



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

Departamento de Adquisiciones  
**Licitaciones**

Administración Nacional de Educación Pública

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Pliego de Condiciones Particulares

Apertura electrónica



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA

**“Obra de Mantenimiento correctivo en Liceo de Lascano - Rocha”**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 4/2024**



## **1 OBJETO DEL LLAMADO**

El presente llamado tiene por objeto convocar a empresas para la ejecución de las tareas que se detallan a continuación en el local del Liceo de Lascano, Departamento de Rocha, de acuerdo a la Memoria Constructiva Particular y Memoria Constructiva General del MTOP.

Los trabajos a realizar son los detallados en los recaudos gráficos y escritos adjuntos que componen el proyecto ejecutivo, así como las aclaraciones que la Administración realice previo al Acto de Apertura de ofertas.

Para todo lo que no está expresamente indicado en la Memoria, planos, planillas y detalles, regirá la Memoria Constructiva General de Obras de A.N.E.P. (M.C.G) y si no estuvieran contemplados en esta se recurrirá en última instancia a la Memoria Constructiva General para Edificios Públicos del M.T.O.P.

## **2 VISITA AL LUGAR**

El oferente deberá visitar obligatoriamente la edificación existente antes de presupuestar. La fecha de visita con técnicos de la oficina se publicará junto con el llamado.

## **3 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS**

El oferente deberá proponer un **plazo máximo de 30 días laborales** para la industria de la construcción, contados a partir del día siguiente del acta de inicio, la misma se firmará luego de la inscripción de la obra en el Banco de Previsión Social y previa coordinación con el Departamento de Infraestructura de la DGES.

## **4 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

La DGES 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 oferentes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **5 PLAZOS, COMUNICACIONES, ACLARACIONES Y CONSULTAS, PRORROGAS.**

### **5.1 Plazos**

**5.1.1** Los plazos establecidos en este pliego se computan en días hábiles administrativos. Se entenderán por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (Art 13 Dto. 500/91).

**5.1.2** Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogaran automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

**5.1.3** Los plazos se computarán a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.



## **5.2 Comunicaciones**

**5.2.1** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a Licitaciones DGES - Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102, Tel 2917 16 28 de lunes a viernes de 11 a 16 horas. Correo electrónico [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).

**5.2.2** Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas del procedimiento, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente.

**5.2.3** Las comunicaciones podrán realizarse por los siguiente medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o correo electrónico (e-mail): [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy).

## **5.3 Aclaraciones y consultas**

**5.3.1** Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado. Vencido dicho término la DGES no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.

**5.3.2** Las mismas podrán presentarse por escrito en Licitaciones DGES o por mail.

**5.3.3** La DGES comunicará la consulta o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos en comunicaciones, a todos los interesados.

**5.3.4** Las comunicaciones que realice esta Administración por medio de correo electrónico (e-mail), en cualquier instancia, se considerarán medio hábil. Adicionalmente, las aclaraciones y consultas se publicarán en la web de Compras Estatales.

## **5.4 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas.**

**5.4.1** Las empresas podrán solicitar por escrito o por mail (expresando la causa) a Licitaciones de DGES, la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

### **5.4.2 Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:**

Dirección General de Educación Secundaria

Licitaciones DGES

Licitación Pública/Abreviada N°

### **5.4.3 Por los siguientes medios:**

Personalmente (horario de atención al público)



Dirección General de Educación Secundaria

Licitaciones DGES

Juncal 1327 D, piso 21 oficina 2102

Mail: [licitaciones@ces.edu.uy](mailto:licitaciones@ces.edu.uy)

**5.4.4** En caso de concederse la prórroga solicitada o la Administración disponerla por su sola voluntad, será comunicada por alguno de los medios establecidos en el pliego particular de condiciones. Adicionalmente se publicará en la web de Compras Estatales.

## **6 DE LA PROPUESTA**

**6.1** La presentación de una propuesta implica la aceptación de las cláusulas del presente recaudo. Se considera que el oferente dispone de los recursos indispensables para el fiel cumplimiento del servicio, objeto del presente llamado.

**6.2** Las dificultades posteriores en este sentido, serán consideradas como resultados de su imprevisión, aplicándose en este caso, las disposiciones generales con respecto a pérdidas de garantía y/o multas por incumplimiento según corresponda.

**6.3** Por el monto establecido en su propuesta, el oferente está obligado, en caso de ser adjudicatario a cumplir con el servicio, sin que le sirva de excusa o de derecho alguna, alegar cálculos erróneos, omisiones o imprevistos, que normalmente se podrían prever actuando con diligencia.

**6.4** Si correspondiere el personal que desempeñe las tareas objeto de esta licitación, deberá estar cubierto contra todo riesgo, cumpliendo con todas las normas de seguridad, sanidad y aportaciones a que están obligadas las empresas de este ramo y tener garantía de percibir salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para dichas ramas de actividad, de lo contrario se podrán aplicar multas por incumplimiento de acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto del 14 de noviembre de 2005 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Ley 18.098 y 18.099.

**6.5** Cuando la DGES considere que las empresas contratadas han 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 constatarse dichos extremos, las empresas infractoras serán sancionadas en mérito a lo dispuesto en el art. 289 de la Ley 15.903, en la redacción dada por el artículo 412 de la Ley 16.736 sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se estipulan en el presente Pliego.

**6.6** La DGES solicitará a las empresas contratadas, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que están al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y las contribuciones a la Seguridad Social, como condición previa al pago. La DGES tiene la potestad de retener de los



pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a que tengan derecho los trabajadores de las empresas contratadas. La empresa adjudicataria asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes.

6.7 Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas por parte del oferente. La Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar aclaraciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF.

## **7 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

7.1 Las ofertas deberán presentarse por escrito en idioma español, redactadas en forma clara y precisa, y constar en la misma el domicilio constituido, y una dirección electrónica a fin de facilitar las comunicaciones, bajo apercibimiento de lo dispuesto en el Art. 14 Dto. 155/013.

7.2 Las mismas deberán venir acompañada de la siguiente documentación:

**7.2.1 Formulario de Identificación del Oferente. (Anexo II).**

**7.2.2 Planilla Rubrado.**

7.2.3 Antecedentes y breve reseña de obras similares de la empresa, debidamente documentados (si no se cuenta con documentos oficiales podrá aceptarse la referencia de un técnico supervisor del organismo).

No se considerarán los antecedentes profesionales de los técnicos en ejercicio liberal de la profesión o actuando en nombre de una empresa diferente de la que cotiza.

**7.2.4 Comprobante del depósito de la garantía del mantenimiento de la oferta cuando corresponda.**

**7.3 Asimismo, la oferta deberá incluir:**

7.3.1 Certificado Decreto 371/010 (MIPyME), si corresponde.

7.3.2 Atento a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF (DTO. 150/2012), el o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán demostrar estar en condiciones formales de contratar. Para ello, en el momento de emitirse la Resolución de adjudicación ad referendum del Tribunal de Cuentas, el o los adjudicatarios deberán cumplir con (serán verificados por la Administración en el RUPE):

7.3.3 Poseer certificado único vigente de la Dirección General Impositiva.

7.3.4 Poseer certificado vigente del Banco de Previsión Social.

7.3.5 Certificado vigente, del Banco de Seguro del Estado del personal cubierto contra todo riesgo.

7.3.6 Planilla del M.T.S.S unificada.

7.3.7 En el caso de adquisición de productos comprendidos en el artículo 1° del Decreto N°260/007 del 23 de julio de 2007, los proveedores deberán acreditar su inscripción vigente (o constancia de



haber iniciado el trámite) en el registro de la Dirección Nacional de Medio Ambiente y contar con un plan de gestión aprobado por el Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, ya se trate de productos nacionales o importados.

## **8 OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN**

**8.1** Los precios cotizados deben incluir **todos los gastos** para la concreción de lo solicitado en el llamado.

**8.2** La oferta deberá cotizarse en moneda nacional.

**8.3** Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

### **8.4 PROCEDIMIENTO PARA OFERTAR EN SICE.**

**8.4.1** En una línea el oferente cotizará la suma de los siguientes precios: monto de Obra básica prevista, monto de Imprevistos según rubrado, con su IVA correspondiente.

**8.4.2** En otra línea el oferente ingresará el importe total de Leyes Sociales (tanto del monto de la obra básica como de los imprevistos) exentas de IVA, indicando en el campo "Variación" que corresponde a Leyes Sociales.

**8.4.3** El oferente cotizará por modalidad de PRECIO GLOBAL, entendiendo por tal que es el monto cotizado para la ejecución de la totalidad de las obras, sin perjuicio del detalle de rubros, su designación, unidad de medida y metraje, en un todo de acuerdo con el punto 11.3.2 del Pliego Único.

