

**FIDEICOMISO DEL PLAN DE OBRAS DE MEDIANO Y  
LARGO PLAZO - UDELAR**

**LLAMADO PUBLICO A OFERTAS  
Nº 01/2014/FIDEICOMISO-UDELAR**

**PROYECTO EJECUTIVO**

**Movimiento de Suelos e Infraestructuras para  
la Nueva Sede de la  
Facultad de Veterinaria**

**Ubicación: Ruta 8 y Ruta 102  
Departamento de MONTEVIDEO**

**DOCUMENTOS DEL LLAMADO**

## INDICE

CAPITULO 1 – GENERALIDADES .....	5
1.1 ANTECEDENTES .....	5
1.2 DIRECCIÓN DEL LLAMADO .....	5
1.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS .....	6
1.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	7
b. Comitente o Contratante: es el “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR”, que en carácter de fiduciario administra la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND). .....	7
1.5 NORMAS Y DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE LLAMADO .....	8
CAPITULO 2 – OBJETO DEL LLAMADO. PRECIO.....	8
2.1 OBJETO .....	8
2.2 OBJETO DEL CONTRATO CON EL ADJUDICATARIO.....	10
2.2.1.1 PROYECTO EJECUTIVO. TERMINOS DE REFERENCIA .....	11
2.3 ETAPAS DE LOS TRABAJOS .....	12
2.4 PRECIO .....	13
CAPÍTULO 3 – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	13
3.1 PRESENTACIÓN .....	13
3.2 INCOMPATIBILIDADES.....	14
3.3 CONFLICTO DE INTERÉS.....	14
3.4 PRÁCTICAS CORRUPATIVAS.....	14
3.5 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS..	15
3.6 ADQUISICIÓN DE RECAUDOS.....	15
3.7 ACLARACIONES Y CONSULTAS .....	15
3.8 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL LLAMADO .....	16
3.9 INFORMACIÓN NECESARIA.....	16
3.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	17
3.10.1 Idioma de las Propuestas .....	17
3.10.2 Procedimiento de presentación de las propuestas .....	17
3.10.3 Identificación de las Propuestas .....	17
3.10.4 Contenido de los sobres interiores .....	18
12. Oferta económica, llenando el formulario correspondiente (Anexo III)..	19
3.10.5 Firma de la Propuesta.....	20
3.11 CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL LLAMADO .....	20
3.12 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS .....	20
CAPÍTULO 4 – ALGUNAS CONDICIONES DEL CONTRATO A ADJUDICAR. 21	
4.1 PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO .....	21
4.2 PROYECTO EJECUTIVO. PLAZOS.....	21
4.3 ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS. MULTAS. PAGO.....	21
4.4 DERECHOS DE AUTOR .....	22
4.5 CONFIDENCIALIDAD y RESERVA .....	23
4.6 MORA .....	23
.....	23
4.7 MULTAS.....	23
4.8 INTERESES POR MORA EN EL PAGO DEL PRECIO .....	23
4.9 CESIÓN DEL CONTRATO .....	23
4.10 CESIÓN DE CRÉDITOS.....	24
4.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....	24

4.12 SUPRESIÓN O REDUCCIÓN DE TRABAJOS .....	24
4.13 SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS .....	24
4.14 DERECHO DE RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL CONTRATANTE .....	25
4.15 INTERVENCIÓN, SOLICITUD O DECLARACIÓN DE CONCURSO O SIMILAR QUE AFECTE AL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA .....	25
CAPÍTULO 5 – PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS .....	25
5.1 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	25
5.2 PROPUESTAS TARDÍAS .....	26
5.3 APERTURA PÚBLICA DE LAS PROPUESTAS.....	26
CAPÍTULO 6 – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	27
6.1 CONFIDENCIALIDAD.....	27
6.2 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS .....	27
6.2.1 Aclaraciones .....	28
6.2.2 Cumplimiento de las Propuestas .....	28
6.2.3 Corrección de Omisiones o Errores de Naturaleza Subsancionable .....	28
6.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	29
6.3.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones .....	29
6.3.2 Pronunciamiento de la Comisión .....	29
CAPÍTULO 7 – ADJUDICACIÓN DEL LLAMADO .....	30
7.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	30
7.2 ADJUDICACIÓN.....	30
7.3 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN .....	30
7.4 FIRMA DEL CONTRATO .....	31
7.5 CADUCIDAD DE LA ADJUDICACIÓN.....	31
7.6 FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO .....	31
CAPÍTULO 8 – PLAZOS DE EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS .....	32
8.1 CÁLCULO DE LOS PLAZOS.....	32
9.1 CONCEPTO .....	33
10.1 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES .....	33
10.2 LEGISLACIÓN APLICABLE .....	34
10.3 DOCUMENTACIÓN .....	34
10.4 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO .....	35

# Llamado Público Nº 01/2014

## PLIEGO

### CAPITULO 1 – GENERALIDADES

#### 1.1 ANTECEDENTES

- 1.1.1** El “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR” (en adelante “Comitente” o “Contratante”), está interesado en construir y recibir “llave en mano” determinados edificios destinados a la Educación Universitaria Pública.
- 1.1.2** El “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR” fue constituido por documento suscrito el 12 de octubre de dos mil doce, siendo Fiduciaria la “Corporación Nacional para el Desarrollo (CND). Hasta el presente no cuenta con exoneraciones tributarias.
- 1.1.3** El Objeto de este Llamado es la contratación de una persona física o jurídica para que formule el Proyecto Ejecutivo para el Movimiento de Suelos e Infraestructuras para la Nueva Sede de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de la República Oriental del Uruguay a levantarse en Ruta 8 y Ruta 102 - Departamento de MONTEVIDEO (Anexo I).
- 1.1.4** El “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR” (RUT 21 713103 0016), convoca a empresas interesadas en llevar a cabo el Objeto de este Llamado, de acuerdo y en las condiciones que se establecen seguidamente.

#### 1.2 DIRECCIÓN DEL LLAMADO

La dirección postal, números de teléfono, fax, y correo electrónico del Comitente para el presente Llamado, son los siguientes:

- **Dirección:** Rincón 528, Piso 4. Montevideo, Uruguay.
- **Código postal:** Montevideo 11.000
- **Números de teléfono:** (598) 2916 28 00 internos 413, 427 ó 240
- **E-Mail:** [llamado01/2014/fideicomiso-udelar@cnd.org.uy](mailto:llamado01/2014/fideicomiso-udelar@cnd.org.uy)
- **Web:** [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy)

**Sólo se admitirán consultas y solicitud de aclaraciones del presente Llamado a través del e-mail indicado. Las respuestas se publicarán en la página web, siendo responsabilidad del interesado acceder a ellas.**

#### 1.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

##### 1.3.1 – PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- Dirección: Rincón 518 – Planta Baja – Mesa de Entrada Única

