



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ÁREA GESTION DE BIENES Y SERVICIOS

PLIEGO DE CONDICIONES

COMPRA DIRECTA N° 2015-CD-PC-01231

OBJETO: Colocación de rejas varias en Antetesoros, ubicados en SS2 y SS3, conforme el siguiente detalle:

SS2: Suministro y colocación de Puerta-Reja, con demolición menor (albañilería) para ajuste de cerramientos laterales existentes.

SS3: Suministro y colocación de Cerramiento-Reja piso-techo, con puerta batiente central, de iguales características que las existentes en corredor.

Las obras deberán realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas que lucen en Anexo II y los recaudos gráficos identificados como H1 y H2.

ACTO DE VISITA: De concurrencia obligatoria (requisito de admisibilidad de la propuesta). Para este Acto se fija el día **16 de octubre de 2015 a la hora 11:00** en el Entrepiso del Banco Central del Uruguay, Área Gestión de Bienes y Servicios. (Entrada por Diagonal Fabini 777).

RECEPCIÓN DE CONSULTAS: Hasta las 15:00 horas del día **20 de octubre de 2015** mediante correo electrónico a: licita@bcu.gub.uy.

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día **29 de octubre de 2015** en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto, deberán comunicarse al 2903 1111, Mesa de ayuda SICE de 10 a 17 hs.), o pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales.

PLIEGO DE CONDICIONES

1. OBJETO DEL LLAMADO

Colocación de rejas varias en Antetesoros, ubicados en SS2 y SS3, conforme el siguiente detalle:

SS2: Suministro y colocación de Puerta-Reja, con demolición menor (albañilería) para ajuste de cerramientos laterales existentes.

SS3: Suministro y colocación de Cerramiento-Reja piso-techo, con puerta batiente central, de iguales características que las existentes en corredor.

Las obras deberán realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas que lucen en Anexo II y los recaudos gráficos identificados como H1 y H2.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Requisitos de admisibilidad

2.1.1. Antecedentes en Obras similares al objeto del llamado.

Las propuestas deberán ser presentadas por empresas que, estando inscriptas en el Registro Único de Proveedores del Estado, cuenten con al menos tres referencias favorables en la realización de obras similares a las del objeto del llamado, realizadas en los 5 años previos a la apertura de ofertas.

2.1.2. Asistencia al acto de visita.

La concurrencia al Acto de Visita previsto en el Numeral 2.5.1. tendrá carácter obligatorio, siendo inadmisibles las ofertas presentadas por aquellas firmas que no hayan concurrido al mismo. En este acto se hará entrega de copias de los recaudos gráficos H1 y H2.

2.2. Del contenido de las ofertas

Las ofertas deberán incluir:

- Detalle de antecedentes y referencias de la empresa oferente en trabajos similares a los del objeto del presente llamado, completando a tales efectos el formulario que figura en Anexo III.
- Solución constructiva propuesta, aclarando materiales y características de los suministros que se ofrecen.
- El formulario de identificación del oferente que luce en Anexo I.
- El cuadro de cotización completo de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 "Condiciones de Cotización".

2.3. Condiciones de Cotización.

2.3.1. Precios

Las empresas presupuestarán de acuerdo a lo requerido en este pliego de condiciones y las aclaraciones que surjan producto de las consultas que eventualmente puedan ser formuladas.

La oferta económica deberá incluir los costos por todo concepto, incluyendo mano de obra, leyes sociales, materiales, herramientas y cualquier otro que pudiera corresponder para el suministro de los trabajos objeto del presente llamado a conformidad de la Dirección de Obra.

Los precios deberán expresarse en moneda nacional, modalidad plaza, discriminando impuestos, completando a tales efectos el formulario que figura a continuación:

Objeto		A	B	C	D = A + B + C	E	F = D + E	G	H = F + G
		Suministro de materiales	Gastos varios	Mano de obra	Precio total s/impuestos	IVA	Precio IVA incluido	Monto Imponible de Leyes Sociales	Precio Total
Trabajos de herrería en Antetesoros del Banco	SS2								
	SS3								
PRECIO TOTAL									

Nota: El ítem "G" se cotizará, sólo en caso de corresponder

Los precios deberán ser cotizados al "firme" por 180 (ciento ochenta) días calendario a partir de la fecha de apertura del presente llamado.

2.3.2. Inalterabilidad de la oferta.

Por la cantidad establecida en su oferta (trabajos presupuestados) la adjudicataria está obligada a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a lo establecido en este pliego de condiciones, las aclaraciones y su oferta, en tanto ésta no se oponga a los mismos; sin que le sirva de excusa o derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones, en la presentación de la misma.

