ARMADA NACIONAL

UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

L.A. N°4005/2023

"REFORMAS DE EDIFICIO DIREF"

ÍNDICE

. 1.- FICHA DE INFORMACIÓN PARTICULAR BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO.....3

. 2.- OFERTA.....4

. 3.- DOCUMENTOS A PRESENTARSE.....4

. 4.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS.....5

. 5.- COTIZACIÓN.....5

. 6.- GARANTÍA.....6

. 7.- MONTO IMPONIBLE.....6

. 8.- FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS.....7

. 9.- PAGO.....7

. 10.- SALARIOS Y RUBROS.....8

. 11.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....8

. 12.- INSCRIPCIONES.....9

. 13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....9

. 14.- NOTIFICACIONES.....9

. 15.- ADJUDICACIÓN.....10

. 16.- RECEPCIÓN.....10

. 17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....11

. 18.- INCUMPLIMIENTOS.....12

. 19.- NORMAS APLICABLES.....12

. 20.- ANEXOS.....13

. ANEXO ALFA.....14

ANEXO BRAVO.....15

. ANEXO CHARLIE.....16

.1.- FICHA DE INFORMACIÓN PARTICULAR BÁSICA DEL PROCEDIMIENTO.

APERTURA ELECTRÓNICA:		"REFORMA DE EDIFICO DIREF"			
08-01-2024, 12:00hs.					
COTIZACIÓN: (Pesos) Ver Num. 5.2	**PLAZA**	LA COTIZACIÓN DEBERÁ INCLUIR LOS IMPUESTOS QUE CORRESPONDAN			
PLAZO de ENTREGA MAXIMO:	**180 DÍAS LABORABLES**	A CONTAR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FIRMA DE LA ORDEN DE COMPRA.			
FORMA DE PAGO:	**CRÉDITO S.I.I.F**	SIN CONDICIONAMIENTOS DE NINGÚN TIPO.			
OFERTA:	**CONTENIDO**	ÍTEMS/PRECIOS	SIN OTRAS REFERENCIAS (Ver Num. 2.1)		
	MANTENIMIENTO	90 DÍAS.	CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE A LA APERTURA DE OFERTAS.		
GARANTÍA, PLAZO MÍNIMO:		5 años	A PARTIR DE LA ENTREGA DE LA OBRA		
PONDERACIÓN DE OFERTAS:		**PRECIO**	**ANT. NEG**	**PLAZO EJECUCIÓN**	******
		60%	**20%**	**20%**	(xxxxx)
DESTINO FINAL:		Lido 1676 entre Rivera y Copacabana (MONTEVIDEO)			
VISITAS:		Lido 1676 entre Rivera y Copacabana (MONTEVIDEO)	**HORARIO:**	A coordinar	
			CONTACTO:	Arquitecta Lisette Mila celular: 099746896	
CONSULTAS HASTA:		72 hs antes de la Apertura.	uccar_compras4@armada.mil.uy / uccar_jefe_licitaciones@armada.mil.uy LUNES A VIERNES de 08:30hs a 12:30hs.		
SOL. PRORROGAS HASTA:		48 hs antes de la Apertura.			
FACTURACIÓN:		DIPER DIRECCIÓN GENERAL DEL PERSONAL NAVAL, CALLE MISIONES 1419, CIUDAD VIEJA, MONTEVIDEO.			
OBSERVACIONES		SE ADJUNTA ANEXO DELTA CON LA GUÍA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PLIEGO, RESPECTO DE LA CUAL SU PRESENTACIÓN NO SE CONSIDERA EXCLUYENTE. **IMPORTANTE:** SE DEBERÁ COTIZAR: (VER ANEXO ALFA) **1.** UTILIZANDO EL MODELO DE RUBRADO ADJUNTO EN ACLARACIONES. **2.** LAS OFERTAS DEBERÁN INCLUIR LOS GASTOS DE TRASLADO. **3.** EL PROVEEDOR DEBERÁ COPIAR EL ÍTEM EN SICE, A EFECTOS DE DIFERENCIAR LOS APORTES DE LEYES SOCIALES, QUEDANDO : **3.1** UN ÍTEM DE SU OFERTA CON EL MONTO DE LA OBRA + IMPREVISTOS (IVA BÁSICO). (ESPECIFICANDO EN EL CAMPO VARIACIÓN QUE CORRESPONDE A LA OBRA + IMPREVISTOS). **3.2** OTRO ÍTEM CON EL APORTE DE LEYES SOCIALES (BPS) CORRESPONDIENTE AL 71,80% + IMPREVISTOS (IVA EXENTO). (ESPECIFICANDO EN EL CAMPO "VARIACIÓN" QUE CORRESPONDE A LOS APORTES DE LEYES SOCIALES (BPS)). **3.3** LOS MONTOS INGRESADOS DEBEN COINCIDIR CON LOS OFERTADOS EN EL RUBRADO ADJUNTO. **DE NO REALIZAR LA COTIZACIÓN DE ESTA FORMA SU OFERTA QUEDARÁ DESESTIMADA.**			

.2.- OFERTA.