- Fecha y Hora límite para la presentación de ofertas

10 de abril de 2014, hora 15:00

### 1.3.2 – APERTURA DE OFERTAS

- Dirección: Rincón 528 - Salas de Planta Baja

- Fecha y hora de apertura de ofertas

10 de abril de 2014, hora 15:10

### 1.4 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- a. **Adjudicatario:** es el Oferente que luego de cumplimentar todos los requerimientos establecidos en los Documentos del Llamado a Ofertas, ha sido notificado por el Contratante de adjudicación total o parcial en el mismo.
- b. **Comitente o Contratante:** es el “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR”, que en carácter de fiduciario administra la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND).
- c. **Contratista:** es el Oferente que ha suscrito con el Contratante el correspondiente Contrato.
- d. **Contrato:** es el acuerdo de voluntades formalizado entre el Contratante y la empresa Contratista para la ejecución del Objeto del presente Llamado. Está regido por los Documentos del Contrato y contiene el conjunto de derechos y obligaciones suscritos por las Partes.
- e. **Documentos del Llamado a Ofertas:** también llamados Pliego de Bases y Condiciones del Llamado a Ofertas, constituyen el conjunto de documentos emitidos que:
- fija las bases del procedimiento a seguir para la presentación de las Ofertas por parte de las empresas Contratistas;
  - define el Objeto del Llamado;
  - establece condiciones del Contrato a celebrarse con el Adjudicatario del Llamado.
- f. **Documentos:** conjunto de elementos que forman parte del marco jurídico del contrato
- g. **Emplazamiento:** comprende el predio, instalaciones, entorno y lugar donde se realizarán las obras.
- h. **Equipo Técnico:** es el integrado por el Oferente, en la forma requerida en este Pliego.
- i. **Especificaciones:** toda regulación o prescripción contenida en este Pliego, en la Propuesta o el Contrato, relativa al procedimiento de pedido de Ofertas, al otorgamiento o formalización del Contrato y a la ejecución del mismo.
- j. **Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UdelaR:** es el que efectúa el presente Llamado a Ofertas, suscribirá el Contrato resultante y suministrará los fondos para pagar el mismo y la obra que se contrate en definitiva.
- k. **Oferente o Proponente:** es la persona física o jurídica que presentó su Oferta al presente Llamado, obrando por sí o por medio de su Representante Legal y Responsable Técnico. No se admite el Consorcio ni la asociación de empresas.

- l. **Oferta:** es el conjunto de documentos presentados por un Oferente dentro del plazo estipulado y en estricto cumplimiento de lo establecido en los Documentos del Llamado a Ofertas.
- m. **Plazo Contractual:** es el término de tiempo establecido en el Contrato para la finalización de los trabajos y entrega total de la obra contratada.
- n. **Precio del Contrato:** es el Precio a pagar al Contratista de conformidad con lo establecido en el Contrato, a cambio del pleno cumplimiento de sus obligaciones contractuales por parte de éste.
- o. **Master Plan o Plan de Ordenación General:** Es la propuesta global de usos y espacios sobre un determinado área (generalmente importante) de cara a planificar su desarrollo de una forma coherente e integral. Esto confiere a la propuesta una singularidad y un marcado carácter identificativo de pertenencia a la misma de cada una de sus partes. El Master Plan diseña, distribuye, comunica y sobre todo relaciona a todas las partes entre sí dentro de un concepto único. Le presta la misma atención a las edificaciones como a los espacios públicos. Sugiere propuestas y arquitecturas, pero es flexible al desarrollo de cada uno de los futuros proyectos individuales. No se trata por lo tanto de proyectos de urbanismo o de arquitectura; se trata de un proyecto de desarrollo global en los que éstos se deberían basar.
- p. **Anteproyecto:** es el conjunto de trabajos preliminares para redactar el proyecto de una obra de arquitectura o de ingeniería. Se compone básicamente de planos, dibujos, detalles y memorias descriptivas que establecen soluciones para las distintas áreas o técnicas que integran las obras, viable pero no necesariamente la más adecuada en función de las condicionantes específicas del proyecto ni la más adecuada desde un punto de vista integral dado su carácter sectorial.
- q. **Proyecto Ejecutivo – APC (Apto para Construir):** es el conjunto de planos, dibujos, detalles y memorias y demás informaciones técnicas que plasman el diseño final, y sus elementos, instalaciones y componentes. Estas informaciones deben ser completas, definitivas, necesarias y suficientes para la ejecución de las obras correspondientes. En tal sentido el Proyecto Ejecutivo no posee incertidumbre. antes de ser construida.
- r. **Recaudos:** conjunto de documentos, escritos y gráficos, en base a los cuales los Oferentes realizarán sus propuestas. Se incluyen además, las Enmiendas y Comunicados emitidos por el Comitente dentro del plazo estipulado, anterior a la apertura de las ofertas.
- s. **Representante Legal:** es el designado como tal por el Oferente, y lo representa ante el Comitente en todo lo relacionado con el Llamado y el Contrato. El Responsable Legal puede ser el Responsable Técnico.
- t. **Responsable Técnico del Contratista:** es la persona con título habilitante de Ingeniero Civil, expedido o revalidado por la Universidad de la República Oriental del Uruguay, o por Universidades privadas habilitadas en el país a otorgarlo, que designe el Contratista con amplios poderes para tratar y resolver por el mismo todos los aspectos técnicos referentes a la ejecución del Contrato. Deberá firmar la Oferta y actuará como único interlocutor ante el Comitente o Contratante, en forma permanente hasta su completa ejecución. Será responsable del cumplimiento del Objeto del Llamado, de la elaboración del Proyecto Ejecutivo y de la coordinación de los trabajos del Equipo Técnico que elabore el Proyecto. Actuará como coordinador de los estudios y

representante de la contratista en cualquier situación relacionada con el Proyecto. No podrá ser Responsable Técnico en más de una Oferta.

u. **Subcontratista (s):** es (son) la (s) persona (s) física (s) o jurídica (s), incluyendo sus sucesores legales o cesionarios, que tienen un Contrato con el Contratante o con la empresa Contratista para la ejecución de alguna parte de los trabajos. Puede estar incluido en más de una Oferta.

v. **Supervisión:** es la ejercida directamente por el o los profesionales universitarios que designe el Comitente, y se relacionará con el Responsable Técnico nombrado por el Contratista. Está facultada para exigir el cumplimiento de las disposiciones que estime necesarias o convenientes, a fin de asegurar la fiel aplicación de las normas del Contrato y la ejecución de los trabajos, a cuyos efectos podrá cursar solicitudes, comunicaciones e intimaciones que el Contratista deberá cumplir. No podrá delegar ni total ni parcialmente sus atribuciones, ni modificar ninguna de sus responsabilidades y obligaciones. Controlará y autorizará todos los pagos que corresponda efectuar al Contratista.

w. **Supervisor:** es el profesional universitario designado por la Supervisión de la que depende a todos los efectos. Se relacionará directamente con el Contratista en representación del fiduciario del Comitente. Evacuará las consultas que se formulen y resolverá los problemas técnicos que se planteen durante la ejecución del Contrato. Deberá controlar e informar los pagos al Contratista. No podrá delegar ni total ni parcialmente sus atribuciones, ni modificar ninguna de sus responsabilidades y obligaciones.

## **1.5 NORMAS Y DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE LLAMADO**

Se consideran documentos integrantes de este Llamado:

- El presente Pliego y sus Anexos.
- Enmiendas, Comunicados y aclaraciones que efectúe el Comitente.

En caso de que disposiciones contenidas en distintos documentos dieran lugar a interpretaciones diferentes o contradictorias sobre el alcance de los servicios requeridos, prevalecerán las más beneficiosas para el Comitente, a su solo criterio.

## **CAPITULO 2 – OBJETO DEL LLAMADO. PRECIO.**

### **2.1. OBJETO**

El presente Llamado tiene por Objeto la contratación de una persona física o jurídica para que formule el Proyecto Ejecutivo, con las modificaciones que le introduzca el Comitente, para el Movimiento de Suelos e Infraestructuras para la Nueva Sede de la Facultad de Veterinaria de la Universidad de la República Oriental del Uruguay a levantarse en Ruta 8 y Ruta 102 - Departamento de MONTEVIDEO, incluyendo detalles constructivos, memorias, metraje y presupuestación, y teniendo en cuenta el Master Plan y Anteproyecto entregado (Anexo I) y los Términos de Referencia (Anexo II).

El presente Llamado Público se realiza a personas físicas, o jurídicas constituidas en la República Oriental del Uruguay. No se admite el consorcio ni la asociación de personas físicas y/o empresas.

