



**INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE LAVALLEJA  
MUNICIPIO DE SOLIS**

**LLAMADO A LICITACION ABREVIADA N° 1/2019**

**“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA LA REMODELACIÓN DEL PARQUE  
MATAOJO”**

## **1 - NORMAS QUE REGIRAN EL LLAMADO.**

- El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado –TOCAF (Decreto N° 150/2012)
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Obra Pública. (Decreto N° 257/2015)
- El presente Pliego de Condiciones Particulares
- Memoria de Acondicionamiento Sanitario
- Memoria descriptiva y Constructiva particular
- Rubrado de presupuestación
- Ley N° 18516 Regulación distribución del trabajo de peones prácticos y de obreros no especializados en obras del Estado
- Aclaraciones o enmiendas que realice la Administración.

## **2 – OBJETO.**

El presente pliego se refiere al llamado para la ejecución de las obras de remodelación del Parque Matajo de acuerdo a lo detallado en los recaudos técnicos que rigen esta licitación.

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 el presente Pliego de Condiciones Particulares tienen carácter de exigencia mínima del proyecto para la consecución del objeto del llamado (Artículo 63 del TOCAF).

Ubicación de la obra:

Identificación	Licitación Abreviada N° 1/2019 Obras de Remodelación del Parque Matajo
Dirección	Camino Vecinal (17mts) y Arroyo Matajo
N° de padrón	N° 1321 y 1322

Situación del bien	Espacio Público	
Coordinación de visitas	Responsable:	
	Teléfono:	
	Horario:	
Repartición encargada de la Obra	Municipio de Solís de Mataojo	

### **3 – VISITA AL LUGAR.-**

Los interesados en participar en esta licitación deberán verificar en el sitio, las condiciones de la obra, a cuyos efectos coordinarán la visita con el responsable por los teléfonos indicados en el cuadro que antecede.

La visita será de carácter Obligatoria.

Luego de realizada la visita la Administración extenderá una constancia a cada una de las empresas que concurren. El oferente adjuntará a su oferta fotocopia de dicha constancia.

### **4 - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

**4.1** - El contratista será en todos los casos responsable de los daños y perjuicios ocasionados por la imprudencia y/o mala fe de sus agentes, ya sea a la IDL y/o a terceros, responderá en todos los casos directamente ante la Intendencia y/o terceros de los daños producidos a las personas y/o a las cosas que con motivo de la prestación de los servicios ocasionara cualquiera sea la causa o naturaleza, quedando entendido que por ello no tendrá derecho a pedir compensación alguna por parte del personal y situaciones de cualquier tipo que perjudiquen la tranquilidad pública, el orden y la seguridad de las personas.

**4.2** - El contratista deberá cumplir con el servicio de acuerdo a las instrucciones impartidas por el **MS**.

**4.3 –** El contratista deberá elaborar su propio cronograma de obras, el cual será tenido en cuenta en el estudio de las diferentes propuestas económicas.

**4.5 –** El contratista no podrá subcontratar ningún trabajo sin previo consentimiento dado por escrito por el **Municipio de Solís**.

**4.6 – Relativo a la Mano de obra afectada.**

**4.6.1 –** El contratista se hará cargo del alojamiento, comidas, traslados y viáticos relacionados al personal que trabaja en la obra.

**4.6.2 –** El contratista deberá mantener al día el pago de su personal empleado en la obra, así como las aportaciones a la previsión social. Ley 18.098. La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de esta actividad laboral (convenio colectivo suscrito vigente), en materia de salarios, categorías de labor, pago y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

El cumplimiento de lo que se deja establecido será comprobado y documentado en cada caso por el **MS** al extenderse el correspondiente certificado de avance de obra, a cuyo efecto el Contratista le exhibirá la documentación comprobatoria que se le requiera.

**4.6.3 –** El Comitente no efectuará pago alguno de certificados sin la constancia escrita de haberse cumplimentado las condiciones mencionadas anteriormente.

**4.6.4 –** Sin perjuicio de 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; **también se obliga a tener en planilla de trabajo un 50% de mano de obra local permanente.**

**4.7- Permisos-** El contratista deberá ocuparse de tramitar y obtener todos los permisos de los diferentes organismos estatales que sean necesarios a los efectos de la realización de los trabajos objeto del llamado. Asimismo, deberán tomarse todas las medidas de seguridad, exigidas por la normativa vigente.

## **5 – DE LOS TRABAJOS Y MATERIALES**

**5.1 –** El contratista garantizará la buena ejecución de los trabajos realizados y efectuará por su exclusiva cuenta, cuanto trabajo sea necesario, atribuido a desperfectos por mala aplicación de los materiales, o defectos por la deficiente mano de obra empleada.

