

LICITACIÓN ABREVIADA 8/19

**Reposición de Telas–Paneles Acústicos y Pintura
en el Salón de Actos de la Facultad de Arquitectura,
Diseño y Urbanismo – FADU- UDELAR**

Contacto: licitaciones@fadu.edu.uy

Pliegos: www.comprasestatales.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura Electrónica:

Día: 14/06/2019 Hora: 11:00

Consultas: hasta el día 11/06/2019

Visita de Obra Obligatoria: 10/06/2019 Hora: 14:00

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**
 - 8.1. Previo al inicio de las obras**
 - 8.2. Previo a pago de facturas**
- 9. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL**
- 10. PENALIDADES**
- 11. FORMA DE PAGO**
- 12. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO**
- 13. 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 reposición de cielorraso "Barrisol" en paneles acústicos, y pintura de los paramentos y cielorraso bajo el entrepiso del Salón de Actos en Sede central de Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo FADU

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente llamado comprende el suministro de mano de obra, materiales y equipamiento necesario para completar los trabajos indicados en la Memoria Constructiva Particular realizada por la Oficina de Plan de Obras.

NOTAS:

- *Se deberá cotizar según rubrado indicado en la memoria de Plan de Obras.*
- *Las ofertas se deben cotizar en planilla que contenga como mínimo los datos indicados en el modelo de planilla del punto 4 de la Memoria Particular (se adjunta planilla en formato editable).*

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.
- **Plazo de entrega:** _ **Se debe cumplir con el plazo establecido en la Memoria Constructiva.**

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; 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.

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.

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 con rubrado, según punto 4 de la Memoria Constructiva (se adjunta planilla editable).
- Nómina de Antecedentes de los últimos 5 años. (ver modelo de planilla de antecedentes en punto 3.3 de la Memoria Particular). 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.

- El monto cotizado en SICE debe corresponderse con el total de la planilla para cada ítem, incluyendo el 10% de imprevistos (sin incluir Leyes Sociales).

4.2. Especificaciones:

- Todas las propuestas se formularán en idioma español.
- Ofertar en moneda nacional, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.
- Especificar claramente los procedimientos y características especiales (cuando corresponda), así como las condiciones y plazo de la garantía.
- 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 (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.

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

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:

a) **50% importe cotizado**

Se aplicará la fórmula: $\text{puntaje otorgado} = 50 \times (\text{PME} / \text{PEv})$

PME: precio de la propuesta más económica

PEv: precio de la propuesta evaluada

b) **50% Antecedentes** _ se evaluará de acuerdo a las referencias presentadas en la oferta. Se ponderará de la siguiente forma: hasta 25 puntos por buenos antecedentes con la UDELAR, hasta 25 puntos por buenos antecedentes con otros organismos públicos o privados.

NOTAS:

- 1) La información para la evaluación técnica y de calidad será presentada con 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.

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 cuando existan razones fundadas.

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: máximo 20 días calendario. Será computado a partir de emitida la Orden de Compra correspondiente.

8.1 La empresa adjudicataria que deba realizar tareas con personal a cargo dentro de los locales de

FADU, debe presentar la documentación que acredite que dicho personal se encuentra en regla respecto a la normativa laboral, para lo cual Previo al inicio de las obras, -de acuerdo a lo establecido por leyes mencionadas en el numeral 9-, el contratista deberá presentar en Sección Compras y Suministros:

- Planilla de control de trabajo del MTSS.
 - 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, y firmada por representante legal de la empresa.
 - Si la empresa se encuentra comprendida en la Ley 14.411: REGISTRO DE LA OBRA: el contratista realizará los trámites correspondientes, en coordinación con la Dirección General de Arquitectura de UDELAR, para el Registro de Obra en el BPS; cumplido dicho trámite, deberá presentar copia del registro en la oficina de Plan de Obras de la Facultad.
 - Certificado expedido por la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado (Ley Nº 17.897). se recuerda la obligatoriedad del o de los empresarios contratantes, de inscribir en las planillas de trabajo un mínimo equivalente al 5% (cinco por ciento) del personal afectado a tareas de peones, medio oficial, oficial o similares, a personas liberadas que se encuentren registradas en la Bolsa de Trabajo de la Dirección Nacional de Apoyo al Liberado. A los efectos de comprobar el cumplimiento, se debe presentar el Certificado.
- En caso de 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 párrafos anteriores de éste punto, y del siguiente.

8.2 Previo a pago de facturas:

- Recibos de sueldo (original y copia).
- Copia de planilla nominada de los aportes al BPS
- De producirse modificaciones en la plantilla de los trabajadores afectados a las tareas, se deberá presentar Anexo II complementario.
- Planilla de control de trabajo del MTSS (si hubo modificaciones a la entregada en primer instancia).

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

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

La presentación de ésta documentación es condición previa al pago de los servicios prestados.

La Administración podrá ejercer la potestad de retener de los pagos debidos -en virtud del contrato-, la

suma correspondiente a los salarios que la empresa adjudicataria adeude a sus trabajadores (Ley 18098), así como el pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda, la prima de accidentes de trabajo y enfermedad profesional y de las sanciones y recuperos que se adeuden al Banco de Seguros del Estado en relación a esos trabajadores (Ley Nº 18.099 del enero/2007).

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

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

Si la Administración considera que la empresa contratada ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos que se realicen las inspecciones correspondientes y en caso de constatar dichos extremos, la empresa infractora será sancionada en mérito a 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 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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 N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

ANEXOS:

FORMULARIO 1:

Formulario de presentación

Montevideo, de 2019.

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 en particular con la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo, 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, en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

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

Anexo II
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, según Licitación Abreviada N.º 8/19.

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: _____