### 2.1.1 Productos esperados

El Proyecto Ejecutivo de las obras mencionadas deberá incluir:

- **Análisis del Anteproyecto entregado** (Anexo I) con propuesta por parte del Adjudicatario de opciones y/o alternativas que optimicen las soluciones planteadas desde los puntos de vista técnico, económico y de sustentabilidad sin suponer modificaciones sustanciales al Master Plan ya aprobado por los usuarios. Este análisis deberá incorporar la posibilidad de empleo de sistemas sustentables para uso de aguas pluviales; para generación de energías renovables a partir de radiación solar, biomasa; etc.
- **Proyecto Ejecutivo** completo que incluya todos los recaudos técnicos necesarios para licitar y construir (APC Apto para construir). Sin ser taxativo: planos, memorias (justificativa, de cálculo, descriptivo-constructiva), cateos y ensayos, estudios de potencial hídrico, curvas de nivel, controles de calidad y condiciones específicas contractuales a incorporar en los pliegos incluyendo rubrado, presupuesto testigo con metraje detallado plazos y cronograma tentativo de las obras.

Deberá tenerse en cuenta para el desarrollo del trabajo que:

- El Proyecto Ejecutivo deberá permitir la contratación de distintas etapas de obras tal como se detalla en el Anexo II (TDR).
- El Comitente suministrará los recaudos del Master Plan, de los Anteproyectos de las distintas técnicas (planos, memorias y detalles existentes en formato digital), cateos básicos y curvas de nivel parciales, pero tanto cateos de suelos como curvas de nivel detallados serán de cargo del Contratista. Ver Anexo II
- Las inspecciones y/o relevamiento serán de cargo del Contratista.
- El Contratista deberá asesorar al equipo de Diseño y Obra (encargado de desarrollar el proyecto de las edificaciones que constituirán la nueva sede de la Facultad de Veterinaria) sobre alternativas y/o sustitutos que favorezcan el Proyecto y someter a su aprobación toda propuesta que desarrolle. Esta tarea exige que el Contratista trabaje en coordinación con el Proyectista Arq. Alvaro Cayón y el Responsable de Proyecto Arq. Santiago Lenzi.
- El Contratista deberá participar en instancias de presentación de los proyectos en desarrollo a los usuarios, si le es requerido por el Comitente o Contratante.
- El Adjudicatario deberá brindar el asesoramiento y aclaraciones que le solicite el Comitente con respecto al trabajo que hiciera y al que presentara, con la celeridad que se le requiera, así como presentarse puntualmente a todas las reuniones a que le convoque el Comitente o la Supervisión, ya sea en las oficinas de éstos o en el lugar de las obras que se llevarán a cabo.



La prestación del servicio deberá responder a los requerimientos que efectúe el Comitente.

## **2.1.2 Equipo técnico del Contratista**

### 2.1.2.1 - Integración

**El Oferente establecerá en su Propuesta, para su evaluación por el Comitente, los integrantes del Equipo Técnico que participará en la realización del Objeto de este Llamado (Anexo VI), y acompañará la aceptación escrita de cada uno de ellos.**

Los Oferentes deberán contar con un Equipo Técnico integrado por lo menos por:

- Ingeniero Civil, que además, será el Responsable Técnico del Contratista;

y los siguientes asesores:

- Ingeniero Civil, perfil Transporte y Vías de Comunicación o equivalente;
- Ingeniero Civil, perfil Hidráulica – Ambiental o equivalente;
- Ingeniero Electricista;
- Ingeniero Civil, perfil Estructura, con experiencia en instalaciones especiales (p.e. dique de embalse);
- Profesional universitario, con especialidad en Paisajismo;
- Ingeniero Agrimensor;
- Laboratorio de análisis de suelos;
- Profesional universitario con especialidad en sustentabilidad (energías renovables y eficiencia energética).

Si un mismo técnico se desempeñará en más de una de las especialidades exigidas precedentemente, ello deberá explicitarse claramente en la Propuesta.

### 2.1.2.2 – Antecedentes

Los oferentes deberán poseer antecedentes en la realización de estudios de la naturaleza de los solicitados, aplicados a proyectos similares a lo requerido.

Todos los integrantes del Equipo Técnico deberán tener título habilitante para cumplir con los trabajos a su cargo, y estar en condiciones de ejercer en el país.

El profesional Ingeniero Civil que se desempeñe además como Representante Técnico del Contratista, deberá tener una antigüedad ininterrumpida inmediatamente anterior a la fecha de este Llamado, no inferior a SIETE (7) años en el ejercicio de la profesión, y contar con amplia experiencia en proyecto y obras en obras de Infraestructuras y Urbanizaciones.

Los demás integrantes del Equipo Técnico, con excepción de ayudantes técnicos, tendrán que acreditar tener una antigüedad no menor de cinco (5) años en el desempeño efectivo de la profesión.

Deberá justificarse documentalmente tener experiencia en la ejecución de trabajos de naturaleza y complejidad similares a los exigidos en este Pliego, llenando debidamente el Anexo VII que se agrega y forma parte de este Pliego a todos los efectos, e indicando persona de contacto para su verificación.

A esos efectos deberán presentar además del título y comprobantes de actuación, curriculum con los méritos personales de dichos técnicos y cartera de clientes, debidamente documentados.

Los Oferentes que tengan antecedentes en tareas similares desempeñadas en organismos públicos o en empresas privadas, deberán adjuntar constancia de ello a sus Propuestas, dejando claramente establecido los lugares e instituciones en los cuales prestaron servicios y las fechas entre las que se desarrollaron.

Cualquier sustitución de un integrante del Equipo Técnico indicado en la Propuesta, tendrá que ser planteada por escrito ante el Comitente, y resuelta por éste en la misma forma dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La resolución será inapelable, deberá cumplirse y no dará derecho a reclamación alguna.

En cualquier momento y por razones justificadas, el Contratante podrá solicitar al Contratista la sustitución de alguno de los especialistas, la que deberá ser efectuada en plazo mediano y sin derecho a indemnización. Asimismo, si el Contratante detectare la carencia de especialización en algún rubro fundamental, podrá solicitar la inclusión de nuevos profesionales especialistas lo que deberá cumplir el Contratista. Se estará a lo que decida el Contratante.

El Oferente deberá presentar un programa de trabajo detallado, de acuerdo a las etapas establecidas por el Comitente, incluyendo cronogramas, para cumplir con el Objeto de la licitación.

### **2.1.3 Plan de etapas de los trabajos**

- **Etapas 1: Análisis del Anteproyecto entregado** con planteo de opciones y/o alternativas que optimicen las soluciones propuestas desde los puntos de vista técnico, económico y de sustentabilidad sin suponer modificaciones sustanciales al Master Plan ya aprobado por los usuarios. Este análisis deberá incorporar la posibilidad de empleo de sistemas sustentables para uso de aguas pluviales; para generación de energías renovables a partir de radiación solar, biomasa; etc. Se entregarán asimismo cateos y estudios detallados (curvas de nivel, potencial hídrico, etc.) Al inicio de esta etapa el Adjudicatario entregará un Plan de Trabajo ajustado en acuerdo con el Comitente. **Se debe entregar a los quince (15) días hábiles suscrito el Contrato correspondiente.**

- **Etapa 2: Anteproyecto ajustado.** Esta etapa concluye con la entrega y aprobación de la versión Anteproyecto ajustado a partir de lo analizado en la etapa anterior, con planos y memorias, y estimación preliminar de costos de obras y plazos. **Se debe entregar dentro de los veinte (20) días hábiles de entregada la Etapa 1 por el Contratante.**
- **Etapa 3: Pre-entrega.** Esta etapa concluye con la entrega y aprobación de la versión Pre-entrega con planos y memorias, y presupuesto preliminar de obras y plazos de obra. **Se debe entregar dentro de los veinticinco (25) días hábiles de entregada la Etapa 2 por el Contratante.**
- **Etapa 4: Entrega final.** Esta etapa concluye con la entrega y aprobación de la versión final y completo del Proyecto Ejecutivo que incluya todos los recaudos necesarios para licitar y construir (APC Apto para construir) con toda la documentación necesaria detallada en el apartado 2.2.1 y en el Anexo II. **Se debe entregar dentro de los veinte (20) días hábiles de entregada la Etapa 3 por el Contratante.**

#### **2.1.4 Precio de las obras**

El Proyecto Ejecutivo a desarrollar deberá ajustarse a un límite presupuestal máximo de noventa y dos millones cuatrocientos sesenta mil pesos uruguayos (\$ 92.460.000).

