

## LICITACION ABREVIADA AMPLIADA

**N° 2022/154**

**OBJETO: CONTRATACION DE UN SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN LOS COMPLEJOS HABITACIONALES EN MONTEVIDEO E INTERIOR DEL PAÍS, PERTENECIENTES AL PROGRAMA SOLUCIONES HABITACIONALES.**

**LUGAR DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS:  
PAGINA WEB DE COMPRAS ESTATALES**

**[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**

<b>1</b>	<b>CAPITULO I – DEL OBJETO Y DE LOS REQUERIMIENTOS PARA REALIZAR EL SERVICIO.....</b>	<b>4</b>
1.1	OBJETO .....	4
1.2	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	4
1.3	CONDICIONES GENERALES.....	4
1.3.1	ANTECEDENTES DEL SERVICIO .....	4
1.3.2	ANTIGÜEDAD DE LA FIRMA EN PLAZA .....	5
1.3.3	VISITAS .....	5
1.4	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES.....	5
1.5	COTIZACIÓN DEL SERVICIO .....	6
<b>2</b>	<b>CAPITULO II – DE LA NORMATIVA QUE RIGE EL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>8</b>
2.1	NORMATIVA QUE RIGE EL LLAMADO .....	8
2.2	CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.....	8
2.3	COMUNICACIONES DEL B.P.S.....	8
2.4	NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.....	8
2.5	ACEPTACIÓN A LAS DISPOSICIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES .....	9
2.6	CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL .....	9
<b>3</b>	<b>CAPITULO III – DE LA OFERTA Y DEL OFERENTE.....</b>	<b>9</b>
	<b>CONDICIONES Y FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
3.1	DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	9
3.2	CONFIDENCIALIDAD SEGÚN EL ART: 65 DEL TOCAF .....	10
3.3	APERTURA DE LAS OFERTAS .....	10
3.4	DE LA VIGENCIA DE LAS PROPUESTAS .....	11
3.5	PRESENTACIÓN DE OFERTAS ALTERNATIVAS .....	11
3.6	SUBCONTRATOS .....	11
3.7	CONSORCIO.....	11
3.8	REGÍMENES DE PREFERENCIA.....	12
<b>4</b>	<b>CAPITULO IV – DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>13</b>
4.1	EVALUACIÓN .....	13
4.1.1	FACTOR PROPUESTA ECONÓMICA: PUNTAJE MÁXIMO 80 PUNTOS .....	13
4.1.2	FACTOR ANTECEDENTES: PUNTAJE MÁXIMO 20 PUNTOS .....	13
4.1.3	RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE FACTORES .....	15
4.2	ADJUDICACIÓN .....	15
4.3	MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES.....	15
<b>5</b>	<b>CAPITULO V – DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.....</b>	<b>16</b>
5.1	OBLIGACIONES FISCALES.....	16
5.2	TRIBUTOS.....	16
5.3	DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO, DE CARÁCTER FORMAL.....	16
5.4	RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO .....	17
5.5	CONFIDENCIALIDAD.....	18
<b>6</b>	<b>CAPITULO VI – DEL PLAZO CONTRACTUAL Y DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>18</b>
6.1	PLAZO CONTRACTUAL .....	18
6.2	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	18
6.3	INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS.....	19
6.4	CESIÓN DE CONTRATO .....	19
6.5	FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO .....	19
<b>7</b>	<b>CAPITULO VII – DE LOS INCUMPLIMIENTOS Y DE LAS SANCIONES.....</b>	<b>19</b>
7.1	MORA .....	19
7.2	PENALIDADES .....	19
7.3	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	20
7.4	SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	21
7.5	DISPOSICIÓN GENERAL .....	21
<b>8</b>	<b>CAPITULO VIII – DE LAS GARANTÍAS (DE CORRESPONDER).....</b>	<b>21</b>

8.1	DEPÓSITO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	21
8.2	DEPÓSITO EN GARANTÍA DE ACUERDO CON LA LEY N° 18.099.....	21
8.3	DE LOS PLAZOS .....	21
8.4	DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS DEPÓSITOS EN GARANTÍA .....	21
8.5	DE LA DEVOLUCIÓN DEL DEPÓSITO DE LA GARANTÍA (LEY N° 18.099) .....	22
<b>9</b>	<b>CAPITULO IX – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA .....</b>	<b>22</b>
<b>10</b>	<b>CAPITULO X – DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.....</b>	<b>23</b>
10.1	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.....	23

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### 1 CAPITULO I – Del Objeto y de los Requerimientos para realizar el Servicio

#### 1.1 Objeto

El presente llamado tiene por objeto: la contratación del Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los Complejos Habitacionales (CH) de MONTEVIDEO e INTERIOR del país, pertenecientes al Programa de Soluciones Habitacionales (SH) del Banco de Previsión Social (BPS).

#### 1.2 Descripción del Servicio

A continuación se detallan los renglones que componen el llamado:

<b>RENGLÓN 1</b>	CH pertenecientes a MONTEVIDEO
<b>RENGLÓN 2</b>	CH pertenecientes a ARTIGAS, BELLA UNION y RIVERA
<b>RENGLÓN 3</b>	CH pertenecientes a PASO DE LOS TOROS
<b>RENGLÓN 4</b>	CH pertenecientes a PAYSANDÚ y YOUNG
<b>RENGLÓN 5</b>	CH pertenecientes a CARDONA y FRAY BENTOS
<b>RENGLÓN 6</b>	CH pertenecientes a CANELONES, FLORIDA y SAN JOSÉ

#### Ubicación

Los servicios a realizar corresponden a los CH pertenecientes al Programa de SH del BPS, localizados según las zonas que se indican en el **ANEXO N°01**.

#### CH en Construcción

Para aquellos CH que según el **ANEXO N°01** se encuentran en etapa de construcción y que de acuerdo a los tiempos de obra que requieren, se estima inicialmente que podrían estar terminados dentro del período de vigencia de la presente contratación, la fecha de inicio de prestación del servicio coincidirá con la fecha de inauguración de cada uno de ellos.

Se adjunta el **ANEXO N°02** que incluye los documentos gráficos (planos) correspondientes a los proyectos ejecutivos de los complejos para poder evaluar las necesidades del servicio a cotizar.

Se pone en conocimiento de los oferentes que si alguno de los CH en construcción no se inaugurará dentro del periodo de vigencia de la presente licitación, no se dará inicio a la prestación del servicio contratado y no se abonará el costo cotizado por el oferente para dicho CH.

#### 1.3 Condiciones Generales

Las condiciones generales para la contratación del servicio del presente llamado, se desarrollan a continuación y regirán conjuntamente con las condiciones particulares definidas de acuerdo a la Memoria de Servicio correspondiente al ANEXO N°03.

##### 1.3.1 Antecedentes del servicio

Se deberá presentar por parte del oferente los antecedentes de servicios de similares características al rubro que se licita, prestados en empresas nacionales públicas (incluyendo BPS) y/o privadas, de los últimos **cinco (5)** años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado. Se considerarán tanto los incumplimientos como las sanciones registrados en los últimos **cinco (5)** años.

Dicha acreditación, se realizará mediante la declaración de experiencia que resulta del **Formulario de Antecedentes**, incluido como **ANEXO N°04**.

En el caso de registrar antecedentes en BPS deberá detallar las contrataciones que ha mantenido con el organismo indicando el periodo de los mismos.

En caso de haber presentado estos antecedentes sin dar cumplimiento con las formalidades solicitadas (ya sea que la información no se presente en el formato de la planilla o que si bien se presente la planilla la información contenida no sea completa), el BPS actuará de conformidad con lo establecido en el art. 65 del TOCAF, concediéndoles dos días para su presentación en el formato indicado. Si vencido este plazo el oferente no acredita los antecedentes en la planilla contenido en el Anexo mencionado, el BPS se reserva el derecho de considerar o no los antecedentes presentados, asignando o no puntaje en este ítem, así como también la posibilidad de abatir puntos en consideración de los antecedentes presentados.

El BPS podrá solicitar al oferente que amplíe la información presentada o efectuar las comprobaciones, consultas e indagaciones que entienda oportunas para corroborar los datos declarados. Asimismo, se reserva el derecho de tomar de oficio referencias de servicios prestados al organismo de entenderlo pertinente.

En todos los casos, hayan o no presentado antecedentes, el BPS se reserva la facultad de solicitar las precisiones que entienda oportunas sobre los trabajos realizados por las empresas oferentes.

No se considerarán referencias por otros tipos de servicios prestados por la empresa que no sean exclusivamente del rubro que se licita.

### 1.3.2 Antigüedad de la firma en plaza

Se constatará la antigüedad de los oferentes en plaza mediante la información que resulte de los registros del organismo.

### 1.3.3 Visitas

**Las visitas a los CH son de carácter obligatorio.**

Las especificaciones y características de los CH, **podrán** ser verificadas in situ por las empresas oferentes, para lo cual se deberán coordinar las visitas con los representantes de cada **Empresa Administradora (EA)**, quienes se encargan de la administración de los CH por zonas, de manera que las mismas puedan realizarse hasta 3 días antes de la fecha establecida para la apertura de las ofertas. La información de contacto de las diferentes EA se encuentra indicada en el **ANEXO N°06** que se adjunta.

Los oferentes deberán asistir a los CH con el formulario de **Constancia de Visita ANEXO N°07** impreso y con los datos completados para que sea firmado por parte del representante de la EA o quien BPS designe. En ningún caso será admisible que dicha constancia sea firmada por un beneficiario o habitante del CH, en cuyo caso la constancia no será considerada como válida.

Los CH que se encuentren en proceso de construcción **no deberán** ser visitados por los oferentes y por lo tanto no se requerirá presentar constancia de visita para ellos.

En todos los casos y para la presentación de las ofertas se considerará a las empresas oferentes en conocimiento de las características de los CH, siendo su responsabilidad estar en conocimiento de la implantación, ubicación y características constructivas y dimensionales de las viviendas y de los edificios, además de las características técnicas de los equipos e instalaciones involucrados en este llamado.

En caso de omitirse la presentación de la constancia, se otorgará un plazo de 2 días hábiles para subsanar dicha omisión.

## 1.4 Documentación y Requisitos a Presentar por los Oferentes

### A) Requisitos Excluyentes

- ) Presentación de la empresa
- ) Formulario de Antecedentes **ANEXO N°04**

- ) Planilla de Cotización **ANEXO N°05**
- ) Constancia de Visita **ANEXO N°07**

## 1.5 Cotización del Servicio

Los servicios a brindar serán cotizados solamente en **Moneda Nacional**.

De no indicarse la moneda, se entenderá que los precios ofertados son en moneda nacional.

Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor mensual/anual y en caso de no estar establecido, se tomará siempre como con impuestos incluidos.

Los oferentes podrán cotizar todos los renglones o solamente aquellos que deseen, pero obligatoriamente se deberán cotizar todos los complejos habitacionales comprendidos en cada renglón por el que se oferte.

En caso de cotizar solo mensual, se multiplicará por 12 dicho monto a los efectos de realizar la comparación anual.

De existir diferencias entre el costo unitario y el total del renglón, se tomará como válido el costo unitario.

### Cotización en SICE:

Para realizar la cotización en línea en el sistema SICE se detallan a continuación los siguientes elementos a tener en cuenta.

CAMPOS	COMO COMPLETAR
<b>Variación</b>	Indicar el Renglón a cotizar y las ciudades o zonas que incluye. A modo de ejemplos: "Renglón 1 – Montevideo" "Renglón 2 – Artigas, Bella Unión y Rivera"
<b>Cantidad Ofertada</b>	La cantidad ofertada siempre será <b>12</b> ya que el servicio a brindar será contratado por un plazo mínimo de 1 año y por lo tanto son 12 meses los que deberá cubrir la oferta.
<b>Precio unitario sin Impuestos</b>	Ingresar el <b>PRECIO UNITARIO MENSUAL (sin impuestos)</b> para el Renglón que se está cotizando. Este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales para cada CH del Renglón de acuerdo a lo que se complete en el ANEXO N°05 Planilla de Cotización.
<b>Moneda</b>	Será siempre en <b>PESOS URUGUAYOS</b> y no podrá ser modificado ya que BPS predefinió que estos ítems sean cotizados exclusivamente en esta moneda.
<b>Impuestos que aplican</b>	IVA
<b>Precio total con impuestos</b>	Se completará de forma automática en el sistema teniendo en cuenta la cantidad ofertada, el precio unitario sin impuestos y el impuesto indicado.

<b>Regímenes de preferencia</b>	El oferente podrá elegir en el sistema el subprograma que corresponda.
<b>Observaciones</b>	Para agregar alguna información o aclaración relevante.

El ingreso de las ofertas a **SICE** siempre se realizará de forma individual para cada Renglón, ingresando los valores globales que corresponden a la sumatoria de lo que se oferta para cada CH en el Anexo N°05.

**Cotización en ANEXO N°05 - Planilla de Cotización:**

Además de la oferta en línea, es imprescindible que se presente para cada Renglón la planilla de cotización correspondiente que se encuentra en el **ANEXO N°05**. Solo corresponde presentar en la oferta las planillas de los renglones cotizados con los valores completos y no presentar planillas vacías de los renglones que no se tenga interés en cotizar.

Dentro de los documentos del llamado se entregará un **archivo EXCEL** con una planilla por cada Renglón, el cual los oferentes deberán completar de manera digital, incorporando los precios solicitados para cada CH que integra el Renglón cotizado. El archivo contiene fórmulas que calculan automáticamente subtotales y totales. Se recuerda que en EXCEL el punto de separación de los millares no debe ingresarse y que la coma decimal se coloca mediante el "punto" del teclado numérico. Finalmente se deberá imprimir en formato PDF solamente los renglones cotizados para su posterior presentación justo a la restante documentación que conforma la oferta.

Es importante verificar que el **PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS** que surja al final de la planilla de cotización deberá coincidir exactamente con el **VALOR TOTAL (con impuestos)** ofertado en SICE para ese mismo Renglón.

**Diferencias, errores u omisiones en las cotizaciones:**

En caso de detectarse errores, inconsistencias o dudas respecto a la información proporcionada en esta planilla, en tanto las mismas no refieran al valor cotizado para el renglón (costo unitario mensual del servicio), BPS actuará de conformidad con lo establecido en el art. 65 del TOCAF, concediéndole al oferente dos días para su rectificación.

**De existir diferencias entre la cotización en línea y la documentación que se adjunta, se considerará válida la DOCUMENTACIÓN ADJUNTA.**

**Paramétrica de Ajuste**

Los precios serán actualizados de acuerdo a la siguiente paramétrica:

- **80% por Laudo MTSS Grupo 19 Subgrupo 16 y 20% de la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC), determinado por el INE.**

El oferente podrá presentar su propia paramétrica de ajuste, debiendo utilizar las mismas variables de la fórmula precedente, pudiendo modificar únicamente los porcentajes de incidencia de cada una de ellas en hasta un 5%, sea en más o en menos.

En caso que no se respeten las pautas de modificación señaladas o la suma de los porcentajes de incidencia no totalicen 100%, el BPS dará por aceptada la fórmula de ajuste de precios que ha sido definida para el llamado y rubro correspondiente.

Dichas actualizaciones de precios serán semestrales ajustando el 1ero de enero y el 1ero de julio con posterioridad a la fecha de apertura.

Atención: las Ofertas Alternativas deben ser ingresadas en línea en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). Para ello, deberán copiar línea (por cada alternativa cotizada) indicando en el campo "observaciones" que objeto o servicio está cotizando o número de alternativa según corresponda, a efectos de identificar claramente esa propuesta, debiendo tenerse presente lo establecido en el Capítulo III, numeral 3.5.

## 2 **CAPITULO II – De la normativa que rige el procedimiento**

### 2.1 **Normativa que rige el llamado**

La presente Licitación se rige de acuerdo a los siguientes documentos:

- ) Pliego Particular y las modificaciones que en tiempo y forma comunique la Administración.
- ) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
- ) Otros documentos adjuntos (**Anexos**).

Por la sola presentación del oferente, se considera que acepta los términos y condiciones establecidas en el presente pliego y demás disposiciones aplicables al llamado.-

Deberá estar inscripto 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 calidad de ACTIVO. Al momento de la inscripción en dicho Registro deberá incluirse dentro de la información a presentar, los datos de una cuenta bancaria a los efectos de poder realizar los pagos electrónicos establecidos por la Ley 19.210 de Inclusión Financiera y sus modificativas.

Deberá estar en condiciones de contratar con el BPS de acuerdo con el Art. 46 del TOCAF, Decreto 150/012 de fecha 11.05.12.

Conocer y aceptar las disposiciones del Decreto 114/82, referente a las normas de aplicación del Convenio Internacional del Trabajo Número 94, en los contratos celebrados con las autoridades públicas.

### 2.2 **Consultas al Pliego de Condiciones y solicitud de Prórroga**

Las consultas y solicitudes de prórroga podrán formularse sólo por escrito hasta cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de apertura del llamado, debiéndose enviar por e-mail en un archivo **formato PDF**, a la casilla [bpslicitaciones@bps.gub.uy](mailto:bpslicitaciones@bps.gub.uy)

Las mismas deben identificar claramente el oferente que las formula, el número y el objeto del llamado.

El Banco de Previsión Social publicará las respuestas en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

Las condiciones del llamado también incluirán las prórrogas y consultas que formulen los oferentes, conjuntamente con las respuestas dadas por el B.P.S., las que serán parte integrante de este Pliego.

### 2.3 **Comunicaciones del B.P.S.**

El Banco de Previsión Social efectuará las comunicaciones en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) **siendo de responsabilidad de los oferentes** la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

El BPS podrá realizar todas las comunicaciones, que estime conveniente por correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del decreto 65/998) configurando esta comunicación un medio de notificación personal y auténtica siendo prueba suficiente de la notificación.

### 2.4 **Notificación de Adjudicación**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.



El Banco de Previsión Social publicará la Resolución de Adjudicación en la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado del proceso de cada llamado.

La notificación se considerará realizada, cuando el adjudicatario y aquellos oferentes que no resultaron seleccionados, sean notificados por el Organismo.

Los plazos que correspondan aplicar en el presente llamado, comenzarán a correr a partir del día siguiente de recibir la notificación.

## **2.5 Aceptación a las Disposiciones del Pliego de Condiciones**

La presentación a esta licitación, implica la aceptación de la totalidad de las cláusulas que componen el presente Pliego de Condiciones, así como lo dispuesto en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.-

## **2.6 Cumplimiento de Normas en Materia Laboral y de Seguridad Social**

La remuneración que la empresa abone a sus trabajadores no podrá ser inferior al homologado en el seno de los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

El BPS podrá exigir mensualmente la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el MTSS, comprobante de pago al BPS, comprobante de pago del seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato.

Asimismo semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

El BPS 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 contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007 y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007).

En caso de incumplimiento de las obligaciones mencionadas anteriormente el Banco de Previsión Social se reserva el derecho de aplicar las disposiciones del Decreto 475/2005 de fecha 14 de noviembre de 2005 y de la Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007, y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007, como así rescindir la presente contratación, con pérdida del depósito en garantía por cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder. Las partes convienen que, de tener que afrontar el BPS cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098, 18.099 y 18.251, el monto total le será restituido por la empresa adjudicataria.

## **3 CAPITULO III – De la Oferta y Del Oferente**

### **Condiciones y Formalidades de las Propuestas**

#### **3.1 De la presentación de las Ofertas**

Las propuestas **deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse con: Atención a Proveedores 2604 5360 de lunes a domingo de 08:00 21:00 hs.).