**8.5** La DGES se reserva el derecho de no considerar las ofertas que no se presenten en la forma especificada o que contengan cláusulas que difieran de las especificaciones del presente Pliego, asimismo se establece que no serán válidas las ofertas que presenten otra Forma de Pago.

**8.6** En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la tabla de cotización del sitio web de ARCE y el rubrado solicitado en la memoria constructiva se le dará valor a la segunda.

## **9 CLÁUSULAS ABUSIVAS EN LAS OFERTAS:**

**9.1** Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

**Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:**

**9.2** Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.

**9.3** Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.



9.4 Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.

9.5 La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

9.6 Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

9.7 Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

9.8 Las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley No 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

## **10 CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

10.1 En cuanto a la capacidad de contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el art. 46 del T.O.C.A.F.

10.2 Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (RUPE) con datos actualizados, art. 14 del T.O.C.A.F.

10.3 **El Certificado válido para ofertar expedido por el RNEOP del MTOP** conforme a lo establecido en los artículos 77 y 176 del TOCAF, Decreto 208/2009, Decreto 57/2010 y punto 10.1 del Pliego Único, **será verificado por ANEP en el RUPE, no siendo necesaria su presentación por parte del oferente con la oferta.**

10.4 Si la Empresa oferente designare una/s persona/s que la represente/n ante la DGES, en todas las actuaciones referentes al llamado, se cotejará que el representante esté registrado en RUPE con tal carácter y facultades.

10.5 **Se comunica que atentos al Decreto No 155/2013, la inscripción en el RUPE constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario estar en Estado "ACTIVO" en el mencionado Registro.** Si desean ampliar información, la misma se encuentra en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia de Compras y Contrataciones del Estado – Tel. 2903 1111.

10.6 En el caso de adquisición de productos comprendidos en el Art. 1 del Decreto 260/007 del 23 de julio de 2007, los proveedores deberán acreditar su inscripción vigente (o constancia de haber iniciado el trámite) en el registro de la Dirección Nacional de Medio Ambiente y contar con un plan de gestión aprobado por el Ministerio de vivienda Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, ya se trate de productos nacionales o importados, si correspondiere.

10.7 Si corresponde, dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 14 de la Ley 17.897 en referencia a la incorporación en su planilla de trabajadores de un mínimo del 5 % al personal afectado a tareas de peones o similares, de personas liberadas que se encuentren inscriptas en la bolsa de trabajo del patronato nacional de encarcelados y liberados.





**10.8** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 214 de la ley 18.407, se exigirá el certificado de regularidad tratándose de Cooperativas comprendidas en la disposición, para contratar con el Estado, el mismo deberá acreditarse como vigente al momento de la adjudicación, que se verificará en el RUPE oportunamente.

## **11 VISTA Y RETIRO DE LOS PLIEGOS**

La administración pondrá a disposición de los interesados los Pliegos de Condiciones y demás especificaciones relativas al llamado para su consulta en el sitio web: <http://www.comprasestatales.gub.uy>.

Los pliegos serán sin costo y se podrán descargar de la página web de compras estatales.

## **12 RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

**12.1 Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

**12.2** La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos preferentemente en formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

**12.3** Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

## **13 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

**13.1** Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

**13.2** 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, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

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

**13.4** Solo se considera información confidencial:

**13.5** la información relativa a sus clientes.

**13.6** la que pueda ser objeto de propiedad intelectual.





**13.7** la que refiera al patrimonio del oferente.

**13.8** la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competido.

**13.9** 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 N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**13.10** En ningún caso se considera información confidencial:

**13.11** la relativa a los precios.

**13.12** la descripción de bienes y servicios ofertados.

**13.13** las condiciones generales de la oferta.

**13.14** Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

**13.15** 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 N° 232/010).

**13.16** En 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 N° 18.331, 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.

## **14 APERTURA OFERTAS**

**14.1** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**14.2** 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. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**14.3** Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF,



el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

**14.4** Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 horas a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo licitaciones@ces.edu.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **15 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

**15.1** Asimismo, se rechazarán propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego.

**15.2** La DGES rechazará una propuesta:

**15.3** Por falta de información suficiente.

**15.4** No fueran presentadas en el plazo y lugar, y por los medios establecidos en el presente llamado.

**15.5** No se encuentren inscriptos en ARCE - RUPE al momento de ofertar, en los estados permitidos a esos efectos (Ingreso, Ingreso SIIF o Activo).

## **16 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO.**

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 180 días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito ante Licitaciones DGES, con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en dicho caso esta Administración, desestimaré la oferta presentada.

## **17 CRITERIO PARA EL ANÁLISIS DE LAS OFERTAS**

Una vez cumplidos los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado y siendo la propuesta técnicamente ajustada al objeto licitado (oferta admisible), la Administración evaluará las ofertas según los siguientes factores de ponderación:

**17.1 Factor: Precio ofertado;** (70 puntos). A los efectos de ponderar el precio, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

Factor precio ofertado =  $70 \times \frac{\text{Precio de la oferta más económica}}{\text{Precio de oferta a estudio}}$

Precio de oferta a estudio

**17.2 Antecedentes en la materia objeto de este llamado: (30 puntos)**

Se tomarán en cuenta las adjudicaciones dadas desde la fecha de la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales y hasta 5 años para atrás. Los antecedentes serán verificados exclusivamente en el RUPE.

**18.2.1 Antecedentes positivos en Obra Pública, en trabajos ejecutados de características similares al objeto del llamado hasta (20 puntos)**

<b>ANTECEDENTES EN OBRA PÚBLICA</b>	<b>PUNTAJE A ASIGNAR</b>
Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones	20
Aquellas empresas que posean entre 4 y menos de 6 adjudicaciones	15
Aquellas empresas que posean entre 2 y menos de 4 adjudicaciones	10
Aquellas empresas que posean 1 adjudicaciones	5

**17.2.1 Antecedentes positivos en otros trabajos ejecutados de características similares al objeto del llamado (hasta 10 puntos)**

<b>ANTECEDENTES EN OTROS TRABAJOS EJECUTADOS</b>	<b>PUNTAJE A ASIGNAR</b>
Aquellas empresas que posean 6 o más adjudicaciones	10
Aquellas empresas que posean entre 3 y menos de 6 adjudicaciones	5
Aquellas empresas que posean menos de 3 adjudicaciones	2

**El formato de los “antecedentes en otros trabajos ejecutados” a presentar a efectos de la evaluación de la oferta deberá cumplir los siguientes requisitos:**

Carta preferentemente en hoja membretada expedida por cada Administración contratante indicando detalle de los servicios brindados u obras realizadas, fecha de contratación y estableciendo en forma expresa la conformidad al respecto.

La referencia debe estar firmada (sellada) y con identificación institucional de un responsable.

**Antecedentes negativos:** Se consideran antecedentes negativos las sanciones que surjan del RUPE dentro de los cinco años previos a la publicación del llamado en el portal de Compras Estatales. Se restará puntuación del factor antecedentes positivos de acuerdo con la entidad de la sanción con una quita máxima de 15 puntos según el siguiente detalle:

- A.** Apercebimientos, Advertencias u otras medidas registrables: se restarán un punto por cada uno.
- B.** Multas y/o ejecución de garantía de incumplimiento de mantenimiento de oferta: se restarán dos puntos por cada una.
- C.** Ejecución de garantía de fiel cumplimiento de contrato: se restarán cinco puntos por cada uno.



- D. Suspensión o eliminación como proveedor de una Administración dispuestas por Organismos del Estado se restarán siete puntos por cada uno.
- E. Suspensiones dispuestas por ARCE se restarán quince puntos.

**17.3** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo IVA. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**17.4** La información para la evaluación será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

**17.5** A los efectos de la aplicación de la Protección a la Industria Nacional; P.I.N; rigen los artículos 58,59 y 60 del Decreto 150/012 (TOCAF), respectivamente y el Decreto 371/10; **se solicita** que cada oferente al momento de ofertar, presente **Declaración Jurada** en cuanto al porcentaje de bienes o servicios ofrecidos que se amparan a tal normativa, siendo necesario que el certificado respectivo (artículo 11 DTO.13/009) se presente al **momento de resultar notificado como adjudicatario**.

**17.6** En cuanto a **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas – MIPy ME**, Pequeños Productores Agropecuarios y de estimular al desarrollo científico-tecnológico y la innovación, **será menester presentar el certificado regulado en el artículo 5 del Decreto 371/010 al momento de ofertar, siendo éste requisito para evaluar con el régimen de preferencia solicitado.**

## **18 MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF (DTO.150/2012).

## **19 VISTA DE LAS ACTUACIONES**

Cuando el valor de la contratación iguale o supere el cuádruple del monto de la Licitación Abreviada correspondiente al Organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 67 del TOCAF.

## **20 ADJUDICACIÓN**

**20.1** La Administración podrá rechazar todas las ofertas si fueren manifiestamente inconvenientes, declarar desierta la licitación, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo a lo establecido en el art. 74 del TOCAF.

