



**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

**“Trabajos de acondicionamiento edilicio en Liceo N° 2 Paso de los Toros, Tacuarembó”**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 14/2024**



## **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 N° 2 de Paso de los Toros, Departamento de Tacuarembó, 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

Concurso de Precios 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:

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

**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****Procedimiento 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”



**CODICEN**  
DIRECCION SECTORIAL DE INFRAESTRUCTURA  
COMISION DESCENTRALIZADA DE **TACUAREMBO**

## MEMORIA CONSTRUCTIVA PARTICULAR

**LOCAL:** LICEO N°2 PASO DE LOS TOROS.-  
**UBICACIÓN:** Calle Santin Carlos Rossi N° 767.-  
**LOCALIDAD:** PASO DE LOS TOROS.-  
**DEPARTAMENTO:** TACUAREMBÓ.-  
**PADRÓN:** N°2045 - Manzana N°253.-  
  
**PLAZO ESTIMADO DE OBRA:** 30 días.-

Fecha: 07/2023

**OBJETO DE LAS OBRAS:**

La presente memoria y los recaudos gráficos adjuntos tiene como objeto establecer las condiciones técnicas de acuerdo con las cuales la empresa deberá realizar el suministro de materiales, proveer la mano de obra, y efectuar la dirección técnica para:

- **Reparación en canalones de hormigón y cubierta metálica.-**
- **Reparación de afectaciones causadas por filtraciones.-**
- **Reparación de filtraciones en módulos prefabricados.-**

Las obras comprenden todos los detalles y trabajos que aún sin estar concretamente especificados en los recaudos respectivos, sean de rigor para una construcción esmerada y una correcta terminación, en un todo de acuerdo a las normas del arte del buen construir.

**GENERALIDADES**

Esta **Memoria Constructiva Particular** (en adelante **MCP**) complementa la información expresada en la **Memoria Constructiva General para Edificios Públicos del Ministerio de Transporte y Obras Públicas** (en adelante **MCGMTOP**).

Para toda situación que no esté contemplada en esta **MCP**, ni en los planos, planillas y detalles regirá la **MCGMTOP**.

Por motivos de claridad la presente **MCP** está realizada siguiendo el orden de la **MCGMTOP** y refiere a la misma para las generalidades de todos los rubros.

El **Arquitecto Proyectista** (en adelante **AP**) encomendado por la Dirección Sectorial de Infraestructura del Consejo Directivo Central de la ANEP a través de su Área de Proyectos a realizar el presente Proyecto de Arquitectura es el **Autor Intelectual del mismo** según se indica en el Artículo 5 de la Ley 9739, por lo que todas las alternativas constructivas, o cambios de componentes, o de terminaciones, o de usos, etc. que se propongan tanto por **La Empresa adjudicataria** de las obras, o por el **Arquitecto Supervisor de Obras**, o por **cualquier otro actor involucrado en el proceso de construcción del proyecto**, requerirán de su conformidad para ser llevados a cabo.

En el caso de existir incongruencias entre los distintos recaudos o entre éstos y la **MCP**, las mismas deberán ser observadas en forma de consultas al **AP** quien será quien decida al respecto, no pudiendo la (o las) **Empresa Adjudicataria** de las obras (en adelante el **Contratista**) bajo ningún concepto optar libremente por ejecutar alguna de las situaciones indicadas.

Durante el transcurso del período de ejecución de obras y durante el período de Recepción Provisoria de la misma, la ANEP ejercerá el contralor de los trabajos realizados por el **Contratista** y de la puesta en uso de los mismos, a través de **Arquitectos Supervisores de Obra** (en adelante **ASO**).

En el caso de darse una situación en el que las partes acuerden cambios que signifiquen la modificación de los recaudos gráficos el **Contratista** deberá actualizar los mismos y enviarlos por duplicado al **AP** y al **ASO**, dichos cambios solo se darán por válidos y factibles de ser materializados en obra una vez sean aprobados formalmente por el **AP** y el **ASO**.

**Advertencia General:** El **Contratista** será plenamente responsable de la adecuada estabilidad de las obras y de los métodos constructivos a emplear, tanto de los trabajos por él realizados como de los realizados por las distintas empresas Subcontratistas que participen en la ejecución y/o suministro de materiales y componentes. Así mismo será responsable del cumplimiento de las leyes que rigen para todas las construcciones y de todo lo que las mismas prescriben. Corren además por cuenta exclusiva del Contratista todos los impuestos, derechos, conexiones, tasas, permisos, etc. con que las leyes y reglamentos gravan a la Obra Pública, así como el mantenimiento y reposición de las instalaciones exteriores al predio de los Servicios Públicos que se vieran afectados en todo o en parte por las obras objeto de esta **MCP**.

La confección de presupuestos del proyecto o sus partes a partir de los siguientes recaudos implica la conformidad constructiva por parte del **Contratista** principal o cualquiera de los Subcontratistas sin perjuicio de la calidad y durabilidad de los trabajos, cualquier discrepancia o alternativa constructiva debe ser propuesta al **AP** y al **ASO** en la etapa del estudio de los recaudos tanto gráficos como escritos.

