

PLIEGO DE CONDICIONES
COMPRA DIRECTA N° 2022-CD-PC-00601

OBJETO: Contratación de trabajos de cambio de revestimientos, arreglos y pintura de baño de piso 2 del edificio sede del Banco Central del Uruguay, de acuerdo a lo especificado en este pliego y en el Anexo III “Memoria Técnica” que forma parte de él.

ACTO DE VISITA: Para este Acto se fija el día 5 de diciembre de 2022 a la hora 15:00 en el entrepiso del Banco Central del Uruguay, Área Gestión de Bienes y Servicios. Concurrencia obligatoria para ofertar.

RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS: Hasta las 15:00 horas del día 6 de diciembre de 2022 mediante correo electrónico a: adquisiciones@bcu.gub.uy. No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 8 de diciembre de 2022 en el sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy.

I. OBJETO

Contratación de trabajos de cambio de revestimientos, arreglos y pintura de baño de piso 2 del edificio sede del Banco Central del Uruguay, de acuerdo a lo especificado en este pliego y en el Anexo III "Memoria Técnica" que forma parte de él.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA OFERTAR

- a) Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) a la fecha del Acto de Apertura del presente llamado.
- b) No haber sido sancionado con la eliminación del Registro de Proveedores del Estado y no tener una sanción de suspensión vigente en dicho Registro a la fecha del Acto de Apertura del presente llamado.
- c) Poseer al menos 3 referencias satisfactorias en la realización de obras similares al objeto del llamado. Se entenderá por trabajos similares aquellas que involucren trabajos de remodelación de baños incluyendo tareas de albañilería y sanitaria. Dichas referencias no podrán tener una antigüedad mayor a 5 años contados hasta el día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado.
- d) Concurrir al Acto de Visita de las instalaciones, en el día y horario indicados en el numeral 1 del capítulo III de este Pliego.
- e) Contar con un Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo, habilitado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS)

2. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- a) Anexos I y II completos y suscritos de la forma en ellos indicada.
- b) Anexo IV completo a fin de acreditar el cumplimiento del requisito establecido en el literal c del numeral 1. Este Anexo podrá ser sustituido por cartas de referencia emitidas por clientes, las cuales deberán contener todos los datos solicitados en él. En cualquiera de los casos (cartas de referencia o Anexo IV completo) los documentos deberán estar suscritos por los clientes contratantes. En el caso de los antecedentes con el Banco Central del Uruguay, únicamente serán tenidos en cuenta aquellos que hubieran sido declarados en la oferta, no siendo necesaria su acreditación mediante Anexo IV o carta de referencia.
- c) Nota firmada por la empresa oferente con la designación del técnico que asumirá el rol de Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo indicando: nombre completo, cédula de identidad y número de matrícula asignado por el MTSS. El Banco se reserva el derecho de realizar los controles que estime pertinentes, con dicho organismo, a fin de confirmar la habilitación exigida.

La presencia del Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo en las instalaciones del Banco podrá ser requerida en cualquier momento por la Dirección de Obra.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO

1. ACTO DE VISITA



Unidad Compras 1
Departamento Suministros

Se establece que el Acto de Visita de las Instalaciones se realizará el **día 5 de diciembre de 2022 a la hora 15:00** en la Unidad Compras 1 del Área Gestión de Bienes y Servicios. En dicha instancia se labrará un acta que será suscrita por los representantes de las empresas y de esta Institución.

La concurrencia al Acto de Visita tendrá carácter obligatorio y constituye condición de admisibilidad de las propuestas presentadas.

El oferente tendrá la oportunidad de realizar en la instancia de visita la confirmación de los recorridos y medidas.

El oferente deberá tener en cuenta que:

- Ninguna clase de compensación será admitida por cualquier diferencia entre dimensiones en planos y los metrajes considerados para la cotización de su oferta ni medidas rectificadas en obra, de acuerdo al alcance de los trabajos.
- El adjudicatario se responsabilizará de los metrajes que hubiera considerado para la cotización de su oferta, más allá de las dimensiones que figuren en planos, debiendo realizar el trabajo completo para el cumplimiento cabal del objeto del llamado.

2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta a la oferta se ingresará a la web en archivos con formato pdf o jpg, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizarlo y subirlo con el resto de su oferta.

Conforme a lo establecido en el Art. 48° del TOCAF, está reservada al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar.

3. PRECIO

Las empresas presupuestarán de acuerdo a lo requerido en este Pliego y las aclaraciones que surjan del Acto de Visita y consultas formuladas.

El oferente deberá presentar el formulario identificado como **Anexo II** con la cotización correspondiente al objeto del presente llamado, indicando los precios totales y de corresponder unitarios, en condición “al firme” por el término de 180 días corridos y en moneda nacional impuestos incluidos. La omisión de cotizar algún concepto objeto del presente llamado invalidará la totalidad de la oferta.

La cotización deberá incluir los costos por todo concepto, mano de obra, leyes sociales, equipamientos, accesorios, materiales, herramientas y cualquier otro que pudiera corresponder para la realización de los trabajos objeto del presente llamado.

Cualquier otra observación o propuesta alternativa que la empresa considerase necesario agregar, deberá formularse en forma adicional a la oferta básica.

4. AJUSTE DE PRECIOS



Unidad Compras 1
Departamento Suministros

El Banco sólo reconocerá, a solicitud del adjudicatario, los ajustes de precios producidos a partir del día hábil siguiente al vencimiento de los 180 días corridos establecidos para la cotización “al firme” indicado en el numeral 3 siempre que el atraso en la finalización de las obras no se genere por causas imputables al adjudicatario.