2.1 Lo expresado en la oferta tendrá carácter de compromiso.

Debe ser ingresada en línea a través de la plataforma electrónica de la Agencia Reguladora de Compras del Estado (ARCE).

2.2 Deberá redactarse en idioma español, sin presentar redacciones que den lugar a distintas interpretaciones.

2.3 Las ofertas no podrán estar condicionadas a su confirmación por el oferente, o por un tercero, ni estar supeditadas a otros factores que no sean los previstos en los Pliegos que rigen el presente procedimiento.

2.4 Podrán adjuntarse, archivos en formato DOCUMENTO y NO FOTO, con el detalle de las características y especificaciones de lo ofertado.

No se tomarán en cuenta aquellos archivos, que aun cumpliendo con los formatos establecidos, se encuentren dañados o no puedan abrirse.

2.5 De existir discrepancias entre la documentación adjunta y la cotización en línea, se tendrá por válida la cotización en línea.

2.6 En caso de omisiones a lo establecido en numeral 1.-, se entenderá que se cumple con los mínimos exigidos.

.3.- DOCUMENTOS A PRESENTARSE.

PARTICULARES DEL PROCESO
a).- Rubrado – Excluyente. (Se solicita ademas presentar en forma digital).
b).- Anexo BRAVO, “Guía cumplimiento del pliego”.
c).- Anexo CHARLIE, "Formulario de Identificación del Oferente".
d).- Formulario de identificación del oferente (anexo bravo), firmado por el Representante del RUPE.
e).- Certificado de inscripción y cuantificación de la capacidad, emitido por R.N.E.O.P (art. 77 b) del TOCAF).
f).- Certificado de habilitación para ofertar vigente (RNEOP), (art.15 dec. 208/09).
g).- Inscripción en el registro de representantes de empresas extranjeras (M.E.F), cuando sean oferentes extranjeros, con representación local.
h).- Desglose del monto imponible (ver art. 7).
i).- Constancia de visita.

La Armada Nacional se reserva el derechos de solicitar en cualquier momento documentación omitida.

.4.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS.

4.1 Las solicitudes de aclaraciones, podrán ser realizadas hasta la fecha indicada en numeral 1, las que serán contestadas por escrito y subidas a la Web, de acuerdo a lo que prevé el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales (Decreto 131/014).

4.2 Las solicitudes de prórroga, podrán efectuarse hasta la fecha indicada en numeral 1.-, y deberán establecer las causales que la motivan, siendo facultativo de la Armada Nacional, concederlas o no.

.5.- COTIZACIÓN.

5.1 Deberá ajustarse a lo indicado en numeral 1.-

5.2 La cotización deberá incluir todos los impuestos que correspondan, y en caso de omisión se entenderá que están incluidos en el precio.

5.3 Se deberá cotizar precio total de la Obra o Servicios solicitados, así deberá cotizarse como elementos integrantes del costo total los precios unitarios de los distintos rubros que integran el costo total. -

5.4 El precio cotizado deberá ser invariable hasta su efectivo pago, sin condicionamientos, desechándose las ofertas que presenten fórmulas paramétricas de actualización o intereses sobre el precio.

5.5 La propuesta deberá hacerse por el monto total de la mano de obra, materiales para la ejecución de los trabajos, maquinas, herramientas, leyes sociales y en general todo lo necesario hasta la completa finalización de los trabajos debiendo especificarse el monto imponible al cual deberá ajustarse la Administración para efectuar los aportes correspondientes.

