frentes en paredes pretiles antepechos y mochetas. Los colores serán similares a los existentes.
* La superficie a pintar es aproximadamente 228 m2 (el oferente deberá verificar todas las medidas necesarias). la pintura deberá ser de marca reconocida en plaza, el oferente deberá adjuntar folletos o ficha técnica en la oferta.
* Antes de pintar se deberán encintar y proteger los elementos de madera o ventanas así como el piso.

## 8.2.10 Pintura impermeabilizante exterior – fachada trasera

Se realizara la impermeabilización de frentes. Esta tarea deberá comenzar al inicio de la obra y antes de los trabajos con revoques interiores, de forma de proteger el interior de la humedad y permitir que la humedad drene hacia el interior antes de revocar.

* Se realizará un hidrolavado completo retirando pinturas y partículas flojas, desde nivel de piso hasta el nivel superior de pretil.
* Se realizarán sellados puntuales de fisuras o reparaciones puntuales en caso de ser necesario, con sellador acrílico o material cementicio de baja contracción.
* Se aplicarán 3 manos de pintura impermeabilizante acrílica apta para frentes en paredes pretiles antepechos y mochetas, color similar al existente.
* La superficie a pintar es aproximadamente 67 m2 (el oferente deberá verificar todas las medidas necesarias). la pintura deberá ser de marca reconocida en plaza, el oferente deberá adjuntar folletos o ficha técnica en la oferta.
* Antes de pintar se deberán encintar y proteger los elementos de madera o ventanas así como el piso.

## 8.2.11 Revestimiento de mesada de cocina

* Se retirarán los azulejos existentes de la mesada y los laterales, el material adhesivo y las partículas sueltas.
* Se colocará adhesivo a base de cemento impermeable, se revestirá la mesada y laterales en pared y mesada con baldosas cerámicas blanco brillo de 20x20 y se rellenarán las juntas con pastina impermeable color blanco. Las baldosas deberán quedar correctamente niveladas entre sí y adheridas en toda su superficie.
* Se seguirá el croquis de ANEXO VI.

## Sustitución de ventana de comedor

Será realizado mediante un carpintero experiente, medida aproximada 120x226 (el adjudicatario deberá rectificar las medidas).

* Desmontar ambas hojas de la ventana de madera del comedor.
* Confección de nuevas hojas en madera de alta dureza, resistente a la intemperie, vidrios de 4mm.
* Aplicación de protector resistente a la intemperie color similar al existente
* Lijar el marco y aplicar protector resistente a la intemperie color similar al existente.
* Instalación de herrajes y mecanismo de apertura y cierre, montaje de las hojas

## 8.2.13 Desarme de mampara existente

Desarme de mampara divisoria existente y retiro de materiales. Medidas aproximadas 2,90 x 2,50.

**9. Antecedentes**

Los oferentes deberán tener reconocida capacidad técnica para realizar las obras objeto de esta solicitud debiendo acreditar antecedentes de trabajos similares efectuados en los últimos 5 años, los cuales deberán documentarse y presentarse junto con la oferta.

El mínimo exigido de obras realizadas en el ámbito privado o público, en ese período, será de 5:

* Al menos 3 de los antecedentes deberán corresponder a obras de albañilería.
1. Al menos 2 de los antecedentes deberán corresponder o incluir colocación de membrana asfáltica en azoteas.

Los oferentes deberán llenar la siguiente planilla de declaración de antecedentes de trabajos de similares características:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Descripción de la Obra | PropietarioOrganismo del Estado o Particular | Monto en pesos | Fecha de inicio de obras | Fecha de fin de obras | Teléfono de contacto del propietario |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

D.G.I. se reserva el derecho de hacer todas las averiguaciones que considere convenientes para evaluar la capacidad técnica de los oferentes para llevar a cabo las obras cotizadas.

