BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

PLIEGO DE CONDICIONES
COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

OBJETO: Servicio de reparación, pulido e hidrolaqueado de pisos de parquet en oficina 510 del edificio del Banco Central del Uruguay, de acuerdo a las condiciones establecidas en el Anexo III y en el presente pliego.

ACTO DE VISITA: se fija para el **2 de octubre de 2025 a la hora 11:00** en el Área Servicios y Seguridad (entrepiso del Banco). Esta instancia es de asistencia obligatoria para ofertar.

RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS: **Hasta las 15:00 horas del día 6 de octubre de 2025** 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 OFERTA: **A las 15:00 horas del día 8 de octubre de 2025**. Las ofertas serán recibidas únicamente en línea, a través del sitio Web Compras y Contrataciones Estatales - www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía, así como tampoco posterior a la fecha y hora indicada.

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

I. OBJETO

Servicio de reparación, pulido e hidrolaqueado de pisos de parquet en oficina 510 del edificio del Banco Central del Uruguay de acuerdo a la memoria técnica especificada en Anexo III – Memoria técnica y a las condiciones establecidas en el presente pliego.

II. DISPOSICIONES GENERALES

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Se consideran empresas calificadas para ofertar, aquellas empresas que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

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 RUPE y no tener una sanción de suspensión vigente en dicho Registro a la fecha del Acto de Apertura del presente llamado.

c) Contar como mínimo con 2 antecedentes similares (en pulido de pisos de madera) en los últimos 5 años.

2. DEL CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Acreditación de requisitos de admisibilidad

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad indicados en el numeral 1 de este Capítulo, las ofertas deberán incluir los siguientes documentos:

a) Nómina con antecedentes de trabajos similares de acuerdo a formato que luce en Anexo IV, a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito dispuesto en el literal c) del numeral 1 de este Capítulo.

El Banco se reserva el derecho de solicitar los originales que estime conveniente, respecto de la documentación presentada en la oferta, con las legalizaciones y traducciones que correspondan.

2.2 Documentación a presentar con la oferta

Se deberá incluir, adicionalmente, la siguiente documentación:

a) Formularios Anexos I, II y V (de corresponder) que forman parte de este Pliego, completos y suscritos de la forma en ellos detallada.

2.2 Presentación de la oferta

Las ofertas 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 ni posterior a la hora y fecha indicada.

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 e incorporarlo 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.

2.4 Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes entreguen a la Administración información que consideren confidencial al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 de la ley N° 18.381 o 65 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera, deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

Si un documento contiene información pública e información confidencial, reservada o secreta, se deberá aplicar el principio de divisibilidad, permitiendo el acceso a los otros oferentes a la parte pública de aquél.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. Si la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida, la Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, entre otras, no considerar esa información a la hora de evaluar las ofertas.

En especial, no se considera información confidencial: la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta. Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta el formulario Anexo V completo, o resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese en la oferta a efectos de que permita a los restantes oferentes tener conocimiento acabado del contenido de la documentación que hubiere sido calificada como confidencial (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

En el caso de que las ofertas contengan datos personales cuyo tratamiento y comunicación requiera el previo consentimiento informado de sus titulares, el oferente deberá recabar el correspondiente consentimiento, de conformidad a lo establecido en la ley nº 18.331, normas concordantes y complementarias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO

1. ACTO DE VISITA

Se establece que el Acto de Visita de las Instalaciones se realizará el día **2 de octubre de 2025 a las 11:00 horas**, en Unidad Compras 1 del Área Servicios y Seguridad. 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.

En el presente acto el oferente tendrá la oportunidad de realizar en la instancia de visita la confirmación de todos los recorridos y medidas.

El adjudicatario se responsabilizará de los metrajes que hubiera considerado para la cotización de su oferta, debiendo realizar el trabajo completo para el cumplimiento cabal del objeto del llamado.

2. 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 octubre de 2025** debiendo ser enviadas a la siguiente dirección electrónica: adquisiciones@bcu.gub.uy. Las resoluciones de solicitud de prórrogas y respuestas de aclaraciones serán comunicadas mediante documento adjunto en "Aclaraciones" de la página web de Compras Estatales, una vez finalizado el plazo para la recepción de las mismas.