**En la página web indicada se encuentra el Manual de Proveedores que detalla los pasos a cumplir por cada oferente en la presentación de sus propuestas, con videos explicativos y prácticos sobre las actividades a llevar a cabo por el mismo para presentar una OFERTA VALIDA.**

**LUEGO DEL INGRESADA LA OFERTA, NO SE PODRÁ ADUCIR DESCONOCIMIENTO SOBRE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBÍA SEGUIRSE.**

Por lo tanto, será de entera responsabilidad del oferente interiorizarse del funcionamiento de la plataforma electrónica del Sistema Integrado de Compras Estatales, el que dispone de amplia información en línea para ingresar los recaudos solicitados en debida forma.

**IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB y la resolución de escaneo deberá ser mínima (200) y en blanco y negro.**

**Los archivos que se adjunten deberán estar en formato “PDF”.**

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

La plataforma electrónica garantiza que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

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.

**Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.**

### **3.2 Confidencialidad según el Art: 65 del TOCAF**

En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el BPS solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 horas siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se hará a través del sitio web de Compras Estatales y por el correo electrónico que el proveedor ingresó al RUPE.

En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

**Los ANTECEDENTES solicitados en el Pliego, forman parte de las condiciones generales de la oferta, por lo tanto NO PUEDEN TENER CARÁCTER DE CONFIDENCIALIDAD.**

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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 oferente que NO pueda ingresar su oferta a la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 24 hs antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

### **3.3 Apertura de las Ofertas**

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

**Atendiendo a la modalidad de apertura indicada, no se diligenciarán observaciones que los oferentes pudieran realizar a las ofertas de otros proveedores antes que el organismo proceda a analizar las mismas.**

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.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que se entregada en carácter confidencial.

Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

### **3.4 De la Vigencia de las Propuestas**

Las propuestas tendrán vigencia por un período mínimo de 60 días calendario contados a partir de la fecha de apertura, prorrogables automáticamente por períodos sucesivos de 60 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte de la firma oferente no accediendo al mismo, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a 5 (cinco) días hábiles antes del vencimiento del plazo inicial o sus prórrogas. En caso de que el oferente estipulare un plazo menor de mantenimiento de oferta, se considerará como no estipulado, siendo válido únicamente el término establecido en el presente numeral.

### **3.5 Presentación de Ofertas Alternativas**

Las presentes especificaciones constituyen preferencia, pero no inhiben las consideraciones de otras alternativas que deseen presentar los oferentes y que puedan satisfacer las necesidades del servicio. No obstante ello el Organismo se reserva el derecho de considerar o no las ofertas alternativas presentadas, no constituyendo para el oferente objeto de reclamo la no consideración de las mismas.

**Atención:** las Ofertas Alternativas deben ser ingresadas en línea en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) . Para ello, deberán copiar línea (por cada alternativa cotizada) indicando en el campo "observaciones" que objeto o servicio está cotizando o número de alternativa según corresponda, a efectos de identificar claramente esa propuesta.

### **3.6 Subcontratos**

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos.

El adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación sin la previa autorización expresa y por escrito del BPS.

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

### **3.7 Consorcio**

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a este llamado integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa, por la cual se comprometen a constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicatarios, de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 17, 501 a 503, modificativas y concordantes de la Ley N°16.060 de 04 de setiembre de 1989 (suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Nacional de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial).

A los efectos precedentes, para la etapa de presentación de propuestas se deberá indicar además:

- Empresas que conformarán el Consorcio.
- Compromiso de no modificar los términos del documento de asociación hasta la finalización del contrato con la Administración. Este documento deberá estar formulado de acuerdo y de conformidad con las disposiciones legales vigentes en la República Oriental del Uruguay, cualquiera sea la nacionalidad de las empresas.

- Empresa representante que ingresará la oferta de acuerdo a lo indicado precedentemente, indicando los porcentajes de cómo se distribuirá la facturación entre los integrantes del Consorcio.

**El documento que acredite la constitución del Consorcio deberá establecer expresamente:**

- Qué empresa será la representante.
- Que las firmas integrantes responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato con la Administración y respecto de todas las obligaciones que se deriven del mismo.
- Indivisibilidad de las obligaciones contraídas en el mismo y la no modificación del acta o contrato de Consorcio sin previa notificación y conformidad del Banco de Previsión Social.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 45 días corridos a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de adjudicación, para presentar testimonio por exhibición de la primera copia de escritura pública o del primer testimonio de protocolización de la constitución del Consorcio, inscripción y publicación.

### 3.8 Regímenes de preferencia

➤ **Régimen de Preferencia de Industria Nacional**

**Bienes y/o Servicios:**

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 15.903 de 10 de noviembre de 1987 y Decreto No. 13/009 de fecha 13 de enero de 2009, el margen de preferencia a los bienes y/o servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio, respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en este Pliego de Condiciones.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una **declaración jurada** detallando los bienes a proveer que califican como nacionales. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente **deberá declarar el porcentaje** del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de la declaración del mencionado porcentaje para bienes y/o servicios, a los efectos del presente régimen, no será aplicable el presente beneficio.

Quien resulte **adjudicatario**, en aplicación del citado beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el Certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

➤ **Régimen de Preferencia MIPYMES**

De conformidad con lo dispuesto por el Art. 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto No. 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido **deberá presentar conjuntamente con su oferta la siguiente documentación:**

**a) Para los BIENES:**

) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.

- Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el salto de partida arancelaria
- El porcentaje de preferencia aplicable.
  - ) La empresa que **resulte adjudicataria** deberá presentar el **certificado de origen** emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación.
  - ) En caso que el certificado **no fuera presentado dentro del plazo previsto** o fuera **denegado**, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta (Art. 7º. del Decreto 371/010 del 14/12/2010)

b) **Para las OBRAS Y SERVICIOS**

- ) Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:
  - La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
  - Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME del porcentaje de integración nacional que compone el precio de la oferta.
  - El porcentaje de preferencia aplicable.
    - ) Declaración del oferente ante el BPS del porcentaje del monto total de su oferta que corresponda a: bienes, materiales y mano de obra, que deberá observar la debida congruencia con la paramétrica de ajuste de precios ofertada.

➤ **Reserva de Mercado**

En el presente llamado no resulta aplicable el mecanismo de Reserva de Mercado previsto en el art. 11 del Decreto No. 371/010 de 14 de diciembre de 2010, de conformidad con lo indicado en el literal c) de las excepciones allí incluidas.

## **4 CAPITULO IV – De la evaluación de las ofertas y adjudicación**

### **4.1 Evaluación**

La Evaluación del servicio se realizará atendiendo fundamentalmente a los siguientes factores:

#### **4.1.1 Factor Propuesta Económica: puntaje máximo 80 puntos**

Se efectuará un estudio económico de las ofertas presentadas por los distintos oferentes. Una vez identificadas todas las ofertas a considerar, se ordenarán de menor a mayor en base al valor anual del servicio, para cada Renglón.

A la cotización de menor valor se le asignará la totalidad de los puntos de la evaluación económica (**80 puntos**), las restantes cotizaciones serán puntuadas de forma proporcional.

#### **4.1.2 Factor Antecedentes: puntaje máximo 20 puntos**

Para efectuar la asignación del puntaje, se lo divide en los siguientes ítems:

) **Actividad de la empresa (Antigüedad)**

Puntaje máximo **8 puntos**

Se constatará la antigüedad de los oferentes en plaza mediante la información que resulte de los registros del organismo.

Se asignará el puntaje de acuerdo al tiempo que posee de actividad la empresa en el rubro específico de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑOS DE ANTIGÜEDAD	PUNTAJE
Hasta 2 años completos	2
De 3 a 5 años completos	4
De 6 a 10 años completos	6
11 años o más	8

) **Experiencia empresarial (Antecedentes)**

Puntaje máximo **12 puntos**

Se consideraran los servicios prestados en empresas nacionales públicas incluyendo BPS y/o privadas, para el rubro que se licita, de los últimos 5 años a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado.

Se subdivide en 3 ámbitos:

- Experiencia laboral en **BPS - Vivienda Social** (puntaje máximo **3**)  
Se evaluara en forma cuantitativa y proporcional la experiencia de las empresas en servicios prestados en el rubro licitado para los Complejos Habitacionales del programa de Soluciones Habitacionales, Vivienda Social - BPS.
- Experiencia laboral en el **Sector Público** (puntaje máximo **6**)  
Se evaluara en forma cuantitativa y proporcional la experiencia de las empresas en servicios prestados en el rubro licitado para distintos organismos públicos a nivel nacional (excluido BPS Vivienda Social).
- Experiencia laboral en el **Sector Privado** (puntaje máximo **3**)  
Se evaluara en forma cuantitativa y proporcional la experiencia de las empresas en servicios prestados en el rubro licitado para el sector privado.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del Organismo.

Resumen del puntaje máximo a asignar:

EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁX.
BPS - Vivienda Social	3
Sector Público	6
Sector Privado	3

) **Incumplimientos y sanciones registradas.**

Se considerarán las sanciones e incumplimientos registradas en el RUPE en los últimos **cinco (5)** años. Las empresas que registren sanciones se valorarán descontando del factor Antecedente los siguientes puntajes:

TIPO	SE DESCOTARÁN
Advertencias, apercibimientos, observaciones o similares (sin sanción económica)	1 punto por cada una
Sanciones económicas	2 puntos por cada una

Suspensiones	10 puntos por cada una
--------------	------------------------

#### 4.1.3 Resumen de la evaluación de factores

FACTOR	ITEM		PUNTAJE
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>			<b>80</b>
<b>ANTECEDENTES</b>	Actividad de la Empresa (Antigüedad)	<b>8</b>	<b>20</b>
	Experiencia Empresarial	<b>12</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO</b>			<b>100</b>

<b>Sanciones e incumplimientos</b>	e	Por cada sanción e incumplimiento registrado	<b>VARIABLE</b>	<b>(ver incumplimientos y sanciones)</b>
------------------------------------	---	--	-----------------	--

Como resultado de la evaluación antes referida, se confeccionará el orden de prelación correspondiente de las ofertas por renglón.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta por parte del Organismo.

## 4.2 Adjudicación

La adjudicación se hará por renglón a la oferta que obtenga mayor puntaje de acuerdo a los factores detallados anteriormente.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de adjudicar el presente llamado, como así también podrá dejarlo sin efecto, si las ofertas presentadas no fueran suficientes ni convenientes a su juicio, o a su sólo criterio.

Si el adjudicatario no pudiere cumplir total o parcialmente con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, el BPS se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contractuales que correspondieren, y adjudicar el objeto de la presente Licitación, a la empresa que haya calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

## 4.3 Mejoramiento de Ofertas y Negociaciones

Si se presentasen dos o más ofertas que reciban calificación similar (que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada) o que tengan precio similar (que no difieran en más del 5% del precio de la menor), según sea el criterio de evaluación aplicado, la comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

En el caso de presentación de ofertas similares, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

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

De las negociaciones que se efectúen, cualquiera sea el caso, se labrarán actas sucintas, preferentemente con participación de Escribano Público, las que se agregarán al llamado.

## **5 CAPITULO V – De las obligaciones y responsabilidades del adjudicatario**

### **5.1 Obligaciones Fiscales**

#### **A. D.G.I. y B.P.S**

Inscripción en **D.G.I. y B.P.S** con constancia de encontrarse al día con el pago de los aportes.

En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas, el Banco de Previsión Social podrá rechazar la oferta o rescindir el presente contrato, perdiendo la firma adjudicataria el depósito de garantía por cumplimiento de contrato en su caso, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

El Banco de Previsión Social se reserva el derecho de realizar dichos controles respecto al adjudicatario, durante la vigencia de la contratación.

#### **B. Seguros**

El adjudicatario deberá contratar todos los seguros necesarios, para el fiel cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente contratación.-

Deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el Art 61 de la Ley 16.074 de fecha 10.10.89 relativa a la obligatoriedad de la contratación del Seguro sobre Accidentes de trabajo y Enfermedades Profesionales.

### **5.2 Tributos**

Serán de cargo del adjudicatario todos los tributos que correspondan al momento de la adjudicación, de acuerdo con las leyes y decretos de la República Oriental del Uruguay. Asimismo el BPS no se responsabiliza por incumplimiento de pago de cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma por la ejecución del contrato.

### **5.3 Documentación y Requisitos a presentar por el Adjudicatario, de carácter formal.**

- )] Aquel Adjudicatario que hubiere acreditado su carácter de MIPYME deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta. (Art. 7° Dec. 371/010.).
- )] Aquel Adjudicatario que hubiere presentado declaración jurada de porcentaje de INDUSTRIA NACIONAL (bienes y/o servicios), de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF, y se le hubiere aplicado el porcentaje correspondiente (8%), deberá presentar el certificado de origen emitido por las entidades certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación. En caso de que el Certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.
- )] Constitución del consorcio: En caso de haberse presentado con acta intención de constitución del consorcio, deberá presentar documentación con la efectiva conformación del mismo.



## 5.4 Responsabilidades del Adjudicatario

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria, el buen cumplimiento del servicio que se le asigne.

Los funcionarios o quien el BPS designe, estarán facultados para controlar, transmitir las instrucciones y/o pautas que estime indispensable a efectos de una eficiente y regular efectivización de los cometidos, así como analizar y evaluar la marcha y resultados de los productos adquiridos y/o servicios contratados.

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal, como asimismo, la potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como las roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado en su caso, daño intencional del citado personal, quedando el BPS totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando de toda responsabilidad al BPS por cualquier accidente de su personal. Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo BPS debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

En caso que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente el servicio licitado durante el período de su ejecución el BPS queda facultado a contratar otras empresas en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

El BPS, siempre que la conducta personal o funcional, sea impropia, así como cuando se constaten irregularidades, notificará a la empresa, a fin de que se tomen las medidas del caso si correspondiere.

**La empresa adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a beneficiarios y bienes del CH como a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades. La falta de cualquier objeto, rotura, daño, desperfecto o deterioro que se produzca, en los lugares en los cuales se presta el servicio, será de cuenta del adjudicatario cuando se constatare la imputabilidad a sus operarios, ya sea por negligencia o trato inadecuado.**

### Del Personal

La empresa adjudicataria deberá presentar en forma previa al inicio de ejecución del contrato, la nómina completa del personal titular y de eventuales suplentes que serán afectados al Servicio, su identificación (número de cédula de identidad).

Cualquier modificación en relación con las altas o bajas del personal ocupado deberá ser comunicada de manera inmediata al BPS para mantener actualizada la información, así como lo relativo a los cambios de salarios que se operaren. En caso de nuevas incorporaciones de personal, se deberá informar y presentar la documentación respectiva con no menos de 24 h de anticipación. Conformada la plantilla de trabajadores, la empresa no podrá variar la integración de ésta en una cantidad tal que altere la normal gestión del Servicio.

En caso de ausencias del personal, la empresa queda obligada a reponer el personal faltante en un plazo máximo de **dos (2) horas**.

El BPS se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas. Asimismo, el BPS se reserva el derecho de exigir la presentación de una declaración de los salarios nominales de los empleados que formarán parte de su nómina.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de realizar el control de asistencia de todo su personal, a fin de que el servicio se preste en los días y horarios acordados. Será su responsabilidad la detección de eventuales inasistencias o incumplimientos respecto al horario de servicio, debiendo estos ser informados a la Empresa Administradora (EA) mediante la vía de contacto acordada en el momento en que sean detectados.

### **En materia de seguridad**

De acuerdo a la normativa vigente en materia de **Seguridad y Salud en el Trabajo**, y en función de si es de aplicación en los trabajos a desarrollar, se solicitará a la empresa adjudicataria contar con Servicios de Seguridad e Higiene con título habilitante.

Previo al comienzo del trabajo se deberá presentar:

- J) Un procedimiento de trabajo en donde se indique: la metodología de trabajo, equipos y elementos de protección a utilizar, los riesgos y las medidas de prevención a implementar. El trabajador debe de contar con la capacitación respecto al contenido del procedimiento de trabajo y la utilización de los elementos de protección personal; tales instancias deben de quedar documentadas.
- J) Un cronograma de tareas, según se detalla en el **ANEXO N°03 - Memoria de Servicio** del presente Pliego.

Se deberá de solicitar carne de salud, y asegurar que las personas que realicen tareas en altura estén aptos física y psicológicamente (vértigo, mareos, epilepsia, etc).

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a: recibir formación sobre prevención de riesgos; utilizar los equipos y elementos de protección personal de acuerdo a la capacitación recibida y seguir las directrices establecidas en el procedimiento de trabajo.

## **5.5 Confidencialidad**

El adjudicatario queda obligado a los términos de confidencialidad establecidos por la normativa vigente, y sujeto a las acciones legales correspondientes en caso de violación de las mismas.

El proveedor, sus empleados y demás empresas subcontratadas deberán mantener la confidencialidad de la documentación e información suministrada por el B.P.S o generada como resultado de este contrato, el proveedor no podrá divulgarlos ni dar acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto, a menos que medie autorización escrita, otorgada por resolución del Directorio del B.P.S.

El no cumplimiento de esta disposición será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito en garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios civiles así como acciones penales que pudieren corresponder.

## **6 CAPITULO VI – Del plazo contractual y del perfeccionamiento del contrato**

### **6.1 Plazo Contractual**

La fecha de inicio de la prestación se establecerá en la orden de compra a excepción de los complejos no inaugurados (en construcción). En caso de tratarse de un Complejo Habitacional con servicio en curso podrá establecerse hasta un (1) año posterior a la fecha de adjudicación respecto de ese complejo considerando la licitación que tenga vigente.

La fecha de inicio de la prestación en los Complejos Habitacionales no inaugurados, que se encuentran en la etapa de proyecto o en la etapa de su construcción, quedará postergada hasta la fecha de la inauguración de los mismos.

El plazo contractual será por el término de dos (2) años.

La relación contractual entre el BPS y el adjudicatario se extinguirá al vencimiento del plazo de contrato.

### **6.2 Perfeccionamiento del Contrato**

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la adjudicación al adjudicatario. El BPS suscribirá un contrato con el adjudicatario, que será redactado por el Organismo, estando obligado el mismo, a concurrir al lugar, fecha y hora que se le indique a suscribir el contrato referido.

Para ello el adjudicatario deberá presentar toda la documentación exigida para el inicio de la ejecución del contrato, dentro de un plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación por parte del BPS.

Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no presentare la documentación requerida, se configura incumplimiento contractual, pudiendo el BPS aplicar las sanciones previstas en el “Capítulo de los incumplimientos y sanciones”, así como ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder.

En caso de incumplimiento del plazo anterior, el BPS se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación realizada, pudiendo adjudicar al oferente que corresponda en orden de prelación, sin expresión de causa.

El contrato no se ejecutará si el adjudicatario, antes de la emisión de la orden de compra fuere excluido del Registro de Proveedores del BPS antes de la suscripción del contrato, rescindiéndose el mismo.

### **6.3 Intervención del Tribunal de Cuentas**

La adjudicación está sometida al contralor preventivo de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República. Intervenido el gasto por el Tribunal de Cuentas o en su caso dictada la Resolución de Directorio que desponga reiterar dicho gasto, se comunicará al adjudicatario la confirmación de la adjudicación.