2.4. Adjudicación.

La adjudicación se realizará a aquella empresa que cumpliendo con los requisitos de admisibilidad establecidos y siendo técnicamente admisible (en función de los conceptos comúnmente aceptados y el arte del buen construir), presente el menor precio.

2.5. Características del Procedimiento

2.5.1. Acto de Visita

Se establece que el Acto de Visita de las Instalaciones se realizará el día **16 de octubre de 2015 a la hora 11:00** en la Unidad de Adquisiciones del Área Gestión de Bienes y Servicios (entrepiso Diagonal Fabini 777).



La concurrencia al Acto de Visita tendrá carácter obligatorio y condición de admisibilidad de las propuestas presentadas.

En dicho acto se labrará un acta que será suscrita por los representantes de las empresas y de esta Institución.

2.5.2. Solicitud de aclaraciones

Las consultas deberán ser específicas y se recibirán, exclusivamente por escrito, hasta la hora 15:00 del día 20 de octubre de 2015, debiendo ser enviadas a la siguiente dirección electrónica: licita@bcu.gub.uy.

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

2.5.3. Apertura electrónica de ofertas.

La apertura electrónica de ofertas se realizará a las 15:00 hs. del día **29 de octubre de 2015**.

Las propuestas **deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico** (al amparo de lo dispuesto en Decreto 275/013 de 3 de setiembre de 2013) mediante el ingreso de las mismas en la plataforma de la Agencia de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy hasta el día y hora fijados para la apertura (por consultas al respecto, deberán comunicarse al 2903 1111, Mesa de ayuda SICE de 10 a 17 hs. o consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales).

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y una breve descripción de los mismos.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos, aportando al menos la información y documentación que se detalla en numeral 2.2.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formato pdf, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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.

El oferente que NO pueda ingresar su oferta a la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo 24 hs antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.



3. CONTRATO

3.1. Inscripción de inicio y finalización de la obra

En caso de corresponder, la inscripción de la obra en el B.P.S. (ATYR) se efectuará previo a su comienzo e inmediatamente de realizada la adjudicación, estando su gestión a cargo de la empresa adjudicataria. Una vez finalizada la totalidad de la obra conjuntamente con la aceptación de la misma, la empresa gestionará su finalización ante la dependencia antes indicada.

3.2. Implantación

Previamente a la implantación de la obra, la firma adjudicataria deberá coordinar con la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura los espacios que utilizará para depositar su herramental y materiales, se determinarán los baños que utilizará el personal, etc.

Se realizarán los trabajos necesarios para una correcta implantación de la obra, de modo tal que su ejecución no interfiera con el normal funcionamiento del BCU.

3.3. Autorización para realización de las obras

Previo al inicio de la obra, la adjudicataria deberá remitir a la Unidad GTI la nómina de empleados asignados a la tarea, con sus respectivos números de Cédula de Identidad, y horarios en que se realizarán los trabajos. El Banco se reserva el derecho de permitir o no el ingreso de los empleados presentados, debiendo la empresa realizar el cambio de personal que corresponda en su caso, sin derecho a reclamo alguno.

Los empleados deberán concurrir debidamente uniformados y portando el documento de identidad para poder ingresar a la Institución.

3.4. Plan de Desarrollo de obras

La empresa adjudicataria deberá presentar un plan de ejecución (que incluya un cronograma) de todos los trabajos contratados, teniendo en cuenta a tales efectos los plazos de ejecución estipulados en numeral 3.13. Dicho Plan deberá contar con la aprobación de la Unidad GTI, pudiendo esta última exigir que se realicen las correcciones que entienda pertinentes.

3.5. Personal de obra

Los trabajos se deberán ejecutar con personal competente y hábil en el oficio y en cantidad suficiente para finalizar los mismos en el plazo estipulado.

La empresa adjudicataria deberá contar con un Capataz de obra que será el referente e interlocutor válido ante el Banco. El mismo deberá estar disponible en todo momento mientras se estén realizando los trabajos.

3.6. Días y Horarios – Método de Trabajo

Los horarios aptos para los trabajos serán los siguientes (previa coordinación con la Dirección de Obra, pudiendo variar en cada etapa, dependiendo de la ubicación de la reja a colocar):

- a) Días hábiles: desde las 18:00 hs. hasta las 09:00 hs. del día siguiente. A solicitud del adjudicatario, la dirección de obra podrá autorizar la realización de trabajos en otros horarios, siempre que se trate de tareas que no provoquen ningún tipo



de contaminación ambiental ni entorpezcan el normal funcionamiento de la Institución.

b) Sábados, domingos y feriados: las 24 hs.