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.

3. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

La apertura electrónica de ofertas se realizará a las **15:00 horas del día 8 de octubre de 2025** 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. No se validará ofertas recibidas por otra vía.

Es responsabilidad del oferente el ingreso en tiempo y forma de su oferta en dicho portal, debiendo adoptar los recaudos necesarios a tales efectos.[1]

4. PRECIO

La empresa presupuestará de acuerdo a lo requerido en el Anexo II –Cuadro de cotización de este Pliego y a las aclaraciones que surjan producto del Acto de Visita realizado y de las consultas formuladas.

El oferente deberá presentar el Anexo II con la cotización correspondiente al objeto del presente llamado, indicando los precios totales, en condición "al firme", en moneda nacional impuestos incluidos.

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

Cualquier otra observación o propuesta alternativa que la empresa considerase necesario agregar, deberá formularse en forma adicional y separada.

[1] Por mayor información consultar Anexo VI RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE OFERTAS EN LÍNEA de este pliego.

5. INALTERABILIDAD DE LA OFERTA

El adjudicatario está obligado a ejecutar los trabajos estipulados de acuerdo a lo establecido en este Pliego, en el Anexo III – Memoria técnica y en el acto de visita, 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.

6. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Únicamente pasarán a la instancia de evaluación aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad establecidos en el capítulo II, numeral 1 y su correspondiente acreditación, y con la documentación indicada en el numeral 2 del mismo Capítulo.
Para la admisión técnica se tendrán en cuenta las especificaciones detalladas en Anexo III – Memoria técnica.

7. ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá sobre la oferta que, habiendo cumplido con lo detallado en el numeral anterior, resulte ser la más económica.

Al dictarse el acto administrativo de adjudicación la empresa oferente deberá contar con inscripción activa en el RUPE. En caso de encontrarse la inscripción "En proceso", previo al dictado del acto de adjudicación se otorgará al eventual adjudicatario un plazo de 10 días hábiles para completar el trámite de inscripción y obtener la calidad de estado "Activo". Cumplido dicho plazo sin verificarse dicha activación, se descartará la oferta y se continuará con el orden de prelación resultante del proceso de evaluación de ofertas realizado.

8. 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 TOCAF).

9. 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 Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos deben ejecutarse de conformidad a las condiciones establecidas en el presente Pliego, lo detallado en el Anexo III – Memoria técnicas y a las aclaraciones que se realicen en el Acto de visita y las que surjan producto de las consultas.

La supervisión de los trabajos se realizará a través de la Dirección de Obra de la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura del Área Seguridad e Infraestructura.

2. DIRECCIÓN DE OBRA

La supervisión de los trabajos se realizará a través de la Dirección de Obra de la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura de la Gerencia de Servicios Institucionales (en adelante GTI), o de quien esta designe.

3. CALIDAD DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS

El Banco realizará el control de la calidad de los trabajos contratado por intermedio de las contrapartes designadas, a efectos de asegurar que su ejecución se realice de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Anexo III, en el presente pliego y las aclaraciones establecidas en el Acto de visita y las que surjan producto de las consultas.

Si se comprobaran anomalías en la prestación del servicio que repercutieran negativamente en su nivel general de calidad, el Banco podrá aplicar la penalidad prevista en el numeral 12 "Penalidades" de este Capítulo.

4. PLAZO DE ENTREGA

La empresa adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 10 días corridos contados a partir de la fecha de notificada la adjudicación, para realizar los trabajos en las instalaciones del Banco (Av. Ingeniero Juan P. Fabini 777 Montevideo).

El plazo máximo fijado en este numeral será tenido en cuenta a los efectos de analizar el cumplimiento del contrato y determinar la penalidad por atraso en la entrega prevista en el numeral 6 de este Capítulo.

5. DÍAS Y MÉTODO DE TRABAJO

Los trabajos objeto del llamado deberán ejecutarse de lunes a viernes entre las 18:00 y las 6:00 horas, mientras que los sábados y domingos podrán realizarse en horario completo, hasta las 20:00 horas.