Este monto incluye obras, imprevistos, impuestos y aportes por leyes sociales.

### **2.2 PRECIO MÁXIMO A ABONAR POR EL OBJETO DE ESTE LLAMADO**

El Comitente abonará al Contratista por concepto de Precio por la realización completa del Objeto del Contrato que suscriba con el Adjudicatario, la suma máxima de tres millones doscientos mil (\$ 3.200.000) pesos uruguayos, impuestos incluidos, sin ningún ajuste de precio.

## **CAPÍTULO 3 – PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **3.1 PRESENTACIÓN**

La Propuesta deberá ser presentada por la persona física oferente, o por el Representante Legal de la empresa acreditado notarialmente.

En ambos casos lucirá además, la firma de un profesional que posea título universitario de Ingeniero Civil que permita su actividad como tal en el país, y estar en condiciones de ejercer en el mismo, quien será el Responsable Técnico del Oferente a todos los efectos. Será el único interlocutor válido en aspectos técnicos ante el Comitente.

### **3.2 INCOMPATIBILIDADES.**

Las Propuestas deben ajustarse a lo requerido por los Recaudos. Las que a juicio del Contratante no se ajusten a ellos, serán declaradas inadmisibles y rechazadas sin generar derecho a indemnización, reclamación o reintegro alguno al Oferente.

El Oferente, sus Directores o Administradores, Responsables Técnicos, Subcontratistas, e integrantes del Equipo Técnico, no podrán directa o indirectamente, haber tenido dentro de los últimos veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de adjudicación del presente Llamado o tener en trámite en cualquier momento durante la ejecución del Contrato que se suscriba, ningún recurso o litigio, ya sea administrativo o judicial, con la UDELAR, el “Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR”, o la CND como tal o actuando para terceros, o como Fiduciaria de un Fideicomiso, cualquiera sea la calidad en que participe en el mismo (Anexo V). En caso contrario, o si total o parcialmente se le rescindiese por culpa del Contratista un Contrato con alguno de ellos desde la presentación de la Propuesta, ésta será rechazada en cualquier momento del procedimiento previo a la firma del contrato correspondiente, o podrá ser rescindido éste por culpa del Contratista, sin dar lugar a reclamación, indemnización o reintegro alguno.

Las empresas deberán acreditar especialmente que están en condiciones de ofertar en el presente Llamado, y que no tienen incumplimientos contractuales en obras públicas, mediante certificado expedido por el Registro Nacional de Empresas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOB).

### **3.3 CONFLICTO DE INTERÉS**

El Proponente no deberá tener conflicto de interés. A esos efectos se considerará que un Oferente tiene conflicto de interés con una o más de las partes participantes en este Llamado, si:

- Cuentan con accionistas mayoritarios en común.
- Reciben o han recibido subsidio directo o indirecto de cualquiera de ellas.
- Cuentan con el mismo Representante Legal o Responsable Técnico para propósitos de este Llamado.
- Mantienen una relación, ya sea directa o por intermedio de terceros, que les permita obtener información sobre otras Propuestas, o influir sobre las mismas o sobre las decisiones del Contratante, con respecto a este Llamado.
- Presentan más de una Propuesta para este Llamado.

Los Oferentes que tengan conflicto de interés serán descalificados.

### **3.4 PRÁCTICAS CORRUPTIVAS**

Se exige a los Oferentes que participen en este Llamado, que observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de Llamado o la Ejecución del Contrato.

Por esta razón se rechazará la Propuesta presentada, o se rescindirá el contrato que hubiese sido suscrito, frente a cualquier hecho que se considere corrupto al solo criterio del Comitente, lo que no dará derecho a indemnización, reintegro, o reclamo alguno por parte del Oferente.

### **3.5 COSTOS DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Los Oferentes sufragarán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus Propuestas. El Comitente no será responsable, en ningún caso, por dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el Llamado o su resultado, y no reintegrará suma alguna por ningún concepto.

### **3.6 ADQUISICIÓN DE RECAUDOS**

Los interesados podrán adquirir – hasta el día hábil inmediato anterior al fijado para la apertura – los Recaudos del presente Llamado, en la calle Rincón 528 Piso 4, de Montevideo, en el horario de 11:00 a 15:00 horas, por la suma de tres mil pesos uruguayos (\$ 3.000.00) IVA incluido.

Los interesados del interior del país podrán solicitar la remisión del Pliego con la suficiente antelación, previa declaración de los datos requeridos, y acreditación del pago en efectivo de la suma fijada en la Cuenta Corriente N° 152 005724-6 en el Banco de la República Oriental del Uruguay a nombre de “Fideicomiso de Infraestructura Educativa Pública de la Administración Nacional de Educación Pública”. No se admiten cheques de ningún tipo. Si el Pliego no fuese recibido antes de la fecha de presentación de ofertas, por cualquier causa, bastará con la inclusión en la misma de fotocopia del depósito en plazo de la suma correspondiente (2.7.1.1).

### **3.7 ACLARACIONES Y CONSULTAS**

El Oferente deberá examinar toda la documentación y Recaudos del Llamado. Si el Oferente omite suministrar alguna información requerida en ellos o presenta una Propuesta que no se ajuste a los mismos, será rechazada en cualquier etapa del procedimiento previo a la firma del contrato.

El Oferente será notificado del rechazo de su Propuesta sin que ello dé derecho a indemnización, reintegro o reclamo alguno, por lo cual no se detendrá el trámite.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o formular consultas por correo electrónico ante el Comitente, hasta (2) dos días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas solicitudes deberán ser hechas por escrito ante el Comitente, mediante correo electrónico, y serán contestadas por el Comitente en la misma forma y sin identificar su origen, a todos aquellos que hayan registrado su dirección. Asimismo, serán publicadas las respuestas en la página web [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy), siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados acceder a dicha información.

Sólo las respuestas así tramitadas adquieren validez plena a todos los efectos posteriores, y tienen efecto subordinante sobre los otros Recaudos.

Toda modificación de plazos será comunicada por el mismo procedimiento.

### **3.8 MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL LLAMADO**

El Comitente podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las Propuestas, modificar los Documentos y Recaudos del Llamado mediante Enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a las aclaraciones solicitadas por un posible Oferente.

El Comitente, en dichas Enmiendas, podrá prorrogar discrecionalmente los plazos para el retiro de Recaudos, presentación o apertura de las Propuestas.

Las Enmiendas y Comunicados serán publicados a través de la página web [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy), y serán informados por correo electrónico a quienes hayan registrado dicha dirección.

Es de exclusiva responsabilidad de los interesados acceder a dicha información a través de la página web indicada.

### **3.9 INFORMACIÓN NECESARIA**

Los Oferentes deberán obtener por sí mismos, bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Propuestas.

Será de cargo del Oferente cualquier consecuencia económica que se derive de su falta de conocimiento.

### **3.10 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Toda la documentación presentada deberá constar de un original y tres copias claramente identificados.

Cada Oferente puede presentar una sola Propuesta. Ningún Oferente podrá participar directa o indirectamente en la de otro.

#### **3.10.1 Idioma de las Propuestas**

La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a ella que intercambien Oferente y Comitente, deberá redactarse en idioma español.