### **6.4 Cesión de Contrato**

El adjudicatario no podrá ceder el contrato en todo o en parte sin la autorización por escrito del BPS, para lo cual se deberá ceder conjuntamente las respectivas garantías como las pólizas presentadas, siendo su incumplimiento causa de rescisión del mismo.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos por esta u otras leyes para contratar con el mismo.

### **6.5 Forma de Facturación y Pago**

Una vez que el responsable de BPS haya ingresado la conformidad del producto y/o servicio brindado, el adjudicatario deberá ingresar la factura al Portal de Proveedores de BPS. (Se adjuntará a las órdenes de compra que correspondan a cada proveedor, una Guía práctica Portal de Proveedores para tal fin).

La facturación de los Servicios se realizará en forma mensual o como se indique en el contrato, siendo abonada dentro de los 30 días de recibirse en Finanzas la factura debidamente conformada.

## **7 CAPITULO VII – De los incumplimientos y de las sanciones**

### **7.1 Mora**

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

La mora en la presentación del cronograma de tareas, así como la mora en el cumplimiento de las tareas y plazos comprometidos en el mismo, habilitarán la **multa automática** establecida en el numeral **7.2**.

### **7.2 Penalidades**

Las conductas que configuran incumplimiento del adjudicatario podrán dar mérito a la imposición de las siguientes sanciones:

) **Advertencia y apercibimiento**

) **Multas**

Las multas se graduarán de acuerdo a la entidad del incumplimiento.

**Multa automática por mora.**

La mora en la presentación del cronograma de tareas, así como la mora en el cumplimiento de las tareas y plazos comprometidos en el mismo, habilitarán una multa automática según estos criterios:

- ) En caso de mora en la presentación del cronograma, se aplica una multa del **5%** del valor del monto total mensual contratado.
- ) En caso de mora en el cumplimiento de alguna de las tareas estipuladas en el cronograma, se aplica una multa al monto a abonar correspondiente a los CH en los cuales se verifique la mora.
- ) No detectar ni informar un incumplimiento el mismo día que ocurre, implicará una multa del **10%** del monto mensual de cada CH implicado.
- ) Mora subsanada con retraso. Implica que el servicio se brindó a satisfacción pero no en el plazo comprometido en el cronograma, implica una multa del **5%** del monto mensual de cada CH implicado.
- ) Mora no subsanada. Implica que el servicio debía haberse prestado y aún no se prestó, o se hizo pero no a total satisfacción, implica una multa del **10%** del monto mensual de cada CH implicado.
- ) Asimismo, en caso de reiterarse similar incumplimiento por parte de la empresa, en cualquiera de los CH adjudicados, dentro de un trimestre, el organismo podrá adicionar a la multa anterior, otra por este concepto, en cada CH donde se produzca la reiteración:
  - Reiteración de situación similar en el mismo complejo: **10%**
  - Reiteración de situación similar en distinto complejo: **5%**
- ) Todas las multas son acumulables.
- ) El total acumulado de multas, tendrá un **tope un máximo de 60%** de descuento por CH por mes.
- ) Estas multas automáticas, se descontarán en el siguiente pago a efectivizarse posterior a la constatación y cumplimiento del procedimiento descrito en el numeral **7.2**.
- ) La aplicación de multas es compatible con otras eventuales acciones al respecto que se podrían iniciar de acuerdo a lo establecido en este capítulo, si es que la administración entiende que la entidad o la reiteración de incumplimientos así lo ameritan.

En caso de aplicación de multas, el BPS queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el Organismo, otorgando el oferente el consentimiento para efectivizar lo mencionado anteriormente mediante la presentación de oferta al llamado respectivo.

**No se considerarán ofertas que no acepten este punto.**

**7.3 Rescisión del contrato**

El BPS podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en los siguientes casos:

- ) En el caso de que, en el período comprendido entre el perfeccionamiento del contrato y su ejecución, no pueda cumplir con el objeto adjudicado, operará lo establecido en el numeral 4.2 del Capítulo IV de este Pliego, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones que se estimaren oportunas aplicar.
- ⊙ En el caso que el incumplimiento sea de tal entidad que no permita que la empresa siga prestando los servicios, el contrato se rescindirá pudiéndose aplicar asimismo la multa que corresponda, sin perjuicio de la pérdida del depósito en garantía y del cobro de los daños y perjuicios que pudiere haberse causado.
- ⊙ Si el adjudicatario es declarado insolvente, o en concurso, o si participan empresas asociadas y alguna de ellas se declara insolvente o en concurso.
- ⊙ Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y la adjudicación.
- ⊙ Cualquier otra situación que haga imposible la continuidad de la relación contractual.
- ⊙ Asimismo, podrá también el BPS rescindir parcialmente el contrato en forma unilateral, o suspender

parcialmente su ejecución, en el caso de que cualquiera de los CH incluidos en la presente, inicie proceso de transferencia o sea transferido, por cualquier modalidad, en forma total o parcial, al Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente (MVOTMA) o a cualquier otra persona, ya sea física o jurídica de carácter público o privado. La rescisión o suspensión parcial por esta causal, se acotaría al complejo en cuestión solamente. Esta cláusula operará también cuando un complejo pase a no ser habitado por beneficiarios del Programa de Vivienda, en al menos un 20% del total de viviendas de ese Complejo afectadas al Programa; o cuando un CH deje de estar afectado al Programa de Viviendas, cualquiera sea la causa de ello.

Todo ello sin necesidad de acudir a la vía judicial.

#### **7.4 Suspensión o eliminación en el Registro de Proveedores**

Las sanciones dispuestas precedentemente se comunicarán al Registro Único de Proveedores del Estado.

#### **7.5 Disposición General**

En todo cuando no esté previsto en el presente pliego de condiciones particulares y en el pliego único de bases y condiciones generales, se estará a lo dispuesto por la Ley No 18.834 del 4/11/2011 y Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (Decreto No 150/012 de 11/05/2012).

### **8 CAPITULO VIII – De las garantías (de corresponder)**

#### **8.1 Depósito de Garantía de Cumplimiento de Contrato**

El adjudicatario podrá depositar por concepto de garantía de fiel cumplimiento de contrato mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza por un valor equivalente al 5% de la adjudicación. El adjudicatario podrá hacer uso de la opción prevista en el art. 64 inciso 2do y 3ro del Decreto 150/012 por la cual en caso de incumplimiento del contrato, se sancionará con una multa equivalente al 10% de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

#### **8.2 Depósito en garantía de acuerdo con la ley N° 18.099**

De conformidad con lo establecido en el art. 2do de la ley 18.099 de 24/01/2007, el BPS exigirá al adjudicatario un depósito **en EFECTIVO de un 10%** del total de la cotización anual para el caso en que la empresa no cumpla con sus obligaciones laborales y demás prestaciones con sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto con el art. 1° de dicha ley. El presente depósito podrá ser realizado en pesos o su equivalente en dólares americanos a la cotización interbancario comprador del día anterior a la realización del mismo.

#### **8.3 De los plazos**

**Para efectuar los depósitos indicados precedentemente, contará con 5 días hábiles a partir de que quede firme el acto administrativo de adjudicación.**

En ese mismo plazo la empresa deberá adjuntar toda la documentación que le fuera solicitada.

La constitución de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato se registrará en lo que fuere aplicable por el numeral 19) del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

#### **8.4 De los procedimientos de los Depósitos en Garantía**

Los depósitos podrán realizarse mediante Transferencia Bancaria, Cheques (que deberán estar certificados por el Banco que los emite), Avals Bancarios, Garantías de Banco, Pólizas, etc.

Cuentas BROU:

**Moneda Nacional N° 1555042-00098**  
**Dólares Estadounidenses N° 1555042-00076**

Se deberá enviar el comprobante de la transferencia a: [bpslicitaciones@bps.gub.uy](mailto:bpslicitaciones@bps.gub.uy)

Para la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, dicha documentación **deberá indicar que garantiza la totalidad de la vigencia del contrato.**

**Los Avales Bancarios, Garantías de Banco, Pólizas, etc, se deberán presentar en BPS (Colonia 1851-Planta Baja- TESORERÍA), en el horario de 09:15 a 16:00 hs.**

Todas las garantías serán renovadas con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza, de la fecha de ampliación o prórroga del contrato.

Si el oferente, adjudicatario o contratista, según corresponda, no cumpliere con la renovación o sustitución en este plazo, la Administración podrá aplicar una multa de 10% (diez por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, pudiendo llegar inclusive hasta la rescisión contractual.-

## **8.5 De la devolución del Depósito de la Garantía (Ley N° 18.099)**

La garantía requerida en el punto 3, será devuelta **AL AÑO** de finalizada la relación contractual de la adjudicataria con el B.P.S., previo cumplimiento por parte de la empresa de la presentación de la documentación que se detalla:

- ) Listado del personal que se desempeñara en los locales de B.P.S. y que aún se encuentren en la Planilla de la empresa.
- ) Certificado contable que indique que la empresa se encuentra al día con los aportes de seguridad social, de los trabajadores que figuran en el numeral 1 y que se les ha abonado los rubros salariales, indemnizatorios, compensatorios y/o diferenciales que correspondieren a cada uno hasta el presente.
- ) Póliza (certificado) del B.S.E. por accidentes y enfermedades profesionales.

## **9 CAPITULO IX – Recomendaciones sobre la oferta en línea**

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

- Estar registrado en RUPE 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 o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.
- 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.
- 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. 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@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- 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.
- 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.
- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave. 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 y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.
- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo electrónico [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy)

## **10 CAPITULO X – Documentos que se adjuntan**

### **10.1 Documentos que se adjuntan**

- )] Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
- )] ANEXO N°01 – Lista de CH con direcciones por Zonas.
- )] ANEXO N°02 – Planos de los CH en proyecto y/o en obra Montevideo e Interior.
- )] ANEXO N°03 – Memoria de Servicio.
- )] ANEXO N°04 – Formularios de Antecedentes (04-1, 04-2 y 04-3).
- )] ANEXO N°05 – Planilla de Cotización.
- )] ANEXO N°06 – Contacto Empresas Administradoras.
- )] ANEXO N°07 – Constancia de Visita.

Los mismos forman parte del presente llamado.

<b>1</b>	<b>GLOSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>5</b>
2.1	ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
2.2	JERARQUÍA DE LAS NORMAS.....	5
2.3	CÓMPUTO DE PLAZOS.....	5
2.4	NOTIFICACIONES.....	5
2.5	COMUNICACIONES.....	6
2.6	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	6
<b>3</b>	<b>PUBLICACIÓN DEL LLAMADO</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>ACLARACIONES DE LOS PLIEGOS</b> .....	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>MODIFICACIÓN DEL PLIEGO PARTICULAR</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS</b> .....	<b>7</b>
<b>7</b>	<b>RESERVA DE LA ADMINISTRACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>NORMALIZACIÓN</b> .....	<b>7</b>
<b>9</b>	<b>REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>7</b>
9.1	REDACCIÓN .....	7
9.2	DOMICILIO .....	7
9.3	IDENTIFICACIÓN .....	8
9.4	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.....	8
<b>10</b>	<b>REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>8</b>
10.1	DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA.....	8
10.2	REQUISITOS PREVIOS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	9
<b>11</b>	<b>VALIDEZ DE LAS OFERTAS</b> .....	<b>9</b>
11.1	CONSIDERACIONES GENERALES.....	9
11.2	OBJETO .....	9
11.3	PRECIO Y COTIZACIÓN.....	10
11.3.1	Cotización por Precio Unitario.....	10
11.3.2	Cotización por Precio Global .....	10
11.3.3	Monto imponible de mano de obra para leyes sociales.....	11
11.3.4	Discrepancias .....	11
11.3.5	Actualización de precios .....	11
11.4	TRIBUTOS.....	11
11.5	REGÍMENES DE PREFERENCIA .....	12
11.5.1	Régimen general.....	12
11.5.2	Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo.....	13
11.5.2.1	Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME.....	13
<b>12</b>	<b>GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</b> .....	<b>14</b>
12.1	EJECUCIÓN.....	14
12.2	APLICACIÓN DE MULTA.....	14
<b>13</b>	<b>PRESENTACIÓN, CONFIDENCIALIDAD Y APERTURA DE OFERTAS</b> .....	<b>14</b>
13.1	PRESENTACIÓN.....	14



13.2	CONFIDENCIALIDAD .....	15
13.3	APERTURA .....	15
<b>14</b>	<b>DEFECTOS, CARENCIAS O ERRORES EN LAS OFERTAS .....</b>	<b>16</b>
14.1	COMISIÓN ASESORA DE ADJUDICACIONES .....	16
14.2	ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS .....	16
14.3	EVALUACIÓN .....	16
14.4	MEJORA DE OFERTAS .....	17
14.5	NEGOCIACIONES .....	17
14.6	PRECIO MANIFIESTAMENTE INCONVENIENTE .....	17
14.7	VISTA DE LAS ACTUACIONES .....	17
<b>15</b>	<b>ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>18</b>
15.1	DICTADO DEL ACTO .....	18
15.2	REQUISITOS FORMALES .....	18
<b>16</b>	<b>AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO .....</b>	<b>18</b>
<b>17</b>	<b>NOTIFICACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>18</b>	<b>DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....</b>	<b>19</b>
<b>19</b>	<b>PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....</b>	<b>19</b>
<b>20</b>	<b>GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....</b>	<b>19</b>
20.1	CONSTITUCIÓN .....	19
20.2	OPCIÓN DE NO PRESENTACIÓN DE LA GARANTÍA .....	20
20.3	FALTA DE CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA .....	20
20.4	EJECUCIÓN DE GARANTÍA .....	20
<b>21</b>	<b>MATERIALES .....</b>	<b>20</b>
<b>22</b>	<b>CONTROL DE CALIDAD .....</b>	<b>20</b>
<b>23</b>	<b>PLAN DE TRABAJO .....</b>	<b>21</b>
<b>24</b>	<b>PREVENTIVO DE FLUJO DE FONDOS .....</b>	<b>21</b>
<b>25</b>	<b>ACTA DE INICIO .....</b>	<b>21</b>
<b>26</b>	<b>PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA OBRA .....</b>	<b>21</b>
<b>27</b>	<b>CÓMPUTO DE PLAZOS DE OBRA .....</b>	<b>22</b>
<b>28</b>	<b>PRÓRROGA DE PLAZO .....</b>	<b>22</b>
<b>29</b>	<b>ATRASOS EN LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS .....</b>	<b>22</b>
<b>30</b>	<b>CASOS DE FUERZA MAYOR QUE DAN DERECHO A INDEMNIZACIÓN .....</b>	<b>22</b>
<b>31</b>	<b>PÉRDIDAS Y AVERÍAS .....</b>	<b>23</b>
<b>32</b>	<b>SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS .....</b>	<b>23</b>
<b>33</b>	<b>ÓRDENES DE SERVICIO .....</b>	<b>23</b>
<b>34</b>	<b>OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONTRATISTA .....</b>	<b>23</b>
<b>35</b>	<b>OBJETOS HALLADOS EN LAS EXCAVACIONES .....</b>	<b>23</b>

36	DAÑOS Y PERJUICIOS A TERCEROS .....	24
37	SEGURIDAD E HIGIENE .....	24
38	CUMPLIMIENTO DE LEGISLACIÓN LABORAL APLICABLE .....	24
39	OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA DE PRESENCIAR LAS INSPECCIONES .....	25
40	PRESENCIA DEL CONTRATISTA EN EL LUGAR DE LOS TRABAJOS .....	25
41	MODIFICACIÓN DE OBRAS, TRABAJOS EXTRAORDINARIOS E IMPREVISTOS .....	26
42	ALTERACIÓN DE LAS OBRAS POR PARTE DEL CONTRATISTA .....	26
43	FALTAS GRAVES POR PARTE DEL CONTRATISTA .....	26
44	CESIONES.....	27
44.1	CESIÓN DE CONTRATO .....	27
44.2	CESIÓN DE CRÉDITO .....	27
45	MORA .....	27
46	PENALIDADES .....	27
47	IMPORTACIÓN.....	28
48	PAGOS .....	28
48.1	PAGO DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTOS ACOPIADOS.....	28
48.2	PAGO DE ANTICIPO FINANCIERO.....	28
49	RECUPERACIÓN AMBIENTAL .....	29
50	RECEPCIÓN DE LAS OBRAS.....	29
50.1	RECEPCIÓN PROVISORIA .....	29
50.2	RECEPCIÓN DEFINITIVA .....	30
50.3	LIQUIDACIÓN FINAL .....	30
51	RESPONSABILIDAD DECENAL .....	30
52	RESCISIÓN .....	30
52.1	CAUSALES DE RESCISIÓN .....	31
52.2	SOLICITUD DE RESCISIÓN POR EL CONTRATISTA .....	31
52.3	LIQUIDACIÓN EN CASO DE RESCISIÓN.....	31
53	DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	31
	<b>ANEXO I - MODELO DE DECLARACIÓN PARA MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE CALIFICAN COMO NACIONALES .....</b>	<b>33</b>
	<b>ANEXO II - MODELO DE DECLARACIÓN PARA MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE CALIFICAN COMO NACIONALES PARA MIPYMES.....</b>	<b>34</b>
	<b>ANEXO III- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES: CLÁUSULAS NECESARIAS.....</b>	<b>35</b>
	<b>ANEXO IV - PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES: CLÁUSULAS OPCIONALES .....</b>	<b>37</b>

# Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Obras Públicas

## 1 Glosario

En el presente Pliego, las palabras y expresiones que a continuación se establecen tendrán los siguientes significados:

- A) **Obra Pública:** todo trabajo de construcción, modificación, reparación, conservación, mantenimiento o demolición de un bien inmueble, sea que integre el dominio público o privado del Estado, realizado por una entidad estatal o por su cuenta, en cumplimiento de sus fines propios o por un particular atendiendo a los mismos fines, independientemente del carácter privado o público de los recursos con que se financia.
- B) **Licitante, contratante o Administración:** la Administración Pública Estatal de que se trate.
- C) **Oferente o proponente:** persona física o jurídica, nacional o extranjera, consorcio, que presente una oferta para ejecutar la o las obras, de conformidad con lo establecido en este Pliego, obrando por sí o por intermedio de sus representantes.
- D) **Adjudicatario:** oferente que haya sido notificado del Acto Administrativo dictado por la Administración por el cual se seleccionó su oferta.
- E) **Contratista:** adjudicatario con quien la Administración ha perfeccionado el contrato correspondiente y tiene a su cargo la ejecución de la obra.
- F) **Subcontratista:** cualquier persona física, jurídica o consorcio que, con el consentimiento de la Administración Contratante, tenga un contrato con el contratista para la provisión de bienes o ejecución de alguna parte de las obras.
- G) **Representante técnico:** Arquitecto o Ingeniero (cuya especialidad se podrá establecer en el Pliego Particular) con título expedido o revalidado por la Universidad de la República, u otras instituciones de educación terciarias habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura, designado por el contratista y aceptado por la Administración para asumir la representación técnica ante la misma, con residencia en el país durante el plazo de ejecución del Contrato y con amplios poderes para tratar y resolver todas las cuestiones técnicas relativas al contrato.
- H) **Proyecto Ejecutivo:** los planos generales y de detalle, a escala conveniente para la ejecución de las obras y las memorias descriptivas y/o técnicas, con todas las especificaciones que correspondan, para definir la obra a ejecutar, debidamente firmados por los profesionales competentes.
- I) **Plan de trabajo:** disposición en el tiempo de las tareas a realizar para la ejecución de las obras y su habilitación según lo establezca el Pliego Particular, desglosado en ítems que se correspondan con su presupuesto y expresado en un diagrama tiempo/avance.
- J) **Trabajos extraordinarios:** aquellos trabajos que modifican el proyecto, pero no son necesarios o indispensables para la realización del mismo.