Para el cálculo del ajuste se tomará en cuenta la variación del Índice de Costos de la Construcción (ICC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística (INE), producida entre el mes anterior a la apertura de ofertas y el mes anterior a la liquidación que se trate.

5. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Las consultas y solicitudes de prórroga deberán ser específicas y se recibirán, exclusivamente por escrito, **hasta las 15:00 horas del día 6 de diciembre de 2022** debiendo ser enviadas a la siguiente dirección electrónica: adquisiciones@bcu.gub.uy.

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

6. APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de ofertas se realizará a las **15:00 horas del día 8 de diciembre de 2022** en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

Es responsabilidad del oferente el ingreso en tiempo y forma de su oferta en dicho portal, debiendo adoptar los recaudos necesarios a tales efectos.

7. INALTERABILIDAD DE LA OFERTA

Por los trabajos presupuestados el adjudicatario está obligado a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a lo establecido en este Pliego, las aclaraciones y su oferta, en tanto ésta no se oponga a los mismos; sin que le sirva de excusa o derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones, en la presentación de la misma.

8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Únicamente pasarán a la instancia de evaluación aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad establecidos en el numeral 1 acreditados conforme a lo indicado en el numeral 2 de este Pliego.

9. ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que, habiendo calificado a la instancia de evaluación de ofertas, resulte la más económica, considerando el precio total de los trabajos objeto del llamado (impuestos y leyes sociales incluidas).

10. ADJUDICACIÓN AL SIGUIENTE MEJOR OFERENTE

El Banco se reserva el derecho a hacer uso del orden de prelación en caso de resultar pertinente (art. 70 T.O.C.A.F.).

11. NEGOCIACIONES

En caso de presentación de ofertas similares, el Banco se reserva el derecho de acudir al instituto de la negociación a fin de obtener mejores condiciones de precio. (Art. 66° del TOCAF).

IV. CONTRATO

1. Descripción de los trabajos

Los trabajos deben ejecutarse de conformidad a la memoria técnica que se incluye en el Anexo III y demás condiciones establecidas en este pliego.

2. Dirección de Obra

La supervisión de los trabajos se realizará a través de la Dirección de Obra designada por el Banco quien actuará en coordinación con la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura del Área Seguridad e Infraestructura.

3. Calidad de los trabajos

El Banco realizará, en forma permanente, un exhaustivo control de la calidad del contrato por intermedio de la Dirección de Obra designada, a efectos de asegurar que la ejecución del mismo se realice de acuerdo a las especificaciones establecidas en el presente pliego.

Si se comprobaran anomalías en la realización de los trabajos que repercutieran negativamente en su nivel general de calidad, el Banco podrá aplicar la penalidad prevista en el numeral 12 de este Pliego.

4. Plazos de ejecución, inicio y finalización de la obra, plan de trabajo e implantación

4.1. Plazos

En un plazo no mayor a **3 días corridos** contados desde el día hábil siguiente al de notificada la resolución de adjudicación el adjudicatario deberá remitir a la Dirección de Obra lo siguiente:

- los formularios completos para la inscripción de la obra ante los organismos reguladores en la materia (Banco de Previsión Social)
- el plan de ejecución que incluya un cronograma de todos los trabajos contratados, discriminados por tareas y etapas
- el plan de seguridad e higiene laboral
- la nómina de empleados asignados a la tarea (nombre completo y cédula de identidad) indicando días y horarios de trabajo de cada uno

Una vez recibidos los documentos antes indicados el Banco realizará la inscripción de la obra y la aprobación de los mismos. No podrán comenzarse los trabajos hasta obtenida la inscripción de referencia.

Una vez inscrita la obra y aprobados los documentos, la Dirección de Obra comunicará al adjudicatario que dispone de un plazo máximo de 7 días corridos para iniciar los trabajos. Como constancia del efectivo inicio de los mismos, se suscribirá el Acta de Inicio por parte del adjudicatario y la Dirección de Obra.

Los trabajos correspondientes al objeto del llamado deberán ejecutarse a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio de obra y culminarse en un plazo máximo de **10 días corridos**.

A los plazos establecidos se le sumarán las jornadas en que por razones ajenas a la empresa no permitieran la realización de los trabajos. Estas circunstancias, debidamente documentadas, que eventualmente pudieran traducirse en prórrogas en el plazo de ejecución, deberán ser



planteadas por escrito; presentándolas a la Dirección de Obra dentro del día siguiente de surgidas las circunstancias especiales. De no presentarse dicha solicitud en tiempo y forma, no habrá lugar a posteriores reclamaciones en este sentido.

4.2. Inscripción de inicio y finalización de la obra ante BPS

La inscripción y cierre de la obra serán realizados por el Banco, debiendo el adjudicatario remitir los formularios completos a la Dirección de Obra.

Se aclara específicamente que esto incluye los datos y firma como empresa contratista en el formulario "F2" del BPS; y los datos de la obra y del Representante Técnico asignado a este llamado, en el formulario "F10" de la referida Institución.

Asimismo, deberán presentar el comprobante de la inscripción ante MTSS y los documentos de identidad correspondientes.

Una vez culminados los trabajos, y previo a la Recepción Definitiva, la empresa deberá solicitar por escrito a la Dirección de Obra el cierre de obra ante los organismos reguladores en la materia (Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, etc.). Las multas por atrasos en este extremo serán de cargo de la adjudicataria.

4.3. Plan de trabajo e Implantación

4.3.1. Plan de trabajo y Plan de Seguridad e Higiene Laboral

Para dar inicio a los trabajos comprendidos en el objeto del llamado, la adjudicataria deberá presentar un plan de ejecución (que incluya un cronograma) de todos los trabajos contratados y el Plan de Seguridad e Higiene Laboral.