#### **3.10.2 Procedimiento de presentación de las propuestas**

Las Propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, en papel simple, con membrete del proponente, por cuádruplicado (original y tres copias), debidamente foliadas y suscritas por el Oferente si fuese persona física, o por el Representante Legal de la empresa, y lucir la firma del Responsable Técnico.

Deberán llenarse todos los Anexos requeridos por este Pliego.

El original y todas las copias de la Propuesta deberán ser legibles. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias.

Todos los sobres y páginas de la Propuesta, llevarán iniciales de las personas que firman, y no deberán contener escrituras manuscritas, interlineados, enmiendas, raspaduras, o tachaduras.

### **3.10.3 Identificación de las Propuestas**

El Oferente presentará el original y cada una de las copias de la Propuesta en sobres cerrados separados que identificará como "ORIGINAL", "COPIA 1", "COPIA 2" o "COPIA 3", según corresponda.

El original y las copias se colocarán, a su vez, en un solo sobre cerrado exterior.

Los sobres interiores y el sobre exterior deberán:

- a- Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b- Estar dirigido a "Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR", Llamado Público a Ofertas N° 01/2014 – FIDEICOMISO-UDELAR.

Si los sobres recibidos no estuviesen cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente, el Comitente no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelado, pérdida, o apertura prematura o tardía de las Propuestas.

### **3.10.4 Contenido de los sobres interiores**

Los mismos corresponderán a "ORIGINAL", "COPIA 1", "COPIA 2" y "COPIA 3", y cada uno de ellos contendrá:

## **CAPÍTULO 1- Sobre "A". Identificación del Oferente y documentación administrativa y formal**

1. Constancia de entrega de los Recaudos extendida por el Comitente;
2. Carta con declaración jurada de (Anexo IV):
  - presentación de la persona física o jurídica oferente y Subcontratistas, incluyendo nacionalidad, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico;
  - que ni el Oferente, sus Directores o Administradores, Responsables Técnicos, Subcontratistas, ni los integrantes del Equipo Técnico, tienen, directa o indirectamente, o han tenido dentro de los últimos veinticuatro (24) meses anteriores a la fecha de adjudicación del presente Llamado, ningún recurso o litigio, ya sea administrativo o judicial, con la Intendencia de Canelones, el "Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR", o la CND como tal o actuando para terceros, o como Fiduciaria de un Fideicomiso, cualquiera sea la calidad en que participe en el mismo;
  - que ni el Oferente ni cualquiera de los integrantes de su Equipo Técnico, es funcionario o empleado por el Comitente, la UDELAR, o la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) como tal o actuando como Fiduciaria o en caso de ser contratado por cualquiera de los anteriores, está directa o indirectamente relacionado con alguna de las actividades que sean necesarias ejecutar por parte del Fiduciario para cumplir con la finalidad del "Fideicomiso del Plan de Obras de Mediano y Largo Plazo - UDELAR";

- la veracidad de toda la información presentada;
  - compromiso de ejecutar los trabajos por el monto del precio establecido en los Recaudos, y de que ningún error u omisión podrá servir de pretexto para variar el mismo;
  - aceptación total y sin observación alguna por parte del Oferente, de las condiciones, especificaciones y detalles indicados en los Recaudos, documentos, Enmiendas, Comunicados y aclaraciones del presente Llamado.
  - que se somete a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso, y de que renuncia a cualquier otra opción.
3. Certificado único vigente expedido por el Banco de Previsión Social del Oferente y de los profesionales integrantes del Equipo Técnico, si correspondiere.
  4. Certificado de actividad expedido por la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios, de los profesionales integrantes del Equipo Técnico.
  5. Certificado único vigente expedido por la Dirección General Impositiva, del Oferente y de los profesionales integrantes del Equipo Técnico.
  6. Certificado vigente del Banco de Seguros del Estado, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 16.074, si correspondiere.
  7. Certificado del Registro Nacional de Actos Personales referido al Oferente, expedido con una antelación no mayor a quince (15) días calendario a la fecha de presentación de la Propuesta.
  8. Documentación sobre la constitución, naturaleza jurídica, y vigencia de la empresa oferente. En caso de ser el oferente una persona jurídica, deberá adjuntarse a la Propuesta un certificado notarial que acredite que el firmante de la misma tiene facultades suficientes para representar a la empresa en esta clase de actos; y que certifique la existencia, vigencia de la sociedad y quiénes son los directores o administradores.
  9. Constancia notarial firmada por todos los integrantes del Equipo Técnico, aceptando formar parte del mismo y las condiciones del Llamado, y designando el Representante Legal que actuará ante el Comitente y cobrará en su nombre, y el Representante Técnico.

## **CAPÍTULO 2 - Sobre “B”. Propuesta Técnica**

10. Propuesta Técnica con detalle de entregables en arreglo a los TDR.
11. Programa de trabajo detallado, de acuerdo a las etapas establecidas por el Comitente, incluyendo cronogramas, para cumplir con el Objeto de la licitación.
12. Integración del Equipo Técnico, acreditando el título habilitante y antigüedad en el ejercicio efectivo de la profesión cuando corresponda, y acompañando el curriculum de cada uno de ellos (Anexo VI).

## **CAPÍTULO 3 – Sobre “C”. Propuesta Económica**

13. Oferta económica, llenando el formulario correspondiente (Anexo III). El precio cotizado incluirá todos los conceptos de coste para la ejecución de los trabajos, y especialmente:



- Costes de todo el personal de trabajo
- Costes de la Seguridad Social y Leyes del Trabajo
- Alquiler e instalaciones de oficina
- Empleados administrativos
- Alimentación y transporte del personal.
- Suministro de los archivos digitales
- Teléfonos, fax
- Materiales de consumo y equipamientos de oficina, incluso informática y software
- Mantenimiento de los equipos de trabajo
- Materiales de seguridad
- Gastos indirectos y de administración
- Gastos con impuestos
- Honorarios
- Cualquier otro concepto no especificado pero necesario para tener el Proyecto terminado.

No serán consideradas aquellas ofertas que propongan condiciones de pago diferentes a las establecidas precedentemente en este Pliego.

### **3.10.5 Firma de la Propuesta**

El original y todas las copias de la Propuesta serán firmados por el (los) Representante (s) Legal (es) del Oferente, debidamente autorizado (s) para contraer en su nombre todas las obligaciones del Contrato, y por su Representante Técnico.

Esta (s) autorización (es) deberá (n) establecerse en una constancia notarial que se adjuntará a la Propuesta. Todas las páginas de la Propuesta llevarán las iniciales de la (s) persona (s) que firme (n) la Propuesta, y en las copias también deberán ser visibles así como las firmas, la aclaración de las firmas y el foliado.

### **3.11 CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS DEL LLAMADO**

El Oferente por la sola presentación de su Propuesta, certifica con valor de declaración jurada, que la misma cumple sustancialmente con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Llamado, que acepta sin condiciones ni observaciones lo establecido en ellos, y que ejecutará el Contrato de acuerdo con los mismos si su Propuesta fuera aceptada y adjudicada por el Comitente (Anexo IV).

### **3.12 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las Propuestas serán válidas por noventa (90) días calendario a partir del siguiente a la fecha en que se abra el Llamado. Toda Propuesta hecha con un período menor de validez será rechazada.

En circunstancias excepcionales, el Comitente podrá solicitar a los Oferentes prorrogar el período de validez de sus Propuestas. La solicitud y la respuesta serán por escrito.

Sin embargo, los Oferentes podrán rechazar esa solicitud y retirar sus Propuestas.

A los Oferentes que accedan a la prórroga no se les pedirá ni permitirá que modifiquen sus Propuestas.

Si el Comitente, vencido el Plazo de Validez de las Propuestas, no hubiera adoptado aún resolución alguna respecto de la aceptación o rechazo de las Propuestas, igualmente serán consideradas todas las Propuestas que corresponda a los efectos de la adjudicación.