**20.2 De acuerdo a la normativa vigente, la Administración está facultada para:**

**20.2.1** No adjudicar algún rubro de la planilla del rubrado.

**20.2.2** Dividir la adjudicación, por razones fundadas entre varios oferentes.

**20.3** No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta, o reconocidos expresamente en el presente pliego, o



los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

## **21 NOTIFICACIÓN**

**21.1** Dictada la resolución de adjudicación y una vez producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República, la DGES publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizados del proceso del llamado. No obstante, lo precedentemente expuesto, **el Organismo notificará a cada uno de los oferentes mediante correo electrónico registrado en RUPE (Capítulo IV del Anexo de la Ordenanza 10)**. Será responsabilidad del oferente mantener actualizada y vigente la información personal en el Registro, de acuerdo al Art. 14 del Decreto 155/013.

**21.2** Los plazos para impugnar el acto administrativo, de acuerdo a la Ordenanza N°10 de la ANEP, comenzarán a correr a partir del día siguiente al de la notificación.

## **22 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se materializará con la respectiva Acta de Inicio/Orden de compra, previo cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 211 lit. B) de la Constitución y de los tiempos legales para presentar procedimientos recursivos por parte de los oferentes.

## **23 CAMBIO DE DOMICILIO**

En el caso de que la firma adjudicataria cambie el domicilio constituido, deberá informar en forma escrita el nuevo domicilio, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

## **24 FORMA DE PAGO**

**24.1** El plazo para el pago de las facturas es de 45 días contados a partir del día hábil siguiente de **presentada la facturas ante el Departamento de Infraestructura Edilicia** de la DGES, que las conformará, presentándola luego en División Hacienda. En dicha factura deberá detallarse, procedimiento al que corresponde, monto total discriminando monto por concepto de impuesto.

**24.2** El pago se efectuará a los 45 días de presentada la factura, por medio del SIIF, a través de la Tesorería General de la Nación.

**24.3** En el caso de pago fuera de fecha, se podrá fijar una tasa de interés que no podrá superar la que rija para los recargos por financiación que cobra la DGI (Art. 11 del Decreto 342/999 del 26/10/1999). En caso de que el oferente no proponga el cobro de intereses por este concepto, el Organismo no abonará recargo alguno por eventuales pagos fuera de plazo.

## **25 CESIONES DE CRÉDITO**

Respecto de eventuales cesiones de crédito que realice la/s empresa/s adjudicada/s, estas deberán presentarse directamente en División Hacienda de La DGES, sito en Rincón 660. Asimismo,



quedara prohibida la realización de cesiones de crédito futuros, so pena de rescisión de contrato y/o cobro de multas.

No se aceptarán cesiones de crédito futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas.

Una vez que un crédito fue cedido no se aceptaran notas de crédito o cambios de facturas del mismo.

Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagadas, lo que será informado y notificado al cedente y cesionario en forma inmediata.

En las cesiones de crédito que se presenten, deberá incluir la siguiente clausula: la A.N.E.P., se reserva la prioridad sobre la cesionaria de hacer efectivo el cobro de multas y realizar descuentos del monto de la cesión, ocasionados por incumplimientos de la empresa cedente de conformidad con el Reglamento de Cesiones de Crédito vigente en ANEP (Acta N° 2 Resol.N° 4 del 12 de enero de 2005 de CODICEN).

Cuando se configure una cesión de crédito, según los Artículos 1.737 y siguientes del Código Civil: a) la administración se reserva el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aun las meramente personales, y b) la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del servicio.

## **26 CESIÓN DE CONTRATO**

El organismo no aceptara cesiones de contrato.

## **27 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

**27.1** Es de exclusivo cargo del contratista todo riesgo o responsabilidad derivada del cumplimiento del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a los edificios, a sus funcionarios, o a los bienes o efectos de unos y otros, en todos los casos en que se sufre o causare el daño durante la realización de los servicios contratados.

**27.2** El Organismo podrá exigir, en cualquier momento, la presentación de la documentación que justifique el pago de los salarios y demás rubros de la relación laboral y especialmente de los aportes a los organismos de la seguridad social, atento a lo establecido en los Art. 1 al 4 de la Ley 18.098.

**27.3** El o los adjudicatarios deberán comunicar al Organismo los datos personales de los trabajadores afectados – incluidos los que actúen como suplentes- a la prestación del servicio, actualizando durante la vigencia de la contratación el certificado del Banco de Seguros (Ley 16.074).

**27.4** El adjudicatario deberá realizar con personal propio la totalidad de las tareas licitadas, con prohibición expresa de subarrendar algún servicio salvo razones de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a lo establecido en el Código Civil.



27.5 Las exigencias establecidas precedentemente serán condición para el pago de los servicios.

## **28 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

28.1 La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

28.1.1 Apercibimiento.

28.1.2 Suspensión del Registro de Proveedores del Estado.

28.1.3 Eliminación del Registro de Proveedores del Estado.

28.1.4 Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta, si correspondiera.

28.1.5 Ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

28.1.6 Demanda por daños y perjuicios.

28.1.7 Publicación en prensa indicando el incumplimiento.

28.1.8 Multas: se graduarán de acuerdo a la magnitud del incumplimiento pudiendo las mismas llegar hasta el 20% del precio mensual facturado en el mes en el que se produjo el mismo. En el caso de que se apliquen multas, la DGES, queda facultado para retener el importe de las mismas de las sumas que tuviera que percibir el adjudicatario por concepto del contrato emergente del presente llamado o por cualquier otro contrato que mantenga con el organismo.

28.1.9 Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección de Área de Defensa al Consumidor, Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

## **29 NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

29.1 Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por el Decreto No150/2012, de 12 de mayo de 2012.

29.2 Ley No18.098 de 12 de enero de 2007, Ley No18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley No18.251, de 6 de enero de 2008.

29.3 Decreto No155/013, de 21 de mayo de (Registro Único de Proveedores del Estado).

29.4 Decreto No371/010, de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).

29.5 Decreto No13/009, de 13 de enero 2009 de (Consideraciones de productos Nacionales).





**29.6** Decreto No131/014, de 19 de mayo de 2014 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

**29.7** Dto. N° 257/015, de 23 de setiembre de 2015 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de obra pública.

**29.8** Ordenanza N°10, Aprobada por Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y Publicada en el Diario Oficial N° 26.748, el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39, de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N°28.734, del 12 de junio de 2013. Anexo I, Texto dado por Resolución N°2839/021, Acta N°37 de fecha 27 de octubre de 2021 (Circular N°81/2021).

**29.9** Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

-----

**ANEXO II****Formulario de Identificación del Oferente****Concurso de Precios N.º**

Razón Social: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Mail: \_\_\_\_\_

Domicilio notificación: \_\_\_\_\_

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E.) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través de sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular de Condiciones del presente llamado, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN DE FIRMAS: \_\_\_\_\_

**ANEXO III - Recomendaciones 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. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. [\\_\\_\\_\\_\\_](#)
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

---

<sup>1</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO



6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>2</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