**5.2 –** El contratista no podrá conceptuar como adicional y habrá de realizar todo trabajo que, no estando expresamente indicado en los planos o documentos del contrato, fuera no obstante indispensable a juicio de la Dirección de Arquitectura para que el trabajo resulte completo, y con todo lo necesario para el fin y uso a que se destina.

**5.3 –** Durante la ejecución de los trabajos no se admitirán demoras por falta de conocimientos de las tareas que deben realizarse.

## **6 - PLAZO Y EJECUCION DE LAS OBRAS**

**6.1 -** El plazo total para la terminación de las obras será de **4 meses**, contados a partir de la fecha de iniciación del replanteo hasta la recepción provisoria de las mismas.

**6.2. - LLAVE EN MANO:** Por los montos establecidos, el oferente se obliga: 1) a realizar la totalidad de las obras, no aceptándose por el Municipio de Solís reclamaciones por errores u omisiones de cálculo o interpretación y; 2) entregar en condiciones de pleno y correcto funcionamiento con todas las instalaciones y componentes ensayadas y testeadas.

La comparación de las ofertas se realizará en función de los montos totales, sin considerar las cantidades y metrajes estimados; sin perjuicio de lo cual, la Administración se reserva el derecho de desestimar aquellas ofertas que presenten cantidades y/o metrajes notoriamente erróneos.

**6.3. – INICIO DE LAS OBRAS.** El adjudicatario, una vez notificado y presentada la documentación que a tales efectos le sea requerida, quedará habilitado para dar comienzo a los trabajos, esto incluye la firma del acta de inicio de obra. Las obras deberán iniciarse dentro del plazo de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del Contrato. Una vez iniciadas las obras, no podrán suspenderse, salvo motivo de fuerza mayor probado fehacientemente, y debidamente asentado en el libro de la obra y refrendado por ambas partes.

## **7 - REQUISITOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO DERECHO A SER INFORMADO**

La empresa adjudicataria, al momento de la firma del contrato, deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración nominada de Historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional.
- Planilla control de Trabajo declarando bajo juramento que cumple con el punto 4.6.4 del pliego de condiciones particulares
- Recibo de haberes salariales
- Constancia del BSE que acredite la existencia del Seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Convenio Colectivo ( laudo de Actividad)
- Datos personales de los funcionarios que presten el servicio.

- La planilla de trabajo deberá ser presentada de forma mensual para control de altas y bajas de funcionarios. A efecto de hacer efectivo el derecho a ser “informado” por parte del MS y dar cumplimiento a la Ley 18251 (especialmente Art.4)

## **8 – SEGUROS**

**8.1** - El contratista no podrá iniciar ningún trabajo si previamente no contrató una póliza de seguro contra todo riesgo cubriendo todo su personal y/o terceros sin perjuicio del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales relativas a su personal.

**8.2** - El contratista será único responsable por los daños y perjuicios que ocasionalmente produzca su personal, sobre bienes y/o personal del Municipio, o de otro contratista y/o terceros, en el Parque Mataojo.

**8.3** - El seguro será igualmente obligatorio para el personal de los subcontratistas que intervengan en la obra, con los mismos requisitos exigidos al Contratista.

## **9 - FORMALIDADES DE LA PROPUESTA**

### **9.1 - PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

Las propuestas se presentarán por escrito redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y firmadas por el oferente o sus representantes. Asimismo podrán ser remitidas por fax, mail o medio similar con las mismas formalidades exigidas en el caso anterior. Sus hojas serán numeradas correlativamente y sus textos deberán ser impresos a través de cualquier medio idóneo. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvadas en forma. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Las propuestas deberán ser redactadas y presentadas en original y 2 (dos) copias en paquete cerrado y precintado, en cuyo exterior- deberá destacarse: "....." y el

nombre de la o las firmas proponentes. Dicho paquete contendrá dos sobres cerrados precintados por separado, el primero de ellos denominado "**SOBRE 1**" se titulará "**DE LA EMPRESA**", y el segundo, denominado "**SOBRE 2**" se titulará "**DE LA OFERTA**", expresándose, además, en cada uno de ellos el nombre del proponente.

**9.1.1) Sobre 1 "DE LA EMPRESA"** Este sobre contendrá en forma encuadernada, foliada e indizada en el orden que aquí se indica, la siguiente documentación:

**9.1.2)** Carta presentación del oferente, acompañada del formulario de identificación del oferente, según formulario F1 que se adjunta.

**9.1.3)** Documentación de la Empresa

**PERSONA FÍSICA:**

Las personas físicas deberán aportar sus datos personales completos: número de documento de identidad, nacionalidad, estado civil, nombre del cónyuge, en su caso profesión y domicilio real y legal, teléfono, dirección postal y correo electrónico.

**PERSONA JURIDICA:**

En todos los casos, los representantes de personas jurídicas deberán acreditar su personería de forma legal y poder suficiente para actos de esta naturaleza; denunciar Domicilio legal del oferente y su número de teléfono, dirección postal, fax y correo electrónico.