## **CAPÍTULO 4 – ALGUNAS CONDICIONES DEL CONTRATO A ADJUDICAR**

### **4.1 PRESENTACIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El Proyecto Ejecutivo deberá efectuarse siguiendo lo establecido en el Master Plan y Anteproyecto entregado (Anexo I) y los Términos de Referencia (Anexo II).

### **4.2 PROYECTO EJECUTIVO. PLAZOS.**

Todas las etapas de los trabajos deberán estar completadas y entregadas a satisfacción del Contratante dentro del plazo máximo de cuatro (4) meses calendario de suscrito el Contrato

### **4.3 ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS. MULTAS. PAGO.**

Dentro de los cinco (5) días hábiles de recibidos los trabajos adjudicados, el Representante designado por la UDELAR al efecto deberá expedirse sobre los mismos, aceptando la documentación presentada, o formulando observaciones y otorgando un plazo para su levantamiento, lo que será comunicado de inmediato al Contratista por la Supervisión.

Presentados por el Contratista en el término establecido, los elementos para dar cumplimiento a lo solicitado, si subsistieren o se manifestaren nuevos cuestionamientos a los documentos entregados, el Representante designado por la UDELAR podrá fijar otro plazo para que el Contratista levante las observaciones que formulase, y así sucesivamente.

Si el Representante designado por la UDELAR no se pronunciase en el plazo fijado a ese efecto, los días hábiles que excedan el mismo se considerarán como prórroga automática a favor del Contratista.

Cada Etapa se considerará completada una vez aprobada sin observaciones por el Representante designado por la UDELAR.

Si no se levantan las observaciones dentro del primer plazo que el Representante designado por la UDELAR establezca para ello, su incumplimiento generará una multa diaria en pesos uruguayos equivalente a ciento cincuenta dólares estadounidenses (US\$ 150) hasta tanto se regularice totalmente la situación al aprobarse la Etapa de que se trate. El otorgamiento de nuevos plazos no interrumpirá el cobro de dicha multa.

Si el Contratista no procediese a regularizar la situación planteada en el plazo que se le fijase al efecto de acuerdo a lo establecido por el Representante de la UDELAR, se le suspenderán todos los pagos, sin perjuicio de que el Comitente pueda dar por rescindido unilateralmente por culpa del Contratista el Contrato que se hubiere suscrito, sin dar derecho a éste a reclamación, indemnización ni reintegro alguno.

La forma de pago será contra APROBACIÓN de Etapas por parte del Contratante, abonándose de acuerdo a los siguientes porcentajes.

**ETAPA 1** aprobada: diez por ciento (10%) del Precio

**ETAPA 2** aprobada: veinte por ciento (20%) del Precio

**ETAPA 3** aprobada: veinte por ciento (35%) del Precio

**ETAPA 4** aprobada: cuarenta por ciento (35%) del Precio

Una vez aprobada la Etapa respectiva, el Contratista deberá presentar la factura correspondiente. El plazo para el pago se computará a partir del día siguiente de presentada en forma la misma, previa autorización de la Supervisión.

Los importes se depositarán mediante transferencia bancaria en la cuenta del BROU que el Contratista indique, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores contados desde el siguiente a la aprobación de la factura por parte de la Supervisión.

#### **4.4 DERECHOS DE AUTOR**

Los derechos de autor de los documentos producidos en el marco de este Llamado y del Contrato que se suscriba, serán confidenciales y propiedad del Comitente, por lo cual no podrán ser divulgados en todo o en parte, sin previa autorización de éste.

#### **4.5 CONFIDENCIALIDAD y RESERVA**

El Oferente y el Contratista se obligan a garantizar la estricta confidencialidad en el manejo de la información que reciba y entregue en el desarrollo de los trabajos y la resultante de los mismos. El compromiso se extenderá a su personal, especialmente el asignado a los trabajos. No podrán utilizar ni permitir el uso de cualquier dato, diseño o información que le haya sido suministrada por el Comitente y/o Contratante, salvo para la realización de sus

trabajos, y deberá exigir a los terceros a los que se vea obligada a facilitar todos o parte de dichos datos, diseños o información, la misma obligación de confidencialidad que a ella le es exigida.

#### **4.6 MORA**

La mora en el cumplimiento de las obligaciones se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos fijados, o por la omisión o realización de cualquier acto o hecho que se traduzca directa o indirectamente en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo a lo que se encuentra obligado, y sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, ni intimación ni protesta por daños y perjuicios.

#### **4.7 MULTAS**

Cualquier incumplimiento en que incurra el Contratista, incluidos los plazos que se establezcan, podrán determinar la aplicación de una multa diaria en pesos uruguayos equivalente a ciento cincuenta dólares estadounidenses (US\$ 150) hasta su total regularización, los cuales se deducirán de cualquier pago que deba hacerse al Contratista.

#### **4.8 INTERESES POR MORA EN EL PAGO DEL PRECIO**

En caso de retrasos en el pago del precio por causa no imputable al Contratista, éste tendrá derecho a percibir intereses por mora aplicando las tasas media de interés para empresas, publicada por el BCU, para préstamos en efectivo para plazos menores a un año en dólares USA vigentes a la fecha en que debió efectuarse el pago.

Si el Comitente está facultado para suspender la tramitación de un pago, las sumas correspondientes durante las demoras resultantes no devengarán intereses por mora.

#### **4.9 CESIÓN DEL CONTRATO**

El Contratista no podrá ceder en ningún caso, la totalidad o parte de la Adjudicación o del Contrato, a menos que exista el consentimiento previo, y por escrito, del Contratante.

El incumplimiento a ello podrá dar lugar a la pérdida de la Adjudicación o rescisión del Contrato que se hubiere suscrito, sin dar lugar a reclamación o indemnización alguna a favor del Adjudicatario o Contratista en su caso.

#### **4.10 CESIÓN DE CRÉDITOS**

La cesión de derechos de cobro sólo podrá hacerse previa autorización escrita del Comitente.

#### **4.11 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista será el único responsable, durante todo el transcurso del Contrato, frente a cualquier reclamación inclusive de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza producidos como

consecuencia de los trabajos que realice para el cumplimiento del Objeto del presente Llamado, se obliga a dejar indemne al Comitente ante cualquier reclamación administrativa o judicial, y a asumir el pago de todas las sumas que se deban abonar, incluyendo gastos, intereses, honorarios, costas y costos y cualquier otra.

#### **4.12 SUPRESIÓN O REDUCCIÓN DE TRABAJOS**

Antes del comienzo o durante el desarrollo de los trabajos, el Comitente podrá resolver la supresión o reducción de determinado tipo o parte de los mismos, a lo que se deberá dar cumplimiento.

La supresión o reducción traerá aparejada la liquidación definitiva y el pago de los trabajos que hayan sido ejecutados con arreglo a las condiciones del Contrato, sin perjuicio de las responsabilidades, civiles y penales que pudieran derivar de su incumplimiento.

#### **4.13 SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS**

El Contratante podrá en cualquier momento y bajo su exclusiva responsabilidad, resolver la suspensión temporal de los trabajos, lo que se notificará al Contratista, el que deberá suspender los trabajos de inmediato.

Ello determinará la suspensión de todos los plazos fijados.

#### **4.14 DERECHO DE RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DEL CONTRATANTE**

La falta de cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario o Contratista, ya sea el vencimiento de plazos definidos, la no entrega en tiempo y forma de cada Etapa o documento, o la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o en no cumplir con lo pactado, podrá dar mérito a que el Comitente proceda a la anulación de la adjudicación, o rescisión unilateral del Contrato en su caso, no generando por ello al Adjudicatario o Contratista derecho a reclamación o indemnización alguna por cualquier concepto que fuere, quedando a salvo los casos de fuerza mayor debidamente probados por el interesado.

Todo ello, sin perjuicio de la reclamación de daños y perjuicios que el Contratista pudiere haber causado al Comitente o Contratante.

