



## UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA

### LICITACIÓN ABREVIADA

#### MEMORIA CONSTRUCTIVA / EQUIPAMIENTO SALONES CASA CENTENARIO

##### Equipo de proyecto

**Proyecto:** Dirección General de Arquitectura de la UDELAR  
**Director:** Arq. Juan Pedro Urruzola  
**Projectista:** Arq. Fernanda Ríos - Arq. Lucía Cabrera - Arq. Maite Echaider – Bach. Mariana Dutiné

Se realiza la siguiente Licitación Abreviada para llevar a cabo tareas de **realización de mobiliario a medida y suministro de equipamiento para los salones de clase** de la Casa Centenario, Udelar, de acuerdo a las especificaciones del presente pliego.

### 1 GENERALIDADES

En TODOS LOS CASOS, si existiera contradicción entre los detalles incluidos en los planos y memoria con respecto a soluciones adoptadas en obra, deberá consultarse a la Dirección de Obra.

No se aceptarán reclamos por adicionales de ningún tipo salvo imprevistos de obra o cambios derivados de instrucciones asentadas por escrito por la Dirección de Obra.

No se realizará ningún trabajo adicional sin previa aprobación de un presupuesto; no se pagará por concepto de ninguna obra que represente un eventual adicional cuyo precio no haya sido previamente aceptado por la Dirección de Obra.

Cualquier trabajo que no estando mencionado en la memoria o planos que deba realizarse de acuerdo a las normas de la buena construcción deberá ser incorporada al presupuesto por parte del proponente.

Todos los costos derivados de la obra que no estén expresamente incluidos en el presupuesto serán de cuenta del proponente.

Es OBLIGATORIA la visita a la obra previa a la cotización en el caso del equipamiento comprendido bajo el apartado “2.1 Equipamiento a medida” (se coordinará fecha y hora), dejándose constancia por escrito de la misma y ningún adicional podrá reclamarse alegando desconocimiento que derive del incumplimiento de esta condición.

**La adjudicación podrá ser total o parcial, por tramos de obra o por rubros separadamente.** El proponente, por el hecho de participar en el presente pedido de cotización, aceptará estas condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas. Cada sub-rubro deberá ser considerado independientemente, previéndose la inclusión de los eventuales imprevistos que pudieran surgir y no hubiera sido incorporado en esta memoria o recaudos. El Contratista elaborará de acuerdo con la Dirección de Obras un planeamiento del proceso de obras previo al inicio de las mismas.

#### 1.1\_Obligaciones del Contratista y alcance de sus trabajos.

##### Obras.

Las obras comprenden el suministro de la mano de obra, materiales y equipamiento necesario para completar todos los trabajos indicados en la memoria.

Será responsabilidad del oferente rectificar medidas y coordinar niveles. Los trabajos se coordinarán con la dirección de obra.

##### Organización de los trabajos

El Contratista será responsable de la organización general de los trabajos, de la oportuna iniciación de cada tarea, y de la realización de los mismos en plazos que no produzcan atrasos o interferencias con otros.

##### Prevención de accidentes de trabajo.

Comprende la seguridad e higiene del trabajo, para el personal propio de Obra y el de los subcontratistas, así como prevenir accidentes contra terceras personas ajenas a la obra que pudieran verse afectadas por caídas de objetos o acciones de la Obra.

Deberá cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentaciones del Banco de Seguros del Estado y M.T.S.S., sobre prevención de accidentes de trabajo. De ser necesaria la contratación de un Técnico Prevencionista los costos correrán por parte del contratista.

##### Mano de obra.

El Contratista debe de vigilar personalmente la marcha de los trabajos y estar perfectamente interiorizado de todos las Planillas, Pliegos y Memoria Constructiva y Descriptiva, y tendrá una idea cabal de la naturaleza y disposición de los trabajos a realizarse.



## UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA

*La Dirección de la Obra podrá ordenar el retiro de cualquier operario cuyo trabajo o comportamiento, no considere satisfactorio. Se prohíbe expresamente el consumo de bebidas alcohólicas y/o uso de aparatos de música en la obra.*

### **Examen de recaudos.**

*El Contratista examinará los recaudos y otras condiciones existentes a satisfacción y se obligará a operar de acuerdo con ellos.*

### **Materiales de Construcción**

*Todos los materiales serán sin uso y de primera calidad dentro de su especie, por su naturaleza y procedencia. Deberán depositarse en la obra con sus envases originales intactos, correspondiendo el rechazo de los mismos cuando el envase no se hallare en buenas condiciones o estuviera abierto. Se prohíbe en absoluto el empleo de materiales usados o que puedan haber perdido sus propiedades desde el momento de su fabricación.*

