



Facultad de Arquitectura,  
Diseño y Urbanismo  
UDELAR

# **LICITACIÓN ABREVIADA 20/18**

**Equipamiento mobiliario para FADU y EUCD**

Contacto: [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy)  
Pliegos: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES**

### **Apertura Electrónica:**

**Día: 28/12/2018 Hora: 11:00**

**Consultas: hasta el día 26/12/2018**

**PLIEGOS SIN COSTO**

## **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 las Ofertas**
  - 4.2. Especificaciones**
  - 4.3. Plazo de mantenimiento de oferta**
- 5. RECEPCIÓN y APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 7. ADJUDICACIÓN**
- 8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
- 9. RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA**
- 10. ENTREGA DE LA MERCADERÍA**
- 11. PENALIDADES**
- 12. FORMA DE PAGO**
- 13. ACEPTACIÓN DE BASES**
- 14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

## **ANEXOS:**

**Formulario 1** - de presentación de la empresa

**Anexo I** - Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

**Anexo II** - Planilla de personal que desarrollará tareas (sólo para el adjudicatario)

**1. OBJETO:** Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de mobiliario para la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo FADU.

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Nº	ITEM	CANT.	DETALLE
1	Silla de escritorio	3	Ergonómica, con soporte lumbar, espalda mesh, asiento en tela, soporte hasta 130kg, base de 5 radios metálicos, color negro.
2	Silla de metal plegable	9	Dimensiones 43cm x 41cm x 81cm alto, aptas para exterior. Cotizar opciones de color.
3	Silla biblioteca	80	Tipo "Estandar Chair Prouve" color blanco y madera
4	Escritorio L	1	Largo 1,63m, ancho 91cm, altura standar, color roble.
5	Cajonera	1	Para escritorio en L, color roble.
6	Armario	2	Largo 1,80m, Ancho 1,00m, 3 estantes (40cm entre cada estante), en mdf color roble.
7	Planera Vertical	1	Cotizar según archivo adjunto ***
8	Cajonera	1	3 cajones, medidas estándar, con ruedas. En mdf color blanco.
9	Mueble aéreo	4	Cerrado (puertas de cualquier tipo, ancho 1,05, alto 40cm, profundidad standard).
10	Biblioteca	1	160x105 con puertas corredizas, en melamínico sobre mdf cantos abs 2mm
11	Armario	2	160x105 con puertas corredizas, en melamínico sobre mdf cantos abs 2mm
12	Mesa de metal plegable	3	Mesa de metal plegable redonda, dimensiones: 61,5cm x 70cm alto, apta para exterior. Similar en construcción y diseño al item 2. Cotizar opciones de color.
13	Armario metálico	10	Dimensiones aproximadas, 0,93 frente x 0,43 profundidad, x 188 alto. Dos puertas batientes con cerradura, 3 estantes regulables, pintura al horno gris ceniza o gris grafito
14	Estantería metálica	10	5 estantes regulables, superficie de malla metálica electrosoldada, soporte por estante 80/100kg aprox. Medidas 45x90x183cm aprox. Color gris, galvanizada, o negro.
15	Estantería metálica	10	3 estantes regulables, superficie de malla metálica electrosoldada, soporte por estante 300kg. Medidas 54x150x183cm. Color gris, galvanizada, o negro.
16	Armario metálico	2	Armario metálico bajo, con dos puertas con llave y dos estantes(tres espacios). Color gris, o negro.
17	Guardabultos /locker	1	6 a 8 puertas (preferentemente 6). Cotizar opciones de color.
18	Armario metálico	4	Metálico, puertas deslizantes con cerradura, 4 estantes, 1,10 x 190 x 45 (medidas aproximadas). Color gris.

**NOTAS:**

- Item 2 y 12, preferentemente estos items deberán estar a juego entre si.
- Item 7, Planos adjuntos

**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".

- Luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas que no cumplan los requisitos formales.
- **La adjudicación** podrá ser total o parcial, o por ítem o sub ítem.
- El oferente, por el hecho de participar en ésta licitación, aceptará todas las condiciones expresadas en la misma, y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas.

### **3.2. Normativa aplicable**

Rige ésta Licitación;

- a) lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012;
- b) el pliego único de Condiciones Generales;
- c) el pliego de Condiciones Particulares;
- d) en lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al RUPE
- e) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes;
- f) leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

### **3.3. Comunicaciones**

Se dirigirán por mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: mail: [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy); teléfono de contacto: 2400 1106 int. 133.

### **3.4. Consultas y Aclaraciones**

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al correo indicado en el ítem anterior, hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas. Vencido dicho término 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, por cualquier causa y en cualquier momento antes 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 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](http://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](http://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.

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.