Los deshechos, una vez concluidos los trabajos diarios la empresa deberá retirar los sobrantes (escombros, etc.) dejando perfectamente limpio. No se permitirá su acopio dentro del edificio, veredas y/o calle. Una vez finalizada la jornada se retirarán inmediatamente.

El acopio de los materiales y herramientas se coordinará con GTI.

6. AUTORIZACIÓN DE INGRESO DEL PERSONAL A LAS INSTALACIONES DEL BANCO

La empresa adjudicataria deberá coordinar con GTI los requisitos que deberá cumplir para obtener la autorización de ingreso de su personal al Banco.

Previo al ingreso, la adjudicataria deberá remitir a la Unidad GTI la nómina de empleados asignados a la tarea, con sus respectivos números de Cédula de Identidad, y horarios en que se realizará la tarea.

Los empleados deberán concurrir debidamente uniformados y portando el documento de identidad para poder ingresar a la Institución.

No se permitirá el ingreso de personas que no cuenten con la previa autorización de la Dirección de Obra o GTI.

7. PAGO

El pago del objeto del llamado se realizará luego de obtenida la aceptación del Banco.

Se efectuará mediante transferencia bancaria a la Institución, dependencia y número de cuenta que el adjudicatario haya registrado en RUPE, siempre que no hubiera incumplimientos que pudieran ameritar la aplicación de una sanción económica.

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, el adjudicatario 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 rectificado por el adjudicatario y efectivamente realizado.

8. GARANTÍA

El adjudicatario garantiza los trabajos por un plazo de 1 año que se contarán a partir del día siguiente al de otorgada la conformidad de los trabajos. La garantía comprende la responsabilidad decenal frente a fallas imputables a materiales o ejecución que pudieran generar vicios ocultos.

9. SEGURIDAD E HIGIENE

El adjudicatario 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 el adjudicatario, las subcontratistas deberán cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad e higiene en el trabajo, siendo el adjudicatario responsable ante el Banco y ante terceros a esos efectos, ejerciendo además el rol de coordinador de las actividades laborales.

El adjudicatario estará obligado a respetar y hacer respetar las Normas de Seguridad, aun cuando el Banco no se las indique expresamente. El adjudicatario declara 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.

El adjudicatario 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 del adjudicatario 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 del adjudicatario 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.

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" (Decreto 283/96) realizados por el adjudicatario 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 o quien sea designado a estos efectos por el adjudicatario) debe asegurar el correcto equipamiento y uso de todos los elementos y mecanismos para la protección del personal.

Todos los trabajadores deberán contar con los elementos de protección colectiva y personal tal como lo exige la normativa de seguridad e higiene en el trabajo vigente en función de la evaluación de riesgos.

Todas las herramientas e instalaciones eléctricas deberán cumplir con las normativas de seguridad e higiene en el trabajo vigentes.

Ningún trabajador podrá estar en obra sin haber recibido la capacitación correspondiente según la normativa vigente, de lo cual el adjudicatario dispondrá de evidencia objetiva en obra, accesible en todo momento.

El adjudicatario será responsable por el manteniendo del entorno al sitio de los trabajos en perfectas condiciones de seguridad, higiene y limpieza. No se permitirá la utilización de herramientas con carga de fuego, tipo soldadora, amoladora, etc.

Se deberá tener la máxima precaución con la generación de polvo en las tareas a realizar, debiendo proteger convenientemente todos los elementos que indique la Dirección de Obra.

El adjudicatario 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 N°19.196, de 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.

10. NORMATIVA LABORAL

Al inicio del contrato, el BCU verificará el cumplimiento de la normativa laboral (seguro de accidentes de trabajo, nómina de BPS, Planilla de MTSS, etc.) y que el adjudicatario disponga de los elementos de seguridad e higiene en el trabajo necesarios para los trabajos de riesgo.

En dicha oportunidad, el adjudicatario deberá presentar firmada la Declaración Jurada de Seguridad e Higiene de Obra que luce en el Anexo VII.

Se estará a lo establecido en las leyes Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, Nº 18.099 de 24 de enero de 2007 y Nº 18.251 de 6 de enero de 2008 y en el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 475/005 de 14 de noviembre de 2005.

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

a) Declaración nominada de historia laboral en BPS,
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 del MTSS, 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 el adjudicatario 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 del adjudicatario, el monto correspondiente.

11. INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento contractual la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración del Banco la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

En particular, la comprobación de una situación que implique la configuración de soborno en los términos previstos en la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Uruguay será entendida como incumplimiento grave.

El Banco podrá deducir el importe correspondiente a aquellos servicios que la empresa no hubiese cumplido de acuerdo a los requisitos establecidos en el pliego y a los importes (ajustados de corresponder) indicados en el Anexo II - Cuadro de Cotización; sin perjuicio de poder rescindir la contratación de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 “Rescisión del contrato”.

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 interpelación 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= (precio x N) / (4 x 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 del adjudicatario en anteriores adjudicaciones y 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 DEL CONTRATO

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).

Todo esto sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la ejecución de la multa prevista en el artículo 64 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 DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ANTISOBORNO DEL BCU

Al iniciar la vigencia de la contratación, la adjudicataria deberá suscribir la cláusula que se transcribe a continuación:

> En la ciudad de Montevideo, a los _____días del mes de _____del año, en mi carácter de _____la empresa_____, declaro que tengo facultades suficientes para otorgar la presente declaración:

DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO Y COMPROMISO

En mi carácter de _____ declaro que he tomado conocimiento de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Uruguay la cual se encuentra publicada en el sitio web institucional (link de acceso: https://www.bcu.gub.uy/Acerca-de-BCU/Polticas%20y%20Protocolos/Pol%C3%ADtica%20Antisoborno.pdf) así como de su alcance, asumiendo el compromiso de respetarlo fielmente.

Esta declaración representa un compromiso formal de mi representada para con el Sistema de Gestión Antisoborno del Banco Central del Uruguay. El cual es un complemento a las leyes, políticas, normas y procedimiento vigentes en materia antisoborno.

Como empresa proveedora del Banco Central del Uruguay mi representada se compromete a desarrollar y desempeñar la actividad con honestidad e integridad. Como consecuencia del principio de actuación ética y de tolerancia cero respecto de cualquier acto de soborno, los proveedores del Banco Central del Uruguay tienen la obligación de seguir un comportamiento consecuente con dichos principios.

El Banco Central del Uruguay pone a disposición de todos los miembros de la organización, sus proveedores, así como de cualquier otro tercero, un canal de comunicación, vía correo electrónico dirigido a gestionantisoborno@bcu.gub.uy, a través del cual deben trasladarse todas aquellas conductas cometidas por miembros de la organización o proveedores, que no se encuentren alineadas con el Sistema de Gestión Antisoborno.

La tramitación de toda comunicación se realizará respetando la confidencialidad, es decir, guardando estricto secreto y reserva sobre la identidad del denunciante.

15 PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ERRADICAR LAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA, ACOSO Y 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 para prevenir y erradicar las conductas de violencia, acoso y discriminación laboral en el BCU" aprobado por Resolución D/303/21 del 15/12/21, 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.

Se considerará como parte integrante del contrato, las especificaciones establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales, 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 rechazar 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 Servicios y Seguridad, 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.

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ANEXO I – FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE
COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

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: _____ Nº: _____

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.*

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ANEXO II – FORMULARIO COTIZACIÓN

COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

Empresa oferente: _____

Moneda: **Pesos Uruguayos**

Cantidad	Objeto	Precio s/ IVA	Precio total c/IVA incluido
1	Servicio de reparación, pulido e hidrolaqueado de pisos de parquet en oficina 510 del edificio del Banco Central de Uruguay.		

_____ _____

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.*

Reparación, pulido e hidrolaqueado de pisos de parquet en oficina 510 del edificio sede del Banco Central del Uruguay.

1 – INTRODUCCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Los trabajos comprenden el pulido e hidrolaqueado de los pisos de parquet existentes en la oficina mencionada, previo arreglo, y pegado de piezas sueltas, y colocación de unidades y partes de piezas de bordes, faltantes.

Las piezas a colocar serán suministradas por el Banco.

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

2 - TAREAS PREVIAS

Previamente a la implantación de la obra, la firma adjudicataria deberá coordinar con la Unidad GTI los espacios que utilizarán para depositar su herramental y materiales, se determinarán los baños que utilizará el personal, etc.

Se realizarán 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.