- K) Imprevistos: porcentaje que la Administración tiene la potestad de fijar y autorizar respecto del monto total del contrato, para que sea utilizado en aquellas situaciones de obra no estipuladas en el Pliego Particular. El imprevisto puede implicar además un aumento del plazo contractual para ejecutar las obras no acordadas.
- L) Fuerza mayor: hechos irresistibles, imprevisibles y ajenos a la voluntad de las partes contratantes.
- M) Ítem: cada una de las partes que conforman el objeto de la licitación.
- N) Rubro: grupo de actividades, materiales o tareas que permiten su inclusión en un mismo conjunto o rótulo, en virtud que comparten ciertas características en común, cuyo agrupamiento conforma un ítem, y que persiguen como fin la realización de una obra.

## **2 Disposiciones Generales**

### **2.1 Ámbito de Aplicación**

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Obras Públicas, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

Para aquellas contrataciones de Obras en las que también se soliciten suministros y servicios como ítems diferenciados, para éstos últimos serán aplicables las normas del Pliego General de Suministros y Servicios No Personales que correspondan.

Lo anterior es sin perjuicio de la vigencia y aplicación del presente Pliego en tanto el objeto principal sea una Obra Pública.

### **2.2 Jerarquía de las Normas**

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

En caso de existir contradicciones en aspectos en que el Pliego Único no autorice soluciones diferentes, prevalecerá lo establecido en este Pliego.

### **2.3 Cómputo de Plazos**

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación, citación o emplazamiento, salvo los casos expresamente establecidos.

### **2.4 Notificaciones**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, por telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

## **2.5 Comunicaciones**

Toda comunicación a la Administración se efectuará en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

## **2.6 Jurisdicción competente**

Por el sólo hecho de presentarse, 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.

## **3 Publicación del llamado**

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

## **4 Aclaraciones de los Pliegos**

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas, por cualquier particular, mediante comunicación escrita, dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

## **5 Modificación del Pliego Particular**

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente tanto al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos, comunicando a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

## **6 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas**

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La solicitud de prórroga será resuelta por la Administración, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

## **7 Reserva de la Administración**

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga del Acto de Apertura la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, publicará inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración devolverá de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

## **8 Normalización**

El Pliego Particular establecerá las normas estandarizadas de calidad y otras, que deban cumplir los oferentes en cada caso y su control se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

## **9 Requisitos Formales de las Ofertas**

### **9.1 Redacción**

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero, reservándose la Administración el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al idioma español.

### **9.2 Domicilio**

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio legal dentro del territorio nacional, el cual deberá estar registrado en el RUPE.

### **9.3 Identificación**

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

### **9.4 Cumplimiento de requisitos formales**

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

## **10 Requisitos para la presentación de las ofertas**

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso, salvo lo establecido en los artículos 77 y 176 del TOCAF.

### **10.1 Documentos integrantes de la oferta**

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a) Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.
- b) La propuesta en todo lo que corresponda al objeto de la contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 11.5.
- c) Certificado válido para ofertar, expedido por el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, conforme a lo establecido en los artículos 77 y 176 del TOCAF, el que deberá expresar un Valor Estimado de Contratación Anual (V.E.C.A.) libre igual o mayor al monto básico de la oferta, sin considerar el IVA ni las leyes sociales. Cuando el plazo de obra sea mayor a un año, el certificado deberá expresar un V.E.C.A. libre mayor o igual al resultado de:

$$(A/B) \times 12$$

donde:

A: valor de la oferta sin IVA ni Leyes Sociales

B: el plazo de ejecución de la obra indicado en meses

Si el monto básico ofertado no supera el tope de la licitación abreviada previsto en el artículo 33 lit. A) del TOCAF, será suficiente la presentación del certificado de inscripción, el que habilitará para la presentación de la oferta y el perfeccionamiento del contrato.

Los certificados expedidos por el RNEOP serán exigibles cuando el objeto principal de la contratación sea obra pública, debiendo indicarse el carácter nacional de la obra pública, de corresponder de acuerdo al artículo 12 del Decreto N° 13/2009 del 13 de enero de 2009.

El Pliego Particular establecerá las categorías / especialidades que se requieran de acuerdo al objeto de la contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto del Poder Ejecutivo No. 208/2009, de 4 de mayo de 2009 y Decreto No. 57/2010, de 11 de febrero de 2010.

Si el llamado es abierto a empresas del exterior, el Pliego Particular, teniendo en cuenta el origen de los fondos con que se financie la contratación, deberá especificar qué certificado habilitante será exigido a las empresas extranjeras, conforme a los sistemas de calificación previstos en el Decreto 208/2009 (artículos 28 literal c) a 32 y 33 a 39).

- d) Documentos requeridos en el Pliego de Condiciones Particulares.
- e) Declaración del oferente que ha inspeccionado el lugar en que se realizarán los trabajos, salvo disposición diferente en el Pliego Particular.

## **10.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta**

Cuando corresponda el oferente deberá:

- a) Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- b) Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

## **11 Validez de las ofertas**

### **11.1 Consideraciones generales**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que establezca en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que esta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

### **11.2 Objeto**

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.



Se considerará que una oferta es:

- a) **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.
- c) **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

### **11.3 Precio y cotización**

El oferente indicará el precio de la o las obras que propone realizar en las condiciones establecidas en el Pliego Particular, donde se especificará si la propuesta debe ser por precios unitarios o por precio global, o ambos.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

Cuando el Pliego Particular habilite la concurrencia de oferentes nacionales y extranjeros, los oferentes nacionales obtendrán las mismas condiciones que el Pliego autorice a los restantes oferentes, y en especial:

- a) ofertar en moneda extranjera.
- b) utilizar los mismos instrumentos de pago.

#### **11.3.1 Cotización por Precio Unitario**

La cotización se realizará en base a un listado de rubros sobre el cual deberá presentarse la propuesta, con cantidades estimadas para la comparación de ofertas, quedando a criterio de la Administración la distribución de las cantidades de acuerdo a sus necesidades hasta el monto total del contrato.

#### **11.3.2 Cotización por Precio Global**

El precio global de la oferta es el monto cotizado para la ejecución de la totalidad de las obras, sin perjuicio del detalle de rubros, su designación, unidad de medida, cantidad y precio unitario. El precio global de la oferta, compromete al oferente y será utilizado en el proceso de evaluación y comparación de ofertas.

El proponente deberá tener en cuenta que por la cantidad establecida en la propuesta, se compromete a ejecutar la totalidad de los trabajos indicados en las piezas del proyecto ejecutivo, de acuerdo a las reglas del arte de construir, aunque hubiera omitido algún rubro o parte de obra en su presupuesto detallado, sin que le sirva de excusa o derecho el alegar cálculos erróneos u omisiones en la presentación de su propuesta.

La omisión de la cotización de precio de algunos de los rubros necesarios para la realización de la obra, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 10.2, supondrá el no pago de dichos rubros por la Administración y, en la comparación de las propuestas o ejecución del contrato, su precio se entenderá prorratedo entre los demás rubros de la obra.

### **11.3.3 Monto imponible de mano de obra para leyes sociales**

Los oferentes deberán identificar en sus propuestas los montos imponibles sobre los que se calcularán los aportes al Banco de Previsión Social por leyes sociales, aplicando el porcentaje vigente del aporte unificado de la construcción siendo de su cargo las diferencias en más que se produzcan por este concepto.

### **11.3.4 Discrepancias**

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del TOCAF.

Tratándose de cotización por precio global, se aplicará el mismo criterio.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

### **11.3.5 Actualización de precios**

La obligación de cotizar precios firmes sin ajustes o precios ajustables será incluida en las cláusulas del Pliego Particular, debiendo establecerse en el último caso la fórmula paramétrica de ajuste.

A falta de previsión en el Pliego Particular, cuando la obra se ejecute dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará según el avance de obra. Si el mismo se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al contratista o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará al avance real de la obra.

El Pliego Particular podrá prever la aplicación de la misma fórmula paramétrica para el caso de atraso en el pago.

## **11.4 Tributos**

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la Administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio de la oferta. Cuando el oferente no desglose en forma expresa los mismos, se considerarán dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

## 11.5 Regímenes de Preferencia

### 11.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a las obras que califican como nacionales frente a las que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

El margen de preferencia a las obras públicas que califiquen como nacionales de acuerdo al certificado emitido por RNEOP conforme el artículo 10.1 literal C, será del 8%, y se aplicará sobre la mano de obra nacional y los materiales nacionales.

A tales efectos los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio formularán una declaración jurada debiendo estimar y expresar los porcentajes de mano de obra y materiales nacionales que componen el precio de la oferta (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de dicha declaración, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

#### Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de las obras que califiquen como nacionales y las que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con la fórmula siguiente, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

$$PCN = PN - PN \times (\% CN \times 0,08)$$

Donde:

PCN = precio de la obra nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional, sin considerar leyes sociales

PN = precio de la obra nacional sin incluir leyes sociales

CN = componente nacional

%CN = porcentaje del precio de la obra que representa la suma de los materiales y la mano de obra que califican como nacionales (declarado por el oferente en el Anexo I)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

## **11.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo**

### **11.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME**

La promoción a las obras que califican como nacionales frente a las que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

#### **b1) Preferencia en el precio**

- i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con materiales y mano de obra que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. 371/010 de 14 de diciembre de 2010.
- ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.
- iii) El margen de preferencia a la obra que califique como nacional de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a obras que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de obras que no califiquen como nacionales.
- iv) El margen de preferencia a la obra que califique como nacional de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12%, en cualquier circunstancia en que participe una empresa que no califique como nacional y su oferta sea válida.
- v) Los precios comparativos ofertados por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

#### **Obras ofertadas por MIPYME que incluyan materiales o mano de obra nacional.**

$$PCM = PM - PM \times \% CN \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

CN = componente nacional

%CN = porcentaje del precio de la obra que representa la suma de los materiales y la mano de obra que califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. 371/010 (declarado por el oferente en el Anexo II)

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los criterios de evaluación previstos en el Pliego Particular tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

## **b2) Reserva de mercado para MIPYME**

El Pliego Particular establecerá en cada caso si no aplica la reserva de mercado de acuerdo a lo establecido en el artículo 11 del Dec. 371/010.

## **12 Garantía de mantenimiento de oferta**

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituir la o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

### **12.1 Ejecución**

La garantía podrá ser ejecutada:

- a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.
- b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

### **12.2 Aplicación de multa**

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE y al RNEOP.

## **13 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas**

### **13.1 Presentación**

La presentación de las ofertas deberá realizarse en las condiciones que se establezcan en los pliegos respectivos, agregando cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias

esenciales requeridas, pudiendo la Administración definir los medios que regirán en cada caso, para su presentación, no siendo de recibo las que no llegaren cumpliendo el plazo, lugar y medio establecido.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

### **13.2 Confidencialidad**

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- la relativa a sus clientes;
- la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- la que refiera al patrimonio del oferente;
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, ni las condiciones generales de la oferta.

### **13.3 Apertura**

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

No se podrá rechazar ninguna propuesta presentada en plazo sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si en las propuestas se ha adjuntado la garantía constituida, cuando ello correspondiere

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

## **14 Defectos, carencias o errores en las ofertas**

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

### **14.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones**

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 68 inciso 2º del TOCAF.

### **14.2 Admisibilidad de las ofertas**

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del TOCAF vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

### **14.3 Evaluación**

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

- a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).
- b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3º del TOCAF).

#### **14.4 Mejora de ofertas**

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

#### **14.5 Negociaciones**

En caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

#### **14.6 Precio Manifiestamente Inconveniente**

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

#### **14.7 Vista de las actuaciones**

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del primer plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución



de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

## **15 Adjudicación**

### **15.1 Dictado del acto**

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en caso de corresponder, el ordenador competente dispondrá del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

### **15.2 Requisitos formales**

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la Administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

## **16 Aumento o disminución de contrato**

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

## **17 Notificación**

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

## **18 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta**

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y en su caso hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

## **19 Perfeccionamiento del contrato**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

Cuando el monto básico adjudicado –sin IVA ni Leyes Sociales – supere el tope de la Licitación Abreviada del artículo 33 lit. A) del TOCAF, el adjudicatario deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato el certificado habilitante para contratar expedido por el RNEOP, de acuerdo a lo establecido el artículo 77 del TOCAF.

Toda obra pública de construcción, arquitectura, ingeniería civil y sus derivaciones, -que tenga una duración que supere los treinta jornales de ejecución- deberá inscribirse por el titular de los derechos reales de la obra, en el Registro Nacional de Obras de Construcción del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y su trazabilidad, según lo establecido en los artículos 356 a 363 de la ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 y su reglamentación el decreto 481/009 de 19 de octubre de 2009.

## **20 Garantía de fiel cumplimiento del contrato**

### **20.1 Constitución**

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos o la constitución de garantías sustitutivas de acuerdo con el artículo 64 del TOCAF, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

#### **20.2 Opción de no presentación de la garantía**

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

#### **20.3 Falta de constitución de la garantía**

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

#### **20.4 Ejecución de garantía**

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales.

### **21 Materiales**

Los materiales que se empleen deben ser de la mejor calidad dentro de su especie, estar perfectamente preparados y ser puestos en obra conforme a las reglas del arte, de acuerdo con las especificaciones y normas del Pliego Particular, no pudiendo ser empleados antes de ser examinados y provisoriamente aceptados por la Administración.

Si los materiales acopiados no fueran de buena calidad o no estuviesen bien preparados, la Administración dará órdenes al contratista para que los retire inmediatamente de los obradores y los reemplace a su costo, por otros adecuados a las condiciones de la obra.

### **22 Control de calidad**

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los materiales durante el estudio de las ofertas o la ejecución del contrato.

El contratista a su costo deberá suministrar todas las muestras y ensayos que le solicite la Administración. Las muestras y ensayos se extraerán y analizarán acorde a la Normativa UNIT o las que se determinen en el Pliego Particular y se ensayarán en laboratorios nacionales o internacionales reconocidos y que sean aceptados para ese fin por la Administración.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

El contratista estará obligado a someter a la aprobación de la Administración y con la anticipación debida, todas las muestras de los materiales que entrarán en la construcción de la obra, que le sean solicitadas.

Si hay discrepancia sobre la calidad de los materiales se practicarán las pruebas o ensayos necesarios para dilucidar la cuestión. El costo de estas pruebas o ensayos será de cuenta de la Administración, si de ello surgiere que el material está en condiciones de ser empleado en la obra. En caso contrario, serán de cuenta del contratista.

## **23 Plan de trabajo**

Las obras se desarrollarán de acuerdo a un plan general de ejecución, en el cual constarán:

- a) Plazo total de ejecución de la obra;
- b) Las sucesivas etapas de ejecución y su duración;
- c) Los equipos que se utilizarán en la construcción;
- d) Los procesos constructivos a emplearse;
- e) El porcentaje de jornales que corresponda a cada etapa de dicho plan.

El plan general de ejecución será el establecido en el Pliego Particular o -si este Pliego hubiera optado por exigir a los proponentes la fijación de dicho plan- el contenido en la propuesta.

## **24 Preventivo de Flujo de Fondos**

En caso que el Pliego Particular lo requiera, el oferente presentará un preventivo de flujo de fondos, que será la cuantificación económico-financiera mensual estimada y programada en el tiempo, que se materializa en el Plan de Desarrollo de los Trabajos.

## **25 Acta de Inicio**

Previo al comienzo de los trabajos se labrará un acta en la que se establecerá el inicio de la obra.

El Acta de Inicio determina el momento en que empieza el desarrollo físico del contrato y es a partir de ese instante en que el contratista se hace cargo de la tenencia de la obra.

El Acta de Inicio de las obras se efectuará dentro del plazo establecido en el Pliego Particular.

## **26 Plazos de ejecución de la obra**

El contratista dará comienzo a los trabajos a partir de la firma del acta de inicio, y deberá realizar los trabajos de acuerdo a los plazos establecidos en el Contrato.

El contratista no podrá paralizar ni aún momentáneamente las obras, salvo en los casos especialmente previstos.

## **27 Cómputo de plazos de obra**

El plazo de ejecución de la obra se entenderá en días calendarios laborales para la construcción.

## **28 Prórroga de plazo**

Si por causas justificadas, independientes de la voluntad del contratista, no pudiera éste empezar las obras en el tiempo prefijado, o tuviese que suspenderlas, o no pudiere darles el desarrollo necesario para terminarlas en el plazo contratado, dará cuenta por escrito a la Administración dentro del plazo de diez días de acaecidas las causas de la demora, pudiendo entonces la Administración, previo informe técnico, otorgar al contratista la prórroga que estime pertinente.

## **29 Atrasos en los plazos de ejecución de las obras**

El contratista debe dar cumplimiento estricto a los plazos parciales y al total estipulados en el plan general de ejecución de la obra, así como al fijado para dar comienzo a los trabajos. El incumplimiento injustificado de cualquiera de dichos plazos dará lugar a la aplicación de las multas previstas en el Pliego Particular, sin perjuicio de que la Administración pueda además disponer la rescisión del contrato, con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento.

Si así se estipulare en el Pliego Particular, la Administración podrá incluso encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del contratista omiso.

Si el contratista justificare que el atraso se debió a causas de fuerza mayor, la Administración le acordará un nuevo plazo para el cumplimiento.

## **30 Casos de fuerza mayor que dan derecho a indemnización**

Para tener derecho a indemnización el contratista deberá probar fehacientemente:

- a) la imprevisibilidad del evento dañoso;
- b) independencia y exterioridad del hecho con su voluntad;
- c) inevitabilidad del mismo;

La comprobación de los perjuicios causados se hará en forma conjunta con la Administración, dentro del plazo de diez días de ocurrido el caso fortuito o de fuerza mayor, labrándose el acta respectiva.

El contratista deberá establecer en su reclamo de indemnización:

- a) las causas originarias de los perjuicios y daños;
- b) los medios empleados para evitarlos;
- c) la naturaleza e importe aproximado del daño;

La indemnización, si correspondiere, deberá ser aprobada por la Administración.

### **31 Pérdidas y averías**

Fuera de los casos previstos en el numeral anterior, el contratista no tendrá derecho a indemnización por pérdidas, averías y demás perjuicios ocasionados en las instalaciones, materiales y útiles de trabajo propios, sean cuales fueren esos perjuicios y las causas de los mismos.

### **32 Suspensión de las obras**

Si la Administración dispusiera la suspensión de todas las obras o de una parte de ellas, se notificará al contratista la orden correspondiente, procediéndose a la medición de la obra ejecutada en la parte necesaria para calcular la que quede suspendida, extendiéndose acta del resultado de la medición.

En este caso -y siempre que la suspensión no se funde en la falta de cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista o la mala ejecución de las obras-, el contratista tendrá derecho a la indemnización de los perjuicios que le haya causado la suspensión, debiendo presentar una liquidación detallada y justificada de los mismos, la cual deberá ser aceptada por la Administración.

Si se ordenare la prosecución de los trabajos antes de transcurridos 6 meses de suspensión, el contratista estará obligado a continuarlos.

