Facultad de Arquitectura,
Diseño y Urbanismo
UDELAR

Concurso de Precios No. 14-23

Servicio de limpieza y desinfección de los tanques de agua existentes en locales dependientes de la

Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

FADU- UDELAR

Contacto: compras@fadu.edu.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura Electrónica: 14-12-2023 Hora: 11:00

Visita de obra OBLIGATORIA: se realizará el día 11/12/23, a la hora 9:30, el punto de encuentro será en el Hall de Facultad de Arquitectura - FADU: Bvr. Artigas 1031.

Consultas: hasta el día 12-11-2023

PLIEGOS SIN COSTO

ÍNDICE

1. **OBJETO**
2. **DESCRIPCIÓN GENERAL**
3. **CONDICIONES GENERALES**
    a. **En todos los casos:**
    b. **Normativa aplicable**
    c. **Comunicaciones**
    d. **Consultas y Aclaraciones**
4. **PROPUESTA**
    a. **Presentación de las Ofertas**
    b. **Especificaciones**
    c. **Plazo de mantenimiento de oferta**
5. **RECEPCIÓN y APERTURA DE LAS OFERTAS**
6. **COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**
7. **ADJUDICACIÓN**
8. **REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
    a. **Previo al inicio de los trabajos**
9. **CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL**
10. **RESPONSABILIDAD**
11. **INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES**
12. **AJUSTE DE PRECIOS**
13. **FORMA DE PAGO**
14. **ACEPTACIÓN DE BASES y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

ANEXO I: Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

ANEXO II: Identificación del Oferente

ANEXO III: Información Confidencial y Datos Personales

ANEXO IV: Programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYMES

ANEXO V: Planilla de personal que realizará trabajos en FADU (sólo lo deberá presentar la empresa que resulte adjudicataria).

1. OBJETO:

Se convoca a Concurso de Precios para contratar el Servicio de limpieza y desinfección de los tanques de agua existentes en locales dependientes de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Se trata de la limpieza y desinfección de tanques de agua de diversos tamaños y materiales, según se indica en la siguiente lista:

	Cantidad	Capacidad (lts.)	Material	Marca	Ubicación	Observaciones
Facultad Sede	1	10.000	H.A.			Tanque principal Fadu
	6	2.000	Polietileno	Nicoll		
	1	600	Polietileno	Perdurit	Cassinoni	tanque inferior
	1	3.000	Polietileno		Cassinoni	
	1	2.700	hormigón		Cassinoni	
	2	600	Polietileno	Perdurit	Cassinoni	Sobre Sede Gremial
	1	1.000	Polietileno	Aquilev	Cassinoni	Sobre Sede Gremial
	1	500	dolmenit			Sobre depósito de mantenimiento
Sede EUCD	3	1.100	Polietileno	Nicoll	Jackson 1325	
Museo Vilamajó	1	1.000	Hormigón			
Casa Centenario	1	600	Polietileno	Nicoll		Tanque inferior
	1	2.000	Polietileno	Nicoll		
Casa Cravotto	de momento no se cuenta con la información					

NOTAS:

- **Los trabajos se realizarán durante la segunda quincena del mes de enero.**
- La empresa deberá proveer todos los productos necesarios para dejar en óptimas condiciones de higiene los tanques referidos.
- Se deberá detallar en la oferta tanto las tareas a desarrollar, como los productos que se utilizarán.
- La empresa podrá detallar en la cotización cualquier otro dato que considere relevante.

IMPORTANTE:

- En los tanques que no tengan purga para vaciado: se deberá extraer el agua con un equipo electromecánico, conectado a las columnas pluviales sugeridas por facultad. el oferente deberá

proveer dicho equipamiento.

- La empresa que realice el trabajo tendrá que tener en cuenta el funcionamiento de la Fadu y anexos para siempre dejar algún servicio operativo.
- La empresa debe estar habilitada por la IMM para el objeto del llamado.
- Se debe cumplir en su totalidad lo contenido en los distintos artículos del Digesto de la IMM
- Se deberá realizar análisis de potabilidad luego de las limpiezas, en laboratorios autorizados en plaza. El costo de dichos análisis deberán estar contemplados en la oferta económica.