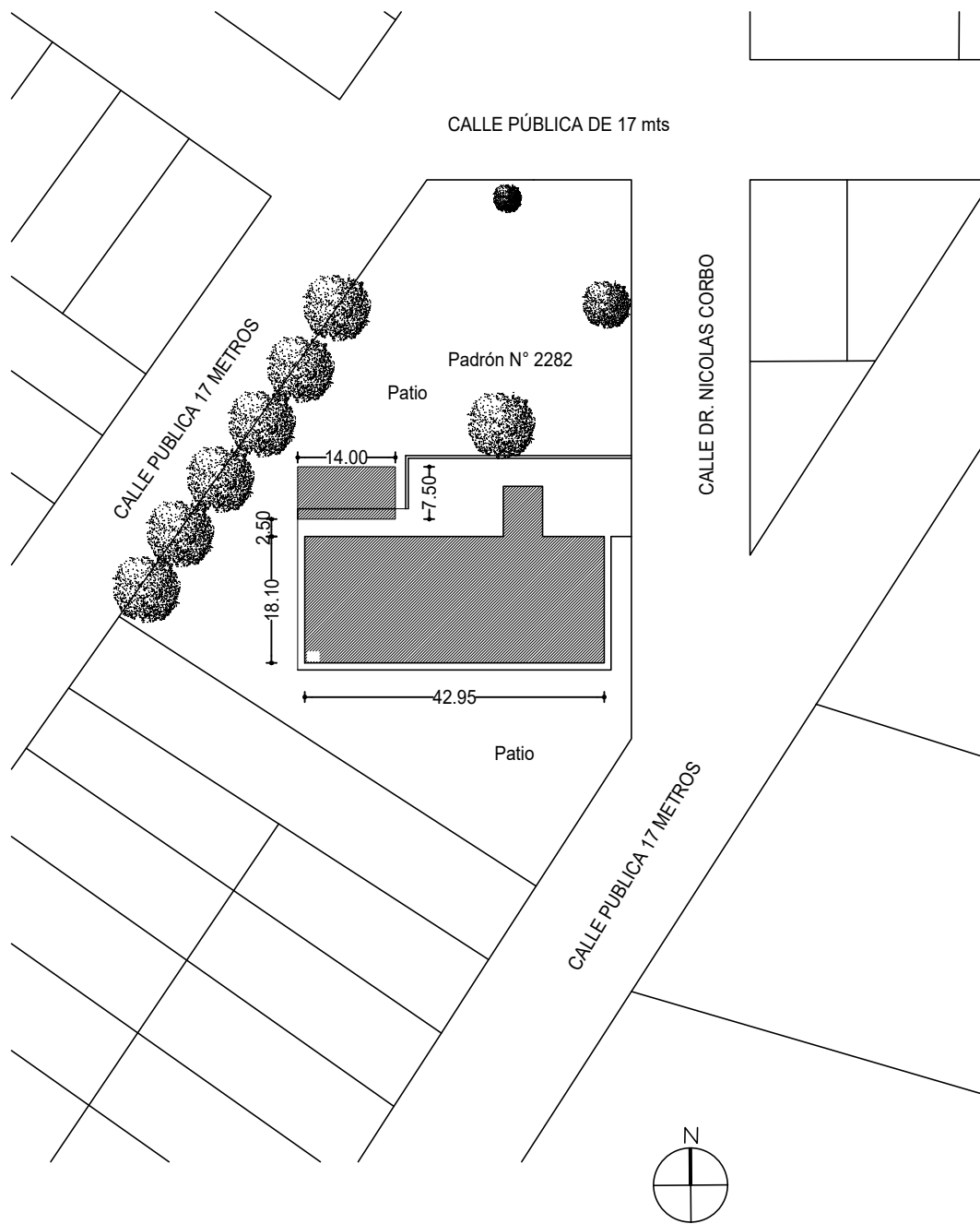
9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

---

<sup>2</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles”

# PLANTA UBICACIÓN

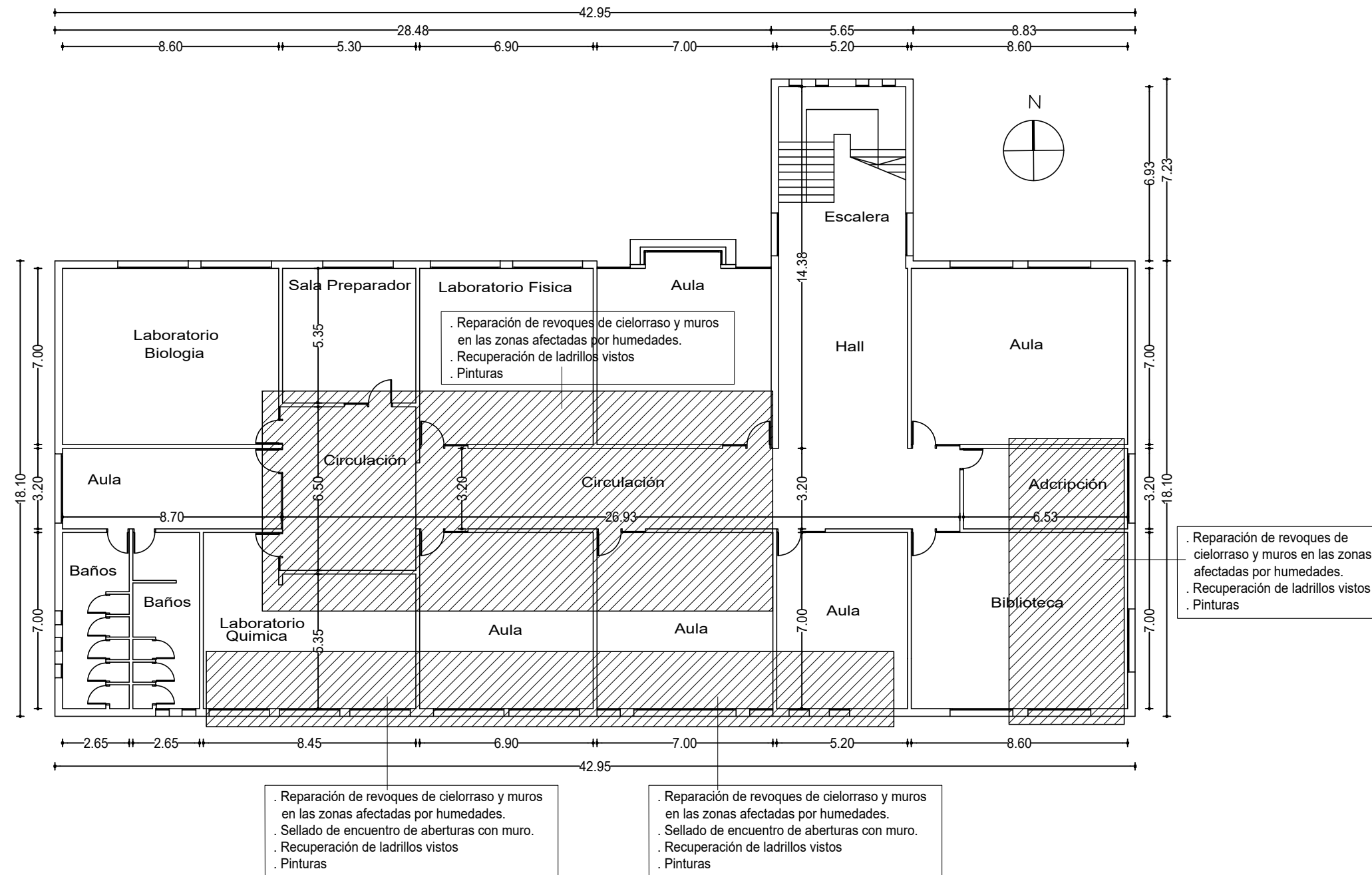
esc. 1:1000




 <b>ANEP</b>		CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA	CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA
<b>OBRA:</b> LICEO LASCANO	<b>LOCALIDAD:</b> LASCANO	<b>FECHA:</b> 08/2023	<b>ESCALA:</b> 1 / 1000
<b>DIRECCION:</b> Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo	<b>DEPARTAMENTO:</b> ROCHA	<b>PLANO DE:</b> PLANTA DE UBICACIÓN LICEO LASCANO	
<b>ARQUITECTO:</b> MARCELA CARRASQUERA	<b>FIRMA:</b>	<b>LAMINA Nro:</b> L1	<b>U1</b>
<b>AYTE. de ARQTO.:</b>	<b>FIRMA:</b>		
<b>TECNICO:</b>	<b>FIRMA:</b>		

# AREA DE INTERVENCION - Planta Alta

esc. 1.200




**ANEP** | CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL | DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA

CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL  
DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA

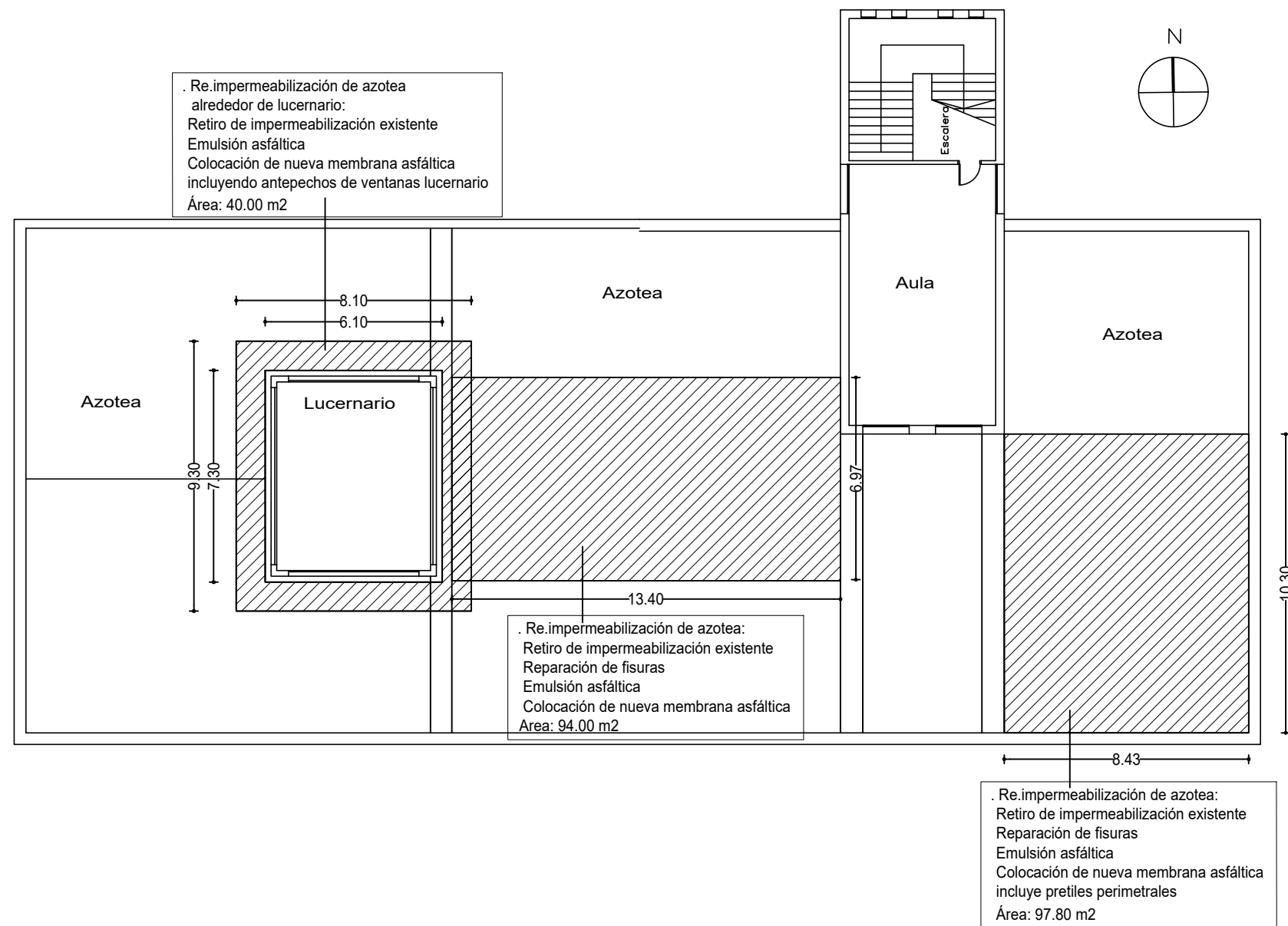
OBRA:	LICEO LASCANO	LOCALIDAD:	LASCANO	FECHA:	08/2023
DIRECCION:	Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo	DEPARTAMENTO:	ROCHA	ESCALA:	1 / 200


PLANO DE:	AREA DE INTERVENCION PLANTA ALTA	LAMINA Nro:	L2
	LICEO LASCANO		
ARQUITECTO:	MARCELA CARRASQUERA	FIRMA:	
AYTE. de ARQTO:			
TECNICO:		FIRMA:	

A1

# AREA DE INTERVENCION - Planta de Reimpermeabilizacion Azotea

esc. 1.200



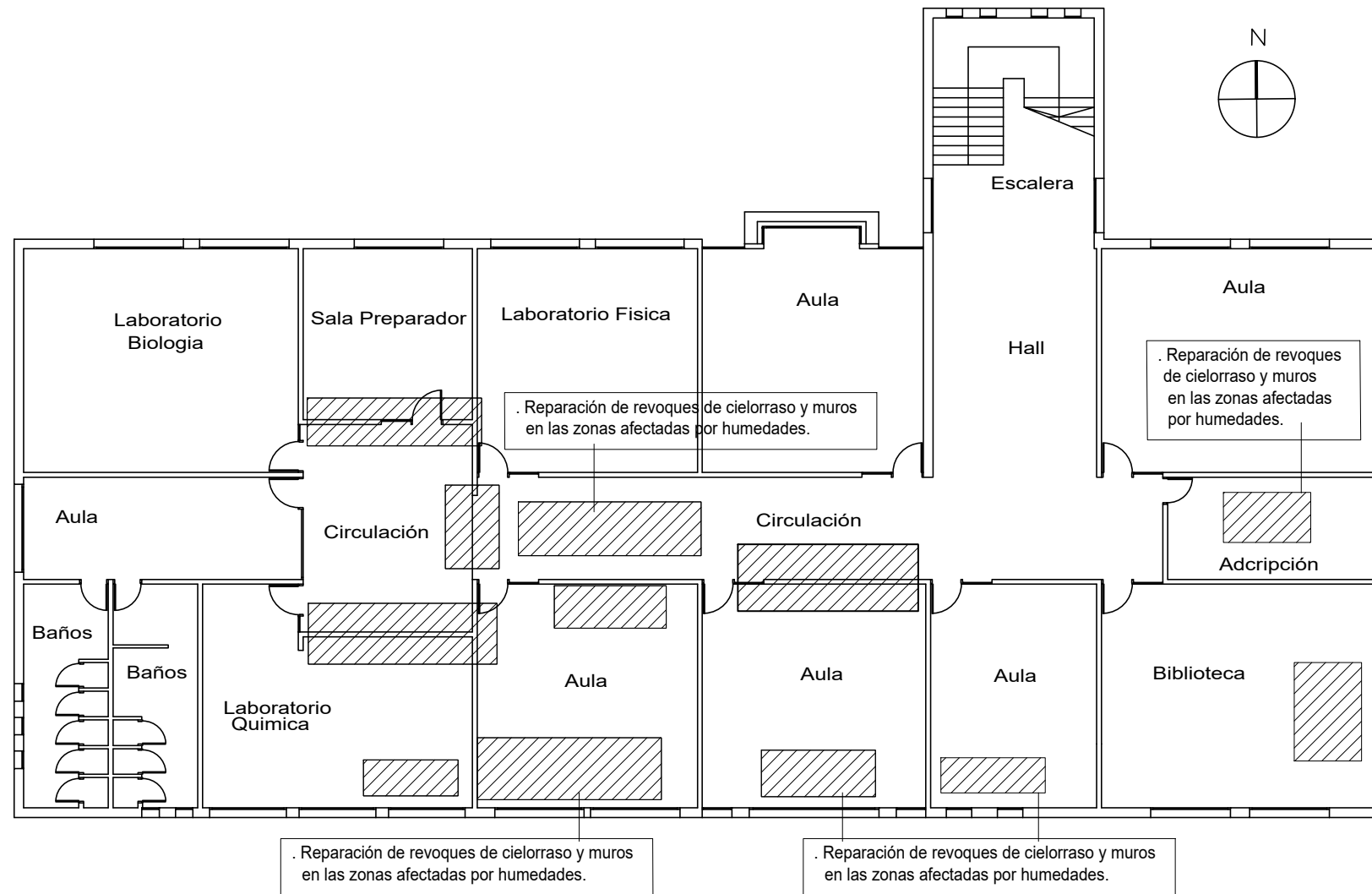

**ANEP** | CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL | DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA  
**CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**  
**DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA**


<b>OBRA:</b> LICEO LASCANO	<b>LOCALIDAD:</b> LASCANO	<b>FECHA:</b> 08/2023
<b>DIRECCION:</b> Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo	<b>DEPARTAMENTO:</b> ROCHA	<b>ESCALA:</b> 1 / 200
<b>PLANO DE:</b> AREA DE RE-IMPERMEABILIZACION AZOTEA		<b>LAMINA Nro:</b> L3
<b>LICEO LASCANO</b>		<b>A2</b>
<b>ARQUITECTO:</b> MARCELA CARRASQUERA <b>FIRMA:</b>		
<b>AYTE. de ARQTO.:</b>		
<b>TECNICO:</b>	<b>FIRMA:</b>	