### **33 Órdenes de Servicio**

El contratista se atenderá a lo que resulte de los recaudos del proyecto ejecutivo de obra y a las órdenes de servicio e instrucciones que expida y notifique la Administración, en la ejecución de las obras.

### **34 Obligaciones de carácter general del contratista**

El contratista está obligado a cumplir las obligaciones que asume, quedándole prohibido delegar responsabilidades en sub-contratistas o en cualquier tercero de forma directa o indirecta.

Los riesgos de la obra hasta su entrega provisoria serán de su cuenta. A partir de ese momento tiene a su cargo la conservación de la obra y debe reparar todo defecto que aparezca; pero no responde de los daños que la obra sufra por fuerza mayor ni los que resulten de un uso anormal.

En la ejecución de las obras, estará obligado a cumplir las órdenes de servicio que se le impartan aún cuando las considere irregulares, improcedentes o inconvenientes, sin perjuicio de su derecho a impugnarlas con los recursos administrativos pertinentes.

### **35 Objetos hallados en las excavaciones**

El contratista o su representante deberán hacer entrega inmediata a la Administración de todo objeto de valor material, científico o artístico que se hallare en el emplazamiento de las obras, sin perjuicio de lo dispuesto al respecto en el Código Civil.

Se considerarán también de propiedad de la Administración todos los materiales de construcción que se extraigan de las excavaciones o desmontes, salvo en el caso que la Administración haga expresamente abandono de dichos materiales.

### **36 Daños y perjuicios a terceros**

El contratista deberá tomar las providencias necesarias tendientes a evitar que se produzcan daños en perjuicio de terceros como consecuencia de la ejecución de las obras.

En caso de que los mismos se produzcan, su reparación o indemnización será de cuenta del contratista.

### **37 Seguridad e Higiene**

Toda obra deberá, desde su inicio, poseer lugares adecuados con destino a servicios sanitarios, duchas, vestuarios y comedor en las condiciones que se establece en el Decreto N° 125/014 de 7 de mayo de 2014 y demás normas concordantes y complementarias.

### **38 Cumplimiento de legislación laboral aplicable**

El contratista tendrá la responsabilidad total y exclusiva de su condición de empleador con todos sus trabajadores. En particular, el contratista deberá sujetarse a la legislación vigente y a las disposiciones que regulan las relaciones con sus trabajadores, así como a las leyes, reglamentos y estatutos sobre prevención de riesgos que sean aplicables a la ejecución de las obras.

Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales de conformidad con las disposiciones legales vigentes, debiendo informar a la Administración de los hechos ocurridos, haciendo entrega de los recaudos, cuando corresponda.

El contratista se obliga a:

- 1) cumplir con la Ley N° 17.897 de 14 de septiembre de 2005 y su decreto reglamentario (Decreto N° 226/006 de 14 de julio de 2006), debiendo contratar para la ejecución de las obras un mínimo equivalente al 5% (cinco por ciento) del personal afectado a tareas de peones o similares, entre personas liberadas registradas en la Bolsa de Trabajo del Patronato Nacional de Encarcelados y Liberados;
- 2) cumplir con lo establecido en la Ley N° 18.516 de 26 de junio de 2009 y Decreto N° 255/2010 de 17 de agosto de 2010, a fin de satisfacer con mano de obra local la demanda de personal no permanente;
- 3) cumplir con la Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, en el sentido de que el contratista deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios para fijar la retribución de los trabajadores a su cargo;
- 4) cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 16.074 del 10 de octubre de 1989, teniendo al día el Seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus trabajadores;

- 5) cumplir con lo dispuesto en las leyes N°s 18.099 de 24 de enero de 2007 y 18.251 de 6 de enero de 2008, relativa a la responsabilidad laboral en los procesos de descentralización empresarial.
- 6) cumplir con todas las disposiciones legales que en la materia se dicten.

La Administración será informada sobre el monto y el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, así como las de protección de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que al contratista correspondan respecto de sus trabajadores. A esos efectos, queda facultada a exigir al contratista la exhibición de los siguientes documentos:

- Declaración nominada de historia laboral (artículo 87 de la Ley N° 16.713, de 3 de setiembre de 1995) y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional;
- Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda en los suministros y servicios accesorios a las obras (artículo 663 de la Ley N° 16.170, de 28 de diciembre de 1990);
- Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- Planilla de control de trabajo y recibos de haberes salariales;
- Asimismo, podrá requerir los datos personales de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio a efectos de realizar los controles que estime pertinentes.

Cuando el contratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la forma señalada, la Administración podrá retener de las obligaciones que tenga a favor del contratista el monto correspondiente.

Las condiciones especiales recogidas precedentemente se consideran una obligación esencial y su incumplimiento puede dar lugar a la rescisión del contrato.

### **39 Obligación del contratista de presenciar las inspecciones**

El contratista o su Representante Técnico, acompañará a los ingenieros o arquitectos de la Administración en las inspecciones que se hagan a las obras, siempre que éstos lo exijan.

### **40 Presencia del contratista en el lugar de los trabajos**

Desde que se dé principio a las obras hasta su recepción provisoria, el contratista o un representante suyo debidamente autorizado, deberá constituir domicilio en un lugar próximo a los trabajos y sólo podrá ausentarse de él con aviso previo a la Administración y dejando quien lo sustituya para tomar decisiones, hacer pagos, continuar las obras y recibir órdenes que se le comuniquen.

A falta de aviso o de nombramiento de sustituto, serán válidas todas las notificaciones que se hagan al contratista en el domicilio que se haya fijado de acuerdo con este artículo.



#### **41 Modificación de obras, trabajos extraordinarios e imprevistos**

Cuando se juzgue necesario ejecutar obras nuevas o modificar las contratadas, estará el contratista obligado a cumplir las órdenes escritas que al respecto se le transmitan.

Los precios de dichas obras serán determinados por los que en el contrato se indique. Cuando los precios establecidos en el contrato no puedan aplicarse a las obras nuevas o modificadas, se procederá tomando por base los precios de las obras previstas que más se asemejen, o los precios corrientes en plaza.

Si el contratista procediera a la ejecución de las obras nuevas o modificadas, o al empleo no previsto de materiales, sin antes haber convenido los precios con la Administración, se entenderá que renuncia a cualquiera de los procedimientos referidos y se conforma con los precios que fije ésta.

Las precedentes disposiciones se aplicarán a las modificaciones de carácter sustancial, no así a las de detalle, las que no generarán costos adicionales para la Administración. El alcance de ambos conceptos deberá establecerse en el Pliego Particular.

Tanto en los trabajos extraordinarios como en los imprevistos se permitirá la inclusión de nuevos rubros, siempre que tengan directa vinculación con la obra contratada.

#### **42 Alteración de las obras por parte del contratista**

El contratista no puede por sí introducir modificaciones al proyecto ejecutivo. Está obligado, atendiendo a las órdenes escritas de la Administración, a reemplazar los materiales o reconstruir las obras cuyas dimensiones no estén de acuerdo con el proyecto ejecutivo u órdenes de servicio.

Sin embargo, siempre que la Administración reconozca que las modificaciones del contratista no ofrecen ningún inconveniente, las mismas podrán ser aceptadas, pero en tal caso el contratista no tendrá derecho a ningún aumento de precio por las mayores dimensiones o por el mayor valor que puedan tener las obras o los materiales con relación a lo proyectado.

Si al contrario, las dimensiones se redujesen, o el valor de las obras o de los materiales fuera menor, los precios se disminuirán en consecuencia.

#### **43 Faltas graves por parte del Contratista**

La administración podrá rescindir el contrato con pérdida de la garantía cuando el contratista sea culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato. En este caso será responsable por los daños y perjuicios que ocasionara, los cuales se le harán efectivos sobre el importe de las obras que haya construido y que sean de recibo y sobre las retenciones hechas en los pagos efectuados, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que se derivan del hecho.

## **44 Cesiones**

### **44.1 Cesión de contrato**

Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento mediante resolución expresa de la Administración, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado, que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo, así como los establecidos en el Pliego Particular.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar parcialmente.

### **44.2 Cesión de crédito**

Las eventuales cesiones de crédito sólo se tendrán por consentidas siempre que haya resolución expresa de la Administración donde conste:

- a) notificación,
- b) la existencia y cobro de créditos por el Cesionario dependerá y se podrá hacer efectiva, en la medida que sean exigibles según contrato, por ejecución de las obras contratadas.

## **45 Mora**

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **46 Penalidades**

Las penalidades se podrán aplicar por incumplimiento de:

- a) inicio de las obras dentro del plazo estipulado;
- b) plazos parciales o totales;
- c) la calidad de los materiales;
- d) la ejecución de los trabajos;
- e) las órdenes de servicios dadas por la Administración;
- f) las condiciones contractuales;

El Pliego Particular determinará los montos de las multas, su forma de cálculo y su límite máximo, sin perjuicio de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

Las multas serán descontadas de las sumas a pagar por la Administración, y, si no fuera suficiente, de las retenciones en concepto de garantía o de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si esta se hubiera constituido.

En caso de incumplimiento en el marco de lo dispuesto en el art. 64 del TOCAF, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE y al RNEOP.

## **47 Importación**

En caso de obras que incluyan bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

## **48 Pagos**

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con la Administración, relativa al contrato.

A falta de estipulación expresa, los pagos se harán por certificados mensuales de obra hecha, que serán expedidos de oficio por la Administración y deberán ser pagados según el plazo establecido en el Pliego Particular. Dicho plazo rige también para la liquidación de obras extraordinarias e imprevistos, una vez que éstas hayan sido aprobadas por la Administración y, a partir de la notificación al contratista.

En caso de discrepancia en lo referente al monto total de un certificado, se liquidará la cantidad sobre la que exista acuerdo. Las entregas parciales estarán sujetas a las rectificaciones que puedan resultar de la liquidación final.

### **48.1 Pago de materiales y equipamientos acopiados**

El Pliego Particular determinará en cada caso si la Administración admitirá el pago por acopios, así como la forma y condiciones del mismo.

Se entiende por materiales y equipamientos acopiados aquellos que estén destinados a quedar definitivamente incorporados a las obras, una vez documentado su ingreso y depósito.

El contratista será depositario de los materiales y equipamientos acopiados y será el único responsable de su conservación, pérdida o extravío.

### **48.2 Pago de anticipo financiero**

La Administración podrá otorgar un adelanto financiero al adjudicatario, si el Pliego Particular así lo prevé y en las condiciones que en él se establezca. El monto del adelanto se calculará sobre el precio ofertado sin impuestos, imprevistos, ni leyes sociales, actualizado a la fecha de solicitud del anticipo.

Dicho porcentaje, así como el momento de solicitud del anticipo, será fijado en cada caso en el Pliego Particular de la obra.

Anterior a hacer efectivo el cobro del anticipo, el contratista deberá presentar una garantía en la forma establecida en el Pliego Particular.

El reintegro a la Administración del anticipo financiero, se efectuará deduciendo del importe de los certificados, el mismo porcentaje que representa el monto del anticipo sobre el precio ofertado. De producirse

incrementos de obra, el descuento del monto anticipado se efectuará sólo hasta cubrir el total del anticipo realizado.

La Administración no efectuará retenciones sobre el monto del anticipo financiero por concepto de refuerzo de garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de rescisión del contrato, el contratista deberá reintegrar a la Administración el saldo del anticipo financiero, actualizado a la fecha de dicho reintegro, en el plazo que establezca el Pliego Particular.

## **49 Recuperación ambiental**

El contratista deberá cumplir con las Especificaciones Ambientales Generales establecidas en las normas vigentes.

Conforme a la entidad de la obra, el Pliego Particular podrá establecer un rubro por concepto de "Recuperación ambiental" y su forma y condiciones de aplicación.

## **50 Recepción de las obras**

Las obras serán recibidas provisoriamente al término de su ejecución y definitivamente una vez cumplido el período de conservación y garantía que se fije en el Pliego Particular.

### **50.1 Recepción Provisoria**

Las recepciones provisionales de las obras se otorgarán, a pedido del contratista o de oficio por la Administración, sobre la totalidad o parte de las obras contratadas, de acuerdo a lo que al respecto exprese el Pliego Particular.

El trabajo contratado será recibido en carácter provisorio cuando a juicio de la Administración se hayan cumplido todos los términos establecidos en el contrato respecto a la ejecución del mismo.

Previamente a la recepción provisional se realizarán, en presencia del contratista o su representante técnico, la dirección de la obra y los técnicos que la Administración considere necesarios, las inspecciones y pruebas que correspondan, cuyas constancias quedarán sujetas sin embargo a las rectificaciones a que dé lugar la recepción propiamente dicha.

Las recepciones se instrumentarán en un acta y sólo tendrán validez una vez que sean declaradas recibidas por la Administración. En el acta se hará constar la inspección, verificación, el estado de las obras y, las instrucciones y plazo dados al contratista para subsanar los defectos observados. A la expiración de este plazo o antes, si el contratista lo pidiera, se efectuará una nueva verificación y, si de ella resultare que el contratista no ha cumplido las directivas recibidas, la Administración podrá declarar rescindido el contrato y podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del mismo o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración.

El plazo otorgado para efectuar las reparaciones no exime al contratista de las responsabilidades y multas en que pueda incurrir por no haber terminado la obra, según las condiciones y plazos pactados en el contrato.

No estando conforme el contratista con las observaciones incluidas en el acta, dispondrá del término de diez días a partir de la fecha de la misma para exponer los fundamentos de su disconformidad. Si dejara transcurrir este término sin presentar reclamaciones se entenderá que acepta lo resuelto por la Administración.

La obra pública se recibe de manera provisoria a partir de la fecha del acta respectiva, dando comienzo al plazo de conservación y garantía establecido en el Pliego Particular. Durante el plazo de conservación y garantía el contratista tiene a su cargo la conservación de la obra debiendo reparar todo defecto que eventualmente aparezca, pero no responde de los daños que la obra sufra por fuerza mayor, ni los que resulten de un uso anormal.

Si la Administración tuviese motivos para sospechar la existencia de vicios de construcción ocultos, podrá ordenar en cualquier tiempo, antes de la recepción definitiva, las demoliciones, desmontajes y ensayos tecnológicos que sean necesarios para comprobar si existen efectivamente vicios de construcción. Los gastos que se ocasionaren, serán de cuenta del contratista siempre que los vicios existan realmente; en caso contrario serán de cuenta de la Administración. El contratista no podrá negarse a efectuar dichos ensayos.

La toma de posesión o utilización temporal o permanente de cualquier sector de la obra por parte de la Administración implicará la recepción provisoria de la misma, debiendo levantar el acta respectiva con la formulación de las observaciones que surjan de la inspección y verificación de la obra.

#### **50.2 Recepción definitiva**

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

#### **50.3 Liquidación final**

Verificada la recepción definitiva, se hará la liquidación final de las obras y trabajos que con arreglo a las condiciones del contrato y órdenes de servicio hubieran sido efectuadas.

Aprobada dicha liquidación y realizada la declaración de la recepción definitiva de las obras por la Administración, ésta devolverá las garantías constituidas al contratista, con la deducción de las multas que se le hubieran aplicado, las deudas de jornales, o los importes que la Administración hubiera pagado en exceso respecto del valor adjudicado por concepto de leyes sociales, y siempre que contra el contratista no exista reclamación de especie alguna por concepto de daños y perjuicios producidos a consecuencia de las obras.

### **51 Responsabilidad decenal**

El contratista será responsable por espacio de diez años desde la declaración de recepción definitiva, en los términos previstos en el artículo 1844 del Código Civil.

### **52 Rescisión**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE y al RNEOP.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste.

### **52.1 Causales de Rescisión**

La Administración podrá rescindir el contrato por incumplimiento del contratista, por las siguientes causales, que se indican a título meramente enunciativo:

1. Atrasos reiterados en relación a cualquiera de las fechas límites establecidas en el Plan de trabajo, o las que resulten de prórrogas acordadas por ambas partes.
2. Incumplimientos en el pago de los jornales y aplicación de normas de seguridad laboral.
3. Suspensión sin causa justificada de los trabajos por parte del contratista.
4. La subcontratación a terceros de la ejecución del Contrato o de parte del mismo, sin previa autorización de la Administración.
5. Incumplimiento de normas medio ambientales.

### **52.2 Solicitud de rescisión por el Contratista**

El contratista podrá solicitar la rescisión del contrato de obra, cuando se configuren los siguientes casos:

- a) cuando el inicio o la suspensión de las obras exceda de los 120 días por razones imputables a la Administración;
- b) la Administración retrase los pagos de certificados en un plazo mayor de 120 días contados desde el vencimiento del plazo para el pago, salvo que el Pliego Particular disponga un plazo menor en obras de menor porte, siempre que el contratista haya cumplido con sus obligaciones contractuales.

### **52.3 Liquidación en caso de Rescisión**

La rescisión del contrato, en todos los casos, traerá aparejada la liquidación definitiva de las obras y trabajos que hayan sido ejecutados con arreglo a las condiciones del contrato.

Notificada la resolución de rescisión del contrato, iniciada por la Administración o por el contratista, el organismo contratante tomará posesión inmediata del predio y de las obras.

## **53 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato**

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

La devolución de las sumas retenidas por concepto de refuerzo de garantía de fiel cumplimiento de contrato en los pagos parciales se hará de acuerdo a lo que se establezca en el Pliego Particular y siempre que no existan reclamos contra el contratista por ningún concepto.

## **ANEXO I - Modelo de Declaración para materiales y mano de obra que califican como nacionales**

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que en las obras a ejecutar el XX% del total del monto ofertado corresponde a bienes que califican como nacionales y el XX% del total del monto ofertado corresponde a mano de obra nacional de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 58 del TOCAF.

-----  
**Firma autorizada**



## **ANEXO II - Modelo de Declaración para materiales y mano de obra que califican como nacionales para MIPYMES**

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que en las obras a ejecutar el XX% del total del monto ofertado corresponde a bienes que califican como nacionales y el XX% del total del monto ofertado corresponde a mano de obra nacional de acuerdo a la normativa vigente y adjunta el certificado correspondiente expedido por DINAPYME.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el art. 59 del TOCAF.

-----  
**Firma autorizada**

### **ANEXO III- Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias**

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego Particular, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

1. El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas. Objeto, ubicación, clase, unidad y cantidad de los trabajos.
2. Cotización:
  - a) Precio, forma de pago, actualización, moras, anticipos y moneda.
  - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.).
  - c) Tipo (precios firmes, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.).
  - d) Para el caso de aceptarse cotizaciones de bienes del exterior a importar por la Administración, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el oferente y adjudicatario a tal fin.
  - e) Mantenimiento de oferta: Indicación de plazo mínimo, forma de renovación y condiciones.
3. Plazos, cronograma y prórrogas.
4. Evaluación de las ofertas:
  - a) El o los principales factores que se tomarán en cuenta para evaluar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, disponibilidad de repuestos, etc.).
  - b) Ponderación de cada factor a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.
5. Procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, y momento en que se efectuará la conversión.
6. Plazos y forma de pago.
7. Monto, clase, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando corresponda, o su exoneración.
8. Lugar y plazo y medios para solicitar aclaraciones a los pliegos, plazo para evacuar las consultas, solicitar prórroga de la apertura de ofertas y presentación de ofertas.
9. Fecha y hora para la apertura de ofertas, modalidad presencial o electrónica y su respectivo lugar o sitio web.
10. Modo de provisión del objeto de la contratación. Plazo de entrega y su cómputo.
11. Responsable/s de la supervisión de la ejecución de la obra.
12. Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.
13. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos.



14. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

## **ANEXO IV - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales**

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

1. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.
2. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.
3. Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.
4. Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente o la potestad de la Administración de fraccionar la adjudicación entre más de un oferente.
5. Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
6. Admisión de fórmulas paramétricas para ajustes de precios.
7. Preventivo de flujo de fondos.
8. Imprevistos de obra.
9. Establecer la excepción a la aplicación del mecanismo de reserva de mercado prevista en el Dec. 371/010.

## **ANEXO Nº01 – LISTADO DE LOS CH POR ZONA**

### **Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO- INTERIOR**

Los servicios a realizar corresponden a los Complejos Habitacionales pertenecientes al Programa de **Soluciones Habitacionales** del Banco de Previsión Social, localizados según las zonas que se indican a continuación:

#### **Renglón 1 (4 complejos habitacionales)**

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	BARRIO	DIRECCIÓN
150	Cordón	MONTEVIDEO	CORDÓN	Piedra Alta 1717 entre Galicia y Cerro Largo
443	Mercedes	MONTEVIDEO	CORDÓN	Mercedes 1762 y Gaboto

#### **COMPLEJOS EN PROCESO DE PROYECTO U OBRA QUE NO HAN SIDO INAUGURADOS:**

LIC 32-002-2016	MONTEVIDEO	AGUADA	Valparaiso esq. Cuareim
LIC 30-002-2016	MONTEVIDEO	PALERMO	Isla de Flores 1720

#### **Renglón 2 (5 complejos habitacionales)**

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
39	Bella Union	ARTIGAS	BELLA UNION	Frente al cementerio B.E. Sur
322	Villa Victoria	ARTIGAS	ARTIGAS	Francisco Canaro; Julio Sosa, Ciudad de Quarai y Lepera
228	Mirador del Marconi	RIVERA	RIVERA	José E Rodó 1400 y Fernández Crespo

#### **COMPLEJOS EN PROCESO DE PROYECTO U OBRA QUE NO HAN SIDO INAUGURADOS:**

LIC 14-002-2016	ARTIGAS	BELLA UNION	Saul Facio s/n entre Gral. José Artigas y Gral. Fructuoso
LIC 09-002-2018	RIVERA	RIVERA	Calle Gral. José San Martín esq. Paysandú.

#### **Renglón 3 (1 complejo habitacional)**

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
38	María Angelica	Tacuarembó	PASO DE LOS TOROS	Celestino Vargas y Santín Rossi

**Renglón 4** (4 complejos habitacionales)

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
55	Paysandú Sur	PAYSANDÚ	PAYSANDÚ	Benito Chaín y Cerrito
148	Gral Leandro Gomez	PAYSANDÚ	PAYSANDÚ	Dr. Luis A. de Herrera 1460 y Salto.
363	Ibirapitá	RIO NEGRO	YOUNG	Lavalleja esq. José E. Rodó

**COMPLEJOS EN PROCESO DE PROYECTO U OBRA QUE NO HAN SIDO INAUGURADOS:**

LIC 02-002-2016	PAYSANDÚ	PAYSANDÚ	calle 19 de Abril 822
-----------------	----------	----------	-----------------------

**Renglón 5** (3 complejos habitacionales)

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
21	Cardona norte	SORIANO	CARDONA	Fructuoso Rivera y Carlos Barboza
555	Plan Mevir II Cardona	SORIANO	CARDONA	17 metros (continuación de Andrés Cheveste)
47	Faccio	RIO NEGRO	FRAY BENTOS	Oribe y Crotoggini - Barrio Faccio

**Renglón 6** (4 complejos habitacionales)

Nº	NOMBRE	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD	DIRECCIÓN
77	Piedra Alta	FLORIDA	FLORIDA	Antonio María Fernandez y 19 de abril

**COMPLEJOS EN PROCESO DE PROYECTO U OBRA QUE NO HAN SIDO INAUGURADOS:**

LIC 14-002-2018	CANELONES	CANELONES	Ramón Vazquez Varela esq. Frolilán Vazquez Ledesma
LIC 03-002-2018	FLORIDA	FLORIDA	Pedro Figari y Gerardo Matos
LIC 40-002-2014	SAN JOSÉ	SAN JOSÉ	Calle Chile esq. Chiazzarro

**ANEXO Nº 02 - PLANOS DE CH EN CONSTRUCCIÓN*****Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO- INTERIOR***

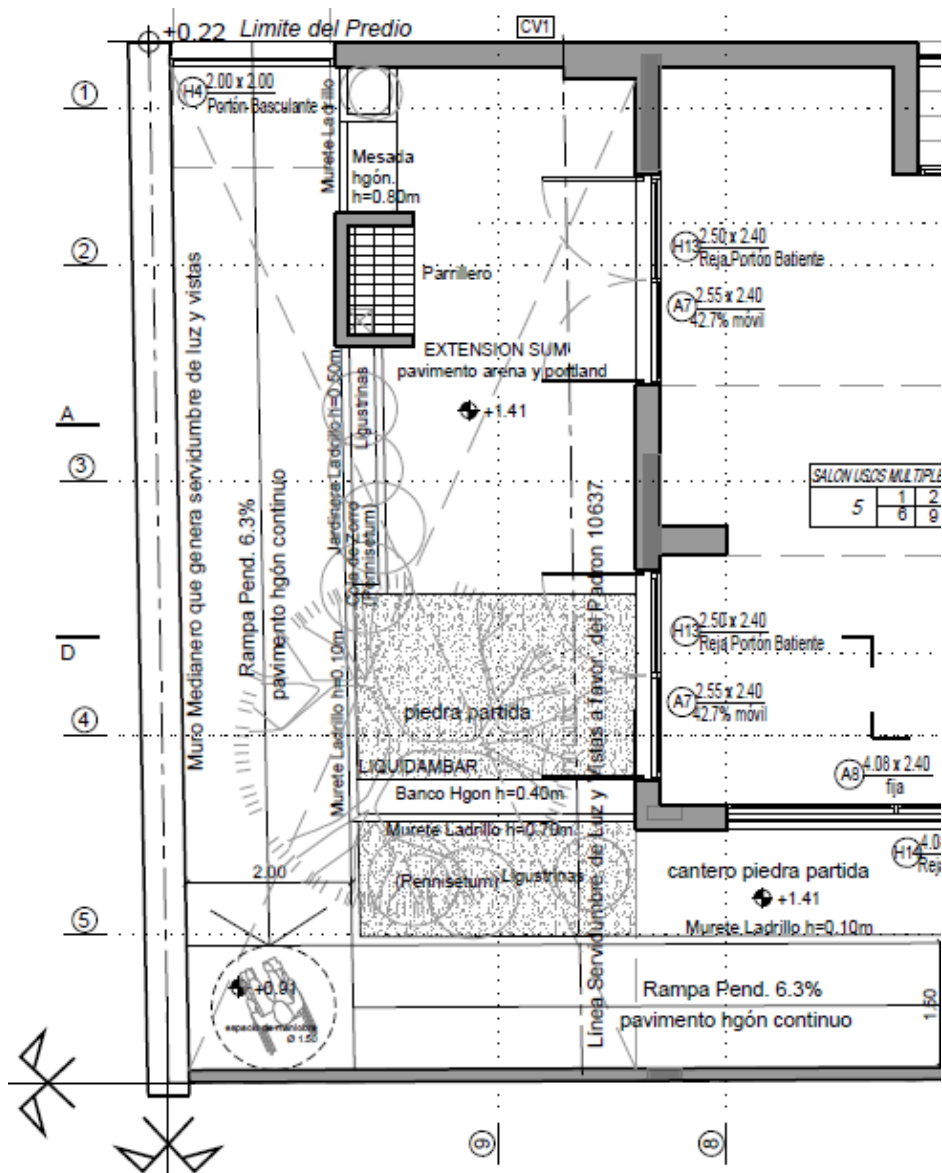
A continuación se adjuntan recaudos gráficos de los complejos habitacionales que se encuentran en etapa de construcción o están en proyecto, con la indicación de las áreas verdes donde se realizarán las tareas de acuerdo al presente llamado.

ITEM	LICITACIÓN	DEPARTAMENTO	LOCALIDAD
<b>2.1</b>	32-002-2016	MONTEVIDEO	AGUADA
<b>2.2</b>	30-002-2016	MONTEVIDEO	PALERMO
<b>2.3</b>	14-002-2016	ARTIGAS	BELLA UNION
<b>2.4</b>	09-002-2018	RIVERA	RIVERA
<b>2.5</b>	02-002-2016	PAYSANDÚ	PAYSANDÚ
<b>2.6</b>	14-002-2018	CANELONES	CANELONES
<b>2.7</b>	03-002-2018	FLORIDA	FLORIDA
<b>2.8</b>	40-002-2014	SAN JOSÉ	SAN JOSÉ

REFERENCIAS DE PLANOS	
	ÁREAS VERDES DEL CH

## ITEM 2.1

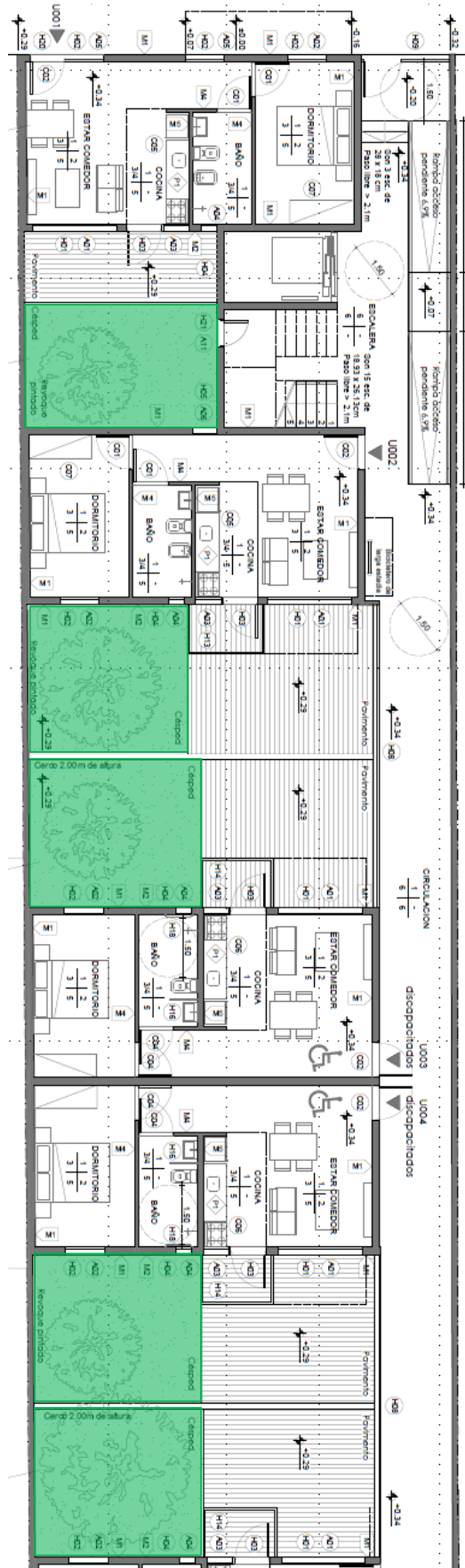
<b>LICITACIÓN</b>	<b>32/002/2016</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>MONTEVIDEO</b>
<b>BARRIO</b>	<b>AGUADA</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>Valparaíso y Cuareim</b>
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	<b>NO TIENE</b>
<b>OBSERVACIONES</b>	<b>Solo requiere recortes y poda de especies</b>





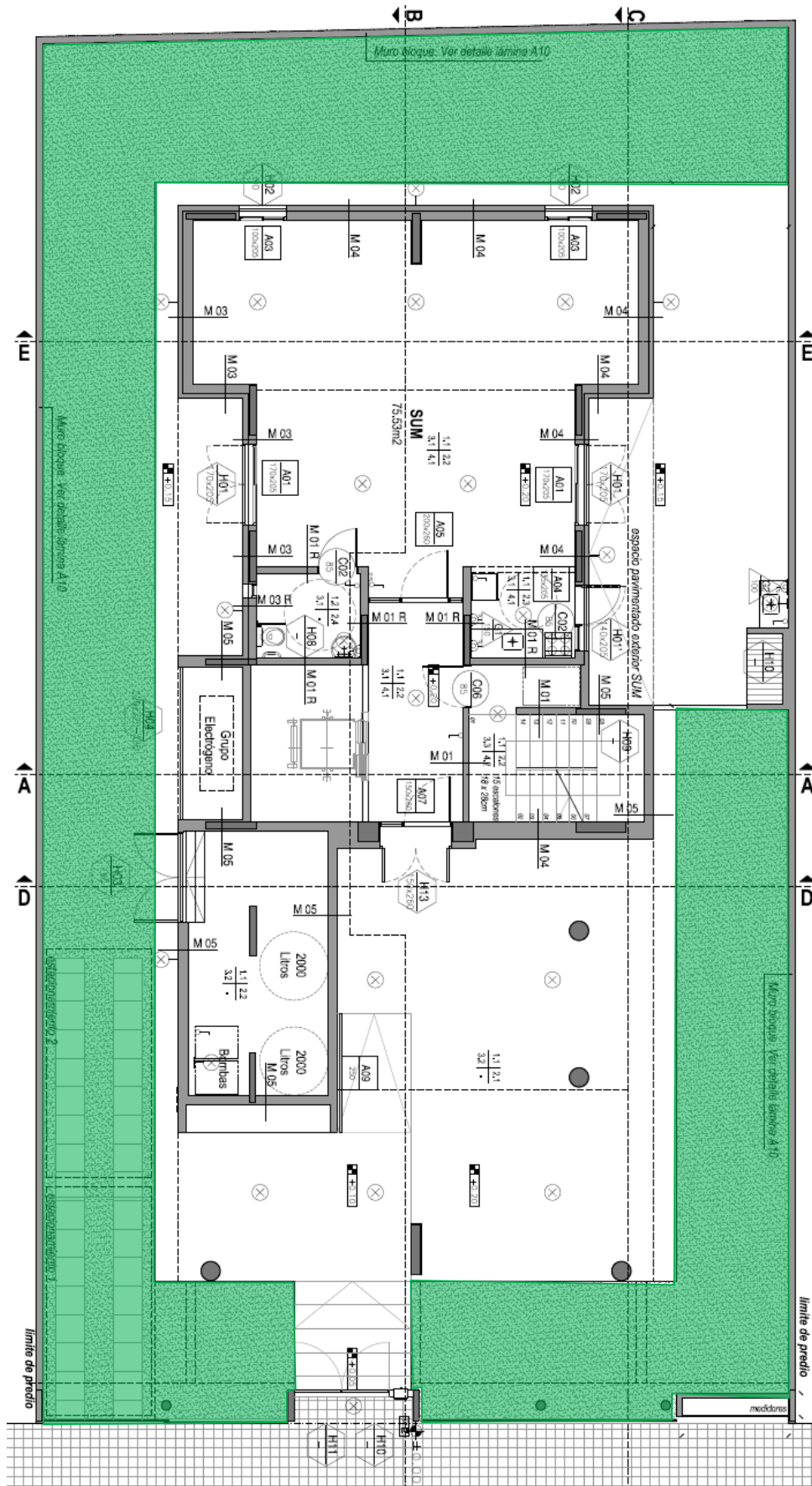
## ITEM 2.2

<b>LICITACIÓN</b>	<b>30/002/2016</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	MONTEVIDEO
<b>BARRIO</b>	PALERMO
<b>DIRECCIÓN</b>	Isla de Flores 1720
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee patios internos contiguos a las terrazas de unidades de planta baja.
<b>RETIRO FRONTAL</b>	NO posee retiro sobre calle.
<b>FONDO</b>	No posee fondo
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	80 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies



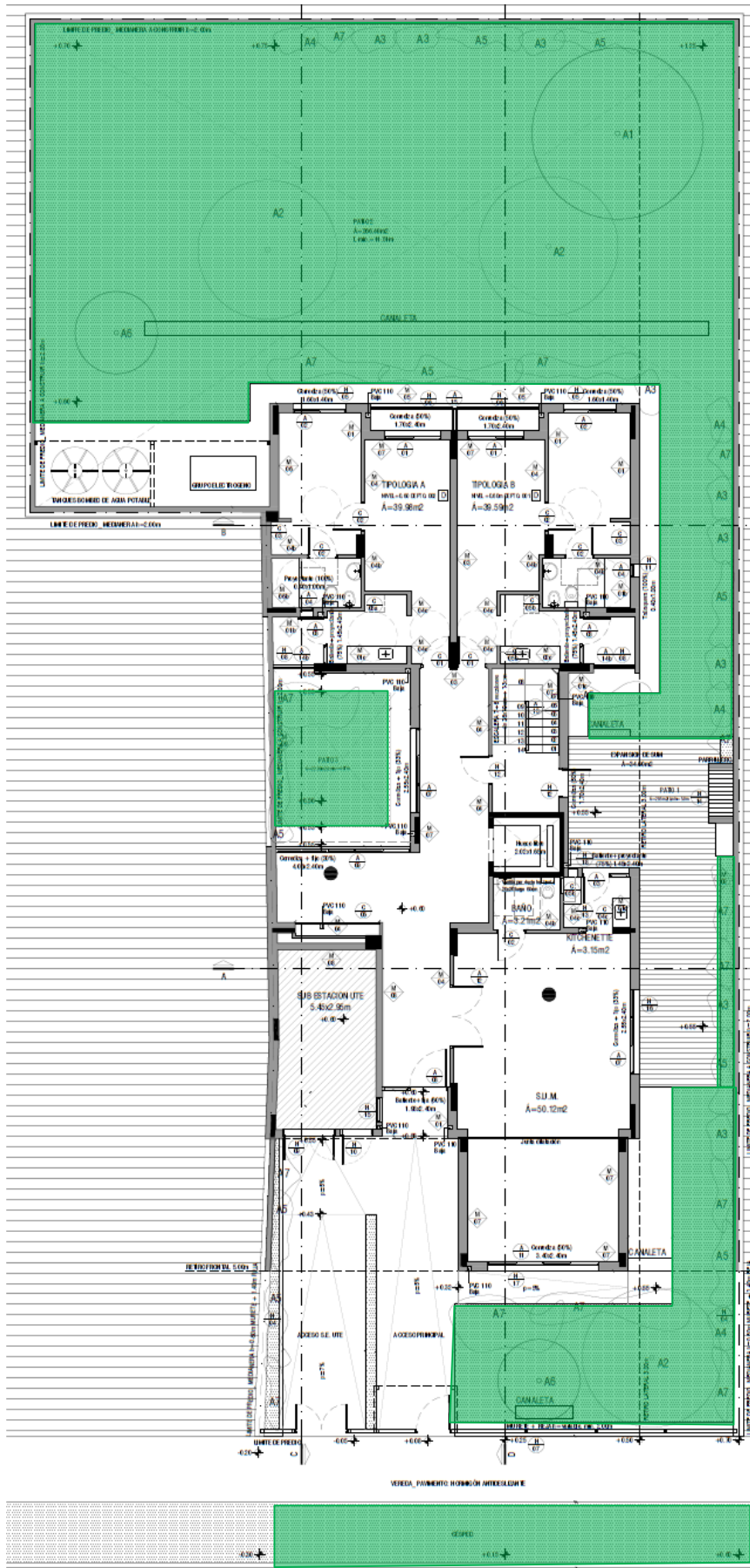
## ITEM 2.3

<b>LICITACIÓN</b>	<b>14/002/2016</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	ARTIGAS
<b>LOCALIDAD</b>	BELLA UNION
<b>DIRECCIÓN</b>	Saúl Facio s/n entre Gral. José Artigas y Gral. Fructuoso
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee retiros laterales como espacios comunes
<b>RETIRO FRONTAL</b>	Posee retiro sobre calle.
<b>FONDO</b>	Posee retiro posterior
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	247,6 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	