**ANEXO I – Formulario de Identificación del Oferente**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO II – Instructivo cotización en línea - Web Compras Estatales**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE (para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO) es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/planes/registro-unico-proveedores-del-estado> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/ofertar-linea> que se encuentra en el sitio web.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso (salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto Nº 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles). Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingresó de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

**ANEXO III – Formulario de Oferta Económica**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descripción del rubro** | **Unidad** | **Cantidad** | **Precio Unitario** | **Precio Total** | **M.I.** |
| **1** | **Reparación e impermeabilización de Azotea** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 1.1 | Retirar membrana asfáltica existente | m2 | 275 |  |  |  |
| 1.2 | Limpieza: Barrido e hidrolavado de losa | m2 | 275 |  |  |  |
| 1.3 | Verificación de pendientes al 2%. Regularizar con arena y portland | m2 | 275 |  |  |  |
| 1.4 | Alisado con arena y portland | m2 | 275 |  |  |  |
| 1.5 | Suministro y aplicación de imprimación asfáltica | m2 | 275 |  |  |  |
| 1.6 | Suministro y colocación de membrana asfáltica  | m2 | 275 |  |  |  |
| **2** | **Reparación e impermeabilizan de dos claraboyas** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 2.1 | Retiro de vidrios de claraboyas | gl | 1 |  |  |  |
| 2.2 | Cepillado y lijado de hierros de claraboya | gl | 1 |  |  |  |
| 2.3 | Pintura de hierros - 2 manos | gl | 1 |  |  |  |
| 2.4 | Suministro y colocación de vidrios esmerilados de 5mm | gl | 1 |  |  |  |
| **3** | **Impermeabilización de cámaras de pluviales** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 3.1 | Impermeabilización de cámaras de pluviales | Unidad | 2 |  |  |  |
| **4** | **Sustitución de escalera de acceso a Azotea** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 4.1 | Retiro de escalera existente | gl | 1 |  |  |  |
| 4.2 | Suministro e instalación de escalera metálica | gl | 1 |  |  |  |
| **5** | **Suministro e instalación de cielorraso de yeso** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 5.1 | Retirar completamente cielorraso existente y luminarias | m2 | 35 |  |  |  |
| 5.2 | Suministro de estructura metálica y placas de yeso de 60x60 | m2 | 35 |  |  |  |
| 5.3 | Colocación de estructura metálica y placas de yeso | m2 | 35 |  |  |  |
| 5.4 | Suministro de luminarias de 60x60 cm con tubos LED de 9 watt | Unidad | 12 |  |  |  |
| 5.5 | Colocación de luminarias de 60x60 cm con tubos LED de 9 watt | Unidad | 12 |  |  |  |
| 5.6 | Retiro de instalación eléctrica vieja | gl | 1 |  |  |  |
| 5.7 | Instalación eléctrica nueva | gl | 1 |  |  |  |
| **6** | **Sustitución de placas en cielorrasos existentes** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 6.1 | Placas de 60x60 | Unidad | 1 |  |  |  |
| 6.2 | Placas de 120x120 | Unidad | 4 |  |  |  |
| **7** | **Reparación puerta de acceso azotea 160 x 60** | - | - | **OPCIONAL - -** |
| 7.1 | Retirar restos de oxidación | gl | 1 |  |  |  |
| 7.2 | Pintura fondo convertidor gris 2 manos | gl | 1 |  |  |  |
| 7.3 | Cambio de pestillo y cerradura con 2 copias | gl | 1 |  |  |  |
| **8** | **Reparación y pintura paredes interiores y cielorrasos** | **-** | **-** | **OPCIONAL - -** |
| 8.1 | Retiro de ductos y accesorios eléctricos hasta 1,2m de altura | gl | 1 |  |  |  |
| 8.2 | Picado de revoques húmedos o sueltos hasta 1,2m de altura | m2 | 60 |  |  |  |
| 8.3 | Confección de nuevo revoque con hidrófugo hasta 1,2m de altura | m2 | 60 |  |  |  |
| 8.4 | Aplicación de sellador al agua anti salitre sobre revoques hasta 1,2m de altura | m2 | 60 |  |  |  |
| 8.5 | Enduido sobre revoques | m2 | 60 |  |  |  |
| 8.6 | Preparacion de paredes y cielorrasos, retiro de particulas sueltas, enduidos | gl | 1 |  |  |  |
| 8.7 | Aplicación de sellador al agua anti salitre en paredes, superficie completa | m2 | 447 |  |  |  |
| 8.8 | Pintura para cielorraso al agua en paredes – 2 manos | m2 | 447 |  |  |  |
| 8.9 | Pintura para cielorraso al agua en cielorraso – 2 manos | m2 | 113 |  |  |  |
| 8.10 | Reinstalación de accesorios hasta 1,2m de altura | gl | 1 |  |  |  |
| **9** | **Pintura impermeabilizante exterior - fachada frente** | **-** | **-** | **OPCIONAL - -** |
| 9.1 | Hidrolavado de fachada completa | m2 | 228 |  |  |  |
| 9.2 | Sellado de fisuras e imperfecciones | gl | 1 |  |  |  |
| 9.3 | Sellado de pases de aire acondicionado | gl | 1 |  |  |  |
| 9.4 | Pintura impermeabilizante acrílica para frentes (3 manos) | m2 | 228 |  |  |  |
| **10** | **Pintura impermeabilizante exterior - fachada trasera** | **-** | **-** | **OPCIONAL - -** |
| 10.1 | Hidrolavado de fachada completa | m2 | 67 |  |  |  |
| 10.2 | Sellado de fisuras e imperfecciones | gl | 1 |  |  |  |
| 10.3 | Pintura impermeabilizante acrílica para frentes (3 manos) | m2 | 67 |  |  |  |
| **11** | **Revestimiento de mesada de cocina** | **-** | **-** | **OPCIONAL - -** |
| 11.1 | Picado y remoción de revestimiento de azulejos | gl | 1 |  |  |  |
| 11.2 | Revestimiento con cerámicas blanco brillo 20x20 | gl | 1 |  |  |  |
| **12** | **Sustitución de ventana de comedor** | **-** | **-** | **OPCIONAL - -** |
| 12.1 | Suministro e instalación de nueva ventana  | gl | 1 |  |  |  |
| 12.2 | Protector y pintura en ventana y marco | gl | 1 |  |  |  |
| **13** | **Desarme de mampara** | - | - | **OPCIONAL - -** |
| 13.1 | Desarme de mampara de 2.50x2,90 aprox | gl | 1 |  |  |  |
| **14** | **Técnico Prevencionista** | **-** | **-** |  | **-** | **-** |
| 14.1 | Asesoramiento de técnico prevencionista | gl | 1 |  |  |  |
|  | **Total sin IVA** |  | **A** |  |
|  | **IVA** |  | **B** |  |
|  | **Total Monto Imponible** |  |  | **M.I.** |
|  | **Leyes Sociales = 76,76 % M.I.** |  | **C** |  |
|  | **Total con IVA y Leyes Sociales:** |  | **A+B+C** |