En dicho monto imponible se incluirá el seguro de enfermedad si las cargas sociales y los jornales reales superan lo estimado por el oferente, aquellas serán de su cargo lo que exceda del monto imponible. -

5.6 En forma previa a la cotización, se deberá verificar las dimensiones en el sitio, los elementos constructivos relevantes y terminaciones, las patologías existentes y en general todo lo necesario

para despejar dudas o proponer variantes, siempre que estas se fundamenten claramente. -

5.7 Por la cantidad establecida en la propuesta, está obligado el contratista a ejecutar todos los trabajos, planos, planillas, memorias, etc.; y la ejecución de las Obras sin que le sirva de excusa o derecho alguno, alegar cálculos erróneos, omisiones, etc.-

5.8 Se deberá tener en cuenta que la Administración proveerá los siguientes insumos: energía eléctrica, agua potable, local y servicios higiénicos para el personal de obra y depósito de materiales. -

. 6.- GARANTÍA.

6.1 Deberá ajustarse a lo indicado en numeral 1.-.

. 7.- MONTO IMPONIBLE. - Aportes sociales según decreto- Ley Nº 14.411.

7.1 El oferente indicará en su oferta el monto de mano de obra gravada, estableciendo tanto el importe total como su desglose, de acuerdo al siguiente cuadro:

CATEGORÍAS	CANTIDAD de JORNALES ESTIMADOS (8 HS)	MONTO IMPONIBLE
CAPATAZ		$
OFICIAL		$
PEÓN		$
OTRAS CATEGORÍAS (*)		$
	MONTO IMPONIBLE TOTAL:	$

La enumeración de las categorías no es taxativa, por lo que cuando se menciona OTRAS CATEGORÍAS, es a modo de ejemplo, debiendo el oferente explicitar detalladamente de cuales se trata. -

7.2 La Armada Nacional calculará en cada rubro cuál es el monto imponible mínimo, de acuerdo a la cantidad de jornales indicados en el cuadro y los respectivos laudos salariales establecidos para las categorías correspondientes a la industria de la Construcción vigentes a la fecha de apertura de ofertas, y comparará este importe con el declarado por el oferente. -

7.3 En caso que el importe declarado supere al calculado por la Armada Nacional, se tomará como válido el declarado.

En caso que el importe declarado sea inferior al calculado por la Armada Nacional, se tomará como válido el calculado por ésta. -

7.4 Se destaca que la comparación se hará por cada categoría, determinándose cuál es el monto imponible válido para cada una, de acuerdo al procedimiento anteriormente expresado. -

7.5 Sobre el monto imponible total (resultante de la suma de los montos imponibles válidos de todas las categorías), la Armada Nacional calculará los aportes a realizar, constituyendo ese importe el tope a abonar por la Armada. Toda cantidad que exceda el mismo, será de cargo de la firma contratista. -

7.6 Se deberá cotizar un monto destinado a imprevistos de obra no superior al 10% de lo ofertado y quedará sujeto a Dirección de Obra. -

.8.- FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS.

8.1 Se ajustara a lo indicado en numeral 1.-.

8.2 Para el factor **Precio,** y a los efectos de la comparación de ofertas, se evaluará:

A) Tomando en cuenta los precios finales (con o sin impuestos según corresponda). Queda exceptuado de ello, la comparación de ofertas amparadas en el Decreto Nº 13/009 (Industria Nacional), caso en el cual, se considerarán precios unitarios sin impuestos.

B) Se evaluará otorgando mayor valor al menor precio ofertado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\textbf{(Precio menor)}}{\textbf{(Precio evaluado)}} \times 60$$

8.3 El factor **Antecedentes Negativos**, se evaluara tomando en cuenta la información que surja del RUPE en los últimos 2 años**,** obteniendo el total de 20% si no existen incumplimientos, 10% si existe uno, y en caso de poseer más de uno se otorgara 0%.

8.4 El factor plazo de ejecución, se evaluara de la siguiente manera:

- Entre 5 y 6 meses 0%
- Entre 3 y 5 meses 10%
- Menos 3 meses 20%

NO SE PODRÁ CONTRATAR CON AQUELLOS PROVEEDORES QUE REGISTREN SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DURANTE EL PERIODO QUE ABARQUE LA MISMA.

.9.- PAGO.

9.1 Se ajustará a lo indicado en numeral 1.-.

9.2 El pago se efectuará en moneda nacional a través del Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), a **Crédito**.

.10.- SALARIOS Y RUBROS.