## ITEM 2.4

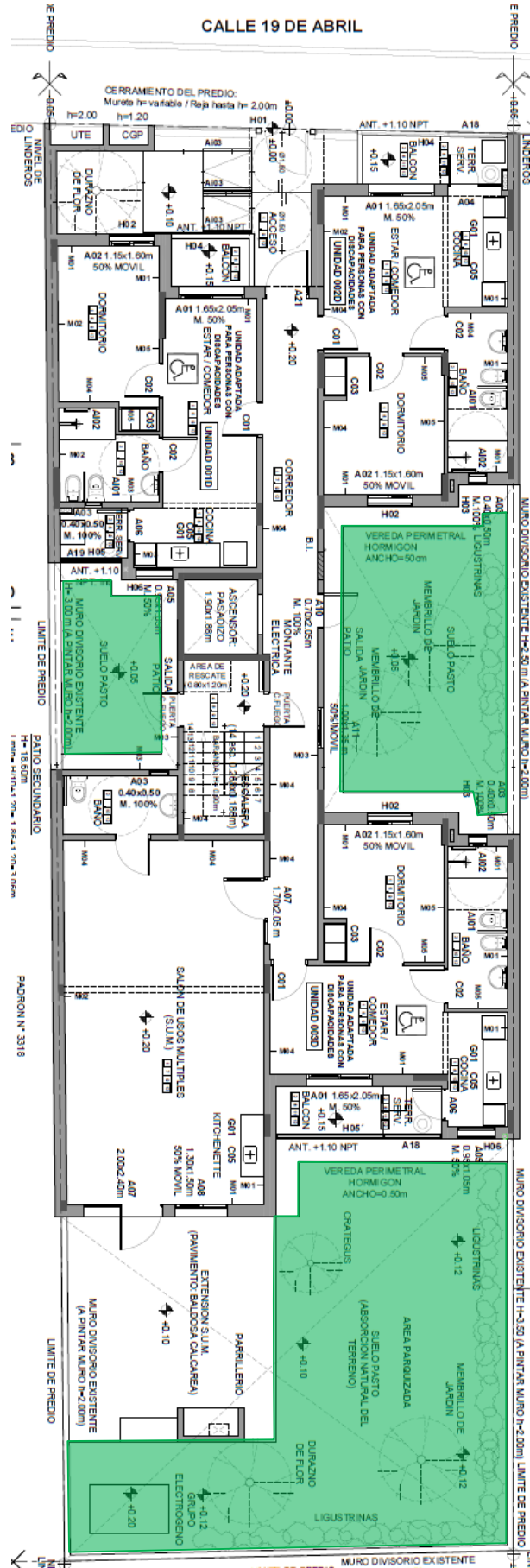
<b>LICITACIÓN</b>	<b>09/002/2018</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	RIVERA
<b>LOCALIDAD</b>	RIVERA
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle Gral. José San Martín esq. Paysandú.
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee un retiro lateral y un patio interno como espacios comunes
<b>RETIRO FRONTAL</b>	Posee retiro sobre calle.
<b>FONDO</b>	Posee retiro posterior
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	352,9 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies



## ITEM 2.5

<b>LICITACIÓN</b>	<b>02/002/2016</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	PAYSANDÚ
<b>LOCALIDAD</b>	PAYSANDÚ
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle 19 de Abril 822
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee dos patios internos como espacios comunes
<b>RETIRO FRONTAL</b>	NO posee retiro sobre calle.
<b>FONDO</b>	Posee retiro posterior
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	109,9 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies

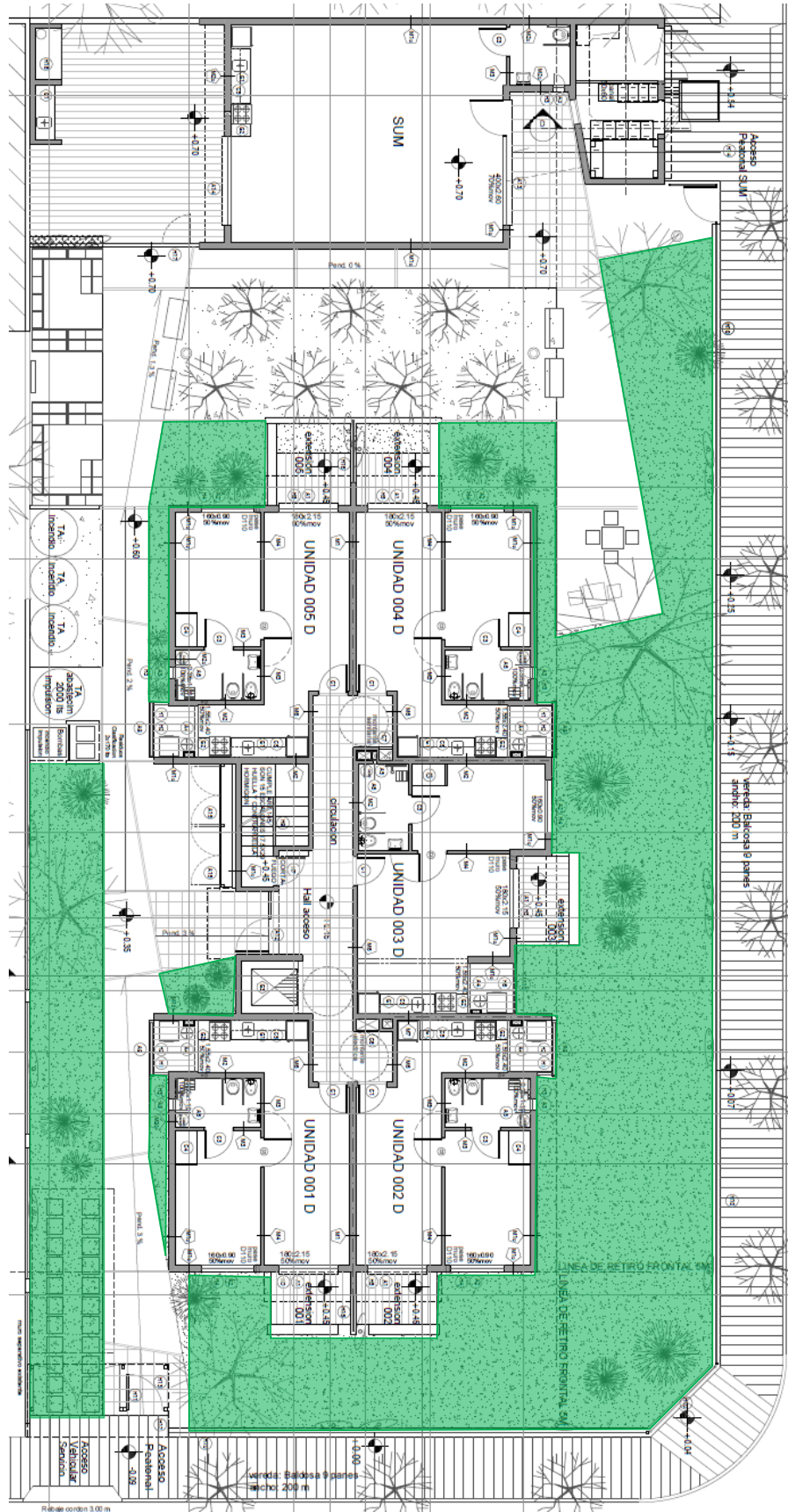
# DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES GERENCIA PRESTACIONES SOCIALES SOLUCIONES HABITACIONALES





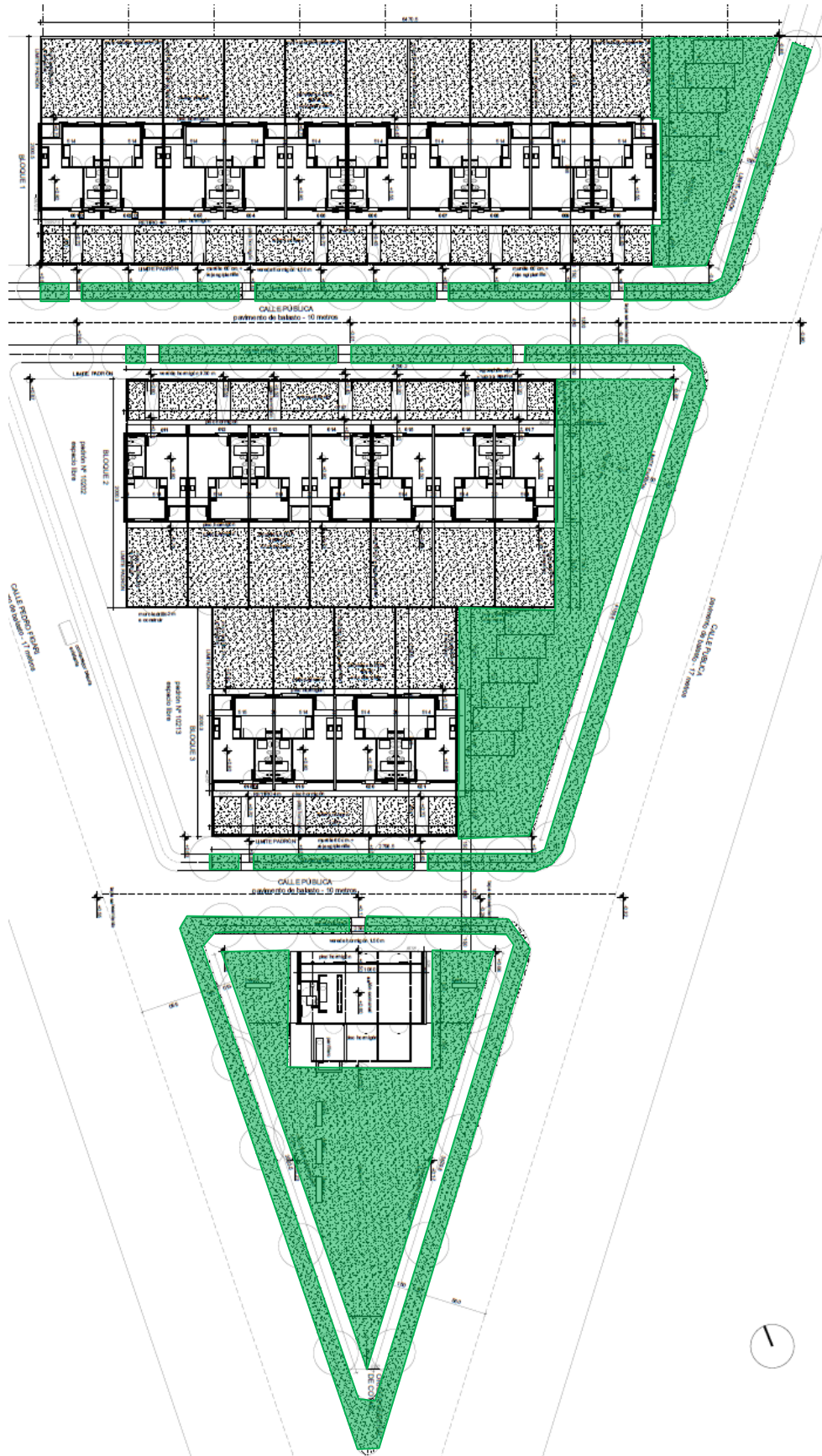
## ITEM 2.6

<b>LICITACIÓN</b>	<b>14/002/2018</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	CANELONES
<b>LOCALIDAD</b>	CANELONES
<b>DIRECCIÓN</b>	Ramón Vazquez Varela esq. Frolilán Vazquez Ledesma
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee retiros laterales como espacios comunes
<b>RETIRO FRONTAL</b>	Posee retiro sobre calles.
<b>FONDO</b>	No posee fondo
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	259,2 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies



## ITEM 2.7

<b>LICITACIÓN</b>	<b>03/002/2018</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	FLORIDA
<b>LOCALIDAD</b>	FLORIDA
<b>DIRECCIÓN</b>	Pedro Figari y Gerardo Matos
<b>PATIOS COMUNES</b>	No posee patios comunes
<b>RETIRO FRONTAL</b>	Posee retiro sobre calles, y césped en veredas
<b>FONDO</b>	No posee fondo comun
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	1280 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies



## ITEM 2.8

<b>LICITACIÓN</b>	<b>40/002/2014</b>
<b>DEPARTAMENTO</b>	SAN JOSE
<b>LOCALIDAD</b>	SAN JOSE
<b>DIRECCIÓN</b>	Calle Chile esq. Chiazzarro
<b>PATIOS COMUNES</b>	Posee un retiro lateral como espacio común
<b>RETIRO FRONTAL</b>	Posee retiro frontal con cesped
<b>FONDO</b>	Posee retiro posterior con cesped
<b>ÁREA VERDE TOTAL</b>	172,2 m <sup>2</sup> (Aprox)
<b>OBSERVACIONES</b>	Requiere recortes y poda de especies



## **ANEXO N°03 – MEMORIA DE SERVICIO**

### ***Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO-INTERIOR***

A continuación se detallan las especificaciones técnicas del servicio que se pretende contratar en el presente llamado para los Comprejos Habitacionales (CH).

#### **1. DE LAS OFERTAS A PRESENTAR**

Las empresas oferentes deberán detallar de forma clara en sus propuestas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Las propuestas podrán acompañarse de folletos explicativos sobre equipos, maquinarias, herramientas, útiles y productos a utilizarse por el personal.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, el BPS exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

#### **2. DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZARSE**

##### **2.1 Corte de césped**

Se considerarán todas las áreas verdes comunes de los CH. En esta tarea se deberá efectuar el corte de césped y recorte de bordes en las áreas verdes comunes según corresponda a cada complejo, incluyendo: césped de frente, entre bloques de edificios, calles laterales, jardín interno, franjas de vereda, cunetas, canteros, etc.

La frecuencia será:

AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
FREC.	MENSUAL			CADA 2 MESES						MENSUAL			
CANTIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

- Período **octubre - marzo**: Mensual
- Período **abril - setiembre**: Bimestral ( una vez cada 2 meses)  
Esto implica: período abril - marzo (una instancia de corte de césped)  
período junio - julio (una instancia de corte de césped)  
período agosto - setiembre (una instancia de corte de césped)

**Total de instancias al año: 9**

## 2.2 Recorte y poda

En esta tareas corresponde efectuar el recorte y la poda de: árboles, arbustos, cercos, enredaderas y plantas ornamentales. Quedan incluidas las especies ubicadas en todos los espacios comunes de los CH, a excepción de aquellas que correspondan al ornato público municipal.

La frecuencia serán:

AÑO	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL
PODA ÁRBOLES	1											1	
RECORTE	1		1		1		1		1			4	

- Poda de árboles: anual (una vez cada 12 meses).
- Recorte y poda de arbustos, cercos y limpieza de canteros: en forma trimestral (una vez cada 3 meses).

**Total de instancias al año: 5**

## 3. CRONOGRAMA DE TRABAJO

El adjudicatario deberá presentar al iniciar el servicio (dentro de los 15 días posteriores a la adjudicación) y previamente al inicio de cada año calendario, un cronograma indicando las tareas, la cantidad de personal identificándolo por tareas, los días y horarios en los cuales se llevarán a cabo las tareas contratadas.

Las tareas de mantenimiento de áreas verdes, deberá respetar el horario planteado, con un margen de tolerancia de 2hs.

Las eventuales modificaciones, requerirán que la empresa adjudicataria solicite la autorización para ello a BPS, con una antelación no menor a 15 días.

Sin perjuicio de lo anterior, BPS podrá indicar o autorizar las modificaciones que entendiere pertinentes al cronograma, así como autorizar márgenes de tolerancia particulares si fuere de conveniencia.

El no cumplimiento del cronograma podría considerarse un incumplimiento parcial del contrato.



#### **4. DE LOS HORARIOS PARA REALIZAR LAS TAREAS**

Todas las tareas a realizar por parte del adjudicatario en los CH, deberán realizarse de lunes a viernes en días hábiles, dentro del horario comprendido entre las 8 y las 17 hs. Si BPS entendiiera en algún caso particular, que dichas tareas no pudieran cumplirse totalmente durante el horario normal anteriormente indicado, su ejecución será previamente coordinada con BPS y/o la EA correspondiente.

Sin perjuicio de lo establecido, el BPS podrá disponer los cambios que considere convenientes en las rutinas de trabajo, como así también en los horarios establecidos y el personal afectado sin alterar su cantidad total.

#### **5. ESPECIFICACIONES PARTICULARES**

En las áreas verdes de los CH, previamente a cada corte de césped se deberá realizar limpieza y retiro de papeles, bolsas, plásticos, u otros residuos que impidan realizar la tarea de forma correcta.

Se establece expresamente la obligación del uso de máquina de cortar césped en todas las áreas verdes que así lo permitan y se utilizarán desmalezadoras solo en los lugares que así lo requiera la topografía existente. La maquinaria para corte de césped deberá ser de motor a explosión. No podrá usarse maquinaria eléctrica en ningún área.

Se deberá mantener la cazuela de los árboles para que junte agua, especialmente en los especímenes jóvenes.

El descordonado deberá realizarse en toda la zona y en caso de ser necesario se repetirá.

En caso de poner en riesgo o producir la pérdida de un ejemplar, el adjudicatario deberá reponerlo a su costo. Cuando se pierdan plantas debido a un incorrecto manejo por parte del personal de la empresa adjudicataria y/o alguna otra causa imputable a la empresa, deberán ser repuestas en igual especie y tamaño por la adjudicataria a su costo.

Está prohibido realizar quemas de cualquier tipo.

## **6. DE LOS DESECHOS**

Los desechos y/o desperdicios resultantes de las tareas anteriormente descritas, deberán ser retirados del CH una vez terminados los trabajos.

Estos residuos producidos así como su limpieza y/o barrido serán: cargados, embolsados y retirados por la empresa a su costo, en un horario no mayor de 1 hora luego de finalizada la tarea. El adjudicatario deberá proporcionar las bolsas de polietileno correspondientes para la recolección.

El adjudicatario también deberá retirar todos los residuos vegetales, basura, animales muertos, etc., localizados en cualquier sector del área definida anteriormente para el presente llamado, efectuando su traslado de acuerdo la normativa correspondiente.

## **7. MAQUINARIA, EQUIPOS, ÚTILES Y MATERIALES**

Para la ejecución de los trabajos licitados el adjudicatario deberá proveer a su personal las herramientas, maquinarias, útiles, equipos y transporte, así como todo otro elemento necesario para la correcta realización de las tareas.

Las ofertas deberán indicar los equipos, máquinas, útiles y materiales que utilizarán; detallando la cantidad de equipos y máquinas a emplear, los cuales serán de cargo del adjudicatario.

En caso que el personal de la empresa no reciba los insumos necesarios para llevar a cabo su labor, el BPS intimará a la empresa respecto al incumplimiento existente, el cual, de no ser subsanado habilitará a la compra de dichos insumos por el BPS, deduciéndose el gasto incurrido de cualquiera de las partidas que tuviera derecho a percibir la empresa contratista.