# PLANTA DE REPARACION DE REVOQUES

esc. 1.200



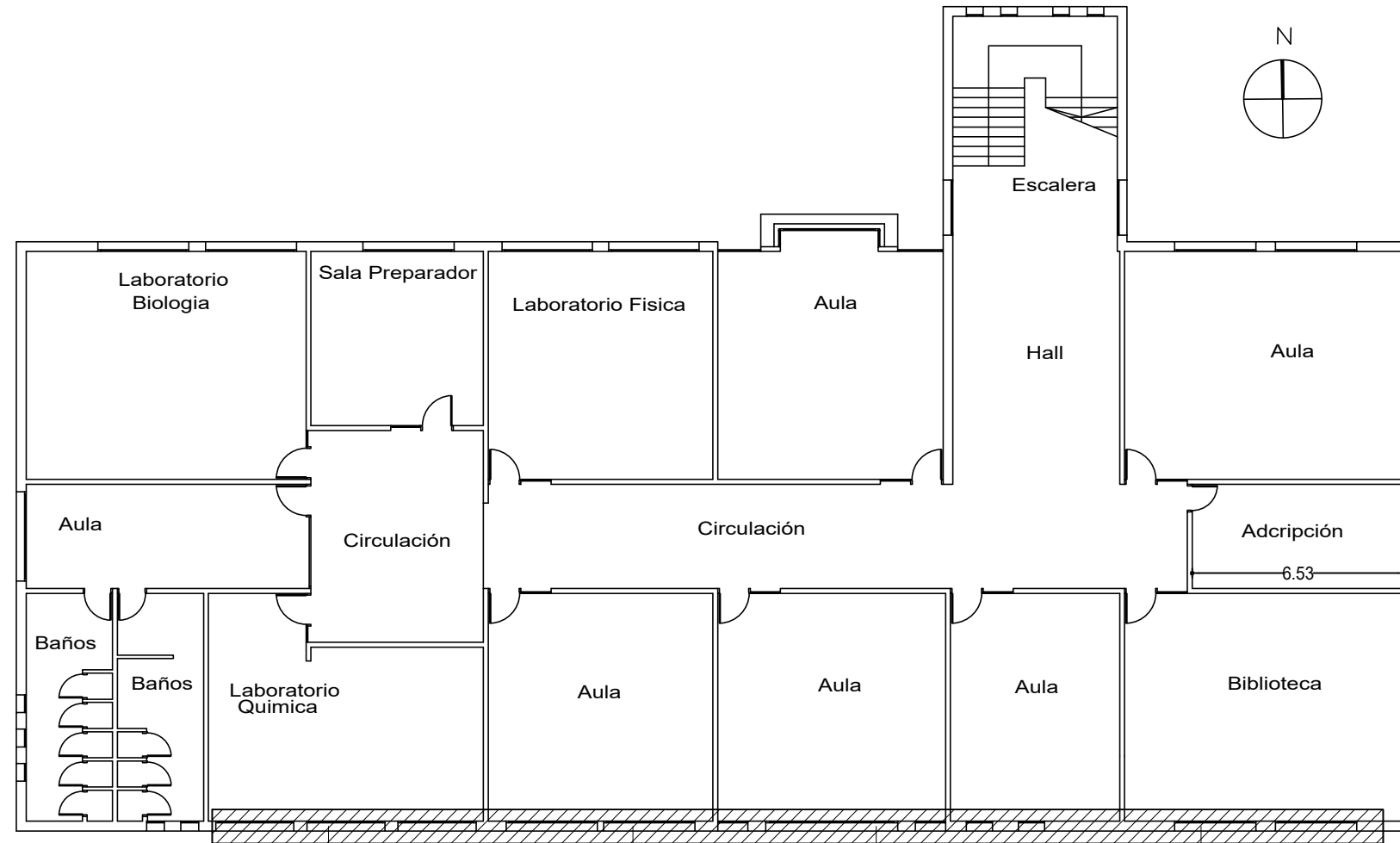

**ANEP** | CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL | DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA  
**CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**  
**DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA**

OBRA:	LICEO LASCANO	LOCALIDAD:	LASCANO	FECHA:	08/2023
DIRECCION:	Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo	DEPARTAMENTO:	ROCHA	ESCALA:	1/200
PLANO DE:	PLANTA DE REPARACION REVOQUES				LAMINA Nro:
	LICEO LASCANO				L4
ARQUITECTO:	MARCELA CARRASQUERA	FIRMA:			
AYTE. de ARQTO.:					
TECNICO:		FIRMA:			

**A3**

# PLANTA DE SELLADO DE ABERTURAS

esc. 1:200



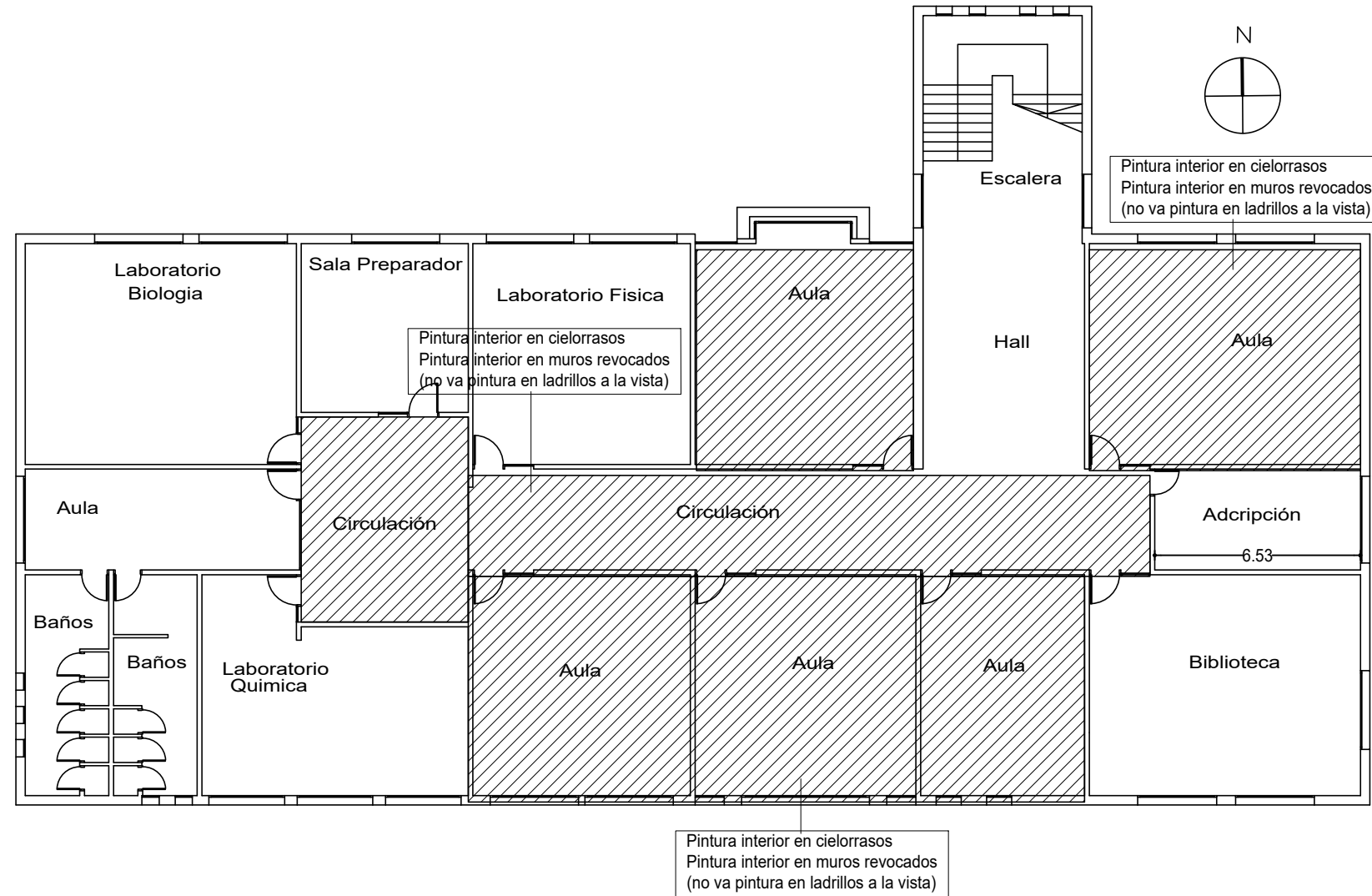
. Sellado de encuentro de aberturas con muro.  
. Recuperación de ladrillos vistos

. Sellado de encuentro de aberturas con muro.  
. Recuperación de ladrillos vistos

 <b>ANEP</b> CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA		<b>CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL</b> <b>DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA</b>	
<b>OBRA:</b> LICEO LASCANO	<b>LOCALIDAD:</b> LASCANO	<b>FECHA:</b> 08/2023	<b>ESCALA:</b> 1 / 200
<b>DIRECCION:</b> Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo	<b>DEPARTAMENTO:</b> ROCHA		
<b>PLANO DE:</b> PLANTA DE SELLADO ABERTURAS			<b>LAMINA Nro:</b> <b>L5</b>
<b>LICEO LASCANO</b>			
<b>ARQUITECTO:</b> MARCELA CARRASQUERA <b>FIRMA:</b>			<b>A4</b>
<b>AYTE. de ARQTO.:</b>			
<b>TECNICO:</b> <b>FIRMA:</b>			

# PLANTA DE PINTURAS

esc. 1.200



 <b>ANEP</b>		CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DIRECCIÓN SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA	
OBRA: LICEO LASCANO	LOCALIDAD: LASCANO	FECHA: 08/2023	
DIRECCION: Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo		DEPARTAMENTO: ROCHA	ESCALA: 1 / 200
PLANO DE: PLANTA DE PINTURAS LICEO LASCANO			LAMINA Nro: L6
ARQUITECTO: MARCELA CARRASQUERA FIRMA:			A5
AYTE. de ARQTO.:			
TECNICO:		FIRMA:	



**ANEP**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
INICIAL Y PRIMARIA

DIVISIÓN  
DE MANTENIMIENTO  
Y OBRAS MENORES

## MEMORIA CONSTRUCTIVA PARTICULAR

**LOCAL:** LICEO LASCANO  
**UBICACIÓN:** Calle Publica 17 m esq. Calle Dr. Nicolas Corbo  
**CIUDAD:** Lascano  
**DEPARTAMENTO:** Rocha

Fecha: Agosto 2023

**OBJETO DE LAS OBRAS:**

Las obras a realizar comprenden:

- I. Re. impermeabilización de sectores de azoteas
- II. Sellado de aberturas en planta alta
- III. Reparación de revoques y pinturas
- IV. Reacondicionamiento de ladrillos vistos

**GENERALIDADES**

Comprenden la finalización de la obra en forma completa de acuerdo a estos recaudos, incluyendo todos los detalles y trabajos que sin estar concretamente especificados en los mismos sean de rigor para dar completa terminación a la obra contratada.