**9.2) Sobre 2 "DE LA OFERTA"**

Este sobre contendrá en forma encuadernada, foliada e indizada en el orden que aquí se indica, la siguiente documentación:

**9.2.1) Detalle de la Propuesta:**

**9.2.1.1) Representante Técnico.** Los oferentes designarán en sus propuestas un profesional, Arquitecto o Ingeniero Civil, que se encargará de la organización y control de la obra debiendo tener permanente y estricta vigilancia sobre la misma y que se



constituirá en el interlocutor válido ante el Director de la Obra. En la propuesta la empresa oferente consignará su nombre, y el profesional deberá suscribir la misma en señal de aceptación

**9.2.1.2) Plazo de ejecución:** Se indicará claramente el plazo de ejecución de las obras, incluidas obras accesorias, el cual no podrá ser superior a sesenta (60) días hábiles. En caso de no incluirse en la oferta, se entenderá que es el máximo admitido.

**9.2.1.3) Cronograma de avance de obra.** Los oferentes presentarán un cronograma de avance mensual de obra que tenga el avance proyectado de obra y estimación de montos a certificar en correspondencia con dicho avance.

## **9.2.2) DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA PROPUESTA ECONOMICA**

La propuesta económica constará de los siguientes documentos:

**9.2.2.1) PRESUPUESTO.** Los oferentes adjuntarán el formulario de presupuesto de las obras a ejecutar según modelo que se adjunta al pliego, sin perjuicio que se agregue en caso de faltar, algún rubro que no hubiera sido previsto; o a juicio de los oferentes merezcan detallarse por separado. Se que el rubro que integra la propuesta, deberá indicar la cantidad o metraje en caso de corresponder y su precio unitario con la inclusión total de costos, beneficios, etc.

## **9.3 - DOCUMENTOS NECESARIOS.**

**9.3.1 -** Recibo de Adquisición de Pliegos.

**9.3.2 -** Poder o fotocopia autenticada que acredite la representación de persona o empresa que presenta la oferta. Certificado de integración de directorio en caso de Sociedades Comerciales, o fotocopia autenticada.

**9.3.3 -** Formulario de identificación del oferente anexo al pliego de condiciones particulares, con copia que irá fuera del sobre que contiene la propuesta.

**9.3.4 –** Comprobante expedido por el Municipio de Solís certificando la visita al lugar por parte del oferente.

**9.3.5 -** Antecedentes comprobables en emprendimientos similares, detallando cliente, fecha (período de la obra), descripción de tareas realizadas, metros cuadrados reformados, metros cuadrados nuevos, monto aproximado de la obra, persona de referencia indicando teléfono o mail.

**9.3.6 –** Certificado del Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas, conforme a lo dispuesto por el Decreto N° 208/2009 de 4 de mayo de 2009. Obligatorio para empresas constituidas en la República Oriental del Uruguay y para empresas constituidas en el extranjero.

**9.3.7.-** Declaración jurada de que la formulación de la oferta en esta licitación implica conocer y aceptar expresamente todas las condiciones y términos de la misma, así como someterse a la legislación nacional y departamental.

Todo otra documentación que el oferente estime conveniente agregar a este legajo.

## **10 - CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF.

## **11 - ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

Cualquier posible licitante que haya adquirido el pliego puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación mediante comunicación por carta a la Administración, mail o fax dirigido a la dirección indicada en el llamado a licitación, a más tardar 7 (siete) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas. La Administración dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba a más tardar 4 (cuatro) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las

ofertas. Se enviará copia escrita de las respuestas por carta, mail o fax (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos los posibles licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación.

## **12- MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION**

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

**12.2** - Todos los posibles licitantes serán notificados por carta, fax o mail de las enmiendas o comunicados, los que serán obligatorios para ellos. La simple copia del fax o mail constituirá plena prueba de la notificación.

**12.3** - La Administración podrá prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, de acuerdo a la magnitud de la modificación, a fin de dar a los posibles licitantes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas la enmienda o comunicados relativos a los documentos de licitación.

## **13 – MONEDA DE LA OFERTA Y COMPARACION.**

**13.1 – Moneda de la licitación.** El oferente deberá expresar el precio de su oferta en pesos uruguayos.

**13.2 - Moneda para la evaluación y comparación de ofertas.** La moneda para la evaluación y comparación de propuestas será el peso uruguayo.

## **14 - PERIODO DE MANTENIMIENTO DE VALIDEZ DE OFERTA**

**14.1** - Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 90 (noventa) días a contar desde el día siguiente del correspondiente a la apertura de las ofertas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no

librará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración de su decisión de retirar la oferta y ésta no se pronunciara respecto de la adjudicación en el término de diez días perentorios.