Las observaciones e interrogantes surgidas del análisis de los recaudos solo deberán haberse formulado en forma escrita y en el periodo de tiempo establecido en los pliegos y concedido para tal fin.

No se admitirá bajo ningún concepto reclamación alguna aludiendo no haber comprendido el contenido de los recaudos.

El **ASO** podrá ordenar, a cargo del **Contratista**, que éste demuela, modifique o sustituya total o parcialmente aquellos componentes y/o sectores de las obras que a su juicio no reúnan las condiciones de ejecución y/o terminación especificada en estos recaudos.

**Acceso y Obras Complementarias:** Las Obras Complementarias que se deban realizar (vallado, construcciones provisionales para los operarios) asegurarán la inaccesibilidad de personal ajeno a la Obra contratada, siendo el **Contratista** el responsable de todo hecho que pudiera ocurrir en tanto signifique omisión del cumplimiento de normas.

- **Disposiciones generales de mitigación de riesgo ambiental.**

- **Afectaciones a terceros.**

Se tendrá especial cuidado de no afectar a terceros (individuos o comunidades). En caso de construcciones transitorias se deberá avisar a los afectados y se tomarán las medidas de seguridad para cada caso. Se avisará en tiempo y forma la duración de las afectaciones y se solicitarán los permisos correspondientes. Se retirarán de obra todos los desechos de construcción y se tratará de evitar la producción de polvo y ruidos molestos. Se seguirán las disposiciones del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Banco de Seguros del Estado.

- **Seguridad y prevención de accidentes de trabajo**

El **Contratista** será plenamente responsable de cumplir y hacer cumplir con todas las normativas relativas a la Seguridad en Obra según lo dispuesto por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, así como velar por la seguridad tanto de sus operarios como de los de las Empresas Subcontratistas y cualquier otro tercero que eventualmente realice actividades de cualquier tipo en el espacio afectado por las obras de construcción, tanto en el interior como en el exterior y en la vecindad inmediata. Se deberán cumplir las leyes, ordenanzas y reglamentos del Banco de Seguros del Estado y el MTSS sobre prevención de accidentes de trabajo y bajo la responsabilidad de un **Técnico Prevencionista** designado por el **Contratista** quien elaborará un Plan de Seguridad en Obra del que se entregará una copia al **ASO**.

- **Vigilancia.**

Tanto en los horarios de trabajo como fuera de los mismos, el **Contratista** deberá establecer vigilancia permanente de la obra y los materiales y/o equipos propios y de los Subcontratistas acopiados en la misma. Será de su responsabilidad garantizar, prevenir y evitar acciones de deterioro o sustracción de objetos de la obra, así como el control del acceso al área de obra.

- **Limpieza periódica de la obra.**

El **Contratista** estará obligado a mantener los distintos lugares de trabajo (obra, depósito, etc.) y la obra en construcción, en adecuadas condiciones de higiene. Los locales sanitarios deberán estar permanentemente limpios y desinfectados, teniendo que asegurar el correcto y permanente funcionamiento de todas sus instalaciones.

- **Materiales a utilizar.**

El contratista deberá emplear materiales de primera calidad los cuales deberán cumplir con las normas **UNIT** correspondientes o con las normas del país de origen.

Para los casos de materiales alternativos a los especificados en esta memoria y aprobados por el **AP** y el **ASO**, se deberá presentar las normas que certifiquen la calidad de los mismos o las aprobaciones ante los organismos del Estado (para aquellas normas que no estén en idioma español el contratista deberá presentar su traducción certificadas por traductor público).

Los materiales no aprobados se deberán retirar de la obra antes de las 24 horas de realizadas las observaciones.

- **Personal técnico y mano de obra.**

- **Director de Obra.**

El **Contratista** deberá contar a todos los efectos con un Director de Obra, Arquitecto o Ingeniero Civil perfil construcción, con título universitario habilitante que realice visitas periódicas a la obra (al menos una vez al día y en todas las ocasiones en las que el desarrollo de la obra lo requiera), para actuar como interlocutor con el **ASO** y eventualmente con el **AP** de forma de asegurar el correcto desarrollo de los trabajos.

- o **Capataz.**

El **Contratista** deberá asimismo tener permanentemente en obra un capataz competente el cual deberá estar perfectamente interiorizado de todos los planos, planillas, pliegos y memorias que asegure una idea cabal de la disposición y naturaleza de las obras a construir.

- o **Personal obrero.**

El **Contratista** asegurará permanentemente el empleo en todos los casos y para cada uno de los trabajos, de mano de obra seleccionada, experta en cada uno de los oficios actuando bajo las órdenes del capataz. El **ASO** podrá ordenar el retiro de cualquier operario cuyo trabajo o comportamiento no se considere satisfactorio.

Se asegurará la participación de personal especialmente calificado para la colocación o aplicación de todos los productos y/o componentes que así lo requieran según las instrucciones de los suministradores. 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.

### **ALCANCE DE LOS TRABAJOS**

Corresponde a la finalización de las obras en forma completa de acuerdo a los planos, planillas y memorias adjuntas, incluyendo todos los materiales, componentes, equipamientos, mano de obra y conexiones necesarios que den como resultado una edificación terminada, limpia y preparada para su puesta en uso inmediato.