Todos los documentos se entregarán en formato digital y deberán contar con la aprobación de la Dirección de Obra, pudiendo esta última, exigir las correcciones que entienda pertinentes.

El tiempo que insuma a la Dirección de Obra la aprobación del plan suspenderá el cómputo del plazo establecido en el numeral 4.1 del presente Capítulo.

4.3.2. Implantación

Para dar inicio a los trabajos comprendidos en el objeto del llamado, la adjudicataria deberá coordinar con la Dirección de Obra los espacios que podrán utilizar para depositar su herramienta y materiales, los baños que utilizará el personal, etc. La adjudicataria deberá realizar los trabajos necesarios para una correcta implantación de la obra, de modo tal que su ejecución no interfiera con el normal funcionamiento de otros locales del Banco.

5. Días, horarios y método de trabajo

Los trabajos deberán realizarse fuera de hora, de lunes a viernes entre las 19:00 y las 7:00 y los fines de semana en jornada completa, salvo aquellos que a consideración de la Dirección de Obra y previa coordinación con la empresa puedan efectuarse en horario diurno.

Una vez concluidos los trabajos diarios, la empresa deberá retirar los materiales sobrantes (escombros, etc.), dejando perfectamente limpio todo el espacio. No se permitirá el acopio de escombros, materiales y/o herramientas dentro del edificio, veredas y/o calle. Una vez finalizada la jornada de trabajo, se retirarán inmediatamente.

6. Personal



Los trabajos se deberán ejecutar con personal competente y hábil en el oficio y en cantidad suficiente para finalizar los mismos en el plazo estipulado.

El Banco podrá asimismo resolver la sustitución del Asesor en Salud e Higiene en el Trabajo y de cualquier operario durante la ejecución de los trabajos. En tal caso, la adjudicataria designará de inmediato las personas que los reemplazarán. El nuevo Asesor en Salud e Higiene en el Trabajo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el literal e del numeral 1 de este pliego.

6.1. Autorización de ingreso del personal a las instalaciones del Banco

Los empleados deberán concurrir debidamente uniformados y portando el documento de identidad para poder ingresar al Banco. No se permitirá el ingreso de personas que no cuenten con la previa autorización de la Dirección de Obra o GTI.

7. Recepción de los trabajos

Una vez que los trabajos correspondientes se encuentren completamente terminados, en buen estado de conservación y en perfecto estado de funcionamiento, el adjudicatario comunicará a la Dirección de Obra, por escrito, la fecha en que desea se realice la Recepción Definitiva.

Es condición necesaria para el otorgamiento de la Recepción, que el adjudicatario haya reparado a su entero costo aquellos elementos que se hubiesen dañado o alterado en el transcurso normal y natural de los trabajos ejecutados.

La Dirección de Obra realizará la inspección previa de los trabajos entregados a fin de verificar que los mismos han sido completamente terminados a satisfacción, de acuerdo a lo requerido en este Pliego de condiciones. Del resultado de la inspección se labrará un acta que será suscrita por la Dirección de Obra, el representante de GTI y el adjudicatario. De esta acta se entregará copia a cada parte interviniente.

Si se encontrasen los trabajos en buen estado y en perfecto funcionamiento a criterio de la Dirección de Obra, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, se dará la Recepción Definitiva, según se detalla adelante.

En caso de que los trabajos no se encontrasen ejecutados de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, se hará constar así en el acta. La Dirección de Obra dará al adjudicatario instrucciones detalladas y precisas y acordará el plazo máximo dentro del cual deberá remediar los defectos observados a su entero costo.

Antes de que expire este plazo, se realizará una nueva inspección y si de ésta resultase que el adjudicatario no ha cumplido las órdenes recibidas, el Banco podrá hacer ejecutar dichos trabajos por otra persona o empresa, abonando su importe con cargo a los importes pendientes de pago. El plazo acordado para efectuar reparaciones no exime al adjudicatario de las responsabilidades y multas en las que pueda haber incurrido por no haber terminado los trabajos en el tiempo y condiciones establecidos.

La Recepción de cada etapa se realizará siempre que los trabajos se encuentren en perfecto estado y sin que se hayan registrado fallas o vicios de construcción durante ese período. Si las obras se encontraren en perfecto estado y funcionaren correctamente, se darán por recibidas definitivamente.

Una vez realizada la Recepción la Dirección de Obra en coordinación con GTI labrará un informe de evaluación del cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

8. Pago



El pago se realizará luego de obtenida la Recepción por parte del Banco, mediante transferencia al número de cuenta bancaria que tenga inscripta la adjudicataria en el Registro Único de Proveedores del Estado, siempre que no hubiera incumplimientos que pudieran ameritar la aplicación de una sanción económica.

No se realizarán pagos a cuenta o por adelanto de obras.

El Banco se reserva el derecho de retener en forma transitoria el monto de la multa calculada conforme a lo establecido en el numeral 12 de este capítulo, hasta que determine en forma definitiva su cuantía mediante el procedimiento administrativo correspondiente.

Para hacer efectivo el cobro de las facturas, la adjudicataria deberá cumplir con los requisitos legales, en especial contar con los certificados de BPS y DGI vigentes. La demora en el pago de las facturas por la no presentación de la documentación requerida no dará derecho al adjudicatario a reclamar diferencia económica de ninguna especie.

El Banco no pagará ningún tipo de adicional por diferencia de metrajes que pudiesen existir entre lo ofertado y lo realizado efectivamente.