## **Requisitos**

**- En la oferta en línea se deben anexar archivos conteniendo como mínimo la siguiente información:**

- Nota de presentación de acuerdo al Anexo "Formulario 1".
- Propuesta económica indicando todas las características del equipamiento ofertado, así como, (cuando corresponda): información técnica, resistencia, garantía, etc..
- Planilla de Antecedentes de los últimos 5 años. (ver modelo de planilla de antecedentes en archivo adjunto). Indicar antecedentes tanto con la Facultad de Arquitectura, con la UDELAR, como con otras empresas públicas y/o privadas (se adjunta planilla editable).
- Indicar Plazo y condiciones de garantía.

## **4.2. Especificaciones:**

- Todas las propuestas se formularán en idioma español.

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

- Información complementaria: se podrá agregar cualquier otra información que el oferente considere importante, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

- Forma de pago: crédito SIIF 30 días; el oferente podrá especificar (como opcional), descuento por pago SIIF 8 días.

- Toda la información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir: si se verifica que el material entregado no se corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta, la Facultad podrá rechazarlos sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna

índole por parte del oferente, así mismo, se podrán establecer sanciones por incumplimiento cuando la Administración lo considere pertinente, por razones fundadas.

#### 4.3. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 60 (sesenta) días contados a partir de la fecha de apertura, luego de lo cual, **si se indicó en la oferta**, podrá realizarse ajuste de acuerdo al índice o paramétrica indicada.

### 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".

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](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, 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](mailto: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

A los efectos de comparar las ofertas, la Administración asignará a cada factor de ponderación un peso relativo expresado en porcentaje, de acuerdo a la siguiente descripción:

Factor	Puntaje Máximo	Ponderación
Precio	60	$\text{Puntaje de Evaluación Económica} = 60 \times (\text{PME}/\text{PEv})$ PME = precio de la propuesta más económica. PEv = precio de la propuesta evaluada.
Calidad y garantía	20	Ver "Notas"
Antecedentes	10	Ver "Notas"
Plazo de entrega	10	Entrega inmediata (0 a 5 días): 10 Entrega entre 6 y 10 días: 8 Entrega entre 11 y 20 días: 6 Entrega entre 21 y 30 días: 4 Entrega mas de 30 días: 0
<b>Puntaje Total:</b>	<b>100</b>	El puntaje total de cada oferta será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada factor

## **NOTAS:**

- 1) **20% Calidad y garantía** \_ La información para la evaluación técnica y de calidad será obtenida de las ofertas; en caso de duda, la administración podrá solicitar datos complementarios, siendo responsabilidad del oferente la presentación de los mismos. Toda información presentada por el oferente tendrá valor de declaración y se actuará en consecuencia en caso de incumplimiento.
- 2) **10% Antecedentes** \_ se evaluará de acuerdo a las referencias presentadas en la oferta. Se ponderará de la siguiente forma: hasta 5 puntos por buenos antecedentes con la UDELAR, hasta 5 puntos por buenos antecedentes con otros organismos públicos o privados.

## **7. ADJUDICACIÓN**

La Administración podrá:

- 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.

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas (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**

El o los oferentes que resulten adjudicatarios deberán encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE.

Se deberá cumplir con el plazo de entrega indicado en la oferta. Será computado a partir de emitida la Orden de Compra correspondiente.

## **9 RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA**

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

## **10 ENTREGA DE LA MERCADERÍA**

Se podrán realizar entregas parciales, según disponga la administración, se coordinará previamente cada entrega.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n contar con personal suficiente y dispositivos de carga (carros, chatas, etc) para realizar las entregas y estocarlas en los destinos finales.

## **11. PENALIDADES**

El incumplimiento del plazo acordado para la entrega de la obra, 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.

## **12. FORMA DE PAGO**

- **Medio 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.

## **13. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO**

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos, 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, Diseño y Urbanismo.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

## **14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

La Administración se reserva el derecho de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario Nº 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).



**ANEXOS:**

**FORMULARIO 1:**

**Formulario de presentación**

Montevideo, ..... de ..... 2018.

**Licitación Abreviada N°** \_\_\_\_\_

Razón Social de la Empresa \_\_\_\_\_

Nombre Comercial \_\_\_\_\_

RUT de la Empresa \_\_\_\_\_

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

**Arq. Marcelo Danza**

....., 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, Diseño y Urbanismo.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 60 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.

Firma y aclaración \_\_\_\_\_

## **Anexo I**

### **Recomendaciones generales sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.

2. Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc).

Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ACCE para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta.

Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

4. Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.

Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

5. En [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

**Para realizar consultas comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios llamando al 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21hs, o por correo a [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).**

**Anexo II**  
**PLANILLA DE OBREROS ASIGNADOS A CUMPLIR TAREAS**  
**EN LA FACULTAD DE ARQUITECTURA - FADU-UDELAR**

Montevideo, \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

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

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

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

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

En planilla adjunta, se informa el personal de nuestra empresa que será afectado a obras a realizarse en locales dependientes 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: \_\_\_\_\_