- o **Visita al lugar.**

Será obligatorio realizar una visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos, según se establece en el Pliego de Condiciones Particulares, 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.

Se considerará que con dicha visita y su experiencia en obras similares, el contratista interpreta las necesidades a satisfacer, manifiesta las observaciones o los inconvenientes que se les pueda presentar y de acuerdo a esto efectúa el presupuesto teniendo en cuenta las posibilidades de ejecución.

- o **Plan de obras, plazos.**

El Plazo de obra será el que se establece en el Pliego de Condiciones Particulares. Se deberá ajustar el cronograma a los efectos de cumplir con los avances físicos establecidos.

El **Contratista** deberá programar la ejecución de la totalidad de las etapas y sus correspondientes tareas de modo tal de asegurar el cumplimiento de los plazos previstos.

**Se deberá tener en cuenta que dicho plazo no deberá exceder los 30 días corridos laborables para la construcción.**

- o **Coordinaciones en obra.**

En el caso en que durante el transcurso de la obra:

a): Se adviertan incongruencias entre los recaudos que se hubieran pasado por alto en la etapa previa correspondiente.

b): Por causas de fuerza mayor (ausencia de productos en plaza, suba inesperada de precios, etc.) se propongan cambios de materiales, componentes o terminaciones.

c): Se verifiquen interferencias constructivas entre los distintos rubros (albañilería, estructura, Instalaciones, etc.) las cuales no se encuentren resueltas en el Proyecto Ejecutivo.

Se coordinarán las reuniones aclaratorias que sean necesarias, en obra o no, entre el **Contratista**, el **ASO** y el **AP**, a los efectos de definir la solución definitiva, la cual se formalizará por escrito con acuerdo de todos los actores.

El **Contratista** deberá coordinar con el **ASO** el chequeo de la ubicación plani-altimétrica de todas las puestas de la Instalación Eléctrica y de todas las puestas de la Instalación Sanitaria según lo especificado en planos y memorias correspondientes.

En los casos en que según acuerdo previo se presenten materiales, piezas y/o componentes diferentes de las especificadas en planos y memorias, esto deberá hacerse con la antelación suficiente, a fin de que se asegure mediante inspecciones y/o ensayos de que se contará con materiales de calidad y performance similar o mejor a la especificada en los recaudos.

El **Contratista** deberá solicitar reuniones de coordinación con el **ASO** y el **AP** en todos los casos en que se presenten situaciones imprevistas que impidan la ejecución de los trabajos tal cual se indica en

planos planillas y memorias, **no pudiendo en ningún caso ejecutar una solución sin la aprobación formal de los mismos.**

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 más completa de Montevideo), OSE, UTE, BPS, ANTEL, GAS, MTSS y Ley n° 18.651 de accesibilidad (UNIT 200:2018) vigentes que correspondan aplicar, realizando sus tramitaciones correspondientes según el tipo de intervención a realizar o realizada que las requiera.

Serán contempladas 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.

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 las mismas.

- o **Documentación de Referencia**

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

- o Pliego único de bases y condiciones generales de obra pública.
- o Pliego de condiciones particulares.
- o Memoria Constructiva General para Ejecución de Obras Publicas MTOP.
- o Memoria General de Instalaciones Eléctricas de ANEP.

La presente memoria hace referencia a los textos mencionados por lo que su comprensión se completa dando lectura a todos ellos. Toda comunicación se hará a través de la Dirección de Obra (en adelante DO).

## **TRABAJOS A COTIZAR:**

1. Implantación de obra.-
4. Demoliciones y Retiros.-
9. Revestimientos
10. Terminación de cubiertas.-
17. Pintura.-
24. Espacios exteriores
26. Varios.-

## **1. IMPLANTACIÓN DE OBRA.-**

### **1.1 - Preparación del terreno.-**

#### **1.1.1 Limpieza y acondicionamiento del terreno.**

La limpieza del terreno se realizará de acuerdo a la **MCGMTOP** y en los plazos establecidos en el Cronograma.

La limpieza del terreno en esta obra trata de que en ningún momento se podrán dejar elementos de la obra visibles y al alcance de los alumnos que allí concurren o terceros. En forma conjunta con la Dirección del centro se marcará el lugar más conveniente para el vallado, que permita el acceso a la obra sin interferir con el acceso al local y sus actividades.

#### **1.1.8 Fletes de implantación.**

### **1.2 - Construcciones provisorias.-**

#### **1.2.1 Barreras y vallados.**

Se deberán realizar todos aquellos vallados provisorios necesarios según se indica en la **MCGMTOP** y en un todo de acuerdo con las ordenanzas del MTSS, Municipales y/o Nacionales vigentes.

Se deberán realizar una barrera provisoria de protección de la obra así como de equipos y herramientas.

El vallado deberá delimitar claramente el área de actuación de la empresa y la obra y las áreas de acceso de materiales, personal, las construcciones auxiliares y demás componentes del obrador.

El **Contratista** deberá asegurar la estabilidad y durabilidad del mismo debiendo realizar durante el transcurso de la obra las tareas de mantenimiento necesarias para su conservación en perfecto estado, tanto constructivo como visual.