El pago por concepto de Leyes Sociales se realizará de acuerdo a lo establecido en el siguiente numeral.

8.1. Cargas Sociales

Atendiendo la normativa del BPS, la adjudicataria presentará a la Dirección de Obra en tiempo y forma las planillas de obra para su aprobación.

La adjudicataria deberá abonar por cuenta y orden del Banco, el importe correspondiente al propietario por concepto de Leyes Sociales. Posteriormente, ante la presentación de los comprobantes respectivos, se reintegrará el importe efectivamente abonado, siempre que no se supere el valor adjudicado por tal concepto.

El Banco no reintegrará a la adjudicataria los montos que pudiesen generarse por multas y recargos por incumplimiento en el pago de Leyes Sociales o por errores y omisiones que resultasen de su cálculo.

Para el caso de que el importe correspondiente a Cargas Sociales que genere la obra supere el valor estimado por la adjudicataria en su oferta, tanto en el desarrollo de la obra como del que surja del avalúo por parte de la Inspección Final del BPS, tal diferencia será cubierta por cuenta y cargo del adjudicatario. Dicho monto podrá ser descontado de los importes pendientes de pago.

9. Trabajos modificados o no previstos

En caso de que durante el desarrollo de los trabajos se requieran modificaciones a los trabajos proyectados o la realización de nuevas obras y que a juicio de la Dirección de Obra no estén comprendidos dentro de lo presupuestado, la adjudicataria presentará la cotización del trabajo adicional, pudiendo iniciar el trabajo una vez que le sea aceptada la cotización presentada, lo que será comunicado por el Banco Central del Uruguay.

En el caso de que el precio cotizado no fuera aceptado, por no adecuarse a los precios corrientes de plaza o por valoración equivocada de su costo, a juicio de la Dirección de Obra, el Banco Central del Uruguay se reserva el derecho de ejecutar dicho trabajo por intermedio de otro Contratista. Atento a ello, no se reconocerá ningún adicional de obra que previamente no haya sido presupuestado, aceptado por el Banco y notificada su aceptación.

10. Seguridad e Higiene

La adjudicataria deberá cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo tanto respecto a su personal como en relación a terceros que le sean de aplicación, así como todas las medidas que en dicha materia indique el Banco. Los medios de resguardo y seguridad laboral, adecuados a la normativa vigente, tendrán por finalidad evitar poner en peligro la vida, salud o integridad física del trabajador.

En caso de los subcontratos que suscriba la adjudicataria, las subcontratistas deberán cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, siendo la adjudicataria responsable ante el Banco y ante terceros a esos efectos, ejerciendo además rol de coordinador de las actividades laborales.

La adjudicataria estará obligada a respetar y hacer respetar las Normas de Seguridad, aun cuando la Contraparte no se las indique expresamente. La adjudicataria, o y su Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo declaran conocer dichas normas y, por lo tanto, serán responsables en casos de que se produzcan accidentes o daños que involucren tanto al personal como a terceros.

La adjudicataria deberá presentar constancia documentada que, en forma previa al inicio de las actividades laborales, ha informado a los trabajadores de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo en las que desarrollará sus actividades haciéndole entrega de un detalle escrito de dicha información.

Todo el personal dependiente de la adjudicataria y de las subcontratistas deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado contra accidentes de trabajo, pudiendo estarlo a través de los aportes a la seguridad social.

El Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo de la adjudicataria deberá actuar durante todo el transcurso de la obra en forma directa y permanente distribuyendo la frecuencia de visitas y carga horaria dedicada al lugar de trabajo de acuerdo con la evaluación de riesgos laborales que debe realizar para la obra.

Sin perjuicio de lo antes mencionado el Banco se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario, en forma parcial o total durante la ejecución del contrato, la presencia permanente en el lugar de trabajo del Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Antes de la implantación de la obra el Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo deberá visitarla a efectos de definir los medios de resguardo y seguridad laboral que adoptará incluyendo en dichas medidas las conductas a seguir en caso de emergencia.

De tratarse de una actividad laboral comprendida en el ámbito de aplicación del Decreto N°125/14, relativo a seguridad e higiene en la industria de la Construcción, no se podrán comenzar los trabajos sin disponer de "Libro de Obra" y de "Estudio y Plan de Seguridad e Higiene en el Trabajo" (Dec. 283/96) realizados por la adjudicataria con el asesoramiento de su Asesor en Seguridad e Higiene en el Trabajo y registrados ante la Inspección General del trabajo y de la Seguridad Social, los que deberán permanecer en todo momento en la obra desde el día de su inicio.

El supervisor en obra (capataz, encargado) debe asegurar el correcto equipamiento y uso de todos los elementos y mecanismos para la protección del personal.

La adjudicataria asume la responsabilidad exclusiva y excluyente por las medidas de resguardo y seguridad e higiene en el trabajo a adoptar en la obra y por todo peligro o daño a que pueda exponer o experimentar sus trabajadores, el personal del Banco y terceros.



En el marco de la Ley No. 19196 del 25 de marzo de 2014 la Empresa Contratista Principal (ECP) adoptará los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y su reglamentación, de forma de evitar poner en peligro grave y concreto la vida, salud o integridad física del trabajador.

El Banco Central del Uruguay queda facultado a exigir, en cualquier momento, al adjudicatario la exhibición de toda la información que requiera en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

11. Normativa laboral

Al inicio del contrato, el Banco verificará el cumplimiento de la normativa laboral (seguro de accidentes de trabajo, nómina de BPS, Planilla de MTSS, etc.) y que la adjudicataria disponga de los elementos de seguridad e higiene en el trabajo necesarios para los trabajos de riesgo. En dicha oportunidad, la adjudicataria deberá presentar la Declaración Jurada que luce en el Anexo V.