#### **4.15 INTERVENCIÓN, SOLICITUD O DECLARACIÓN DE CONCURSO O SIMILAR QUE AFECTE AL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA**

En caso de intervención, solicitud o declaración de concurso o similar al Adjudicatario o Contratista, el Comitente o Contratante podrá anular la Adjudicación o rescindir unilateralmente el Contrato.

La rescisión no dará derecho al Contratista a efectuar reclamación o recibir indemnización o reintegro de ningún tipo.

## **CAPÍTULO 5 – PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

### **5.1 PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las Propuestas serán recibidas por el Comitente en Rincón 518 - Planta Baja – Mesa de Entrada, Montevideo, antes de la fecha y horario que se fije como límite para su recepción.

El Contratante se reserva el derecho de prorrogar el plazo de presentación y de Apertura de las Propuestas mediante una Enmienda de los Documentos del Llamado.

Producida la prórroga, todos los derechos y obligaciones del Comitente y de los Oferentes, que estaban sujetos a la fecha límite original, quedarán referidos a la nueva fecha límite para la Presentación de las Propuestas.

### **5.2 PROPUESTAS TARDÍAS**

El Comitente no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la fecha y hora límite fijada para la Presentación de las Propuestas. Toda Propuesta que se presente una vez vencida la Hora y Fecha límite para la presentación de Propuestas, será declarada tardía, rechazada y devuelta sin abrir al Oferente que presentó la Propuesta Tardía.

### **5.3 APERTURA PÚBLICA DE LAS PROPUESTAS**

El Comitente llevará a cabo el Acto de Apertura de los sobres cerrados de las Propuestas, en ceremonia pública que se realizará en la fecha, hora y lugar que constare en el Pliego, o especificado en la o las prórrogas que se comunicaran, en presencia de los representantes designados por los Oferentes que deseen asistir.

Al comenzar el acto, el Escribano público designado por el Comitente procederá a recibir los sobres, los que rubricará.

Todos los sobres interiores identificados como “ORIGINAL”, deberán ser abiertos, uno a la vez. El Escribano actuante leerá en voz alta el nombre del Oferente, y consignará cualquier detalle que el Comitente considere pertinente. En dicho Acto de Apertura no se podrá rechazar ninguna Propuesta, excepto las Propuestas Tardías.

El Comitente elaborará un Acta de Apertura de las Propuestas que, como mínimo, incluirá el nombre de los Oferentes, del Representante Legal y del Responsable Técnico que la firman, y adjuntará copia del formulario de la Oferta económica (Anexo III).

Los representantes de los Oferentes que estén presentes en el Acto de Apertura podrán suscribir el Acta, teniendo en cuenta que la omisión de la firma por parte de un Oferente no invalidará el contenido y efecto del Acta, ni le otorgará derecho de impugnación alguno.

Se distribuirá una copia del Acta a todos los Oferentes presentes en el Acto de Apertura que deseen recibirla.

No se dará vista del contenido de las Ofertas en ningún momento.

Posteriormente no se brindará a los Oferentes ni a persona alguna que no esté vinculada con el proceso de estudio, evaluación y adjudicación de las Propuestas, ninguna información concerniente a dicho proceso.

## **CAPÍTULO 6 – EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **6.1 CONFIDENCIALIDAD**

Suscrita el Acta de Apertura de las Propuestas, el Escribano actuante entregará las mismas a la Comisión Asesora de Adjudicaciones designada por el Comitente.

A partir de ese momento, se considerará confidencial toda información relacionada con el examen, solicitud de aclaraciones y evaluación de las Propuestas.

La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén involucradas en el proceso. Dicha prohibición incluye a los Oferentes. Cualquier intento, por parte de un Oferente, de ejercer influencia en la revisión, comparación y evaluación de las Propuestas, o en las decisiones de Adjudicación del Contrato, podrá dar lugar al rechazo de su Propuesta al sólo juicio del Comitente, lo que no dará derecho a reclamo alguno.

No obstante ello, si en cualquier etapa del proceso, desde la fecha de Apertura de las Propuestas hasta la fecha de Adjudicación del Contrato, algún Oferente desee comunicarse con el Comitente sobre cualquier asunto relacionado con este Llamado, deberá hacerlo por escrito.

### **6.2 EXAMEN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS**

#### **6.2.1 Aclaraciones**

A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de Propuestas, el Comitente podrá discrecionalmente pedir a los Oferentes, aclaraciones acerca del contenido de sus Propuestas, y otorgará un plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles a esos efectos.

Las solicitudes de aclaraciones del Comitente y las respuestas de los Oferentes, deberán ser hechas por escrito.

No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a la Propuesta por parte de ningún Oferente, excepto para confirmar la corrección de errores aritméticos o de tipeo descubiertos por el Comitente en la instancia de Evaluación de las Propuestas.

La falta de respuesta del Oferente dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles fijado al efecto, implicará desistimiento del mantenimiento de su Propuesta, la que no se considerará a ningún efecto, y perderá todo derecho a reclamación, indemnización o reintegro por concepto alguno.

### **6.2.2 Cumplimiento de las Propuestas**

El Comitente rechazará toda Propuesta que no se ajuste en forma sustancial a los Documentos del Llamado, y en tal sentido, en todos los casos determinará sobre la base del contenido de la propia Propuesta y sin necesidad de tener que recurrir a pruebas externas, si ésta se ajusta en forma sustancial a dichos Documentos.

Toda Propuesta que no se ajuste en forma sustancial a los Documentos del Llamado, será rechazada por el Comitente sin generar derecho a reclamación o indemnización por concepto alguno.

### **6.2.3 Corrección de Omisiones o Errores de Naturaleza Subsancable**

Si existieran omisiones, o errores de naturaleza subsancable, el Comitente podrá solicitar que el Oferente suministre la información faltante o corrija el error en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a su requerimiento.

Se consideran errores de naturaleza subsancable las cuestiones menores relacionadas, por ejemplo, con errores de tipeo y/o de cálculo aritmético, cuya corrección no mejore la Propuesta, violando el principio esencial de igualdad de tratamiento de todos los Oferentes.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no aceptase proporcionar la información omitida o la corrección de los errores, su Propuesta será rechazada, sin generar derecho a reclamación o indemnización por concepto alguno.

## **6.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El Comitente evaluará únicamente las Propuestas que se ajustan a los Documentos del Llamado.

### **6.3.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones**

Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Asesora de Adjudicaciones conformada por el Comitente.

### **6.3.2 Pronunciamiento de la Comisión**

La Comisión Asesora de Adjudicaciones establecerá en su informe, en forma fundada, aquellas Propuestas que deberían ser rechazadas.



La Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante podrá solicitar a cualquier Oferente que en determinado plazo proporcione las aclaraciones necesarias, corrija omisiones o errores subsanables, pero no podrá pedir ni permitir que modifiquen el contenido de su Propuesta.

La Comisión asignará el puntaje del Equipo Técnico, y considerando la oferta económica, propondrá en su informe el Oferente al que debería ser adjudicado el Llamado, ordenando las Propuestas de acuerdo a lo establecido en el Anexo VIII

## **CAPÍTULO 7 – ADJUDICACIÓN DEL LLAMADO**

### **7.1 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

El Comitente adjudicará el presente Llamado, al Oferente cuyo Equipo Técnico propuesto logre el mayor puntaje en función de los antecedentes declarados y debidamente documentados, a juicio del Comitente, de acuerdo al formulario de evaluación del Anexo VII, y constituya la mejor oferta económica para los intereses del Contratante.