Las cantidades son aproximadas, las empresas verificarán todas las medidas exactas que crean convenientes, para lograr cotizar el total de las tareas.

**ANEXO IV – Croquis escalera de acceso a azotea**

****

**ANEXO V – Croquis planta general**



**ANEXO VI – Croquis cocina**



**ANEXO VII – Acta de Observaciones**

**ACTA DE CONSTATACION DE OBSERVACIONES FORMULADAS A LA EMPRESA ADJUDICATARIA DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.-**

En la ciudad de Montevideo, a los…….días del mes de…………..del año ……. y siendo la hora….., comparece ante el suscrito funcionario de la Dirección General Impositiva, el Sr……………..C.I……en representación de la empresa adjudicataria…………. (RUT N°……….), según Licitación Abreviada N°……….. ante quien de conformidad con lo establecido por la cláusula N°….. de la Parte II- Especificaciones Técnicas del Pliego Licitatorio referido, se procede a efectuar las siguientes constataciones surgidas durante la prestación del servicio realizado por dicha adjudicataria:

Se constató la siguiente observación, cuyos detalles se describen a continuación:

Lugar (detallar la ubicación concreta del elemento que amerita la formulación de la o las observaciones):………………………………..

Especificación del elemento objeto de observación:……………

Breve descripción de la avería o desperfecto constatado:……………….

Observación al servicio prestado y/o reparación efectuada:…………………………………..

Preguntado al compareciente si tiene algo para agregar, responde:…….

No siendo para más, se cierra la presente, suscribiéndolas ambas partes comparecientes.

Por la empresa adjudicataria (firma):………………………………….

Por DGI (firma):……………………………………………