Se estará a lo establecido en las leyes N° 18.098 de 12 de enero de 2007, N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y N° 18.251 de 6 de enero de 2008 y en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.

Atento a esta normativa, el Banco Central del Uruguay queda facultado a exigir, en cualquier momento, al adjudicatario la exhibición de:

- a) Declaración nominada de historia laboral
- b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda
- c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- d) Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable
- e) Cualquier otro dato personal de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio, a efectos de realizar los controles que el Banco estime pertinentes.

Cuando la adjudicataria no logre acreditar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales (incluyendo las relativas a las de seguridad e higiene en el trabajo), previsionales o del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la forma señalada, el Banco podrá retener de las obligaciones de pago pendientes que tenga a favor de la adjudicataria, el monto correspondiente.

12. Penalidades

12.1. Por incumplimiento en el plazo de entrega

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento del plazo pactado, sin necesidad de interposición judicial o extrajudicial.

El atraso en el cumplimiento del contrato podrá dar mérito a la aplicación de una multa cuyo máximo estará determinado por la siguiente fórmula: $Multa = (\text{precio} \times N) / (4 \times R)$, siendo N= días de atraso y R= plazo establecido.

La multa por atraso en la entrega no podrá superar el 30% del precio adjudicado.

12.2. Por incumplimiento de otras condiciones contractuales

En el caso en que el producto o servicio no cumpla con las condiciones estipuladas el Banco se reserva el derecho a establecer una sanción en función de la desviación que se verifique en cualquier condición establecida en el pliego o en la oferta, a criterio del Banco. Dicha sanción



podrá consistir en una observación o en una multa económica que podrá ascender hasta un máximo del 30% del monto adjudicado.

Todo esto sin perjuicio de la no aceptación del objeto o servicio a suministrar.

12.3. Circunstancias aplicables a los puntos 12.1 y 12.2

En caso de resultar pertinente la aplicación de multas por ambos conceptos (por incumplimiento en el plazo de entrega y en las restantes condiciones contractuales), la penalidad no podrá superar el 50% del monto adjudicado.

La multa será aplicada previa vista al adjudicatario en los términos del art. 94 del Reglamento Administrativo del Banco y será deducida en forma automática de las facturas presentadas para el cobro, sin que sea necesaria la interpelación judicial o extrajudicial.

En ocasión de aplicar la sanción el Banco tendrá también en cuenta los antecedentes de la adjudicataria en la ejecución de la contratación en curso.

En cualquier caso, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el Banco se reserva el derecho:

a) a rescindir el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad alguna pudiendo incluso promover las acciones reparatorias pertinentes;

b) a suspender al adjudicatario como proveedor del Banco por hasta 5 (cinco) años.

En todo caso estas sanciones serán ingresadas en el Registro Único de Proveedores una vez que adquieran la calidad de actos administrativos firmes.

13. Rescisión

En caso de incumplimiento grave de las condiciones contractuales a criterio del Banco, éste tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación de especie alguna y sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder al Banco (art. 70 del TOCAF).

En caso que el contrato no haya tenido comienzo de ejecución, la Administración se reserva el derecho de proceder a contratar con el siguiente oferente del orden de prelación conforme lo dispuesto en el art. 70 del TOCAF.

14. Garantía de los trabajos y responsabilidad

La adjudicataria garantiza los trabajos por un plazo de 2 años que se contarán a partir del día siguiente al de otorgada su recepción definitiva.

La garantía comprende la responsabilidad decenal frente a fallas imputables a materiales y conexiones de datos que pudieran generar vicios ocultos.

15. Confidencialidad

La empresa que resulte adjudicataria queda obligada a mantener en absoluto secreto, absteniéndose de revelar a cualquier tercero sin consentimiento expreso y por escrito del Banco Central del Uruguay, toda información a la que acceda a los efectos o en virtud del cumplimiento del contrato.



Dicha información es de propiedad exclusiva del Banco Central del Uruguay, estando, en consecuencia, estrictamente prohibida su divulgación y utilización para cualquier fin diverso del estricto cumplimiento del contrato, sea en beneficio propio o de terceros.

El adjudicatario se obliga a instruir a sus representantes, directores, accionistas, síndicos, dependientes, auxiliares, así como a toda persona por ella contratada o que para ella preste servicios y que acceda a la información antes referida, sobre su carácter secreto y la prohibición de divulgación y utilización de dicha información en los términos precedentes, advirtiéndoles sobre su responsabilidad civil y penal en caso de incumplimiento.

El adjudicatario responderá civilmente y podrá ser sancionado administrativamente hasta con la exclusión del Registro de Proveedores, por todo incumplimiento del referido deber de secreto en que incurra él o cualquiera de sus representantes, directores, accionistas, síndicos, dependientes, auxiliares, así como toda persona por él contratada o que para él preste servicios y que acceda a la información antes referida, sin perjuicio de la responsabilidad penal personal que cupiera a quien incurriera en tal conducta ilícita.

La obligación de guardar secreto permanecerá aún después de haberse cumplido en forma íntegra las prestaciones recíprocas emergentes del contrato o de su rescisión. Los sujetos mencionados en los párrafos 3 y 4 quedan obligados a suscribir acuerdos de confidencialidad y secreto que eventualmente el Banco Central del Uruguay pueda requerir si lo entiende pertinente.

Si el adjudicatario quisiera efectuar algún tipo de publicidad o divulgación en cualquier medio de difusión invocando el nombre del Banco Central del Uruguay deberá previamente solicitar autorización pertinente a esta institución.