En los sectores internos linderos a áreas utilizadas por estudiantes la barrera de protección será rígida.

### **1.2.2 Andamios.**

Se deberá realizar la instalación de andamios necesarios según se indica en la **MCGMTOP** y en un todo de acuerdo con las ordenanzas del MTSS, Municipales y/o Nacionales vigentes.

Siempre en acuerdo a las indicaciones que establezca el técnico prevencionista.

Se deberá presentar memoria de andamios que incluya el calculo de estabilidad del mismo, firmada por su representante técnico.-

### **1.2.10 Edificaciones para el personal y de servicio.**

El Contratista deberá realizar todas las construcciones indicadas en la MCGMTOP y exigidas por el MTSS como son: oficina, baños, duchas, 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.

Las instalaciones provisionarias serán totalmente independientes del resto del local escolar sin generar interferencias con el funcionamiento del mismo. **Serán desmontables, siendo retiradas en su totalidad una vez finalizadas las obras.**

Se deberá extremar los cuidados para no afectar los locales habilitados, especialmente las obras complementarias que se deben realizar para el control de los usuarios, asegurando la inaccesibilidad de los mismos a la obra.

Se podrá acordar con la dirección del centro educativo el uso de alguno de sus locales para estos fines, para lo cual se deberá presentar una solicitud de autorización escrita con la identificación de los locales a ceder y las funciones que van a cumplir, tomando las medidas de seguridad correspondientes, la que deberá ser firmada por la dirección del local.

## **1.3 - Instalaciones provisionarias.-**

### **1.3.1 Solicitud de provisorio de UTE.**

Para todas las obras a ejecutar será obligatorio y a cargo de la Empresa Contratista solicitar Provisorio de Obra prohibiéndose la utilización del servicio existente del local escolar.

### **1.3.2 Solicitud de provisorio de OSE.**

Para todas las obras a ejecutar será obligatorio y a cargo de la Empresa Contratista solicitar Provisorio de Obra prohibiéndose la utilización del servicio existente del local escolar.

### **1.3.3 Consumo de energía eléctrica**

El consumo de energía será de responsabilidad y cargo de la Empresa Contratista.

El Contratista será responsable del mantenimiento de la instalación provisoria durante el transcurso de la obra.

Debe cumplirse en todos sus términos lo expresado en la MCGMTOP.

### **1.3.4 Consumo de agua**

El consumo de energía será de responsabilidad y cargo de la Empresa Contratista.

El Contratista será responsable del mantenimiento de la instalación provisoria durante el transcurso de la obra.

Debe cumplirse en todos sus términos lo expresado en la MCGMTOP.

## **4. DEMOLICIONES Y RETIROS.-**

Previo a la demolición de cualquier sector o parte de edificio, se deberá realizar todos los apuntalamientos y arriostramientos necesarios con la finalidad de preservar la integridad de los elementos adyacentes que se mantienen tomando las medidas preventivas para preservar la integridad física de los usuarios del local o terceros cumpliendo con las normas de seguridad establecidas por el MTSS.

Se realizarán todas las demoliciones y retiros necesarios para la correcta ejecución de los trabajos, considerando específicamente:

#### **4.17 - Picado de revoques interiores.**

Se deberá inspeccionar exhaustivamente los sectores indicados en los recaudos gráficos, que estén afectados por las filtraciones con la finalidad de eliminar todos los materiales desgranados, sueltos o resquebrajados. Esta tarea se realizará a mano utilizando rasquetas o macetas livianas.

#### **4.26 - Retiro de escombros.**

Se coordinará con la supervisión de obra las zonas de bajada y acopio de los materiales retirados y la ubicación de volquetas o camiones para su carga y retiro, a los efectos de no generar interferencias con el funcionamiento curricular del local.

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 retirándose a medida que se vayan almacenando y en caso de que sean reutilizables el Supervisor de Obras previo inventariado indicará el destino final de los mismos, cuyo traslado será de cargo de la Empresa Contratista.

### **9. REVESTIMIENTOS.-**

#### **9.1 - Paramentos verticales.**

##### **9.1.1 Revestimientos interiores.**

##### **9.1.1.1 Reparación de revoques interiores**

Posteriormente al rasqueteado o picado de la superficie indicado en rubro 4.17, se reconstruirán los revoques afectados de forma que la superficie quede apta para ser pintada.

Donde sea necesario realizar reparaciones, el revoque nuevo estará al mismo plomo que el contiguo existente. Para la aplicación de la pintura se deberá esperar a que los paramentos se encuentren totalmente fraguados y secos.

#### **9.2 - Cielorrasos.**

##### **9.2.10 Reparación de cielorraso existente**

Se debe considerar la reparación de sectores de cielorraso afectados por filtraciones en los sectores indicados en recaudos gráficos, los mismos deben recomponerse a su estado original, eliminando cualquier rastro de afectación.

### **10. TERMINACIÓN DE CUBIERTAS.-**

#### **10.3 - Reparación de cubiertas existentes.**

##### **10.3.1 Limpieza de azoteas y canalones.**

Se procederá a realizar una limpieza general mediante barrido u otro mecanismo para el retiro de suciedades acumuladas, materiales sueltos, líquenes, cables en desuso, etc.