10.1 La Armada Nacional se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudados que justifiquen que está al día con el pago de la póliza contra accidente de trabajo y de las contribuciones a la seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comunicar a la Unidad Ejecutora contratante, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación de servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

10.2 La Administración contratante tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tenga derecho los trabajadores de la empresa contratada en caso de incumplimiento de ésta. -

10.3 La empresa adjudicataria deberá informar a la Unidad Ejecutora el monto y el estado del cumplimiento de las obligaciones laborales, provisionales así como las correspondientes a la protección de la contingencia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que a éstos correspondan respecto de sus trabajadores. -

10.4 El contratista deberá dar estricto cumplimiento a las normas y reglamentaciones de seguridad vigentes aplicables a las obras. Será a cargo del contratista el Estudio de Seguridad, prevención e Higiene y el Plan de Seguridad e Higiene de la obra, los que serán firmados y gestionados por Profesional y Asesor en Seguridad e Higiene habilitado, y sera el único responsable por el cumplimiento de la reglamentación existente a la fecha o que pudiera existir en el futuro.
El contratista deberá utilizar herramientas, escaleras, andamios, tablones, equipos de apoyo propios, etc. Los que cumplirán las correspondientes normas UNIT y demás aplicables, en los casos pertinentes deberán implementar y controlar el uso de ropa de trabajo, calzado, protecciones personales a cada tipo de tarea. -

.11.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

11.1 Deberá ajustarse a lo indicado en numeral 1.-.

11.2 La obra y/o refacción deberá comenzar luego de gestionar los trámites administrativos y las inscripciones correspondientes en los organismos públicos (BPS, MTSS. Etc.) y su ejecución no podrá ser superior a 180 días laborables, contados desde el día siguiente a la inscripción de la obra.

11.3 La Armada se reserva el derecho de hacer inspeccionar los trabajos aún antes de su entrega efectiva. -

11.4 Si al efectuarse la inspección pedida por el contratista, el técnico encargado de la misma no pudiere cumplir con lo solicitado porque los trabajos no estuvieron en condiciones, o no fueron ejecutados conforme a las especificaciones del proyecto o cualquier otra causa imputable al contratista, los gastos causados serán cargados a cuenta del mismo. -

.12.- INSCRIPCIONES.

12.1 El oferente deberá estar registrado en el Registro Nacional de Empresas de Obras Públicas llevado por el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (art. 15 del decreto 208/009 de 4/V/009).-

12.2 Las firmas extranjeras sin casa comercial establecida dentro del territorio nacional, deberán actuar por medio de un representante local, quien tendrá las mismas responsabilidades que sus representados, deberá estar inscripto en el Registro respectivo de representantes de empresas extranjeras, y estar registrado en RUPE.

.13.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

13.1 Se ajustara a lo indicado en numeral 1.- .

13.2 Con posterioridad a la apertura de ofertas, la Armada Nacional podrá solicitar a los oferentes aclaraciones de sus propuestas, e incluso que presenten muestras y/o información complementaria de los ítems cotizados. En caso de que se otorgue un plazo para aclarar o entregar muestras y el proveedor no cumpla con ello se podrá desestimar su oferta sin mas trasmite.

13.3 La información relativa a trámites que medien entre la apertura de las ofertas y el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones o notificación de la Resolución de la Adjudicación, serán de carácter reservado.

13.4 Para el factor **Precio,** y a los efectos de la comparación de ofertas, se evaluará:

A) Tomando en cuenta los precios finales (con o sin impuestos según corresponda). Queda exceptuado de ello, la comparación de ofertas amparadas en el Decreto Nº 13/009 (Industria **Nacional), caso en el cual, se considerarán precios unitarios sin impuestos.**

.14.- NOTIFICACIONES.

14.1 La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se refieren las disposiciones de este Pliego,

siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta respectiva.

14.2 Si el adjudicatario o sus representantes no concurrieren a notificarse de la Resolución de Adjudicación y firmar la Constancia de Afectación de Crédito (Orden de Compra) en un plazo de tres (3) días a partir de la fecha de citación, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar a otra de las ofertas si resultare conveniente, o de lo contrario proceder de acuerdo lo prevé el Art. 33, Literal B) del TOCAF.

.15.- ADJUDICACIÓN.

15.1 La Armada Nacional se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los ítems solicitados, de aceptar las ofertas que más le convinieran o de rechazarlas todas a su exclusivo juicio por razones de oportunidad o conveniencia.

15.2 La Armada Nacional se reserva todos los derechos establecidos en el **Art. 66 del TOCAF**, inclusive de utilizar los institutos de Mejora de Ofertas y Negociaciones cuando lo considere conveniente para sus intereses al amparo de lo establecido en el párrafo final de esta norma. –

15.3 La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

15.4 Los adjudicatarios deberán estar **ACTIVOS** en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

.16.- RECEPCIÓN.