16. Protocolo de actuación ante situaciones de acoso o discriminación laboral en el BCU

Previo al inicio del contrato el adjudicatario, mediante representantes inscriptos en RUPE con facultades suficientes, deberá suscribir la siguiente cláusula:

“La empresa ... declara conocer la existencia del “Protocolo de actuación ante situaciones de acoso o discriminación laboral en el BCU” aprobado por Resolución D/360/17 del 27/12/17, reconoce y acepta la aplicación del mismo a su personal dependiente que cumpla tareas para el BCU. Se compromete asimismo a la adecuada difusión del mismo y a prevenir, detectar, corregir y erradicar toda conducta que suponga el ejercicio de acoso o discriminación, en cualquiera de sus modalidades, apuntando a un adecuado clima laboral. Ello sin perjuicio del derecho que le asiste al Banco Central del Uruguay de solicitar al cocontratante la sustitución del personal afectado a la prestación de tareas para la Institución.”

V. VARIOS

1. Principios de actuación

En aplicación de los principios generales de actuación y contralor en materia de contrataciones establecidos en los artículos 65, 66 y 149 del TOCAF, el Banco se reserva el derecho de otorgar a los proponentes un plazo para salvar defectos, carencias, errores formales, evidentes o de escasa importancia, así como para presentar documentos y/o muestras que atestigüen situaciones que existieran al momento del acto de apertura, siempre que no se altere el principio de igualdad de los oferentes.

2. Normas aplicables y documentación integrante del contrato

Por el solo hecho de presentar la propuesta los oferentes prestan su conformidad y reconocimiento expreso de someterse a las normas legales y reglamentarias y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.



Unidad Compras 1
Departamento Suministros

Se considerará como parte integrante del contrato, las especificaciones establecidas en el presente pliego, la resolución de la adjudicación adoptada por el Banco y la oferta presentada por la empresa en todo lo que no se aparte de los requerimientos establecidos en dichos pliegos.

Está prohibido ceder parcial o totalmente el contrato que resulte de la adjudicación al oferente, salvo autorización expresa del Banco.

3. Aceptación de bases

La presentación de ofertas no confiere derecho alguno a los oferentes e implica la aceptación total de las condiciones estipuladas en las Bases de este llamado. El Banco se reserva el derecho de rechazarlas todas las ofertas sin expresión de causa.

4. Adecuación al Pliego

Se entiende que la oferta se ajusta a las condiciones contenidas en este pliego y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éste.

5. Comunicaciones y notificaciones

Las partes convienen que todas las comunicaciones y notificaciones que refieran a aspectos comerciales se realizarán mediante nota que se entregará en Unidad Compras 1 del Área Gestión de Bienes y Servicios, o será enviada electrónicamente a la dirección: adquisiciones@bcu.gub.uy

Las partes acuerdan dar valor a la comunicación electrónica para todas las comunicaciones legales, excepto aquellas en las cuales la ley exige forma especial.

Asimismo, los oferentes y adjudicatarios constituyen domicilios a los efectos del presente pliego y futuro contrato en los denunciados en el RUPE en la ciudad de Montevideo, aceptando como válida toda notificación judicial o extrajudicial que se realice al domicilio electrónico allí registrado.

ANEXO I– Formulario de identificación del oferente**RAZON SOCIAL
DE LA EMPRESA****NOMBRE COMERCIAL
DE LA EMPRESA****REGISTRO UNICO
TRIBURARIO (RUT) O
NÚMERO DE
IDENTIFICACIÓN
FISCAL**

(RUT: Número de inscripción en la Dirección General Impositiva de Uruguay. Sólo para empresas que deben inscribirse en Uruguay)

CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO:

Calle: _____ N°: _____

Localidad: _____

Código Postal: _____ País: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Domicilio electrónico:

E-mail _____

Declaro estar en condiciones para contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

Nota: Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.

ANEXO II – CUADRO COTIZACIÓN

Empresa oferente: _____

Moneda: Pesos Uruguayos

Objeto	Precio por suministro de materiales y gastos varios	Precio por mano de obra	Precio total s/impuestos	IVA	Precio IVA incluido	Monto leyes sociales
Trabajos de cambio de revestimientos, arreglos y pintura de baño de piso 2 del edificio sede del Banco Central del Uruguay.						
PRECIO TOTAL DE LA OFERTA						

 Firma p/la empresa oferente

 Aclaración de firma

Nota: Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.

ANEXO III – MEMORIA TÉCNICA Y GRÁFICOS
REMODELACIÓN DE BAÑO PISO 2**1. INTRODUCCIÓN Y ALCANCE**

El objeto de la presente Memoria Constructiva Particular (en adelante MCP) abarca las obras del presente llamado, cuyo el alcance es:

- Retiro del revestimiento y accesorios de paredes
- Arreglo de revoques
- Pintura de paredes, cielorraso y placares de madera
- Colocación nuevamente de aparatos, grifería y nuevos accesorios

Toda obra no especificada en los elementos gráficos y en la presente MCP del proyecto, pero que la tradición de buena ejecución indique como necesaria, se considerará parte integrante del proyecto, debiendo consultarse en cada caso con la Dirección de Obra (en adelante D.O.)

Para la presente MCP y en todo lo que no se indique en la MCP, regirá la Memoria Constructiva General para Edificios Públicos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas (en adelante MTOP) en su edición 2006. De acuerdo con lo expuesto en la misma, el Contratista se compromete a respetar y cumplir: Alcance, Clasificación Sistemática Unidad Constructiva y Definición de los Módulos que componen la Unidad Constructiva.

