



Facultad de Arquitectura
Bvr. Artigas 1031- Montevideo
Uruguay

LICITACIÓN ABREVIADA 11/17

**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO PARA LOCALES DE LA FACULTAD DE
ARQUITECTURA, DISEÑO Y URBANISMO - FADU**

Contacto: licitaciones@farq.edu.uy
Pliegos: www.comprasestatales.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura electrónica: 06/04/2017 Hora: 11:00

Visita : 31/03/2017 Hora: 14:00

Consultas: hasta el día: 04/04/2017

INDICE

- 1. OBJETO**
 - 2. DESCRIPCIÓN GENERAL**
 - 3. CONDICIONES GENERALES**
 - 3.1 En todos los casos:**
 - 3.2. Normativa aplicable**
 - 3.3. Comunicaciones**
 - 3.4. Consultas y Aclaraciones**
 - 4. PROPUESTA**
 - 4.1. Presentación de la propuesta económica**
 - 4.2. Plazo de mantenimiento de las Ofertas**
 - 4.3. Monto Imponible para Aportes Sociales**
 - 5. RECEPCION y APERTURA DE OFERTAS**
 - 6. COMPARACION DE LAS OFERTAS**
 - 7. ADJUDICACIÓN**
 - 8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
 - 8.1. Previo al inicio de las obras**
 - 8.2. Previo al pago de facturas**
 - 9. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA LABORAL**
 - 10. PENALIDADES**
 - 11. FORMA DE PAGO**
 - 12. ACEPTACIÓN DE BASES**
- ANEXOS**

1. **OBJETO:** Se convoca a Licitación Abreviada para:
 - suministro e instalación de equipos de aire acondicionado para la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, según detalla la memoria particular

2. **DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Los equipos a instalar, y los trabajos a realizar se describen en la Memoria Descriptiva Particular.

NOTA:

SE DEBERÁ COTIZAR SEGÚN MODELO DE RUBRADO INDICADO EN EL PUNTO 5.4. DE LA MEMORIA DE PLAN DE OBRAS

3. **CONDICIONES GENERALES**

- 3.1 **En todos los casos:**

- Registro en RUPE

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: *“EN INGRESO”*, *“EN INGRESO (SIIF)”*, y *“ACTIVO”*.

- **Visita de obra: es requisito obligatorio.**

Se realizará la visita el día 31/03/2017, a la hora 14:00. Se entregará constancia por escrito que el oferente deberá adjuntar a su oferta para que esta sea considerada. Si la Oficina de Plan de Obras lo considera necesario, se podrán realizar otras visitas de obra, las cuales serán notificadas en la página oficial de Compras Estatales.

- Si existiera contradicción entre los detalles incluidos en la memoria con respecto a soluciones adoptadas en obra, deberá consultarse con antelación a la Dirección de la Obra.
- Cualquier trabajo que deba realizarse de acuerdo a las normas del arte de la construcción, aunque no esté mencionado en la memoria o planos, deberá ser incorporada al presupuesto por el oferente.
- Cualquier trabajo adicional que se realice, debe contar con la autorización previa de su presupuesto por parte de la Dirección de OBRA; no se pagará por concepto alguno que represente un eventual adicional cuyo precio no haya sido previamente aceptado por la Dirección de la Obra.
- Todos los costos derivados de la obra que no estén expresamente incluidos en el presupuesto serán de cuenta del oferente.
- **La adjudicación podrá ser total, parcial o por rubros e ítems, por separado.**
- **Se podrán desestimar las propuestas sin deber explicación alguna.**
- El oferente elaborará de acuerdo con la Dirección de Obra un planeamiento del proceso de las obras antes de iniciarlas.
- **Precauciones:** el oferente deberá tomar las precauciones necesarias (protecciones necesarias para los trabajadores y público en general, protección ante presencia de polvo, uso de equipos apropiados etc.) a fin de evitar daños en los sectores existentes, tanto en lo que se refiere a aspectos edilicios como equipos en funcionamiento en el lugar.
- **Limpieza:** La obra deberá mantenerse limpia durante su ejecución, teniendo especial cuidado en la protección de luminarias, equipamiento y molduras en general al ejecutar los trabajos; al finalizar cada jornada, deberán quedar limpios y ordenados los sectores donde se haya trabajado. A la entrega de la obra se hará una limpieza total de la misma. Esta limpieza se hará con cuidado, sin dañar las obras, ni el equipamiento existente.
- El oferente, por el hecho de participar en el presente pedido de cotización, aceptará estas condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas. Asimismo, reconoce estar en condiciones de contratar con el Estado, y cumplir con las disposiciones del TOCAF.