Durante la vigencia del contrato, los equipos y útiles deberán ser conservados en perfectas condiciones de operatividad, con apariencia óptima y en cantidad adecuada al servicio, de acuerdo con las pautas que rigen los niveles de mantenimiento normales y prever que no falten insumos para los trabajos operativos.

El adjudicatario deberá informar sobre el equipamiento de seguridad con que contarán los operarios en los trabajos que lo requieran.

## **8. CONSIDERACIONES SOBRE EL PERSONAL**

El adjudicatario deberá disponer lo necesario para que el personal encargado de las tareas cumpla con las siguientes y genéricas obligaciones:

- manejo correcto de maquinaria y demás equipos propios del servicio.
- minimizar los ruidos provocados por el manejo de equipos y/o herramientas.
- presentarse correctamente uniformados y en buenas condiciones de higiene.
- utilizar adecuadamente los equipos e implementos de seguridad.
- respetar a los habitantes, evitando actitudes que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- no realizar favores especiales por lo cual los usuarios del servicio deban retribuir con propinas o servicios.
- contar con carné de salud vigente.

El BPS, siempre que la conducta personal o funcional, sea improcedente, así como cuando se constaten irregularidades, notificará a la empresa, a fin de que se tomen las medidas del caso si correspondiere.

El BPS se reserva el derecho de rechazar u objetar la inclusión de cualquier personal sin dar explicación sobre el particular, pudiendo en cualquier momento y sin expresión de causa, requerir a la empresa la sustitución de todo o parte del personal destinado a realizar las actividades contratadas.

### **Comunicación e identificación del personal.**

La empresa adjudicataria se obligará a comunicar a la EA, dentro de las 24 horas previas a que comience a prestar el servicio, el nombre, apellido y documento de identidad de las personas dependientes a su cargo e independientes que haya contratado, que se desempeñarán dentro de los CH. Si durante la ejecución del presente contrato, la empresa tiene la necesidad de rotar, cambiar o afectar nuevo personal a la prestación del servicio, sea como dependiente a su cargo o independiente que haya contratado, deberá comunicar a la EA, dentro de las 24 horas previas: a) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona que desempeñará tareas; b) el nombre, apellido y documento de identidad de la persona sustituida, en caso que la hubiere.

La adjudicataria tendrá la obligación de asegurar que el personal que presente a desempeñar tareas, lo haga con: a) una identificación visible que contenga como mínimo el logo de la EMPRESA, así como el nombre y el apellido de la persona; b) su cédula de identidad.

## **9. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Deberán adoptar todas las medidas necesarias para que, durante el desarrollo de las tareas, los operarios cuenten con los elementos de seguridad exigidos de acuerdo a las normas del banco de seguros del estado y reglamentaciones vigentes.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar al personal afectado al servicio un uniforme apropiado, que deberá incluir:

- pantalón
- camisa o casaca
- calzado de seguridad
- gorro
- guantes
- equipamiento de seguridad específico para trabajos a realizar.

Toda la indumentaria deberá presentarse en perfectas condiciones higiénicas. Los uniformes deben lucir logotipo de la empresa adjudicataria en tamaño visible.

Se observará la vestimenta y aspecto personal de los operarios asignados, quedando prohibido el uso de romanitas o calzado similar, equipos deportivos y short en el desempeño del servicio en los CH.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos originados por pago de jornales con sus correspondientes cargas sociales, los materiales, útiles, herramientas, instrumentos y enseres necesarios para prestar el servicio objeto de esta licitación.

El personal que cumpla las tareas debe estar asegurado contra accidentes de trabajo, en el BSE. Serán de exclusivo cargo del contratista todo riesgo y responsabilidad derivado del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los CH o a sus habitantes, a su propio personal, en caso que los sufriere o causare.

## **10. CONTROL Y PROCEDIMIENTO DE CONSTATACIÓN DE INCUMPLIMIENTO**

Una vez presentado el cronograma exigido en el Punto 3 de la presente memoria, cualquier modificación que fuera necesaria realizar al mismo, podrá realizarse en tanto sea comunicado con al menos **diez (10)** días de antelación.

La EA estará facultada para controlar, transmitir instrucciones y/o pautas, de acuerdo a lo consignado en las especificaciones técnicas del presente, que estime indispensables a efectos de un eficiente y regular cumplimiento de los cometidos, así como analizar y evaluar la marcha y resultados del servicio contratado.

Toda vez que la EA constate un apartamento, sea éste de carácter técnico o formal, deberá comunicarlo a la dirección de correo electrónico aportada por el adjudicatario, otorgándole un plazo de **cinco (5)** días hábiles para subsanar el incumplimiento o formular los descargos que estimare pertinentes.

La EA deberá remitir, a través del sistema informático de vivienda (VISH) y eventualmente mediante correo electrónico, al BPS dentro de los **diez (10)** primeros días de cada mes, los antecedentes mencionados (intercambios mantenidos con las empresas de servicios) e informe sobre la satisfacción de cumplimiento del servicio. Respecto al cumplimiento del cronograma, podrá la EA informar de incumplimientos en el cronograma **subsanados con retraso** o **no subsanados**.

En los casos en que la EA constate un posible incumplimiento a lo consignado en el presente, el BPS notificará el mismo a la empresa proveedora la cual dispondrá de un plazo de **diez (10)** días hábiles para formular los descargos que estimare pertinentes.

El BPS podrá realizar las inspecciones, comprobaciones y contralor del servicio y de cualquiera de las exigencias estipuladas en el pliego para la empresa proveedora, en cualquier momento de la ejecución del contrato, debiendo el proveedor suministrar la información que le sea requerida por el BPS a tales fines.

A su vez BPS podrá implementar los mecanismos para medir la satisfacción del servicio en la población usuaria. Una vez obtenidos los resultados, se coordinarán instancias de comunicación con la empresa a efectos de ponerla en conocimiento de éstos.

## **ANEXO N°04.1 – FORMULARIO DE ANTECEDENTES**

*Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO-INTERIOR.*

### **Formulario de Declaración de Experiencia Comercial y Antecedentes**

El siguiente formulario deberá completarse **exclusivamente** con antecedentes de trabajos de similares características al rubro que se licita, de los últimos **cinco (5)** años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado, y desarrollados para el **SECTOR PÚBLICO**

#### **IMPORTANTE:**

A continuación se presentan 10 formularios, uno para cada antecedente, que se deberá completar con toda la información que se solicita para que el antecedente sea válido. En el caso de estar incompleto el formulario, el antecedente no será tomado en cuenta para la evaluación.

Los oferentes pueden completar la cantidad de antecedentes que consideren oportuno de este documento, dejando en blanco los que sobren.

No se admitirán en la oferta la presentación de antecedentes en otros formatos diferentes a este documento así como la falta de la información solicitada aquí.

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 01</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 02</b>	
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	09/06/2021	hasta	09/0/2021
			NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 03</b>	
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	09/06/2021	hasta	09/06/2021
			NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 04</b>	
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: .00000000
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 05</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: .00000000
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 06</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>



Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 07</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 08</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 09</b>
--	--------------

Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Organismo o Institución: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 10</b>
Número del llamado o licitación: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 09/06/2021 hasta 09/06/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

**ANEXO N°04.2 – FORMULARIO DE ANTECEDENTES**  
*Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO-INTERIOR.*

**Formulario de Declaración de Experiencia Comercial y Antecedentes**

El siguiente formulario deberá completarse exclusivamente con antecedentes de trabajos de similares características al rubro que se licita, de los últimos **cinco (5)** años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado, y desarrollados para el **SECTOR PRIVADO**

**IMPORTANTE:**

A continuación se presentan 10 formularios, uno para cada antecedente, que se deberá completar con toda la información que se solicita para que el antecedente sea válido. En el caso de estar incompleto el formulario, el antecedente no será tomado en cuenta para la evaluación.

Los oferentes pueden completar la cantidad de antecedentes que consideren oportuno de este documento, dejando en blanco los que sobren.

No se admitirán en la oferta la presentación de antecedentes en otros formatos diferentes a este documento así como la falta de la información solicitada aquí.

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 01</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 02</b>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 03</b>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 04</b>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>



**DIRECCIÓN TÉCNICA DE PRESTACIONES**  
**GERENCIA PRESTACIONES SOCIALES**  
**SOLUCIONES HABITACIONALES**

Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 05</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 06</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 07</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: .00000000
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 08</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: .00000000
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 09</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: .00000000
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	

Empresa, institución o cliente: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 10</b>
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Dirección, localidad y departamento: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021		NO <input type="checkbox"/>
Persona de contacto: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	Teléfono: <a href="#">.00000000</a>	
Correo electrónico: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		

## ANEXO N°04.3 – FORMULARIO DE ANTECEDENTES

*Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO-INTERIOR.*

### Formulario de Declaración de Experiencia Comercial y Antecedentes

El siguiente formulario deberá completarse **exclusivamente** con antecedentes de trabajos de similares características al rubro que se licita, de los últimos **cinco (5)** años, a contar hacia atrás desde la fecha de publicación del presente llamado, y desarrollados para el **PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL DE BPS**

#### IMPORTANTE:

A continuación se presentan 10 formularios, uno para cada antecedente, que se deberá completar con toda la información que se solicita para que el antecedente sea válido. En el caso de estar incompleto el formulario, el antecedente no será tomado en cuenta para la evaluación.

Los oferentes pueden completar la cantidad de antecedentes que consideren oportuno de este documento, dejando en blanco los que sobren.

No se admitirán en la oferta la presentación de antecedentes en otros formatos diferentes a este documento así como la falta de la información solicitada aquí.

Departamento y/o localidad: <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Haga clic aquí para escribir texto.</span>	<b>N° 01</b>
Empresa Administradora: <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px;">Haga clic aquí para escribir texto.</span>	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:  <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: block;">Haga clic aquí para escribir texto.</span>	
Complejos donde se prestó el servicio:  <span style="background-color: #f0f0f0; padding: 2px; display: block;">Haga clic aquí para escribir texto.</span>	
Período de tiempo del servicio prestado: Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	Esta vigente <b>SI</b> <input type="checkbox"/> <hr style="width: 50%; margin-left: 0;"/> <b>NO</b> <input type="checkbox"/>



Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 02</b>	
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Complejos donde se prestó el servicio: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 03</b>	
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Complejos donde se prestó el servicio: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>		<b>N° 04</b>	
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Complejos donde se prestó el servicio: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			

Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI	<input type="checkbox"/>
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021		NO	<input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 05</b>		
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Complejos donde se prestó el servicio: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI	<input type="checkbox"/>
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021		NO	<input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 06</b>		
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Complejos donde se prestó el servicio: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI	<input type="checkbox"/>
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021		NO	<input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>	<b>N° 07</b>		
Empresa Administradora: <a href="#">Haga clic aquí para escribir texto.</a>			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:			

Haga clic aquí para escribir texto.		
Complejos donde se prestó el servicio:		
Haga clic aquí para escribir texto.		
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021		NO <input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: Haga clic aquí para escribir texto.	N° 08
Empresa Administradora: Haga clic aquí para escribir texto.	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:	
Haga clic aquí para escribir texto.	
Complejos donde se prestó el servicio:	
Haga clic aquí para escribir texto.	
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	SI <input type="checkbox"/>
	NO <input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: Haga clic aquí para escribir texto.	N° 09
Empresa Administradora: Haga clic aquí para escribir texto.	
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:	
Haga clic aquí para escribir texto.	
Complejos donde se prestó el servicio:	
Haga clic aquí para escribir texto.	
Período de tiempo del servicio prestado:	Esta vigente
Fecha desde 01/01/2021 hasta 01/01/2021	SI <input type="checkbox"/>
	NO <input type="checkbox"/>

Departamento y/o localidad: Haga clic aquí para escribir texto.		<b>N° 10</b>	
Empresa Administradora: Haga clic aquí para escribir texto.			
Describir el servicio que se prestó explicando tareas, actividades y alcance:  Haga clic aquí para escribir texto.			
Complejos donde se prestó el servicio:  Haga clic aquí para escribir texto.			
Período de tiempo del servicio prestado:		Esta vigente	SI <input type="checkbox"/>
Fecha desde	01/01/2021	hasta	01/01/2021
			NO <input type="checkbox"/>

## ANEXO N°05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

<b>RENGLÓN 1</b>	<b>MONTEVIDEO</b>
------------------	-------------------

N°	NOMBRE	PRECIO MENSUAL (\$ URU)		PRECIO ANUAL
		SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	
150	Cordón			-
443	Mercedes			-
	LIC. 32-002-2016			-
	LIC. 30-002-2016			-

<b>SUMATORIA ANUAL (\$ URU)</b>	-	-	-
---------------------------------	---	---	---

PRECIO UNITARIO  
SIN IMPUESTOS  
(1)

PRECIO TOTAL  
CON IMPUESTOS  
(2)

<b>PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)</b>	-	-	-
--------------------------------------	---	---	---

**(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.**

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

**(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.**

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLOÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

## ANEXO N°05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

RENGLÓN 2		ARTIGAS, BELLA UNION y RIVERA		
		PRECIO MENSUAL (\$ URU)		
N°	NOMBRE	SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	PRECIO ANUAL
39	Bella Union			-
322	Villa Victoria			-
228	Mirador del Marconi			-
	LIC. 14-002-2016			-
	LIC. 09-002-2018			-
SUMATORIA (\$ URU)		-	-	-
		PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS (1)		PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS (2)
PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)		-	-	-

(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLOÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

## ANEXO N°05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

RENLÓN 3		PASO DE LOS TOROS		
		PRECIO MENSUAL (\$ URU)		
N°	NOMBRE	SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	PRECIO ANUAL
38	Maria Angelica			-
SUMATORIA (\$ URU)		-	-	-
		PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS (1)		PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS (2)
PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)		-	-	-

(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

## ANEXO N°05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

<b>RENLÓN 4</b>	<b>PAYSANDÚ y YOUNG</b>
-----------------	-------------------------

		PRECIO MENSUAL (\$ URU)		
N°	NOMBRE	SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	PRECIO ANUAL
55	Paysandú Sur			-
148	Gral Leandro Gomez			-
363	Ibirapitá			-
	LIC. 02-002-2016			-

<b>SUMATORIA (\$ URU)</b>	-	-	-
---------------------------	---	---	---

PRECIO UNITARIO  
SIN IMPUESTOS  
(1)

PRECIO TOTAL  
CON IMPUESTOS  
(2)

<b>PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)</b>	-	-	-
--------------------------------------	---	---	---

**(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.**

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

**(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.**

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**



## ANEXO N°05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

<b>RENLÓN 5</b>	<b>CARDONA y FRAY BENTOS</b>
-----------------	------------------------------

N°	NOMBRE	PRECIO MENSUAL (\$ URU)		PRECIO ANUAL
		SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	
21	Cardona norte			-
555	Plan Mevir II Cardona			-
47	Faccio			-

<b>SUMATORIA (\$ URU)</b>	-	-	-
	<b>PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS (1)</b>		<b>PRECIO TOTAL CON IMPUESTOS (2)</b>

<b>PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)</b>	-	-	-
--------------------------------------	---	---	---

**(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.**

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

**(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.**

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

## ANEXO Nº05 – PLANILLA DE COTIZACIÓN

Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en los CH de Montevideo e Interior

<b>RENLÓN 6</b>	<b>CANELONES, FLORIDA y SAN JOSÉ</b>
-----------------	--------------------------------------

N°	NOMBRE	PRECIO MENSUAL (\$ URU)		PRECIO ANUAL
		SIN IMPUESTOS	IMPUESTOS INCLUIDOS	
77	Piedra Alta			-
	LIC. 14-002-2018			-
	LIC. 03-002-2018			-
	LIC. 40-002-2014			-

<b>SUMATORIA (\$ URU)</b>	-	-	-
---------------------------	---	---	---

PRECIO UNITARIO  
SIN IMPUESTOS  
(1)

PRECIO TOTAL  
CON IMPUESTOS  
(2)

<b>PERIODO 2 AÑOS TOTAL (\$ URU)</b>	-	-	-
--------------------------------------	---	---	---

**(1) ESTE VALOR DEBERÁ COINCIDIR EXACTAMENTE CON EL QUE SE INGRESA EN LA COTIZACIÓN EN SICE COMO PRECIO UNITARIO (sin impuestos) PARA EL ÍTEM QUE SE ESTÁ COTIZANDO.**

Además, este valor corresponderá a la sumatoria de los Precios Unitarios Mensuales (sin impuestos) para cada CH que integran el Renglón cotizado.

**(2) ESTE VALOR COINCIDIRÁ CON EL VALOR TOTAL (con impuestos) OFERTADO EN SICE, DONDE SE COMPLETARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA POR EL SISTEMA TENIENDO EN CUENTA LA CANTIDAD OFERTADA, EL PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTOS Y EL IMPUESTO INDICADO.**

**IMPORTANTE: DE NO COTIZARSE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS CH SOLICITADOS, LA PROPUESTA PARA ESTE RENGLÓN NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.**

**ANEXO N°06 – CONTACTOS DE EMPRESAS ADMIN.**  
*Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO- INTERIOR*

Listado general de Empresas Administradoras por LOCALIDADES

**INTERIOR**

RENLÓN	DEPARTAMENTOS	EMPRESA ADMINISTRADORA
1	MONTEVIDEO	ARQUITECTURA Y URBANISMO
2	ARTIGAS, BELLA UNION y RIVERA	ADMINISTRACIÓN BARQUÍN
3	PASO DE LOS TOROS	ESTUDIO JURÍDICO POGGIO
4	PAYSANDÚ	ARQUITECTURA Y URBANISMO
4	YOUNG	ESTUDIO JURÍDICO POGGIO
5	CARDONA y FRAY BENTOS	ESTUDIO JURÍDICO POGGIO
6	CANELONES, FLORIDA y SAN JOSÉ	ESTUDIO JURÍDICO POGGIO

Datos de contacto de las Empresas Administradoras:

**ARQUITECTURA Y URBANISMO**

Nombre de contacto	Ignacio Burgos
Teléfono	2336 5277 / 2336 8288
Celular	096 208 874
Correo electrónico	iburgos@ayu.com.uy

**ESTUDIO JURÍDICO POGGIO**

Nombre de contacto	Lilian Dreifuss
Teléfono	2903 0126 – 2902 7193
Celular	
Correo electrónico	poggiocomplejos@gmail.com

**ADMINISTRACIÓN BARQUÍN**

Nombre de contacto	<b>Andrea Casalás</b>
Teléfono	<b>2604 9894</b>
Celular	<b>093793673</b>
Correo electrónico	<b>acasalas@barquinasociados.com.uy</b>



## ANEXO N°07 – CONSTANCIA DE VISITA

*Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes en CH de MONTEVIDEO-INTERIOR.*

### Constancia de Visita

Por este medio se expide la constancia de visita al Complejo Habitacional ..... ubicado en la calle ..... N°..... de la ciudad de ....., departamento de .....a la empresa ..... **representada por el Sr/a** ..... **C.I.** ....., a los ..... días del mes de ..... de ....., a efectos de cotizar los trabajos solicitados en el llamado **2022/**..... .

La presente constancia deberá ser presentada al momento de la apertura

-----  
Firma por la Empresa

-----  
Firma por BPS o Empresa Administradora

-----  
Aclaración de firma y C.I.