16.1 Se fiscalizarán los materiales recibidos en la obra con indicación de procedencia y medio de transporte usado a tal fin, cantidades y calidad de los mismos, y demás cuestiones relativas a la obra y al personal que en ella trabaje. -

16.2 La Administración no efectuará adelanto alguno por acopio de materiales. -

16.3 Toda omisión de detalles en el proyecto, memoria, etc. será resuelto por el Director de obras a cuyas indicaciones y órdenes se ajustara el contratista, ejecutándolas por su exclusiva cuenta. -

16.4 Es obligación del contratista mantener la obra con limpieza adecuada, libre de residuos. A la terminación de los trabajos deberá entregar la obra en perfecto estado de limpieza y sin ninguna clase de residuos ni equipo de su propiedad. -

16.5 Si los trabajos se paralizaren con motivo de que el contratista deba dar cumplimiento a las normas de higiene y seguridad, deberá soportar los daños y perjuicios que la paralización

ocasione, sin que sea causal de prórroga del plazo contractual. -

16.6 Ello no exime de responsabilidad al adjudicatario en cuanto deberá responder por los vicios ocultos, errores u otros defectos que se puedan constatar en las cosas con posterioridad a dicha recepción provisional, como asimismo comprobación de recibo de menores cantidades que las adquiridas o de elementos componentes tenido en cuenta en la contratación.-

16.7 La recepción de lo adjudicado se efectuará en forma provisional una vez realizada su entrega efectiva en el destino final indicado. Ello no exime de responsabilidad al adjudicatario, en cuanto deba responder por vicios ocultos, errores u otros defectos que se puedan constatar en las cosas con posterioridad a dicha recepción provisional, como asimismo, comprobación de cantidades menores que las adquiridas, o falta de elementos componentes, considerados en la contratación. En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo, deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

16.8 Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no corresponden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlo de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna. –

. 17.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. -

17.1 La empresa se encargará de tramitar los permisos ante el MTSS.

17.2 La empresa en coordinación previa con el Arquitecto designado por la Armada y un miembro eventual responsable de la unidad, solicitara la apertura de la Obra ante el BPS y presentación de los formularios F1 y F2.

17.3 Dicha empresa será responsable de dar de alta y baja al Personal vinculado a la obra en GAFI y FOCER como también así por la presentación de las declaraciones juradas correspondientes.

17.4 Los aportes en materia de leyes sociales corresponderán a un 72,76% del monto imponible ofertado, los cuales serán retenidos por la Armada y abonados contra la presentación mensual de las planillas de empleados en (UCCAR).

17.5 La unidad solicitante de la obra controlará al personal que figura en la planilla.

17.6 La empresa deberá presentar en tiempo y forma, las nóminas del personal para BPS mes a mes en coordinación con DATA que es la Unidad que gestiona esa actividad para el pago de las Leyes Sociales.

En caso de incumplimientos la empresa percibirá multas, con un valor de 1 unidad reajustable por cada día de atraso.

17.7 Luego de presentadas las planillas se remitirán al Servicio de Hacienda y Contabilidad de la Armada el cual las abonará.

17.8 Una vez terminada la obra dicha empresa en coordinación con el Miembro eventual de la unidad y el arquitecto vinculado a la obra solicitará el cierre mediante la presentación del formulario F9.-

.18.- INCUMPLIMIENTOS.

18.1 En caso de atrasos en la entrega prevista, se podrá fijar una multa del 1 % del importe no entregado en el tiempo previsto y por cada día de atraso, sin perjuicio de las sanciones previstas en el Artículo 5 del Decreto Nº 342 de 26/X/99 consistentes en:

i. Advertencia.

ii. Suspensión por el período que en cada caso se determine.

iii. Eliminación de la empresa como proveedora de la Unidad Ejecutora o del Inciso.

18.2 En caso de incumplimiento asociado a cantidad, calidad, y demás especificaciones de los artículos que se estipularon en la presente convención y en los Pliegos de Condiciones, se podrán imponer al proveedor multas hasta el 20 % del valor total de importe de los objetos que debía haber entregado en debidas condiciones.

18.3 El contratista caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento de los plazos pactados en que las obligaciones debieran cumplirse, o por el solo hecho de hacer algo contrario a lo estipulado, en cuyo caso se operara por daños y perjuicios derivados de tal incumplimiento.