La Empresa Contratista hace suyo el proyecto, asumiendo la responsabilidad del mismo y obligándose a entregar la obra terminada con arreglo a su fin por el monto cotizado y en cumplimiento de las Ordenanzas o Reglamentaciones Nacionales, Municipales departamentales (o mas completa de Montevideo), OSE, UTE, BPS, ANTEL, GAS, MTSS y Ley n° 18.651 de accesibilidad (UNIT 200:2014) vigentes que correspondan aplicar, realizando sus tramitaciones correspondientes según el tipo de intervención a realizar o realizada que las requiera.

**Serán exigidas todas las disposiciones de seguridad e higiene en obra del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (en adelante MTSS) vigentes.**

Los trabajos se realizarán a entera satisfacción de la Supervisión de Obra, pudiendo ordenar rehacer cualquier trabajo que considere mal ejecutado o que no cuente con la autorización correspondiente, sin que esto otorgue derecho a la Empresa Contratista a reclamación alguna.

Todos aquellos trabajos que el Contratista considere necesarios para el funcionamiento satisfactorio de la obra, y no hayan sido expresados en los planos o memoria, deberán ser comunicados en forma inmediata a la Supervisión de Obra, quien tomará las debidas precauciones al respecto.

No se podrán introducir modificaciones de ninguna índole en el proyecto sin previa autorización de la Supervisión de obra.

El contratista se responsabilizará por los daños y perjuicios a las instalaciones existentes o a terceros que puedan producirse por causa de las obras.

Para todo tipo de material y/o terminación, se podrá solicitar al contratista que proporcione muestras para su elección, previo a la realización de los trabajos.

La obra no se considerará terminada y no tendrá Recepción Provisoria hasta tanto no sea aprobada por el Supervisor de obra de las mismas.

Al finalizar los trabajos, la obra será entregada en perfecto estado de limpieza, se retirarán todos los escombros y residuos resultantes de la obra. La Empresa Contratista deberá mantener limpio y ordenado el sitio y demás áreas afectadas a la obra.

Debido a las características del Proyecto, se sugiere la visita de obra al lugar para realizar las ofertas con total conocimiento del mismo y el alcance de las obras a ejecutar no aceptándose el desconocimiento como argumento para futuras variaciones en los costos.

Las áreas de trabajo deberán estar debidamente cercadas impidiendo estrictamente el ingreso a personas que no estén Registradas en la obra.

En el proceso de ejecución de las obras, el Centro Educativo permanecerá activo, por lo cual es sumamente indispensable tomar todas las precauciones necesarias para delimitar la zona de trabajo, separando a través de un cercado el sector de obras y el sector de circulación de usuarios, **para evitar los riesgos de accidentes.**

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

“En las especificaciones se hace referencia a marcas de fábrica, número de catálogo y tipos de equipos, elementos, productos y/o materiales de un determinado fabricante. Se establece que también serán aceptables ofertas de equipos, artículos o materiales alternativos que tengan características similares, presten igual servicio y **sean de igual o superior calidad y performance** a la establecida en dichas especificaciones, debidamente demostradas por el oferente y aceptadas por el Arq. Projectista.”

Se tendrá especialmente en cuenta que en cuanto a la existencia o no en plaza de materiales, elementos o dispositivos solicitados, nacionales o de marca importada, los plazos correspondientes de importación o fabricación corren por exclusiva responsabilidad de la Empresa adjudicataria, la que deberá tenerlos en cuenta y no será excusa para la instalación de otro modelo o marca que no cumpla con las prestaciones, dimensiones, características y especificaciones de la referencia”

### Capataz en obra

El contratista, además de vigilar el proceso de obra, estará obligado a tener permanentemente en la obra un capataz competente, el cual deberá estar permanentemente interiorizado en todos los planos, planillas, pliegos y tener un conocimiento completo del edificio a construir.

El capataz estará autorizado a recibir y hacer cumplir de inmediato las órdenes dictadas por la Dirección y la Supervisión de obra.

### Documentación de Referencia

En todo lo que resulte aplicable, o en caso de controversia regirán:

- Pliego de Condiciones para Ejecución de obras de ANEP – CODICEN.
- Memoria Constructiva General para Ejecución de Obras Publicas MTOP.

## TRABAJOS A COTIZAR:

1. Implantación de obra
2. Retiros de materiales
3. Albañilería
4. Pintura
5. Limpieza

## 1. IMPLANTACIÓN DE OBRA

### 1.1 – Construcciones provisorias

El Contratista deberá realizar todas las construcciones exigidas por el MTSS como son: baños, vestuarios, comedor, depósitos y demás locales al servicio de la obra que sean necesarios de acuerdo a la Ley nº 19.196 de fecha 25/3/2014 de Seguridad y Salud vigente del MTSS.

Se deberá colocar un baño químico, no se podrán utilizar las instalaciones del Centro Educativo.

Deberá realizarse un obrador para el depósito de materiales y herramientas.

Las instalaciones provisorias serán totalmente desmontables, siendo retiradas en su totalidad una vez finalizadas las obras.

### 1.2 Cercado- andamios

Se deberán realizar todas aquellas barreras e instalaciones de andamios provisorios necesarios según se indica en la Memoria Constructiva General y en un todo de acuerdo con las Ordenanzas Municipales y nacionales vigentes del MTSS.

Los sectores donde se estén ejecutando los trabajos deberán estar perfectamente cercados con soportes de madera y malla sombra para impedir el ingreso de personas no autorizadas en la obra y dar seguridad a los usuarios del Centro Educativo.

### 1.3 – Fletes

Todos los fletes de transportes de materiales o de retiro de desechos de obra son de responsabilidad y a cargo de la Empresa Contratista

## 2. RETIRO DE MATERIALES

---

### 2.1 – Retiro de impermeabilizaciones obsoletas

Se realizará el retiro de la membrana asfáltica obsoleta, en los sectores indicados en la lámina L3 – A2, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas por el MTSS y tomando las medidas preventivas para preservar la integridad física de los usuarios del local o terceros, así como del resto de las construcciones.

Debido a que la membrana solo será sustituida en algunos sectores, deberá primeramente cortarse en línea recta en forma prolija el límite entre los sectores que se sustituyen y los que no serán sustituidos. Posteriormente se procederá al retiro de la membrana en los sectores donde la misma será sustituida.

Los materiales que se retiren, deberán ser correctamente acopiados hasta su pronto retiro de obra, sin presumir riesgos para los usuarios del edificio hasta ser retirados del sitio. No podrán permanecer in situ durante el transcurso de la obra, deberán ir transportándose a medida que se vayan retirando de la azotea. El traslado será responsabilidad y de cargo de la Empresa Contratista.

Luego del retiro de la membrana deberá realizarse una limpieza profunda de la superficie, eliminando todos los restos de membrana asfáltica existente.

A continuación, se deberá realizar un hidrolavado de toda la superficie para eliminar restos de material flojo, polvo o cualquier suciedad que impida el correcto desarrollo de las posteriores tareas a ejecutar.

Se deberá dejar toda la superficie limpia y seca, libre de material desprendido, polvo y grasitud, pronta para poder colocar la nueva impermeabilización.

Area: 231.80 m<sup>2</sup>

### 2.2 – Retiro de material flojo o suciedad entre aberturas y muro

En las aberturas de planta alta especificadas en la lámina L5-A4, en total unas 12 aberturas, deberá retirarse el material flojo y suciedad existente en el encuentro entre la abertura y el muro en todo su perímetro, por donde actualmente se filtra agua y produce humedades en el interior.

### 2.3 – Retiro de revoques y pinturas

Debido al ingreso de humedades por fallas en la impermeabilización de las azoteas, se ha producido un deterioro de los revoques y pinturas.

Se deberán de retirar todos los revoques y pinturas que se encuentren deteriorados en los sectores marcados en la lámina L4-A3.

## 3. ALBAÑILERIA

---

### 3.1. Impermeabilización de azoteas

Se deberá realizar la re-impermeabilización de los sectores de azotea especificados en la lámina L3-A2.



### Preparación de la superficie

Una vez retirada la membrana asfáltica obsoleta, se deberá realizar una limpieza profunda de la superficie, a través de un hidrolavado.

Se deberá dejar una superficie limpia y seca, libre de material desprendido, polvo y grasitud.