### **Fin de Obra y Repliegue del Contratista:**

- a) Limpieza: El Contratista deberá renovar y colocar nuevamente todos los elementos que hayan sido dañados durante la ejecución de las obras, retocar toda superficie que pueda haber sufrido daños y deberá entregar la obra perfectamente limpia y aseada.*
- b) Basuras y desperdicios: Todos los desperdicios y basuras derivadas de la obra deberán ser retiradas, a su cargo, por el Contratista de la obra. Se prohíbe expresamente la deposición de restos de comida o envases vacíos en el espacio de obra, los que deberán depositarse en bolsas de polietileno aptas para tal fin.*
- c) Deberá respetarse la instalación contra incendios existente y no podrá modificarse bajo ningún concepto.*

### **Seguridad**

*El oferente deberá tomar las precauciones necesarias (protecciones, uso de equipos apropiados, etc) a fin de evitar daños. Los imprevistos que ocurrieran derivados de este aspecto serán de cuenta del contratista.*

*Así mismo, el contratista deberá incluir en su propuesta la limpieza de obra, ya que toda el área de trabajo debe permanecer limpia y ordenada, con el fin de prevenir accidentes laborales.*

*Se realizará una descripción de todas las tareas a realizarse en los salones indicados en los gráficos adjuntos. Se describirán de manera genérica y se complementará la información con los gráficos y planilla adjunta.*

### **Coordinación de los trabajos**

*Se realizará un cronograma en conjunto Empresa y Dirección de obra, que se deberá cumplir estrictamente ya que se acondicionarán los espacios para la obra según el mismo. En ningún caso se admitirá que los trabajos se extiendan más allá de 1 mes.*

## **2. EQUIPAMIENTO**

### **2.1 Equipamiento a medida**

*Se solicita la cotización de los muebles marcados en el plano. Los muebles de guardado se encuentran planillados de forma genérica según su diseño y prestaciones. En todos los casos las medidas y posición de los elementos de eléctrica (tableros y canalizaciones) deberán rectificarse en obra.*

*EQ01\_ Mueble cerrado que conforma el ámbito de depósito y cabina. Las puertas serán de multicapa corredizas y perforadas. La planilla es de referencia. Se deberá rectificar las medidas en obra.*

*EQ02\_ Estanteria mayoritariamente cerrada con puertas corredizas en multicapa perforada. La planilla es de referencia. Se deberá rectificar las medidas en obra.*

*EQ03\_ Estanteria abierta con sector cerrado. Las puertas serán de multicapa corredizas y perforadas. La planilla es de referencia. Se deberá rectificar las medidas en obra.*

*EQ04\_ Estanteria con pizarra fija tipo whiteboard en sector cerrado. Los espacios correspondientes a ambos salones presentan pequeñas variaciones de dimensiones. La planilla es de referencia. Se deberá rectificar las medidas en obra.*

*EQ05\_ Escritorio de multicapa en dos alturas: 58 mesas de 75 cm (EQ 05a) y 4 mesas de 105 cm (EQ 05b).*

*EQ06a / EQ06b\_ Pizarra blanca fija tipo whiteboard. La planilla es de referencia. Se deberá rectificar las medidas en obra.*



**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA**

*EQ07\_ Taburete alto en multicapa según planilla.*

*EQ08\_ Cajonera según planilla.*

**2.2\_ Equipamiento estándar**

*Se solicita el suministro de equipamiento móvil según modelos adjuntos de referencia. Se aceptarán alternativas de misma o superior calidad, previa aprobación de la Oficina de Plan de Obras.*

*EE01\_ silla apilable negra tipo eurostile. En este caso se valorará que las sillas sean del mismo modelo que las presentes en FADU. Cantidad: 112 sillas.*



*Modelo de referencia*

*EE02\_ silla de oficina con ruedas. Cantidad: 2 sillas.*



*Modelo de referencia*



**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA**

EE03\_sillas con mesa ratona. Cantidad: 2 sillas + 1 mesa ratona.



*Modelo de referencia*

EE04\_silla de escritorio Cantidad: 1



*Modelo de referencia*

**3 LIMPIEZA DE OBRA**

Se deberá retirar todos los escombros y materiales sobrantes una vez terminadas las obras, (retirar de la Casa). Limpiar toda la obra y dejar en condiciones de trabajo.

**4 MATERIALES**

Los materiales que se empleen en los trabajos serán de primera calidad, debiendo responder a las especificaciones UNIT (Instituto Uruguayo de Normas Técnicas) Cuando no existan normas UNIT, se usarán normas universales conocidas. Serán de fábrica y calidad reconocida, y llegarán a Obra en sus envases originales sellados y certificados. En todos los casos se deberá presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar con todas las especificaciones de calidad, método de aplicación y marca comercial. El no presentar dicha información, será motivo suficiente para no evaluar la oferta presentada.



## UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA

### **5 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

*La Facultad se reserva el derecho de pagar total o parcialmente a través de una carta de crédito bancaria, contra entrega de los documentos exigidos.*

*La Facultad se reserva el derecho de solicitar acopio de materiales cuando lo considere necesario.*

*El oferente establecerá claramente en su oferta la marca, modelo y procedencia del equipamiento ofrecido. Indicará además el nombre del fabricante.*

*Los trabajos y materiales se cotizarán en pesos uruguayos. Se establecerá una fórmula de ajuste de precios, empleando variables disponibles públicamente (Índice de Precios al Consumo, Tipo de Cambio Interbancario, Vendedor según mesa de cambios del Banco Central, etc.) y relevantes para el precio del suministro.*

*Se proporcionará un listado completo con el nombre de los proveedores y/o marcas de todos los elementos a suministrar en la instalación.*

*Se deberá establecer por cada equipo los datos técnicos completos.*

#### **5.1\_Precio y desglose**

*El Oferente en su Oferta cotizará precios en la moneda que indique el llamado de la Facultad y se ajustará al rubrado adjunto.*

*Deberán establecerse metrajes, precios unitarios y precios totales con el fin de quedar establecidos los precios unitarios por Rubro, por posibles aumentos o disminuciones de metrajes en obra debido a adecuaciones del Proyecto a obra o cambios solicitados por la Dirección de Obra. Se discriminarán los precios según planilla modelo de cotización. La planilla adjunta constituye un guía para el oferente; las cantidades allí establecidas de ciertos elementos podrán variar en función de alternativas que puedan proponerse. Será una condición de admisibilidad de la oferta el que realice una apertura de precios no menor a la establecida en la planilla adjunta.*

*En caso de discrepancia entre los precios unitarios y totales cotizados, se considerarán válidos los precios unitarios.*

#### **5.2\_Leyes sociales**

*Los oferentes deberán declarar explícitamente si se encuentran amparadas o no por las disposiciones de la Ley 14.411, de ser así, deberán establecer el monto máximo de mano de obra imponible. Por encima de dicho monto, los aportes al BPS serán de cargo del Instalador.*

*Si existieran trabajos extraordinarios deberán establecerse los montos máximos de aporte correspondientes a los mismos. El Instalador deberá presentar las planillas de Declaración de Personal y Actividad en tiempo y forma para proceder a realizar los aportes correspondientes.*

#### **5.3\_Ponderación de las ofertas**

*Los factores que tendrá en cuenta la Administración a los efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:*

- *Importe cotizado para la realización de la obra.*
- *Antecedentes de la empresa tanto en relación con la Facultad de Arquitectura, como en plaza.*
- *Calidad de los materiales y servicios.*

*A los efectos de la evaluación de las ofertas se utilizarán los siguientes porcentajes, según el tipo de equipamiento:*

##### **2.1 Equipamiento a medida**

- *Precio 60%*
- *Calidad de materiales 20%*
- *Antecedentes de la empresa 20%*

##### **2.2 Equipamiento estándar**

- *Precio 60%*
- *Calidad de materiales 20%*
- *Plazo de entrega menor a 10 días desde la adjudicación 10%*
- *Antecedentes de la empresa 10%*



**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA**

**Los antecedentes de la empresa se deberán entregar de acuerdo a la planilla adjunta.**

**MODELO DE PLANILLA DE ANTECEDENTES**  
**(ÚLTIMOS 5 AÑOS)**

Fecha	Obra	Cliente (Organismo)	Descripción de las tareas realizadas	M2 Reformados	M2 Nuevos	Monto de obra aproximado	Contacto (nombre y Teléfono y/o correo electrónico)

*La Administración se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro.*

**5.4\_Modelo del rubrado de presentación obligatoria**

*Los rubros propuestos deben ser incluidos en la cotización, pudiendo el contratista agregar aquellos que considerara necesario.*

*SE ACEPTARÁ QUE EL OFERENTE NO COTICE LA TOTALIDAD DE LOS RUBROS, en cuyo caso se deberá aclarar cuáles rubros forman parte de la propuesta y cuáles no.*

***La no inclusión en este rubrado de alguna tarea indicada en memoria o recaudos gráficos o eventuales aclaraciones que derive de las reglas del arte de la construcción que no fuera incluido por el proponente en su cotización, implica que se ha de asumir que de cualquier forma la cotización de la mencionada tarea está comprendida en el precio total propuesto. Los metrajes son a modo de referencia, se ajustarán en el transcurso de la obra de acuerdo a lo realizado.***