.19.- NORMAS APLICABLES.

a. Ley N° 18.362/08, Art. N°43 y 44. (Programa de Contratación Pública para el Desarrollo).

b. Ley N° 19.889/20 (Ley de Urgente Consideración, en lo relativo a Compras Públicas).

c. Decreto 500/91 (Procedimiento Administrativo).

d. Decreto 395/98 (Sistema Integrado de Información Financiera).

e. Decreto 13/09 (Consideración Productos Nacionales).

f. Decreto 371/10 (Sub-Programa MIPYMES).

g. Decreto 150/12 (TOCAF).

h. Decreto N° 275/13 (Presentación y apertura electrónica de ofertas).

i. Decreto 155/13 (Registro Único de Proveedores del Estado).

j. Decreto 131/14 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales. http://www.comprasestatales.gub.uy .

k. El presente Pliego de Condiciones Particulares establecido por la Armada Nacional, (Fichas y Anexos integran el mismo).

.20.- ANEXOS.

20.1 Se adjunta Anexo Alfa, "Bienes o Servicios solicitados".

20.2 Se adjunta Anexo Bravo, "Guía cumplimiento del pliego".

20.3 Se adjunta Anexo Charlie, "Ficha de Identificación del Oferente".

LICITACIÓN ABREVIADA N°4005/2023

.ANEXO ALFA

BIENES Y/O SERVICIOS SOLICITADOS

ÍTEM	CÓDIGO SICE	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS	CANTIDAD HASTA
1	72644	REFORMA DE EDIFICIO DIREF	VER MEMORIA DESCRIPTIVA (Publicados en Aclaraciones)	1

NOTA IMPORTANTE:

Se deberá cotizar:

1. Utilizando el modelo de rubrado adjunto en aclaraciones.

2. Las ofertas deberán incluir los gastos de traslado.

3. El proveedor deberá copiar el ítem en SICE, a efectos de diferenciar los aportes de leyes sociales, quedando :

3.1 Un ítem de su oferta con el monto de la obra + imprevistos (IVA básico). (especificando en el campo Variación que corresponde a la obra + imprevistos).

3.2 Otro ítem con el Aporte de Leyes Sociales (BPS) correspondiente al 71,80% + imprevistos (IVA exento). (especificando en el campo “Variación” que corresponde a los Aportes de Leyes Sociales (BPS)).

3.3 Los montos ingresados deben coincidir con los ofertados en el rubrado adjunto.

De no realizar la cotización de esta forma su oferta quedará desestimada.

A modo de ejemplo:

Manual de como ofertar en linea (pag. 19): https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/ofertar-linea

ANEXO BRAVO
GUÍA DE CUMPLIMIENTO

FORMULARIOS / DECLARACIONES / CERTIFICADOS (EXIGIDOS POR PLIEGO)		CUMPLE ?
1	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ***(VER ANEXO ALFA.-)***	XX
2	PLAZO MANTENIMIENTO DE OFERTA. ***(VER FICHA 1.-)***	XX
3	GARANTÍA MÍNIMA ***(VER FICHA 1.-)***	XX
4	PLAZO DE EJECUCIÓN ***(VER FICHA 1.-)***	XX
5	FORMA DE COTIZAR	XX
6	CONSTANCIA DE VISITA	XX
7	RUBRADO	XX
8	FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE ***(VER ANEXO CHARLIE.-)***	XX
9	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD	XX
10	CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA OFERTAR VIGENTE	XX
11	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE REPRESENTANTES DE EMPRESAS EXTRANJERAS	XX
12	DESGLOSE DEL MONTO IMPONIBLE ***(VER ART. 7.-)***	XX

LICITACIÓN ABREVIADA N°4005/2023

.ANEXO CHARLIE

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
PROCEDIMIENTO DE COMPRA	LICITACIÓN ABREVIADA Nº 4005/2023
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA	
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA	
R.U.T:	

DOMICILIO Y DEMÁS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:		
CALLE:	Nº	C.Postal
CIUDAD:	DEPARTAMENTO	

TELÉFONOS	
CELULAR	
E-MAIL DE NOTIFICACIONES	

SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO REGISTRADOS EN EL RUPE		
NOMBRE:	CARGO:	DOCUMENTO:

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO, ESTAR INSCRIPTO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, SIENDO QUE TODOS LOS DATOS APORTADOS TIENE VALOR DE DECLARACIÓN JURADA:	
FIRMA	
ACLARACIÓN DE FIRMA	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
(El firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro, según registro en el RUPE)	