

LICITACIÓN ABREVIADA 08/20

**Obra: Centro de Integración Digital + Salón 31
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: 31/08/2020 Hora: 11:00

Consultas: hasta el 26/08/2020

Visita de Obra Obligatoria: 21/08/2020 Hora: 15:00

Punto de Encuentro: Hall FADU _ Bvr. Artigas 1031

PLIEGOS SIN COSTO

ÍNDICE

- 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**
 - 4.4. Monto Imponible para Aportes Sociales**
- 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. PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO**
- 11. INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES**
- 12. FORMA DE PAGO**
- 13. ACEPTACIÓN DE BASES**
- 14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

ANEXOS:

Anexo I - Presentación del oferente

Anexo II - Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

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

1. OBJETO: Se convoca a Licitación Abreviada para la ejecución de la obra: Realización de Locales en el Hall del edificio Sede Central de Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo – FADU: Bvr. Artigas 1031.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

El presente llamado comprende el suministro de mano de obra, materiales y equipamiento necesario para completar los trabajos que se indican en la Memoria Constructiva adjunta.

NOTAS:

Se deberá cotizar según rubrado indicado en la Memoria Constructiva particular de Plan de Obras (se adjunta modelo de planilla 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.

Visita de Obra _ es requisito obligatorio para cotizar. Se realizará la visita en la fecha y hora indicada en la carátula de éste pliego. 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.

Plazo de entrega: _ Se debe cumplir con el plazo establecido en el punto 5 de la Memoria Constructiva.

3.2. Normativa aplicable

Rigen ésta Licitación:

El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Obra Pública*

El Pliego de Condiciones Particulares, todo lo indicado en la Memoria Descriptiva Particular, Planos, gráficos, planillas, etc..

Las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes.

Lo dispuesto en el T.O.C.A.F. vigente a partir de 24/07/2020..

Lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E.

Apertura electrónica: Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.

La Memoria Descriptiva General para Edificios Públicos del M.T.O.P.

Las Normativas específicas para instalaciones eléctricas, mecánicas, bomberos, etc, (cuando correspondan)

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 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: mail: licitaciones@fadu.edu.uy; teléfono de contacto: 2400 1106 int. 133.

3.4. Consultas y Aclaraciones; Prórrogas _Ver puntos 4 al 7 del Pliego Único

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

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

4. PROPUESTA _Ver punto 9 del Pliego Único

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 II - 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 I
- Propuesta económica con rubrado, según punto 3.4 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).
- Constancia de Visita de Obra.

Indicar Responsable Técnico que actuará por la empresa oferente en caso de resultar adjudicataria. Dicho responsable deberá estar presente en la obra cada vez que se lo requiera, se encargará de la coordinación y control de los trabajos, y será el interlocutor válido ante la Oficina de Plan de Obras de la Facultad.

El monto cotizado en SICE debe corresponderse con el total de la planilla para cada ítem, incluyendo el 10% de imprevistos, el cual 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.

4.2. Especificaciones _Ver 11.1 del Pliego Único

- Todas las propuestas se formularán en idioma español.
- Ofertar en moneda nacional.
- Especificar claramente los procedimientos y características especiales (cuando corresponda), así como las condiciones y plazo de la garantía.
- 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.
- Forma de pago: crédito SIIF 30 días; el oferente podrá especificar (opcional), descuento por pago SIIF 8 días.

4.3. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 90 (noventa) 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.

4.4. Monto Imponible para Aportes Sociales _Ver 11.3.3 del Pliego Único

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.

5. RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser cargadas en el SICE por el oferente. Recomendaciones sobre ofertas en línea: en "Anexo II".

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. 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.

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.

En caso de discrepancias 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.

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 indicados en la Memoria Descriptiva Particular:

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 puntuará en forma proporcional de acuerdo a la cantidad de buenos antecedentes presentados (deben ser fehacientemente verificables; se tendrá en cuenta que sean antecedentes de características similares al objeto de éste llamado), y a lo que se indique en RUPE, de la siguiente forma _ buenos antecedentes con la UDELAR (máximo: 25), con otros organismos públicos o privados (max.: 25). Antecedentes Negativos: cuando existan antecedentes negativos en RUPE, se evaluarán de acuerdo a la gravedad de la sanción, pudiendo llegar a desestimarse la oferta si la sanción lo amerita.

NOTA:

Cuando corresponda: 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:

- adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado.
- aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).
- adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.
- luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas cuando existan razones fundadas.

Nota: Mejora de Ofertas y Negociación: se podrán realizar si la Administración lo considera conveniente, y de acuerdo a lo indicado en los puntos 14.4 y 14.5 del Pliego Único.

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 Previo al inicio de las obras _ 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.
- Nómina 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 N° 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 subcontratar, 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).

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 N° 18.099 de 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. PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

El contrato se considerará perfeccionado cuando se haya emitido la Orden de Compra respectiva (donde se podrán realizar los ajustes o aclaraciones que correspondan), y ésta haya sido aceptada por representante legal de la empresa adjudicataria. Se considerará aceptada cuando se reciba copia firmada en Sección Compras de FADU-UDELAR (en forma física, o formato electrónico de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3 de éste pliego).

11. INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES

Incumplimientos _ Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará

incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

Penalidades _ Se podrán aplicar de acuerdo a lo establecido en el pliego único, y con las indicaciones del punto 3.8 de la Memoria Particular. Aclaración: cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como en la correcta ejecución del encargo -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en lo indicado en la oferta, podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento). **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 BASES

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, así como el Pliego Único para contratos de Obra Pública, 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 - FADU.

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. 2.6 del Pliego Único.

el oferente 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 podrá desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes por razones fundadas, 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.

ANEXOS:

ANEXO 1:

Formulario de presentación del Oferente

Montevideo, de 2020.

Licitación Abreviada Nº _____

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 suscribe, *(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE)*, en representación de *(nombre de la Empresa oferente)* declara bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado *(descripción del procedimiento de contratación)*, así como las restantes normas que rigen la contratación.

La empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en situación alguna que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 90 días 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/s _____

aclaración _____

C.I.: _____

Anexo II

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 RUPE¹ 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 catálogo@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.

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 ingreso². 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 constatare 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.

¹ Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

² 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"

Anexo III
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 01/20.

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: _____