El Comitente se reserva el derecho de solicitar mejora de oferta a la Propuesta mejor puntuada y a aquellos Oferentes cuyas Propuestas tenga una puntuación total menor o igual a cinco por ciento (5 %) de la misma (Anexo VIII). En caso de solicitarse mejora de oferta, el Llamado se adjudicará al Oferente que en definitiva proponga la oferta más económica, independientemente de los puntajes obtenidos. En caso de que un Oferente requerido no presente mejora de oferta, competirá con el monto ofrecido originalmente.

### **7.2 ADJUDICACIÓN**

En caso de rescindirse un Contrato por el Contratante, éste podrá adjudicar el total o saldo del mismo al que siguiera al ex - Contratista en la Adjudicación, si su Propuesta le resultare conveniente a sus intereses y así sucesivamente.

Podrá también declarar desierto el Llamado cuando ninguna de las Propuestas satisfaga, a su juicio, la calidad técnica deseada.

El Comitente se reserva el derecho de anular el Llamado, rechazar todas las Propuestas y/o declararlo desierto o frustrado. El haber presentado propuesta, no dará derecho a ningún proponente para reclamar por concepto alguno.

### **7.3 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN**

Antes del vencimiento del Plazo de Validez de la Propuesta, el Comitente notificará al Adjudicatario por escrito que su Propuesta ha sido aceptada, y al mismo tiempo, comunicará el resultado del Llamado a todos los demás Oferentes.

### **7.4 FIRMA DEL CONTRATO**

Una vez notificado el Adjudicatario, el Comitente le enviará el proyecto de Contrato a suscribir dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

## **7.5 CADUCIDAD DE LA ADJUDICACIÓN**

En caso de rechazarse por parte del Adjudicatario la adjudicación notificada, o bien no suscribirse el Contrato en el término indicado a esos efectos, el Comitente podrá declarar que esa adjudicación caducó, lo que no generará derecho a indemnización, reclamación o reintegro alguno.

Si se declarara caducada la adjudicación, el Comitente podrá realizarla al Oferente que hubiere quedado en el siguiente lugar si su Propuesta le resultare conveniente a sus intereses, y así sucesivamente; o bien, declarar desierto el Llamado.

La decisión de esa adjudicación deberá ser notificada al nuevo Adjudicatario, le enviará el proyecto de Contrato a suscribir, procediéndose de la forma indicada anteriormente.

## **7.6 FALTA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que por su negativa o causa imputable al Adjudicatario no fuera posible suscribir el Contrato, el Comitente declarará fracasado el procedimiento de firma del Contrato mediante resolución en la que establecerá la pérdida del derecho del Adjudicatario en razón de su exclusiva responsabilidad.

El Comitente podrá realizar la nueva adjudicación al Oferente ubicado en el siguiente lugar, y así sucesivamente, en los términos expresados en la cláusula 7.5 precedente.

## **CAPITULO 8 – PLAZOS DE EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS TRABAJOS**

### **8.1 CÁLCULO DE LOS PLAZOS**

Los plazos que el Pliego o el Contrato establezcan, se computarán a partir del día inmediato posterior a la fecha en la cual se produzca el inicio del hecho estipulado en el Contrato.

Cuando el plazo se haya fijado en días, se entenderá en días calendario y expirará al terminar el último día de la duración prevista, salvo expresa disposición en contrario.

Cuando el plazo se haya fijado en meses, se contará desde el día del mes fijado para su inicio hasta el anterior del mismo día del mes fijado como terminación.

Cuando el último día de un plazo coincide con un sábado, domingo o día feriado o de descanso obligatorio, el plazo se extenderá hasta el final del primer día laborable siguiente.

El incumplimiento por parte del Contratista de los plazos de entrega de los documentos requeridos en este documento, habilitará al Comitente para proceder a la rescisión unilateral del Contrato por parte del Contratante.

## **CAPÍTULO 9 – FUERZA MAYOR**

### **9.1 CONCEPTO**

Se considerará como causa de Fuerza Mayor todo acto o acontecimiento imprevisible, inevitable, irresistible y fuera del control de las Partes.

No se considerarán como casos de Fuerza Mayor, los actos o acontecimientos cuya ocurrencia podría preverse y cuyas consecuencias podrían evitarse actuando con diligencia razonable.

De la misma manera, no se considerarán casos de Fuerza Mayor los actos o acontecimientos que hagan el cumplimiento de una obligación únicamente más difícil o más onerosa para la Parte correspondiente.

En todos los casos, la Parte que por esa causa no pudiese cumplir sus prestaciones, deberá tomar todas las medidas necesarias para conseguir, en el menor plazo posible, la reanudación normal de la ejecución de las obligaciones afectadas por el caso de Fuerza Mayor.

## **CAPÍTULO 10 – ASPECTOS GENERALES**

### **10.1 COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Todas las comunicaciones que se realicen entre los interesados, se llevarán a cabo en forma fehaciente a través de correo electrónico que constituyan al efecto.

El Oferente deberá indicar al momento de retirar el presente Pliego, y en su Propuesta, la dirección de correo electrónico a la cual dirigir las comunicaciones. Asimismo serán publicadas en la página web [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy), siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados acceder a dicha información.

La correspondencia dirigida al Comitente hasta la firma del Contrato, de cualquier naturaleza que sea, será remitida a, o entregada en:

- **Dirección:** Rincón 528, Piso 4. Montevideo, Uruguay.
- **Código postal:** Montevideo 11.000
- **Números de teléfono:** (598) 2916 28 00 internos 413, 427 ó 240
- **E-Mail:** [llamado01/2014/fideicomiso-udelar@cnd.org.uy](mailto:llamado01/2014/fideicomiso-udelar@cnd.org.uy)
- **Web:** [www.cnd.org.uy](http://www.cnd.org.uy)

Toda notificación entre las Partes en virtud del Contrato, se hará por escrito al domicilio fijado en el mismo.

Las notificaciones surtirán efecto en la fecha de su entrega o en la que se indique en la notificación si es posterior.

Cuando se deba enviar alguna documentación en un plazo determinado, o cuando la entrega de esa documentación represente el comienzo de un plazo, ésta deberá entregarse al destinatario con acuse de recibo o ser enviado por correo certificado con acuse de recibo postal. Se considerará que la fecha de entrega de la documentación es la fecha del acuse de recibo o del aviso de recibo postal.

## **10.2 LEGISLACIÓN APLICABLE**

El presente Llamado se regirá e interpretará de conformidad con las leyes de la República Oriental del Uruguay y todo Reglamento o Normativa relacionada con la Ejecución de los trabajos objeto del mismo, así como con todos los estatutos e instrucciones contenidos en ellos y cualquier enmienda que se les haga en el futuro.

El Adjudicatario deberá cumplir e incluir en sus relaciones convencionales con todos sus Subcontratistas, la obligación de éstos de cumplir con todas las disposiciones vigentes, especialmente del derecho laboral, convenios colectivos, laudos, normativa de seguridad social y seguros de trabajo, seguridad y cuidado del medio ambiente.

## **10.3 DOCUMENTACIÓN**

Quienes hubiesen recibido los Recaudos del presente Llamado no podrán exhibir a terceros, ni utilizar para otros fines distintos a la presentación de su Propuesta o posterior ejecución de los trabajos, los Documentos que les entregase el Comitente. Los mismos, así como los proporcionados con la Propuesta, deberán mantenerse con carácter de confidencial a todos los efectos.

## **10.4 INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

La Ley aplicable para la interpretación o ejecución del presente Llamado y el Contrato, será la del país del Comitente, renunciando las Partes a cualquier otra opción.

**Anexos:**

- I) INFORMACION Y DOCUMENTACIÓN DEL PROYECTO BÁSICO
- II) TERMINOS DE REFERENCIA
- III) FORMULARIO DE OFERTA
- IV) DECLARACIÓN JURADA OFERENTE
- V) DECLARACION JURADA LITIGIOS
- VI) EQUIPO TECNICO
- VII) EVALUACIÓN TECNICA
- VIII) EVALUACIÓN DE OFERTAS