ITEMS EN SICE:

La descripción de los ítems que figuran en SICE es referencial y podrá no coincidir completamente con lo solicitado en el pliego. Las ofertas deberán realizarse tomando en cuenta lo solicitado en el pliego.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1 En todos los casos:

Registro en RUPE

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: "EN INGRESO", "EN INGRESO (SIIF)", y "ACTIVO".

Visita de obra: es requisito obligatorio para cotizar.

- Se realizará la visita en la fecha y hora indicada en la carátula de éste pliego, a los efectos que los oferentes puedan evaluar la situación de las instalaciones existentes, para hacerse una idea acabada de la magnitud y requisitos de los trabajos solicitados.
- El punto de encuentro es en el Hall de la Facultad de Arquitectura, a la hora indicada.
- Se entregará constancia por escrito que el oferente deberá adjuntar a su oferta para que esta sea considerada. Si la Administración lo considera necesario, se podrán realizar otras visitas de obra, las cuales serán notificadas en la página oficial de Compras Estatales.
- La propuesta del oferente, supondrá el cabal conocimiento de las condiciones de partida para la realización de los servicios solicitados, no reconociéndose a posteriori ningún tipo de adicional, ni se admitirá por lo tanto, reclamos por ningún concepto que puedan fundarse en desconocimiento de cualquier situación no observada con antelación a la presentación de las ofertas.

Precauciones: el oferente deberá considerar las precauciones necesarias (protecciones necesarias para los trabajadores y público en general, protección ante presencia de polvo, uso de equipos apropiados etc.) a fin de evitar daños en los sectores a trabajar, tanto en lo que se refiere a aspectos edilicios como equipos en funcionamiento en el lugar.

Limpieza: cuando se realicen trabajos de mantenimiento, el sitio deberá mantenerse limpio durante su ejecución, al finalizar cada jornada, deberán quedar limpios y ordenados los sectores donde se haya trabajado. Esta limpieza se hará con cuidado, sin dañar las obras, ni el equipamiento existente.

3.2. Normativa aplicable

<u>Rige este llamado;</u>

a) Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Pliego de Suministros y Servicios no personales | Agencia Reguladora de Compras Estatales

b) el Pliego de Condiciones Particulares .

c) Apertura electrónica: Decreto Nº142/018 de 14 de mayo de 2018.

d) T.O.C.A.F. vigente y normas modificativas, concordantes y complementarias.

e) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes.

f) lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E

g) leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de este llamado.

El oferente, por el hecho de participar en el presente llamado, aceptará estas condiciones, quedando sujeto a ellas.

3.3. Comunicaciones

Se dirigirán por mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura, diseño y Urbanismo: compras@fadu.edu.uy, o por teléfono al 24001106 int. 133.

3.4. Consultas y Aclaraciones

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas únicamente mediante comunicación escrita dirigida al correo indicado en el ítem anterior, hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho plazo, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar, a través de la página oficial de Compras Estatales (como "Aclaración", en la publicación correspondiente al presente llamado).

La Administración podrá, antes de los dos días (hábiles) del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado; estableciendo las publicaciones correspondientes.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura del llamado, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

4. PROPUESTA

4.1 - Presentación de ofertas

- **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.
- Se adjunta en Anexo 1 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.
- Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.
- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos de 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce. gub.uy, o descargar el instructivo de Cómo Ofertar en Línea: Ofertar en línea | Agencia Reguladora de Compras Estatales
- Se debe presentar el "Formulario de Identificación del Oferente" (ver Anexo II).

4.2. Especificaciones:

- **Ofertar en pesos uruguayos**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.
- **Se deberá presentar Formulario de Identificación del Oferente, (ver modelo en Anexo II al final de éste pliego).**
- **Indicar claramente las características de los ítems ofertados,** así como las condiciones y plazo de la garantía (si corresponde).
- **plazo de entrega:** se deberá especificar el plazo de entrega en días hábiles**.**
- **Información complementaria:** se podrá agregar cualquier otra información que el oferente considere importante, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

* Toda la información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir: si se verifica que el material entregado no se corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta, la Facultad podrá rechazarlos sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna índole por parte del oferente, así mismo, se podrán establecer sanciones por incumplimiento cuando la Administración lo considere pertinente, por razones fundadas.

4.3. Plazo de mantenimiento de oferta

La oferta deberá mantenerse por un plazo mínimo de 90 días.