##### **10.3.2 Limpieza de desagües pluviales.**

Se realizará una limpieza exhaustiva de la instalación de desagües pluviales, esto incluye columnas de bajada, cámaras y tramos existentes hasta los puntos de disposición final, con el fin de permitir un correcto funcionamiento del sistema. De encontrarse obstrucciones en la red subterránea se deberá realizar la des-obstrucción correspondiente.

##### **10.3.3 Retiro de impermeabilización existente en calón de desagüe**

Se debe retirar la impermeabilización existente, para luego proceder a realizar una limpieza general de la superficie de canalones mediante barrido u otro mecanismo para el retiro de suciedades, materiales sueltos, líquenes, etc.

##### **10.3.4 Reparación y adecuación de canalones de hormigón.**

###### **o Reparación y preparación de la superficie.**

Luego de realizadas las demoliciones y limpiezas indicadas se procederá a la reparación del sustrato mediante mortero similar al existente con puente adherente tipo Sika-modul.

Se corregirán, adecuarán y rectificarán las pendientes para lograr una correcta evacuación de pluviales. Estas pendientes no deberán ser menores al 2%, se deberá tener especial cuidado en aquellos sectores donde se acumula agua.

El soporte debe ser plano y uniforme, libre de rugosidades, fisuras u otras irregularidades que resten apoyo a la membrana y puedan provocar su daño.

Se deberán acondicionar a su vez los embudos de bajadas de pluviales realizando en ese sector una hoya que facilite la captación y evacuación de las aguas.

○ **Imprimación.**

Sobre el sustrato base ya acondicionado y luego de secos los revoques de reparación y de adecuación de pendientes, se procederá a aplicar, en toda la superficie del canalón de hormigón, una imprimación en base a asfaltos diluidos, compatibles con los de la impermeabilización solicitada, a razón de 1,5kg/m<sup>2</sup>.

Una vez seca esta capa se estará en condiciones de aplicar la impermeabilización.

○ **Membrana asfáltica.**

Suministrar y colocar en toda la superficie a impermeabilizar membrana asfáltica de espesor mínimo 4 mm y terminación aluminio gofrado tipo "Sika 42 AP" (debe cumplir con Norma UNIT 1058:2000). La colocación se regirá por las indicaciones de la Norma UNIT 1065:2000, en todos los casos la membrana asfáltica irá totalmente pegada al sustrato y se tendrá especial cuidado en pretilos, planos verticales, gargantas y desagües.

La impermeabilización deberá subir, totalmente adherida, la altura de los pretilos y vigas invertidas y en los casos donde existe aleta se terminará bajo ésta, cubriendo totalmente la superficie de canalones existentes.

En el caso de ductos y lucernarios se deberá tener especial cuidado en el remate, llegando con la impermeabilización hasta la perfilaría existente, previendo cualquier posibilidad de filtración que pueda provocarse.

Como protección de los pretilos, aletas y partes no protegidas por membrana se terminara con 3 manos de pintura acrílica para exterior tipo "Incafronte".

DE LA COLOCACIÓN: La membrana se colocara en fajas, solapándose una sobre otra un mínimo de 10 cm y soldándose el mencionado solape a fuego indirecto, aplicando luego aluminio asfáltico para su protección. Se realizaran todas las recomendaciones del fabricante.

**Controles.**

El producto deberá llegar a obra en rollos recubiertos por una banda de papel, cartón o algún otro material adecuado, en el que estarán impresas en forma indeleble, las siguientes indicaciones:

- identificación del producto.
- marca registrada, nombre o razón social del fabricante, del responsable, o del representante de la comercialización del producto, y su lugar de procedencia.
- largo y ancho del rollo en metros.
- el espesor de la membrana en mm.
- condiciones de almacenamiento.

La membrana debe presentar terminación uniforme, sin ampollas, cortes, orificios o falta de material bituminoso, y la presencia de pliegues y arrugas, debe estar reducida a un mínimo. La membrana al desenrollarse, no debe presentar deformaciones con respecto al eje longitudinal de simetría.

Deberá tener el espesor y la composición especificada en los recaudos, será aprobada por el Supervisor de obra previo al inicio de la colocación.

Se deberá almacenar en locales cerrados, pudiéndose apilar un máximo de 3 rollos en filas paralelas y horizontales.

El tiempo transcurrido entre la fabricación y la aplicación de la membrana, no puede ser mayor de 2 años.

Debe tenerse especial cuidado en la firmeza y limpieza del sustrato, pues la membrana puede perforarse.

Deberán controlarse los solapes y soldaduras y que la membrana no se debilite por exceso de temperatura.

No se debe colocar con menos de 5° C de temperatura, ni más de 35°C, ni en días lluviosos, o cuando la cubierta esté mojada, o en días de viento fuerte.

o **Prueba de estanqueidad de canalón.**

Se exige la realización de una prueba hidráulica del canalón, para comprobar si aparecen humedades.

Se deberá llenar el canalón por un periodo de 6hs como mínimo.