2.1 - Rectificaciones y medidas.

La empresa adjudicataria deberá realizar una visita a obra previa al inicio de los trabajos, cuya fecha se coordinará con la Dirección de Obra.

Antes de ordenar cualquier material o realizar cualquier trabajo, la adjudicataria deberá verificar las medidas en sitio y será responsable de la corrección de las mismas.

Ninguna clase de compensación será admitida por cualquier diferencia entre dimensiones en planos, metrajes de la oferta y medidas rectificadas en obra, de acuerdo al alcance de los trabajos. En tal sentido la adjudicataria se responsabilizará de los metrajes que suministre en la oferta, más allá de las dimensiones que figuren en planos.

2.2 - 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.

Se deberán prever además las protecciones para los locales a intervenir y los que están adjuntos, si fuera necesario.

En coordinación con la Dirección de Obra, se deberán proteger sensores de humo de los locales, cubriéndolos.

La empresa deberá contar con sistema de aspirado permanente que minimice la generación de polvo.

3 - MATERIALES Y EQUIPOS

3.1 - Movimiento de materiales, herramientas y equipos dentro del edificio.

Se requiere especial cuidado en caso de utilizar las circulaciones internas del Banco (ascensores y escaleras).

En caso de utilizarse los ascensores se protegerán piso y paredes respetándose los límites de cargas máximas. Los traslados de materiales y herramientas se realizarán únicamente dentro de los horarios indicados en el presente Pliego de Condiciones, previa coordinación con la Dirección de Obra.

3.2 - Calidad de los materiales.

Todos los materiales serán de primera calidad dentro de su especie, por su naturaleza y procedencia, y se ajustarán a las especificaciones de este Pliego de Condiciones.

Dichos materiales deberán depositarse en la obra en sus envases originales intactos, correspondiendo el rechazo de los mismos en caso de que el envase no se hallare en buenas condiciones o estuviera abierto.

Se prohíbe el empleo de materiales usados o que pudieran haber sido alteradas sus propiedades y calidad con posterioridad a su fabricación.

3.3 – Muestras, ensayo y aceptación de los materiales.

Si lo solicita la Dirección de Obra, la adjudicataria someterá a su aprobación una muestra de cada uno de los materiales a emplearse, para su revisión, ensayo y aceptación provisoria. Las muestras suministradas quedarán depositadas en la Obra para el control correspondiente.

Si la Dirección de Obra creyera conveniente ensayar las muestras de fábrica o los materiales suministrados o fabricados por el Contratista en los Institutos especializados de la Universidad de la República, el Contratista proveerá los materiales o elementos necesarios; siendo a cuenta de este último, los gastos que se originen.

La aceptación de los materiales, artículos o productos, se hará durante el curso de los trabajos, encontrándose el mismo a pie de obra.

La aceptación definitiva de cualquier material, artículo o producto, no exime al Contratista de la responsabilidad que pueda incurrir si se comprobase algún defecto proveniente del material empleado.

Fiscalización de los materiales: El Contratista tendrá obligación de justificar la procedencia del material, artículo o producto que empleará, a efectos de emular una marca especificada en planos, pliegos y/o planillas.

Rechazo de materiales: Los materiales rechazados por no cumplir las condiciones de este pliego o por diferenciarse de las muestras aceptadas, deberán ser retirados de inmediato de la Obra. En caso contrario la Dirección de Obra se reserva el derecho de disponer el retiro del material, siendo de cuenta del contratista los gastos que este procedimiento origine (transporte, almacenaje, deterioro, etc.).

3.4 - Depósito de materiales.

El contratista deberá depositar el material en el recinto de obra y en los sitios dispuestos por el Banco, de forma que resulten debidamente protegidos. Para ello, se deberá coordinar con la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura y la Dirección de Obra el lugar de depósito de materiales; quedando bajo total responsabilidad del Contratista el mantenimiento de los mismos en perfectas condiciones de higiene y orden, y el trasiego de materiales hasta el lugar de obra.

Queda absolutamente prohibido depositar en obra elementos o materiales que no tengan empleo en la misma.

4 - PERSONAL DE OBRA

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

La empresa Adjudicataria deberá contar con un referente e interlocutor válido ante la Dirección de Obra. El mismo deberá estar disponible en todo momento mientras se estén realizando los trabajos.