### Sellado de fisuras

Si al retirar la membrana obsoleta en los sectores especificados, se encuentran debajo fisuras, las mismas deberán sellarse previamente al proceso de imprimación.

Para el sellado de dichas fisuras deberá utilizarse un sellador acrílico como el Sikacryl Profesional que deberá colocarse en la totalidad de la longitud de la fisura.

### Imprimación

Previamente a la colocación de la membrana asfáltica se deberá aplicar Imprimación asfáltica para mejorar la adherencia.

La imprimación asfáltica deberá aplicarse de manera uniforme en toda la superficie a razón de 1.5 kg. por m<sup>2</sup>, reforzando en los sectores de desagües de pluviales, o si hubiese alguna grieta.

La misma deberá aplicarse con pinceleta, debiendo estar totalmente seca la superficie.

### Colocación de Cazoleta EPDM

Las cazoletas de EPDM permiten una conexión entre el caño de bajada de desagüe pluviales y la impermeabilización con membrana asfáltica, de manera segura y compatible.

La constitución de la base de la cazoleta, permite la penetración del asfalto formando un complejo único de lámina-cazoleta.

Se deberá reforzar la aplicación de Imprimación en el soporte de la cubierta sobrepasando 0.10 m el contorno de la cazoleta (refuerzo de 0.50 x 0.50 m aproximadamente).

Se sitúa la cazoleta insertándola en el caño de bajada de pluviales, se calienta a la llama el asfalto y la base de la cazoleta y se suelda al soporte.

Se coloca un refuerzo superior con lámina bituminosa sobre la cazoleta pasando en 20 cm el contorno de dicha cazoleta y posteriormente se extiende la membrana impermeable sobre el refuerzo superior, calentándose ambos, y se suelda como si se tratara de un solape.

Cortar la membrana que ha quedado encima del agujero para dejar el desagüe libre.

Previamente a la colocación de la cazoleta deberán limpiarse los caños de bajada de pluviales.

### Colocación de Membrana Asfáltica

Previo a la colocación, se deberá acondicionar los rollos de membrana en el lugar de aplicación 2 horas antes de su empleo. Se dejará los rollos extendidos un tiempo prudencial para que se adapten a la superficie eliminando así las ondulaciones propias del bobinado.

Antes de colocar la membrana se dejará secar la imprimación hasta que se pueda transitar.

Luego se colocará la **Membrana Asfáltica de 4 mm con terminación Aluminio**, y alma central de polietileno.

La membrana deberá calentarse a soplete e ir totalmente adherida al sustrato, colocándose desde el punto más bajo donde se ubica el caño de bajada de pluviales ( dependiendo de si el sector que se interviene llega al caño de bajada pluviales), hacia el punto mas alto, en sentido perpendicular a la pendiente de la cubierta.

La soldadura entre los paños de membrana asfáltica se logra mediante la superposición de 0.10 m entre una faja y la siguiente, soldados a fuego por acción de llama directa que funde simultáneamente el asfalto en ambos lados del solapado.

Se deberá prestar especial atención, que las uniones sean perfectamente continuas y estancas.

Posteriormente se deberá aplicar aluminio asfáltico en los solapes de las capas para su protección.

En la unión de membrana nueva con membrana existente, se deberá tener especial cuidado en determinar cual es la que va debajo y cual va arriba. Siempre va debajo la membrana del sector mas bajo.

La soldadura en la unión debera hacerse a través de una superposición de 0.20 m entre las fajas, soldados a fuego de llama directa fundiendo el asfalto entre las dos partes.

Previamente al colocar la imprimación se deberán de dar mas manos para reforzar la unión.

En dicha unión se deberá aplicar aluminio asfaltico.

### **Prueba de estanqueidad en azotea**

Se deberá realizar la correspondiente prueba de estanqueidad de agua con inundación de azotea por un período de 24 horas.

### **3.2 Sellado de aberturas**

En las aberturas de planta alta especificadas en la lámina L5-A4, una vez retirado el material flojo y suciedad existente en el encuentro entre la abertura y el muro, se deberá rellena con arena, portland e hidrófugo, como capa impermeable para impedir el ingreso de agua.

Una vez que se haya secado el relleno impermeable se le realizara un cordón de sellado en el exterior, en todo su perímetro con Sikaflex 1A.

En total son 12 aberturas.

### **3.3. Revoques**

Una vez retirados los revoques afectados por el ingreso de humedad, los cuales se encuentran especificados en la lámina L4-A3, deberán recomponerse dichos revoques.

Se deberá limpiar perfectamente la superficie a revocar, humedecer el sector y volver a revocar, utilizando revoques de iguales características que los existentes.

Los nuevos revoques deberán quedar perfectamente nivelados con respecto a los existentes.

### **3.4 Reacondicionamiento de Ladrillos vistos**

Los ladrillos que han sido afectados por el ingreso de humedad, en el sector junto a las aberturas que van a sellarse, presentan un aspecto blanquecino, los mismos deberán limpiarse.

Para ello, luego de realizados todos los trabajos de impermeabilización de azotea y de sellado de aberturas, se deberán cepillar las superficies de ladrillos vistos que tengan manchas blanquecinas, debiéndose utilizar un cepillo metalico o plástico de cerda firme para retirar todas las partículas que estén flojas, debiéndose luego pasar una brocha con agua con cloro y dejar secar.

## 4. PINTURA

### 4.1 Pintura interior - revoques nuevos

En los sectores donde deben recomponerse los revoques, deberá pintarse de la siguiente manera:

- se deberán lijar las superficies para sacar la arena, polvo o cualquier otra suciedad que perjudique la adherencia de la pintura, luego dar una mano de imprimación y tres manos de pintura latex blanco.

Tambien deberán recomponerse las pinturas que hayan sido afectadas por el ingreso de humedad en el sector central de ingreso al Centro Educativo, debiéndose re.pintar cada sector con el color que posee

### 4.2 Pintura interior – revoques existentes

En los sectores especificados en la lamina L6-A5, se detallan los ambientes que deberán ser pintados.

Se pintarán los cielorrasos y todos los muros que estén revocados. No se pintan las superficies que tienen ladrillos vistos.

Se le darán tres manos de pintura latex blanco.

## 5. LIMPIEZA

La obra durante todo el proceso deberá mantenerse en un correcto estado de limpieza, se deberá realizar un orden y limpieza diario al final de cada jornada.

Los sectores donde se deposite temporariamente los restos de obra deberán estar cercados con cinta de pare.

Los desechos de obra NO podrán permanecer por más de 48 hs. en el terreno de la obra.

Al finalizar los trabajos, la obra será entregada en perfecto estado de limpieza, retirándose del predio absolutamente todos los escombros y materiales sobrantes.

Una vez finalizada la obra NO se dará la Recepción Provisoria de obra hasta tanto que no se cumpla con el retiro total de los desechos de obra y con el reacondicionamiento del terreno afectado por la obra.



Arq. Marcela Carrasquera  
Residente de Colonia ANEP

**ANEP**CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRALDIRECCIÓN  
SECTORIAL DE  
INFRAESTRUCTURA**RUBRADO - LICEO LASCANO - DPTO. ROCHA**

Agosto 2023

**Area Gestión y Contralor de Obras- Versión 2018**

TIPO DE INTERVENCIÓN: MANTENIMIENTO		Area construida				
AREAS CUBIERTAS EXTERIORES ( galerías)		Area construida				
ESPACIOS EXTERIORES		Area de intervención				
RUBRO VARIOS						
RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL SUBRUBRO (\$)	PRECIO TOTAL RUBRO (\$)
<b>1.00</b>	<b>IMPLANTACION EN OBRA</b>					
1.1	Construcciones Provisorias	global	1,00			
1.2	Cercados - Andamios	global	1,00			
1.3	Fletes	global	1,00			
<b>2.00</b>	<b>RETIRO DE MATERIALES</b>					
2.1	Retiro de impermeabilizaciones obsoletas	m2	231,80			
2.2	Retiro de material flojo o suciedad entre abertura y muro	ml	75,00			
2.3	Retiro de revoques - pintura	m2	30,00			
<b>3.00</b>	<b>ALBAÑILERIA</b>					
3.1	Impermeabilizacion de azoteas	m2	231,80			
3.2	Sellado de aberturas	ml	75,00			
3.3	Revoques	m2	30,00			
3.4	Reacondicionamiento de ladrillos vistos	m2	12,00			
<b>4.00</b>	<b>PINTURA</b>					
4.1	Pintura interior - revoques nuevos	m2	30,00			
4.2	Pintura interior - revoques existentes	m2	350,00			
<b>5.00</b>	<b>LIMPIEZA</b>					
5.1	Limpieza de obra	global	1,00			

**MATRIZ DE OFERTA**

OBRA PREVISTA
IVA OBRA (22%)
MONTO IMPONIBLE (sobre A)
LEYES SOCIALES (65,80% de M.I.)
<b>MONTO TOTAL OFERTADO</b>