Los desagües deben obturarse mediante un sistema que permita tanto evacuar como mantener el agua. Una vez finalizado el ensayo deben destaparse los desagües.

**10.3.5 Reparación de cubierta liviana.**

En sector indicado en recaudos gráficos se debe considerar la reparación de la cubierta liviana existente.

Se deben retirar las chapas necesarias para acceder a la estructura de soporte que se encuentra en mal estado (clavadores rotos) y sustituir la misma por elementos nuevos de iguales características.

Una vez reparada la estructura de soporte se debe proceder a la recolocación de las chapas retiradas previamente.

**10.3.6 Suministro y colocación de globos en bajadas pluviales**

Se realizara suministro y colocación de globos de alambre galvanizado o pvc ajustados al diámetro del embudo correspondiente para prevenir la obstrucción de los respectivos caños y así evitar el mal funcionamiento de los mismos.

## **17. PINTURA.-**

Se deberán seguir todas las especificaciones detalladas en la M.C.G. y las que indique el proveedor.

Se deberán hacer tantas muestras como la Supervisión de Obra lo indique.

### **17.1 - Pintura sobre mampostería u hormigón.-**

En superficies con reparaciones se deberá esperar el fraguado total de los mismos antes de aplicar la pintura.

Los tipos o marca de pintura podrán ser de igual o superior calidad y performance que los indicados.

#### **Mampostería Interior:**

##### **17.1.5 Pintura al agua antihongos:**

Los revoques interiores se terminarán con dos manos mínimas de pintura de igual o superior calidad y performance que las del tipo Incalex Dulux super lavable semi-mate para paredes interiores.

Se aplicaran los mismos colores existentes en las superficies contiguas a las reparaciones.

Se deberán respetar todas las especificaciones del fabricante.

#### **Mampostería exterior:**

##### **17.1.15 Sellador impermeabilizante al agua**

En superficies de ladrillo visto, luego de realizado el hidrolavado y aguardar el secado de la superficie, se aplicara producto sellador hidropelente con pulverizadora.

Se deberán respetar todas las especificaciones del fabricante.

### **17.2 Pintura sobre madera**

##### **17.2.4 Protector sintético transparente base aguarrás mineral**

Se procederá a eliminar el polvo y suciedad a fin de preparar la superficie para la aplicación de protector y sellador en todas las superficies. Se podrá usar un producto que cumpla ambas funciones.

## **24. ESPACIOS EXTERIORES**

### **24.2 - Obras exteriores**

##### **24.2.12 Hidrolavado de fachada**

En sectores de fachada de ladrillo visto indicados en recaudos gráficos y coincidentes con columnas de desagüe pluvial donde la superficie de ladrillo visto ha sido afectada por la humedad permanente, se procederá a realizar un hidrolavado del sector, a efectos de retirar el verdín para realizar el posterior tratamiento y reparación.

**26. VARIOS****26.1 - Técnico Prevencionista.**

Si se cumplen las condiciones establecidas en la normativa correspondiente se debe considerar servicios de seguridad en el trabajo, contando como mínimo con un asesor en materia de seguridad. Se dará cuenta a la supervisión de obras de las visitas realizadas por el técnico prevencionista mediante informe firmado en el libro de obra del Contratista.

Considerando el tipo de intervención se debe incluir la elaboración y entrega al supervisor de obra de un plan de seguridad.

**26.2 - Fletes.****26.4 - Limpieza.**

Rigen todas las especificaciones y procedimientos indicados en la MCGMTOP.

La obra deberá conservarse siempre limpia durante su ejecución. No se recibirá la obra, ni podrá considerarse cumplido el contrato si la limpieza no se hubiera ejecutado en perfectas condiciones y a satisfacción del ASO, incluida la limpieza fina, lavado de vidrios, pisos, etc. previa a la ocupación y habilitación del local para su uso.

Finalizada la obra el Contratista se retirará de la misma, dejando el obrador y su entorno eventualmente afectado por los procesos desarrollados en la mejor situación de limpieza, prolijidad e incluso reparando a su cargo lo que haya resultado deteriorado. Esta operación se llevará a cabo en total acuerdo con el ASO, y según sus instrucciones específicas al respecto.

Será de cargo del Contratista el retiro y traslado de todo el material excedente tanto de la propia obra como de las excavaciones.

  
MAIRO CARDOZO HOFFMAN  
ARQUITECTO  
3 914.384 - 9.