De adjudicarse el llamado en fecha posterior al vencimiento del mantenimiento de oferta, el ajuste del precio se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = Co\ (\ 0{,}5\ I\ /Io + 0{,}5\ D\ /Do)$$

Siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

Co = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística,

correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

Io = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística

correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de

oferta.

D = Cotización del dólar interbancario del BCU al día anterior a la fecha de factura.

Do = Cotización del dólar interbancario del BCU a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

5. RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas se reciben únicamente en línea.

En la fecha y hora indicada, se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en la web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura.

Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras@fadu.edu.uy y serán remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

La Administración evaluará y comparará sólo las ofertas que se determine que se ajustan sustancialmente a lo estipulado en este Pliego, según los factores de ponderación establecidos a continuación.

Factores de Ponderación

El criterio que se adoptará para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

1. **90% Precio**. fórmula a utilizar: 90 x PB / PI siendo PB precio más bajo, y PI precio de la propuesta en consideración
2. **10% Antecedentes de buen cumplimiento en procedimientos de similares características,** tanto con la UDELAR como con otros organismos del Estado. Se ponderarán de la siguiente forma: hasta un máximo de 4 puntos por buenos antecedentes con UDELAR (2 puntos por antecedente válido). Hasta un máximo de 6 puntos por buenos antecedentes con otros organismos del Estado (un punto por antecedente válido). Si no se presentan antecedentes, o, si a criterio de la Administración, los antecedentes presentados no son válidos para este llamado, el puntaje en éste factor será cero. En caso de existir antecedentes negativos en RUPE, se evaluarán de acuerdo a la gravedad de cada caso, pudiendo considerarse dichos antecedentes como causal para el rechazo de la oferta.

   ATENCIÓN: para que sea considerada en la ponderación, la información relativa a los antecedentes del oferente no debe ser declarada confidencial. Dicha información deberá contener como mínimo: Organismo, Telefono y mail (institucional) de contacto, y los procedimientos adjudicados (Tipo, Número y año de cada procedimiento)

Puntaje Total: 100. El puntaje total de cada oferta será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada factor.

7. ADJUDICACIÓN

La Administración se encuentra facultada para:

a) adjudicar el llamado a la o las ofertas que considere se ajustan convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado

b) **adjudicar en etapas**, de acuerdo a las prioridades que determine la Administración

c) aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).

d) adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.

e) Luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas si existieran razones fundadas.

Mejora de Ofertas y Negociación: si la Administración lo considera conveniente y si se cumplen las condiciones establecidas en el Art. 66 del TOCAF (ofertas con calificación similar), se podrán aplicar los mecanismos de mejora indicados en dicho artículo.

8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

Inscripción al RUPE:

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE, según lo establecido en la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá acceder en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resultara adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, podrá otorgársele un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que regularice la situación planteada; bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse tal requerimiento en tiempo forma.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma, o adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

8.1 Previo al inicio de los trabajos _

La empresa adjudicataria que deba realizar tareas con personal a cargo dentro de los locales de FADU, debe presentar la documentación que acredite que dicho personal se encuentra en regla respecto a la normativa laboral, para lo cual Previo al inicio de las obras, -de acuerdo a lo establecido por leyes mencionadas en el numeral 9-, el contratista deberá presentar en Sección Compras y Suministros:

• Planilla unificada MTSS - BPS.

• Nómina de los trabajadores afectados a las tareas a efectuar en la Facultad (planilla **Anexo V**). La misma debe estar firmada por los trabajadores afectados a la UDELAR, dejando constancia que se les informó previamente y por escrito sobre sus condiciones de empleo, su salario y la institución para la cual prestarán servicios, y firmada por representante legal de la empresa.

• Si la empresa se encuentra comprendida en la Ley 14.411: REGISTRO DE LA OBRA: el contratista realizará los trámites correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Arquitectura de UDELAR, para el Registro de Obra en el BPS; cumplido dicho trámite, deberá presentar copia del registro en la oficina de Plan de Obras de la Facultad.

• **Certificado expedido por la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado** (Ley No 17.897). se recuerda la obligatoriedad del o de los empresarios contratantes, de inscribir en las planillas de trabajo un mínimo

equivalente al 5% (cinco por ciento) del personal afectado a tareas de peones, medio oficial, oficial o similares, a personas liberadas que se encuentren registradas en la Bolsa de Trabajo de la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado. A los efectos de comprobar el cumplimiento, se debe presentar el Certificado.