**14.2** - En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por carta, mail o fax. El licitante podrá negarse a la solicitud. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará que modifiquen su oferta.

## **15 – ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIONES.**

La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

**15.1** - Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones que sean necesarias, no pudiendo permitir que se modifique el contenido de la oferta.

**15.2** – Si se presentaren ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, como así también entablar negociaciones a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

**15.3** – Si los precios de la/s oferta/s son considerados manifiestamente inconvenientes, se podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad. (Art.66 TOCAF).

## **16 - DERECHO DE LA ADMINISTRACION A ACEPTAR LA OFERTA MAS CONVENIENTE Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS**

La Administración se reserva el derecho de aceptar la oferta más conveniente a sus intereses y a las necesidades del servicio, así como de anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes (art.68 TOCAF).

## 17 - CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Se evaluará la documentación técnica agregada en las respectivas ofertas, atendiendo a los siguientes criterios de ponderación:

- Cantidad de Antecedentes comprobables en obras de similares características: 50 puntos. El puntaje se otorgará el máximo al mayor número de antecedentes y al resto de forma directamente proporcional.
- Precio ofertado: 50 puntos. El máximo corresponderá a la oferta económica más baja, siendo puntuadas el resto de las ofertas en proporción inversa.

## 18 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION Y PERFECCION DEL CONTRATO

La Resolución de adjudicación se notificará en forma personal al oferente y en este acto se perfeccionará el contrato (Artículo 69 TOCAF).

## 19 – GARANTIAS.

### 19.2 – Garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**19.2.1-** El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento del 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% (cinco por ciento) de la adjudicación (Artículo 64 TOCAF).

### 19.2.2- Refuerzo de Garantía de Cumplimiento de Contrato:

Sobre los montos a liquidarse mensualmente de obras realizadas se aplicará una retención del 5% (cinco por ciento) por concepto de refuerzo de garantía.

**19.2.3 –** El plazo de **garantía** se extenderá por el término de **6 (seis) meses** a partir de la fecha de recepción provisoria de la obra.

**19.2.4** – En caso de reparación o reposición de material defectuoso durante el período de garantía, los plazos de cobertura comenzarán a correr nuevamente para el material o trabajos afectados por dicha reparación.

## **20 - FORMAS DE PAGO.**

Los pagos se realizarán en pesos uruguayos por avances mensuales de obra hasta cubrir el 50%.

El saldo será abonado con el final de obra correspondiente (50%).-

## **21 – FORMULAS DE REAJUSTE.**

No posee.

La oferta se entiende por monto global sin variación de precios, por lo cual no se reconocerán reajustes.

## **22 – RESCICION UNILATERAL**

La administración podrá rescindir en forma unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, previa notificación.

La referida rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente (Artículo 70 TOCAF).

Para el 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 este.

## **23 – CONSULTAS**

Las consultas que tengan que ver con el presente pliego, serán evacuadas por el Municipio de Solís, en horario de 08:30 a 14:30.

## 24 - RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

### 24.1 Recepción

En el Municipio de Solís hasta el día 31 de mayo de 2019 a la hora 11:00.

### 24.2 Apertura

En el Municipio de Solís el día 31 de mayo de 2019 a la hora 11:00.

## 25 - PLIEGOS

Se pueden adquirir en el Municipio de Solís en el horario de 08:30 a 14:30 a \$ 500 (pesos uruguayos quinientos) el juego.

## 26 - RUBRADO PARA LA PRESUPUESTACIÓN

El presupuesto deberá presentarse bajo la forma del siguiente **RUBRADO** básico.-

<b>RUBRADO</b>	<b>SUB TOTAL \$</b>	<b>IVA \$</b>	<b>TOTAL CON IVA \$</b>	<b>LEYES SOCIALES \$</b>	<b>TOTAL \$ *</b>
Baterías de baños					
Instalación eléctrica baños					
Saneamiento y cámara séptica					
Escalinatas de hormigón (cant.2)					
Puente de madera					
Decks de madera (cant. 2)					
				<b>TOTAL \$</b>	

\* Total con IVA mas leyes sociales



## FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

**LICITACION ABREVIADA N° 1/2019.**

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

--

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

--

R.U.T.

--

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION.

CALLE:\_\_\_\_\_NRO:\_\_\_\_\_

LOCALIDAD:\_\_\_\_\_

CODIGO POSTAL:\_\_\_\_\_

PAIS:\_\_\_\_\_

TELEFONO:\_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL:\_\_\_\_\_

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado. Los datos, elementos y documentos contenidos en mi oferta, tendrán el carácter de compromiso conforme a los términos que rigen esta licitación, los que declaro conocer y aceptar en todas sus cláusulas.**

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

ALCARACION DE FIRMA/S:\_\_\_\_\_