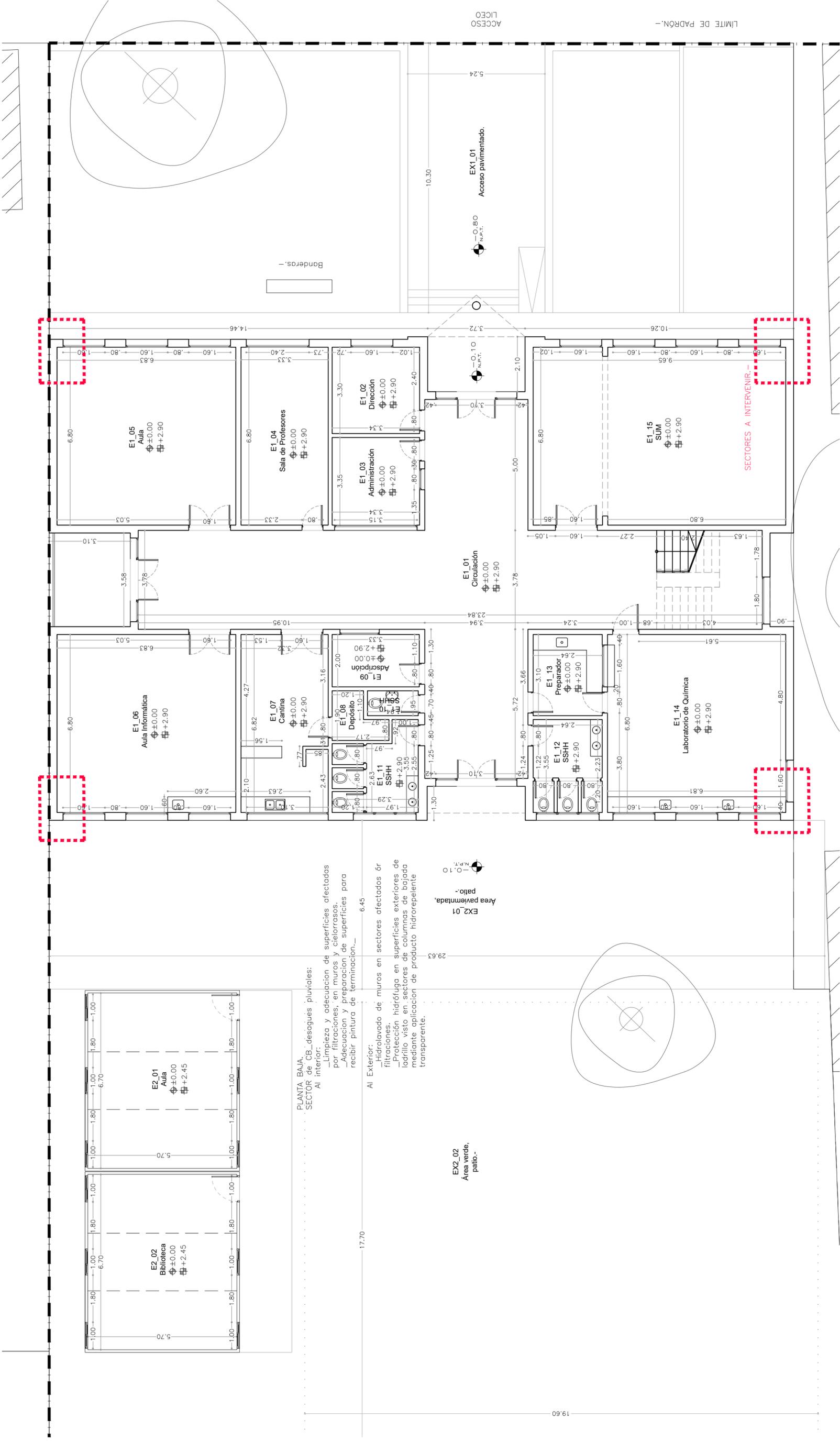










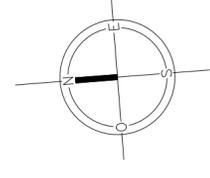


PLANTA BAJA,  
SECTOR de CB, desagués pluviales:

- Al interior:
- Limpieza y adecuación de superficies afectadas por filtraciones, en muros y cielorrasos.
  - Adecuación y preparación de superficies para recibir pintura de terminación.
- Al Exterior:
- Hidrolavado de muros en sectores afectados ór filtraciones.
  - Protección hidrófuga en superficies exteriores de ladrillo visto en sectores de columnas de bajada mediante aplicación de producto hidrorrepelente transparente.

OBSERVACIONES

Observation area with horizontal lines for text entry.




**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA  
 OBRA: Liceo Nº2.- LOCALIDAD: Paso de los Toros DEPARTAMENTO: Tacuarembó  
 DIRECCIÓN: Santín Carlos Rossi N°767- PLANTA DE: ALBAÑILERIA Planta Relevamiento y Propuesta Albañilería (PB).  
 ARCHITECTO: Mario Cardozo Hoffman.- FIRMA: FIRMA:

FECHA: 05/2023  
 ESCALA: 1/100  
 LÁMINA Nº: L03  
 A01






**ANEP**

 CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRAL

 DIRECCIÓN  
SECTORIAL DE  
INFRAESTRUCTURA

**LICEO N°2\_PASO DE LOS TOROS**

 Reparación de canalones de hormigón y cubierta metálica.  
 Reparación de afectaciones causadas por filtraciones.  
 Reparación de filtraciones en módulos prefabricados.-