3.7. Rectificaciones y medidas

Antes de ordenar cualquier material o realizar cualquier trabajo, el Contratista deberá verificar las medidas en sitio y será responsable de la corrección de las mismas.

Ninguna clase de compensación será admitida por cualquier diferencia entre dimensiones en planos, metrajes de la oferta y medidas rectificadas en obra, de acuerdo al alcance de los trabajos. En tal sentido el contratista se responsabilizará de los metrajes que suministre en la oferta, más allá de las dimensiones que figuren en planos, debiendo realizarse el trabajo completo de acuerdo a los recaudos.

3.8. Replanteos

Todos aquellos elementos a construir e instalar, deberán ser replanteados, solicitándose a la Dirección de Obra su previa aprobación para posteriormente ejecutar los trabajos; no obstante el Contratista será responsable por cualquier error derivado de este replanteo.

3.9. Materiales

3.9.1. Especificaciones y terminaciones.

Todos los trabajos se realizarán de acuerdo a las especificaciones en planos, en cuanto a diámetro de varillas, dimensiones de planchuelas, marcos tubulares, etc.

Se colocarán todos los herrajes indicados, las cerraduras correspondientes, los brazos hidráulicos.

Quedará por cuenta del BCU la colocación de los cerrojos electromagnéticos

3.9.2. Calidad

Todos los materiales serán de primera calidad dentro de su especie, por su naturaleza y procedencia, y se ajustarán a las especificaciones de este Pliego de Condiciones.

Dichos materiales deberán depositarse en la obra en sus envases originales intactos, correspondiendo el rechazo de los mismos en caso de que el envase no se hallare en buenas condiciones o estuviera abierto.

Se prohíbe el empleo de materiales usados o que pudieran haber sido alteradas sus propiedades y calidad con posterioridad a su fabricación.

3.9.3. Muestras

El Contratista someterá a la aprobación de la Dirección de Obras, una muestra de cada uno de los materiales a emplearse, para su revisión, ensayo y aceptación provisoria. Las muestras suministradas quedarán depositadas en la Obra para el control correspondiente.

3.9.4. Ensayo

Si la Dirección de Obra creyera conveniente ensayar las muestras de fábrica o los materiales suministrados o fabricados por el Contratista, en los Institutos



especializados de la Universidad de la República, el Contratista proveerá los materiales o elementos necesarios; siendo a cuenta del Banco los gastos que se originen.

3.9.5. Aceptación

La aceptación de los materiales, artículos o productos, se hará durante el curso de los trabajos, encontrándose los mismos a pie de obra. La aceptación definitiva de cualquier material, artículo o producto, no exime al Contratista de la responsabilidad que pueda incurrir si se comprobare algún defecto proveniente del material empleado.

3.9.6. Depósito

El contratista deberá depositar el material en el recinto de obra y en los sitios dispuestos por el Banco, de forma que resulten debidamente protegidos.

Para ello, se deberá coordinar con la Unidad Gestión de Tecnología e Infraestructura el lugar de depósito de materiales; quedando bajo total responsabilidad del Contratista el mantenimiento de los mismos en perfectas condiciones de higiene y orden, y el trasiego de materiales hasta el lugar de obra.

Queda absolutamente prohibido depositar en obra elementos o materiales que no tengan empleo en la misma.

3.9.7. Fiscalización

La Dirección de Obra, si lo creyera conveniente, fiscalizará la elaboración de los materiales, artículos o productos que se realicen en talleres situados fuera de la obra.

A estos efectos, el contratista proporcionará las direcciones, números telefónicos de cada fábrica o taller donde se elaboren los mismos.

El contratista tendrá obligación de justificar la procedencia del material, artículo o producto que empleará, a efectos de emular una marca especificada en planos, pliegos y/o planillas.

3.9.8. Rechazo de materiales

Los materiales rechazados por no cumplir las condiciones de este pliego o por diferenciarse de las muestras aceptadas, deberán ser retirados de inmediato de la Obra. En caso contrario la Dirección de Obra se reserva el derecho de disponer el retiro del material, siendo de cuenta del contratista los gastos que este procedimiento origine (transporte, almacenaje, deterioro, etc.).

3.9.9. Movimiento de materiales, herramientas y escombros dentro del edificio.

Los traslados de los materiales, herramientas, equipos, escombros y cualquier otro elemento requerido para el desarrollo de los trabajos se realizarán dentro de los horarios y criterios estipulados para la realización de las obras. La limpieza de los trayectos de transporte será responsabilidad de la contratista, tanto dentro como fuera del Edificio. Se requiere especial cuidado al utilizar las circulaciones internas del Banco, de ser necesario el contratista deberá tomar las medidas necesarias a efectos de proteger las instalaciones del edificio.