- 3.2. **Normativa aplicable**

Rigen ésta Licitación:

- Lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
- La Memoria Constructiva General para Edificios Públicos del M.T.O.P.
- Todo lo indicado en la **Memoria Descriptiva Particular, Planos**, etc..
- El pliego único de Condiciones Generales
- El pliego de Condiciones Particulares.
- Las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes.
- Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

* Nota: El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Obra Pública se encuentra disponible para descargar tanto en la página de la Facultad de Arquitectura (ver "Licitaciones"), como en la página oficial de Compras Estatales.

3.3. Comunicaciones

Se dirigirán por mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: 24011526, licitaciones@farq.edu.uy

3.4. Consultas y Aclaraciones

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

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

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

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

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

4. PROPUESTA

4.1 - Presentación de ofertas

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.

No se recibirán ofertas por otra vía.

Se adjunta en Anexo 1 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

Por más información sobre el tema ver el manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará a la web en archivos con 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.

Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

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

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

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

Se deberá:

_ ofertar en moneda nacional, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.

_ adjuntar constancia de Visita de Obra.

_ presentar presupuesto de acuerdo a lo indicado en la memoria de Plan de Obras, en planilla con el formato indicado en el punto 5.4 de la Memoria Descriptiva Particular.

Es importante destacar que el punto: “**10% imprevistos y extraordinarios**”, que figura en dicha planilla, solo se aplicará para situaciones que no estén previstos en la obra inicial, y se deberá acordar previamente con la Oficina de Plan de Obras.

- Especificar claramente las características de los equipos ofertados, así como las condiciones y plazo de la garantía.

- Cargar Lista de antecedentes en trabajos de características similares a la ofertada (ver modelo de planilla de antecedentes, en el punto 5.3 de la Memoria Constructiva Particular).

- establecer plazo de ejecución, el cual no podrá superar los 30 días calendario para el total de los trabajos.

_ ajuste de las ofertas: cumplidos los 90 días de mantenimiento de oferta obligatorio, se podrá ajustar por IPC.

4.2. Plazo de mantenimiento de las Ofertas

Los precios deberán mantenerse durante 90 días contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.

4.3. Monto Imponible para Aportes Sociales

El oferente deberá informar si está comprendido en la Ley 14.411; de ser así, fijará el Monto Imponible de Mano de Obra para los Aportes a la Seguridad Social que deberá realizar la Universidad de la República. En la oferta, se declarará por separado en cada rubro el Monto Imponible de Mano de Obra para los Aportes a la Seguridad Social.

El tope del aporte que efectuará la Universidad será el que surja del Monto Imponible cotizado en la Oferta adjudicada, actualizado por los aumentos de salarios que pudieran producirse con posterioridad al mes base del Presupuesto de la Obra cotizada. Superado ese tope, serán de cargo de la empresa Contratista los pagos ante el BPS, y a esos efectos la Universidad podrá retener el importe que corresponda de los respectivos Certificados.

La empresa Contratista deberá presentar estas planillas, cada mes, a la Dirección General de

Arquitectura (Av. 18 de Julio 1968 tercer piso), a más tardar cuatro (4) días hábiles antes de la fecha tope de su presentación al BPS. Si las presentara más tarde de lo indicado, serán de su cargo todos los gastos, honorarios, intereses, multas y recargos que se generen por tal motivo, por lo cual autoriza al Contratante a retener de los respectivos Certificados el importe que corresponda.

Cada vez que se contraten trabajos adicionales o extraordinarios de obra o se suprima algún rubro contratado, se deberá establecer el Monto Imponible por aportes sociales correspondiente.

El porcentaje de aporte para la UDELAR sobre los montos de jornales directamente afectados a la obra es del 70.8%.-

5. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser cargadas en el SICE por el oferente. Ver recomendaciones sobre ofertas en línea, en "Anexo 1" (al final de éste pliego).

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

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado, 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.

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.

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.

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

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

6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Factores de Ponderación:

Los factores que tendrá en cuenta la Administración a los efectos de comparar las ofertas son los indicados en la Memoria Descriptiva Particular, y se valorarán de acuerdo a los siguientes porcentajes:

- Precio: 60 %
- Antecedentes de la empresa con la Facultad de Arquitectura, la UDELAR, y con otros organismos del Estado: 20%
- CALIDAD y condiciones de garantía: 20%

7. ADJUDICACIÓN

La Administración se encuentra facultada para;

- a) adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado
- b) aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).
- c) adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.

- d) luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas a su exclusivo juicio

Mejora de ofertas o Negociación:

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas, o realizar una negociación, de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF. o dividir la adjudicación entre varios oferentes.