- En caso de subcontratar, la empresa contratante deberá presentar Planilla con la nómina de subcontratistas propuestos, donde se deberá indicar cómo aportan al BPS (si aporta o no por Ley 14.411), y además presentar toda la documentación (de cada una de las empresas subcontratadas) indicada en los párrafos anteriores de éste punto, y del siguiente.

8.2 Previo a pago de facturas:

• Recibos de sueldo (original y copia).

• Copia de planilla nominada de los aportes al BPS

• De producirse modificaciones en la plantilla de los trabajadores afectados a las tareas, se deberá presentar Anexo II complementario.

• Planilla de control de trabajo del MTSS (si hubo modificaciones a la entregada en primer instancia).

IMPORTANTE: no se recibirán facturas si no se ha cumplido previamente con la entrega de todos los recaudos indicados en los puntos 8.1 y 8.2.

9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL (leyes 18.098, 18.099, 18.251)

La empresa adjudicataria, estará obligada a garantizar a sus trabajadores los salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo, de las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para dicha rama de actividad; cumplir con las normas de seguridad e higiene correspondientes, así como realizar los aportes y contribuciones de seguridad social al BPS.

Previo al inicio de los trabajos, la empresa adjudicataria deberá comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio (Decreto 475/05), dejando constancia que se le indicó al trabajador las condiciones del empleo, salario, e institución para la cual prestará servicios. Dicha constancia se podrá realizar mediante planilla adjunta en Anexo II.

La Administración (Facultad de Arquitectura - FADU) se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo expuesto anteriormente: constancia del BSE que está al día en el pago de la póliza sobre seguro de accidentes de trabajo, planilla del MTSS, recibos de pago de sueldos, constancia de aportes al BPS, y toda otra documentación que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.
Si la empresa contratada subcontrata, deberá declararlo previamente, y presentar toda la documentación exigible (referente a la empresa subcontratada).
Se deja constancia que la presentación de toda ésta documentación es condición previa al pago de los servicios prestados.
La Administración podrá ejercer la potestad de retener de los pagos debidos -en virtud del contrato-, la suma correspondiente a los salarios que la empresa adjudicataria adeude a sus trabajadores (Ley 18098), así como el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, la prima de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y de las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores (Ley Nº 18.099 del enero/2007).

La empresa adjudicataria deberá proveer a sus empleados, las herramientas necesarias y todos los elementos de protección pertinentes. El adjudicatario será responsable de cualquier accidente que pudieran sufrir sus contratados.
Como deudores solidarios de obligaciones laborales, la Facultad puede exigir las garantías que crea conveniente a la firma contratada, a fin de que cumpla con las obligaciones laborales acordadas con sus trabajadores.

Si la Administración considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatar dichos extremos, la empresa infractora será sancionada en mérito a los dispuesto por el artículo 289 de la Ley 15.903 en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley número 16.736 sin perjuicio de las sanciones por el incumplimiento contractual que se estipulan en los pliegos, contratos generales y especiales en cada caso.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en los conceptos antes referidos, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la adjudicataria.

10. RESPONSABILIDAD

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de la Facultad de Arquitectura – FADU, o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

11. INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES

Incumplimientos _ Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable, así como de los compromisos asumidos por el oferente en su oferta.

Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

Penalidades _ En particular: en caso de no cumplimiento de los plazos de entrega podrá generar una sanción económica de aplicación automática del 5% sobre el valor del encargo. Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como en la correcta ejecución del encargo -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en lo indicado en la oferta, así como en la comparación con la muestra presentada (cuando corresponda), podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento). **Las sanciones se publicarán en RUPE.**

12. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Cumplido el plazo de mantenimiento de oferta, se podrá realizar ajustes de precio del servicio contratado, en forma semestral (en los meses de Enero y Julio). Dicho ajuste se regirá por la fórmula paramétrica indicada en el punto 4.3:

$$C = Co\ (\ 0{,}5\ I\ /Io + 0{,}5\ D\ /Do)$$

13. FORMA DE PAGO

Medio de pago:

Crédito SIIF 30 días, pudiendo ofertar (como "opcional") descuento por pago SIIF 8 días.