El contratista será responsable de hacer cumplir todas las leyes, ordenanzas, reglamentaciones y disposiciones nacionales y de la de IM que rigen para las construcciones de estas características. En caso de existir normas o especificaciones de esta memoria, que se opongan a las anteriormente citadas, el Contratista deberá cumplir con el correspondiente aviso a la Dirección de las Obras, y será de su exclusiva responsabilidad la trasgresión que se cometa. Las mismas prescripciones anteriores rigen en lo relativo a las reglamentaciones de OSE.

El contratista deberá suministrar y colocar todos los materiales que no se mencionen en esta memoria o que no se especifiquen en planos, que resulten imprescindibles para una correcta y completa ejecución de las obras de acuerdo al arte del buen construir.

2. BARRERAS Y SELLADO DE LOCALES

El contratista deberá prever el mantenimiento del entorno al sitio de las obras en perfectas condiciones de higiene y limpieza. Por la naturaleza de los trabajos a realizar y los equipos sensibles instalados en locales cercanos, se deberá prever protecciones especiales para los locales adjuntos al sector a intervenir. Se deberá sellar las mamparas, aberturas y ventilaciones con polietileno y cintas auto adhesivas a fin de evitar la filtración de polvo a los locales adjuntos. De la misma forma, en coordinación con la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura y la DO, se deberán proteger sensores de humo de los locales, cubriéndolos. A su vez la empresa deberá contar con aspiradoras industriales y deberá realizar aspiraciones periódicas mientras se realizan los trabajos. Se deberá tener especial cuidado en la realización de las reformas en el sector del Entrepiso.

LA EMPRESA CONTRATISTA NO PODRÁ INICIAR NINGÚN TRABAJO HASTA TANTO LA DIRECCIÓN DE OBRA NO DE AUTORIZACIÓN EXPLÍCITA Y APRUEBE LOS TRABAJOS DE SELLADO PREVIO.

3. DEMOLICIONES

Se realizarán aquellas indicadas y las imprescindibles para la realización correcta de las obras previstas. Los materiales resultantes se retirarán del predio por el contratista simultáneamente con la realización del trabajo y dentro de los horarios estipulados en el numeral 5 del Capítulo IV del Pliego. La limpieza del trayecto de transporte dentro y fuera del edificio será de responsabilidad del contratista, así como el destino final de los insumos que no se consideran de utilidad para el BCU. Los escombros no se podrán utilizar como relleno ni tendrán otros usos en la obra. En ningún caso se descarnarán piezas de hormigón armado estructural que no estén indicadas en los planos y/o perforarán sin previo consentimiento y autorización de la Dirección de Obra.

3.1 Demolición de revestimientos, revoques y morteros de tomas

Se retirarán todos los cerámicos del revestimiento y los accesorios de las paredes, con la precaución de mantener intacto el pavimento del piso.

Los cerámicos del revestimiento actual deberán ser retirados conjuntamente con el mortero de toma, de forma de que el nuevo "plomo" coincida con el existente en la actualidad. Por lo tanto, no se aceptará la carga de morteros de toma por encima del existente.

4. REVESTIMIENTO CERÁMICO

El Banco suministrará las cerámicas a colocar. Se trata de piezas rectificadas de 60 cm x 30 cm, las que se colocarán en forma apaisada.

Para el despiece deberá tenerse en cuenta que las cerámicas deberán quedar de la siguiente manera:

- Centradas en la pared posterior, donde se ubican los aparatos. Para ello, deberán recortarse las piezas a ambos laterales de la pared, si resultase necesario.
- En las paredes laterales se comenzará colocando piezas enteras desde la pared posterior.

El revestimiento deberá ser adherido con adhesivo tipo Binda o similar. Los cerámicos deberán quedar perfectamente aplomados, con sus juntas horizontales y verticales perfectas y sin resaltos o desencuentros en sus uniones. Se lavarán los cerámicos y se rellenarán las juntas con pastina blanca. Los cerámicos se colocarán sin zócalo y con junta continua de 2 mm en ambos sentidos, en forma uniforme. Se deberán utilizar "cruces de plástico" del espesor de la junta en las esquinas para lograr una junta perfecta.

En caso de que el revestimiento necesite ser cortado para coincidir con las medidas de los muros existentes, o por existir accesorios que así lo ameriten, este corte deberá ser recto, liso, y no percibirse ningún tipo de imperfección en el mismo.

En todos los muros que lleven revestimiento, se colocarán cantoneras de aluminio en las aristas hasta la altura de dicho revestimiento.

La altura de colocación de las cerámicas será de aprox. 2.10m sobre NPT. Se deberá terminar el sector de pared hasta cielorraso con revoque fino. La unión de revoque y cerámico deberá ser solucionada mediante la colocación de una buña perimetral realizada con un perfil U de aluminio de 1cm rehundida.

5. REVOQUES

Deberán picarse y repararse los revoques que se encuentren en mal estado. Las nuevas capas se terminarán con mezcla fina “engordada”, debiendo quedar una superficie lija y pareja; terminada al mismo plomo que el revestimiento cerámico.

No se aceptará la aplicación de enduido ni en las paredes ni en el cielorraso.

6. PINTURA

Las tareas serán ejecutadas por personal idóneo. Las superficies a pintar deben estar limpias libres de polvo restos de cal, suciedad y grasa. Si existieran manchas de hongos, éstos se lavarán con agua y detergente. Las superficies deberán limpiarse de arenas sueltas, salpicaduras de mortero, etc., así como se rellenarán huecos o defectos.