8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

• Inscripción al RUPE:

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma.

8.1 Previo al inicio de las obras, la empresa adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

De acuerdo a lo establecido por leyes mencionadas en el numeral 10, el contratista deberá presentar en Sección Compras y Suministros:

- Planilla de control de trabajo del MTSS (original y copia).
- Nomina de los trabajadores afectados a las tareas a efectuar en la Facultad (planilla Anexo II). La misma debe estar firmada por los trabajadores afectados a la UDELAR, dejando constancia que se les informó previamente y por escrito sobre sus condiciones de empleo, su salario y la institución para la cual prestarán servicios.
- De producirse modificaciones en la plantilla de los trabajadores afectados a las tareas, se deberá presentar nómina complementaria.
- Si la empresa se encuentra comprendida en la Ley 14.411: REGISTRO DE LA OBRA: el contratista realizará los trámites correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Arquitectura de UDELAR, para el Registro de Obra en el BPS; cumplido dicho trámite, deberá presentar copia del registro en la oficina de Plan de Obras de la Facultad.
- Certificado expedido por el Patronato Nacional de Encarcelados y Liberados (Ley N° 17.897).

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

8.2 Previo a pago de facturas:

- Recibos de sueldo (original y copia).
- Planilla nominada de los aportes al BPS
- Original y Copia de la planilla de control de trabajo del MTSS (si hubo modificaciones a la entregada en primer instancia).

NOTA IMPORTANTE:

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

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

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

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

La Administración (Facultad de Arquitectura) se reserva el derecho a exigir a la empresa adjudicataria, la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de lo expuesto anteriormente: constancia del BSE que está al día en el pago de la póliza sobre seguro de accidentes de trabajo, planilla del MTSS, recibos de pago de sueldos, constancia de aportes al BPS, y toda otra documentación que considere necesaria para garantizar el cumplimiento de la normativa laboral.

Si la empresa contratada sub-contrata, deberá declararlo previamente, y presentar toda la documentación exigible (referente a la empresa subcontratada).

Se deja constancia que la presentación de toda ésta documentación es condición previa al pago de los servicios prestados.

La Administración podrá ejercer la potestad de retener de los pagos debidos -en virtud del contrato-, la suma correspondiente a los salarios que la empresa adjudicataria adeude a sus trabajadores (Ley 18098), así como el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, la prima de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y de las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores (Ley N° 18.099 del enero/2007).

La empresa adjudicataria deberá proveer a sus empleados, las herramientas necesarias y todos los elementos de protección pertinentes. El adjudicatario será responsable de cualquier accidente que pudieran sufrir sus contratados.

Como deudores solidarios de obligaciones laborales, la Facultad puede exigir las garantías que crea conveniente a la firma contratada, a fin de que cumpla con las obligaciones laborales acordadas con sus trabajadores,

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

10. PENALIDADES

El incumplimiento del plazo acordado, independientemente del lapso de atraso que se registre, generará una sanción económica de aplicación automática equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de lo contratado.

Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como en la correcta ejecución de la obra -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en las reglas de la buena construcción-, podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento, (al cual se agregará al 5% antes señalado); las sanciones se publicarán en RUPE.

11. FORMA DE PAGO

Crédito SIIF 30 días, pudiéndose ofertar (como “opcional”) descuento por pago SIIF 8 días.

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

12. ACEPTACIÓN DE BASES y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La presentación de oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente pliego y la renuncia del oferente a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura.

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

ANEXOS:

Anexo I

Formulario de presentación

LICITACIÓN ABREVIADA N° _____

Razón Social de la Empresa _____

Nombre Comercial de la Empresa _____

RUT de la Empresa _____

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura,

Dr. Arq. Gustavo Scheps,

....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle N° de la ciudad de, declara estar en condiciones legales de contratar con el Estado y se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen esta licitación, -que declara conocer y aceptar en todas sus cláusulas-, el suministro de (un resumen de lo ofertado), por el importe total de, impuestos incluidos, con destino a la Facultad de Arquitectura.

El trabajo será realizado (indicar plazo estimado en días calendario).

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

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

Montevideo, de 2017.

Firma y aclaración.....

Anexo II
PLANILLA DE OBREROS ASIGNADOS A CUMPLIR TAREAS
EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA

Montevideo, __/__/____.

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

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, **Dr. Arq. Gustavo Scheps**

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

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

En planilla adjunta, se informa el personal de nuestra empresa que será afectado a obras a realizarse en la “Casa Centenario”, dependiente de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo de la UDELAR.

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

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

Firma del responsable de la empresa:

Firma: _____

Aclaración: _____