En caso de vencerse el plazo establecido sin que se libre el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, que no podrá superar el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados, etc.). El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes. La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente.

14. ACEPTACIÓN DE BASES y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que:

- el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y Anexos, no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas; y renuncia a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura.
- El oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las

leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

- El oferente declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.
- La Administración podrá:

  _ desistir del llamado en cualquier etapa de su realización,
  _ desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado,
  _ rechazarlas si no las considera convenientes por razones fundadas, o no adjudicar.

  Ninguna de estas acciones generará derecho alguno a los participantes de reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, o cualquier otro concepto.
- La Administración se reserva el derecho de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

ANEXOS:

Anexo I – Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

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 ACCE 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. <u>Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.</u>

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 ACCE - Atención a Usuarios llamando al 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21hs, o por correo a compras@acce.gub.uy.

ANEXO II:

Formulario de identificación del Oferente

Montevideo, ... de ..... 2023.

Concurso de Precios No. 14-23 _ Servicio de limpieza y desinfección de los tanques de agua existentes en locales dependientes de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

Razón Social de la Empresa _____

Nombre Comercial _____

RUT de la Empresa _____

e-mail de contacto _____

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo
Arq. Marcelo Danza

Quien suscribe ....., *(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE)*, en representación de ..... *(nombre de la Empresa oferente)* declara bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares de este llamado, así como las restantes normas que rigen la contratación.

La empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en situación alguna que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de ..... días a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de este llamado.

Asimismo la Empresa ..... se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Firma/s _____

aclaración _____

ANEXO III - Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley Nº 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes (1), si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

• la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación

• la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,

• la que refiera al patrimonio del oferente,

• la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo,

relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,

• la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y

• aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial:

• la relativa a los precios,

• la descripción de bienes y servicios ofertados,

• las condiciones generales de la oferta.

NOTA: La información referida a los **factores de ponderación** de las ofertas, incluyendo especialmente la relativa a los "antecedentes" no se considera "confidencial".

(1) _ Si se constata la inclusión como "Confidencial" de información que no lo es, se le podrá otorgar al oferente un plazo máximo de 48 hs. para realizar la "corrección de oferta"; cargando dicha información sin alterar, de forma que quede a la vista de todos los oferentes. Vencido el plazo, si no se realizaron las acciones correspondientes: se desestimará la oferta.

Si la documentación clasificada como "confidencial" refiere a información necesaria para evaluar la oferta mediante algún factor de ponderación, dicha información no será considerada en la evaluación (aun cuando se haya realizado la corrección antes indicada).

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 un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

Anexo IV - SUBPROGRAMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DE LAS MIPYMES

SUMINISTROS

Presentación de Ofertas

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto Nº 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- su condición de MIPYME
- que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que su producto califica como nacional.

En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia en precio será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

La comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no, sean estos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

El margen de preferencia a aplicar en el precio a los bienes que califiquen como nacionales considerará los siguientes parámetros:

Categoría de MIPYME	% comparación cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos que no califiquen como nacionales	% comparación en cualquier circunstancia en que participe un producto que no califique como nacional y su oferta sea válida
Micro	8%	16%
Pequeña	8%	16%
Mediana	4%	12%

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

PCM = PM - (PM x B)

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

B = % de preferencia de acuerdo al cuadro precedente.

Adjudicación

La empresa adjudicataria, en aplicación de alguno de los instrumentos de preferencia previstos en el Decreto Nº 371/010, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

Anexo V

Montevideo, __/__/____.

Razón Social (de la Empresa) .....
Nombre Comercial (de la Empresa) .....
RUT (de la Empresa) .....

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, **Arq. Marcelo Danza**

A continuación se Informan los datos de la empresa respecto al MTSS:

Grupo/subgrupo de trabajo: .....
Actividad de la empresa: .....
Convenio colectivo vigente: .....

En planilla adjunta, se informa el personal de nuestra empresa que será afectado a obras a realizarse en la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la UDELAR, según Concurso de Precios N.º 14/2023.

Por esta vía se deja constancia que el personal afectado fue notificado sobre sus condiciones de empleo y remuneración por las tareas a realizar en dicho organismo.

Nombre y Apellido	**C.I.:**	**Fecha de Ingreso**	**Categoría**	**Remuneración**	**Firma**

Firma del responsable de la empresa:

Firma: _____

Aclaración: _____