Tanto las paredes como el cielorraso deberán terminarse como mínimo con dos manos de pintura para cielorraso anti-hongo tipo Inca o de similar calidad. En caso de que las superficies no queden lisas, de textura o color homogéneo, deberá completarse con las manos que correspondan hasta que se logre esa terminación.

Las puertas y marcos de madera del placar deberán ser lijadas con grano fino (240) y luego terminadas con dos manos de esmalte blanco satinado.

7. MESADA, ESPEJO Y APARATOS

Se mantendrán los aparatos, mesada y espejo existentes.

Para el caso de los primeros y del espejo, la empresa deberá retirarlos con la debida precaución para su reutilización. La mesada de granito existente deberá ser protegida para que no sufra daños.

Será responsabilidad de la empresa el cuidado de estas piezas, debiendo reponerlas a su costo en caso de roturas o daños, por otras de iguales características, modelo y color.

8. Grifería

Se mantendrá la grifería existente, valiendo las mismas condiciones para el cuidado de las mismas o su reposición que para el caso de los aparatos y mesada.

9. OTROS

9.1 Secamanos

Serán suministrados por el BCU y colocados por la adjudicataria.

9.2 Dispensadores de jabón

Se suministrará y colocará uno por mesada o baño independiente. Marcas Docol o superior. Los mismos quedarán contenidos en las mesadas debiendo prever la perforación de las mismas.

9.3 Dispensadores de papel higiénico y accesorios (toalleros, jaboneras, perchas, etc)

Los mismos serán de aplicar sobre el revestimiento y serán suministrados por el BCU y colocados por la adjudicataria.

10. LIMPIEZA DE OBRA

A fin de obtener lo establecido en la presente especificación técnica, la Contratista realizará todo lo necesario para que BCU reciba las instalaciones en régimen correcto de uso, esto es: libre de residuos de obra, ajustada y probada bajo condiciones particulares severas, de manera de evitar que la puesta a punto deba realizarse con posterioridad a la ocupación o entrega.

La obra deberá permanecer durante toda su ejecución y ser entregada en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento. Especialmente se cuidará de no manchar con cal, cemento, pintura, etc., los paramentos, aberturas, accesorios y cualquier otro elemento que se encuentre en la obra.

Aquellos elementos dañados serán repuestos a cargo del contratista antes de la recepción de la obra. De no existir impedimentos la limpieza se deberá realizar inmediatamente terminada la obra y no podrá demorar más de un día salvo que existan razones justificadas.

11. RESUMEN DEL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES

Estará a cargo del Banco el suministro de los siguientes materiales:

- Cerámicas de revestimiento
- Accesorios a aplicar
- Secamanos

Será a cargo y costo de la adjudicataria el suministro de los siguientes materiales:

- Morteros de revoque
- Mortero de toma (Binda o similar)
- Pastina
- Nuevas colillas para aparatos y pileta
- Pinturas y fijadores
- Elementos de fijación (tacos tipo Fischer u otros)
- Buñas de terminación en aluminio
- Todos otros aquellos materiales que sean imprescindibles para la correcta realización de los trabajos.



ANEXO IV – ACREDITACIÓN DE REFERENCIAS

Nombre del cliente: _____

Fecha del trabajo	El trabajo comprendió remodelación de baños incluyendo tareas de albañilería y sanitaria (SI/NO)	Persona de contacto (nombre, e-mail y/o teléfono)	El trabajo realizado fue satisfactorio (SI/NO)

Firma p/ cliente del oferente

Aclaración de firma

ANEXO V – DECLARACIÓN JURADA

El/la Sr./Sra....en nombre y representación de la Empresa ... RUT ... en calidad de... domiciliada en ... N° ... Localidad... Departamento...formula declaración jurada al BCU en relación con la seguridad e higiene en el trabajo, en el cumplimiento de las tareas que se identifican por el Contrato identificado con la referencia ... y que bajo las responsabilidades administrativas y judiciales que pudieren corresponder resultan de su calidad de contratista. En consecuencia declaramos que, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización: a) Todo nuestro personal dispone de aptitud psicofísica la cual se adecúa a los trabajos previstos contractualmente; b) Todas las máquinas, equipos y herramientas a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; c) Todo el personal dispone de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; d) Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; e) Todo el personal cuenta con la capacitación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; f) Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por el BCU cuando así lo indique; g) En especial realizaremos inspecciones periódicas de seguridad e higiene en el trabajo y la investigación inmediata de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos quincenalmente un informe firmado al Área Seguridad e Infraestructura del BCU que constará de un resumen de los resultados de las inspecciones e investigaciones realizadas; h) Comunicaremos al Área Seguridad e Infraestructura del BCU en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; i) En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que el BCU nos solicite por declaración jurada en nuestra calidad de contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen al BCU y/o cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; j) Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo; k) Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el Banco de Previsión Social en los casos que corresponda; l) La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente al BCU de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeren. Y para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de ... a los ... días del mes de ... del año dos mil ...

Firma en representación de la Contratista	Firma de recibido por el BCU
Aclaración de firma	Aclaración de firma
Cédula de identidad	Cédula de identidad
Fecha de recibido por el BCU	Dependencia del BCU

ANEXO VI - RECOMENDACIONES PARA COTIZAR EN LÍNEA

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

Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.

Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc). Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ARCE para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto. Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

Preparar los documentos que conformarán la oferta. Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas. Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

En www.comprasestatales.gub.uy , en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas. Para realizar consultas comunicarse con ARCE - Atención a Usuarios llamando al 2903 1111 de lunes a viernes de 10 a 17hs, o por correo a compras@arce.gub.uy.