Se exigirá una excelente calidad en cada una de las tareas y terminaciones, debiéndose rehacer las mismas si el Director de la Obra lo considera necesario.

5 - TRANSCURSO Y CIERRE DE OBRA

5.1 - Transcurso de obra.

Interacción con otros subcontratos: El contratista deberá permitir y coordinar el ingreso de otras empresas que realizarán trabajos en otros rubros eventualmente en forma simultánea, asegurando la mayor colaboración a fin de que todos los trabajos se ejecuten sin inconvenientes, en tiempo y forma.

El Director de Obra coordinará los trabajos de los diferentes subcontratos y eventualmente, podrá detener por tiempo acotado alguno de los trabajos en función del objetivo final de la obra. La eventual detención de los mismos quedará documentada mediante acta y en dicho tiempo no se contabilizará los plazos de obra correspondientes a ese subcontrato. La eventual detención de los trabajos no implicará sobrecostos para el BCU.

5.2 - Cierre de obra.

El Contratista deberá entregar su trabajo en perfectas condiciones. A su vez deberá reparar posibles daños que surjan como consecuencia de los trabajos realizados debiendo limpiar todos los paramentos, ductos, pisos, etc. hasta la Recepción, sin que ello derive en ningún tipo de adicional.

La empresa será responsable de dejar los locales y circulaciones en las mismas condiciones en que los encontró.

Todos los desperdicios y materiales sobrantes deberán ser retirados por el Contratista a su costo, manteniendo la obra permanentemente limpia.

6 - PROCEDIMIENTO DE OBRA

6.1 - Reparación de tablillas.

Se deberá realizar el re-pegado de las tablillas de parquet que se encuentren sueltas o flojas. A tales efectos se deberá realizar un cateo general por percusión para detectar las tablillas a re-pegar.

Si hubiera piezas faltantes, el BCU entregará las de reposición a solicitud de la adjudicataria.

El pegado deberá realizarse con mortero monocapa de secado rápido, específico para pegado de pisos de madera tipo SikaBond o similar.

Se incluirá en el trabajo el relleno de juntas, con el objeto de conseguir una mejor terminación.

6.2 - Pulido de piso.

Se deberá realizar un pulido mediante máquinas de lijado y aspirado continuo. Se deberá utilizar lijas de diferente granulación y poder abrasivo: Gruesa, Fina y Superfina, a fin de lograr una superficie pareja y sin imperfecciones. Se deberá retirar la totalidad de la capa de cera existente.

El pulido removerá todo el resto de productos anteriores hasta quedar con la madera virgen.

6.3 – HIDROLAQUEADO.

La empresa Adjudicataria deberá realizar el hidrolaqueado del piso luego del pulido.

Se deberán aplicar tres manos de laca, a base de agua, con terminación satinada. Deberá tenerse en cuanta los tiempos de secado entre cada mano, de acuerdo a las instrucciones del fabricante.

La superficie del piso deberá ser entregada con una terminación impecable. No se aceptarán superficies desparejas, con lamparones u opacas que denoten diferencias en el tratamiento cubriente de la cera o la incorrecta aplicación del encerado.

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ANEXO IV – NÓMINA DE REFERENCIAS

COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

Nombre de cliente	Descripción del trabajo	Fecha de realización	Persona de contacto	Teléfono de contacto

_____ _____

Firma del oferente Aclaración de firma

Nota: *este Anexo debe ser suscrito por las instituciones contratantes con el oferente,* ***no por el oferente.***

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ANEXO V - DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL INGRESADA

COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

NOMBRE DEL ARCHIVO CLASIFICADO COMO CONFIDENCIAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

Firma p/la empresa oferente

Aclaración de firma

Nota: *Este Anexo se deberá adjuntar a la parte pública de la oferta (no confidencial) solamente en el caso que el oferente presente información calificada como confidencial. Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.*

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ANEXO VI - RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE OFERTAS EN LÍNEA
COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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

BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

(solo firmará el adjudicatario)

ANEXO VII – DECLARACIÓN JURADA
COMPRA DIRECTA 2025-CD-PC-00399

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