TIPO DE INTERVENCIÓN: MANTENIMIENTO		Area construida		xx%		
AREAS CUBIERTAS EXTERIORES ( galerías)		Area construida		xx%		
ESPACIOS EXTERIORES		Area de intervención		xx%		
RUBRO VARIOS				xx%		
RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL SUBRUBRO (\$)	PRECIO TOTAL RUBRO (\$)
<b>1.00</b>	<b>IMPLANTACION EN OBRA</b>					
<b>1.1</b>	<b>PREPARACION DEL TERRENO</b>					
1,,1,1	Limpieza y acondicionamiento del terreno	global	1,00			
1,1,8	Fletes de implantación	global	1,00			
<b>1.2</b>	<b>CONSTRUCCIONES PROVISORIAS</b>					
1.2.1	Vallado	mI	1,00			
1.2.2	Andamios	global	1,00			
1.2.10	Edificaciones para personal y servicio	global	1,00			
<b>1.3</b>	<b>INSTALACIONES PROVISORIAS</b>					
1.3.1	Servicio provisorio de UTE	global	1,00			
1.3.2	Servicio provisorio de OSE	global	1,00			
1,3,3	Consumo de UTE	global	1,00			
1,3,4	Consumo de OSE	global	1,00			
<b>4.00</b>	<b>DEMOLICIONES</b>					
4,17	Picado de revoques interiores	m2	10,00			
4,26	Retiro de escombros	m3	1,00			
<b>9.00</b>	<b>REVESTIMIENTOS</b>					
<b>9.1</b>	<b>PARAMENTOS VERTICALES</b>					
<b>9.1.1</b>	<b>REVESTIMIENTOS INTERIORES</b>					
9,1,1,1	Reparación de revoques interiores	m2	10,00			
<b>9.2</b>	<b>CIELORRASOS</b>					
9,2,10	Reparación de cielorraso existente	m2	10,00			
<b>10.00</b>	<b>TERMINACION DE CUBIERTAS</b>					
<b>10.3</b>	<b>REPARACION DE CUBIERTAS EXISTENTES</b>					
10,3,1	Limpieza de azoteas y canalones	gl	1,00			
10,3,2	Limpieza de desagües pluviales	gl	1,00			
10,3,3	Retiro de impermeabilización existente en canalón de desagüe	m2	25,00			
10,3,4	Reparación y adecuación de canalones de hormigón.	m2	25,00			
10,3,5	Reparación de cubierta liviana	m2	20,00			
10,3,6	Suministro y colocación de globos en bajadas pluviales	unidad	4,00			
<b>17.00</b>	<b>PINTURA</b>					
<b>17.1</b>	<b>PINTURA SOBRE MAMPOSTERÍA, HORMIGÓN Y YESO</b>					
	<b>Mampostería interior</b>					
17,1,5	Pintura al agua antihongos	m2	25,00			
	<b>Mampostería exterior</b>					
17,1,15	Sellador impremeabilizante	m2	24,00			
<b>17.2</b>	<b>PINTURA SOBRE MADERA</b>					
17,2,4	Protector sintético transparente base aguarrás mineral	global	1,00			

<b>24.00 ESPACIOS EXTERIORES</b>						
<b>24.2 OBRAS EXTERIORES</b>						
<b>Varios</b>						
24,2,12	Hidrolavado de fachada	m2	24,00			
<b>26.00 VARIOS</b>						
26,1	Técnico Prevencionista	global	1,00			
26,2	Fletes durante ejecución y final de obra	global	1,00			
26,4	Limpieza diaria y final de obra	global	1,00			
<b>TOTAL</b>						

**MATRIZ DE OFERTA**

<b>A</b>	OBRA PREVISTA	
<b>B</b>	IVA OBRA (22% sobre A)	
<b>C</b>	<b>SUBTOTAL + IVA (A+B)</b>	
<b>D</b>	MONTO IMPONIBLE (sobre A)	
<b>E</b>	LEYES SOCIALES (65,8% de D)	
<b>F</b>	<b>MONTO TOTAL OFERTADO (C+E)</b>	

**ANEP**CONSEJO  
DIRECTIVO  
CENTRALDIRECCIÓN  
SECTORIAL DE  
INFRAESTRUCTURA

## MATRIZ DE LA OFERTA

LOGO DE LA EMPRESA

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL:.....  
N° RUT:.....  
DIRECCION:.....  
TELEFONO:.....  
E-MAIL:.....

### CONCURSO DE PRECIOS

N°  
AÑO

DATOS DEL LOCAL	
TIPO Y NUMERO:	Liceo N°2_Paso de los Toros.-
DEPARTAMENTO:	Tacuarembó.-

PROGRAMA	
OBJETO:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reparación de canalones de hormigón y cubierta metálica.-</li><li>• Reparación de afectaciones causadas por filtraciones.-</li><li>• Reparación de filtraciones en módulos prefabricados.-</li></ul>

<b>A</b>	MONTO DE OBRAS	
<b>B</b>	IVA OBRA (22% sobre A)	
<b>C</b>	SUBTOTAL (A+B)	
<b>D</b>	MONTO IMPONIBLE (sobre A)	
<b>E</b>	LEYES SOCIALES (65,8% de D)	
<b>F</b>	MONTO TOTAL OFERTADO (C+E)	

Plazo de ejecución de obras: \_\_\_\_\_ (en días calendario laborables para la construcción)

Firma

\_\_\_\_\_  
Representante Legal/Técnico