*Se establecerán los plazos de entrega para los diferentes suministros.*

*Será condición para que la oferta de los ítems comprendidos en “2.1 Equipamiento a medida” sea admisible que el oferente haya realizado una visita a Obra, y que junto con la oferta presente el comprobante de haber realizado dicha visita.*

	ITEM	RUBRO	UNITARIO	METRAJES	PRECIO TOTAL	SUBTOTAL POR RUBRO	MONTO IMPONIBLE
<b>2</b>	<b>Equipamiento</b>						
<b>2.1</b>	Equipamiento tipo EQ01						
	Equipamiento tipo EQ02						
	Equipamiento tipo EQ03						
	Equipamiento tipo EQ04						



**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA**

	Equipamiento tipo EQ05a						
	Equipamiento tipo EQ05b						
	Equipamiento tipo EQ06a						
	Equipamiento tipo EQ06b						
	Equipamiento tipo EQ07						
	Equipamiento tipo EQ08						
<b>3</b>	<b>Limpieza de obra</b>						

<b>PRECIO DE LAS OBRAS</b>	0,00	0,00
10 % IMPREVISTOS	0,00	
IVA	0,00	
TOTAL PROPUESTA 2.1	0,00	
LEYES SOCIALES (71,4)		0,00

	ITEM	UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>2</b>	<b>Equipamiento</b>		
<b>2.2</b>	Equipamiento tipo EE01		
	Equipamiento tipo EE02		
	Equipamiento tipo EE03		
	Equipamiento tipo EE04		

<b>PRECIO DE LAS OBRAS</b>	0,00
IVA	0,00
TOTAL PROPUESTA 2.2	0,00

*\*Cabe aclarar que los imprevistos y extraordinarios no refieren a gastos internos a la empresa ofertante sino a posibles modificaciones o tareas extras que puedan surgir o no desde la Dirección de obra; y que serán pagas de este porcentaje en previo acuerdo con la D.O. Este 10% **no** se pagará en el caso de que no existiesen estos imprevistos u extraordinarios. El **Precio de la Obras** en el rubrado refiere al precio final de la oferta de la empresa (no incluye IVA ni imprevistos) que incluirá el porcentaje de extraordinarios, desperdicios y honorarios que cada empresa entienda pertinente.*

#### **5.5\_ Plazo de entrega**

*En ningún caso el plazo podrá extenderse más allá del **15 DE OCTUBRE**.*

***El plazo es un factor fundamental para el correcto desarrollo de la obra. Su cumplimiento será estricto, pudiéndose penalizar cada día de atraso pasada la fecha de recepción estipulada.***

#### **5.6\_ Garantía**

*El trabajo se entregará en perfecto estado de funcionamiento y los ítems en el punto 2.1 tendrán una garantía de 2 años, mientras que los ítems del punto 2.2 tendrán una garantía de 5 años, a contar desde la Recepción definitiva de los trabajos.*



## UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE ARQUITECTURA

*Si dentro del plazo de garantía algún material o trabajo presenta desperfectos o fallas, el instalador deberá efectuar nuevamente el trabajo sin cargo alguno. Se exceptúan de esta cláusula todas aquellas fallas provenientes del desgaste normal, mal uso, abuso, negligencias o accidentes. Una vez entregados los trabajos se efectuará la recepción provisoria de los mismos y de no existir observaciones a los treinta días se efectuará la Recepción Definitiva de los trabajos. En el caso de discrepancias entre lo expresado en este apartado y lo establecido en el Pliego de Condiciones General de Obras, regirá lo establecido en este último.*

### **5.7\_ Multas**

*El no cumplimiento con cualquiera de los plazos acordados de entrega, generará sanciones económicas que serán desde el 1% al 10% del valor del trabajo asignado según el grado de incumplimiento sin considerar IVA ni MI (monto imponible) al momento de culminación del plazo, por cada día de atraso.*

*En particular en caso del no cumplimiento de **los plazos de entrega** acordados generara una sanción económica de aplicación automática con el incumplimiento del 5% sobre el valor del trabajo.*

### **5.8\_ Consultas**

*Podrán solicitarse aclaraciones referidas a aspectos del proyecto, contactando a la Sección Compras.  
Tele fax 2 4001106 int. 133 (Sección Compras Facultad de Arquitectura).*

[licitaciones@farq.edu.uy](mailto:licitaciones@farq.edu.uy)

*Podrán solicitarse aclaraciones referidas a aspectos del proyecto, contactando a la Sección Compras.  
Tele fax 2 4001106 int. 133 (Sección Compras Facultad de Arquitectura).*

[\*\*licitaciones@farq.edu.uy\*\*](mailto:licitaciones@farq.edu.uy)