Los elementos que, a juicio de la Dirección de la Obra, resulten afectados en el transcurso de la obra serán reparados o cambiados por cuenta de la empresa adjudicataria, sin que ello derive en ningún tipo de adicional. La empresa Adjudicataria



será responsable de dejar los locales y circulaciones en las mismas condiciones en que los encontró.

En cada jornada, una vez concluidos los trabajos, la contratista deberá retirar los materiales sobrantes (escombros, etc.) y **deberá dejar las zonas afectadas y de tránsito limpias y en perfectas condiciones.**

De utilizarse volquetas, éstas deberán ser retiradas del lugar en un plazo de 24 horas.

3.10. Transcurso y cierre de obra

3.10.1. Transcurso de obra

La adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones en el entorno de los locales en obra así como de las zonas de tránsito de las obras. Todos los desperdicios y materiales que se reemplacen deberán ser retirados por el Contratista, manteniendo la obra permanentemente limpia, cuidando de no manchar con cal, cemento, pintura u otros, los paramentos, aberturas, accesorios y cualquier otro elemento que se encuentre en la obra. Aquellos elementos dañados serán reemplazados a cargo de la contratista antes de la recepción de la obra.

El Director de Obra coordinará los trabajos de los diferentes subcontratos y, eventualmente, podrá detener por tiempo acotado alguno de los trabajos en función del objetivo final de la obra. La eventual detención de los mismos quedará documentada mediante acta y en dicho tiempo no se contabilizará los plazos de obra correspondientes a ese subcontrato. La eventual detención de los trabajos no implicará sobrecostos para el BCU.

3.10.2. Cierre de obra

El Contratista deberá entregar su trabajo en perfectas condiciones. Se exigirá una excelente calidad en cada una de las tareas y terminaciones, debiéndose rehacer las mismas si el Director de Obra lo considera necesario. La contratista realizará todo lo necesario para que el BCU reciba las instalaciones en régimen correcto de uso, esto es: limpia, libre de residuos de obra, ajustada y probada bajo condiciones particulares severas, de manera de evitar que la puesta a punto deba realizarse con posterioridad a la ocupación o entrega.

3.11. Plazos

Las ofertas deberán incluir tiempo de ejecución y disponibilidad. Los trabajos deberán comenzarse en un plazo no mayor a los 15 (quince) días calendario de notificada la adjudicación. Durante este plazo se llevarán a cabo las tareas de replanteo de medidas e inscripción de obra ante los organismos correspondientes.

El plazo máximo para la ejecución de los trabajos es de 15 días calendario en taller, y 15 días a pie de obra.

Al plazo establecido se le sumarán las jornadas en que por razones ajenas a la empresa no permitieran la realización de los trabajos. Estas circunstancias, debidamente documentadas, que eventualmente pudieran traducirse en prórrogas en el plazo de ejecución, deberán ser planteadas por escrito; presentándolas a la Dirección de Obra dentro de los 5 (cinco) días de surgidas. De no presentarse dicha solicitud en tiempo y forma, no habrá lugar a posteriores reclamaciones en este sentido.

3.12. Cumplimiento de la normativa laboral



Las empresas oferentes deberán acreditar junto con la propuesta, el cumplimiento de la normativa laboral (seguro de accidentes de trabajo, etc.) así como contar con los elementos de seguridad necesarios para los trabajos de riesgo.

Se estará a lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005; Ley N° 18.098 de 7 de febrero de 2007; Ley N° 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley N° 18.251 de 27 de diciembre de 2007.

Atento a esta normativa, el Banco Central del Uruguay queda facultado a exigir a la empresa adjudicataria la exhibición de:

- a) Declaración nominada de historia laboral
- b) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda
- c) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- d) Planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable
- e) Cualquier otro dato personal de los trabajadores comprendidos en la prestación del servicio, a efectos de realizar los controles que el Banco estime pertinentes.

Por otra parte, cuando la empresa adjudicataria no logre acreditar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en la forma señalada, el Banco podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de la adjudicataria, el monto correspondiente.

Asimismo, la adjudicataria se someterá a las exigencias sobre seguridad e higiene industrial determinadas en el Decreto 406/988 del 3 de junio de 1988 y disposiciones modificativas, complementarias y/o concordantes.

Será responsabilidad del contratista que todos los elementos de seguridad estén presentes, disponibles en obra y sean utilizados responsablemente y en todo momento por los operarios.

3.13. Aceptación de los trabajos y pagos

La recepción de las obras estará a cargo de la Unidad Gestión Tecnología e Infraestructura (GTI) y será realizada una vez que hayan sido completamente terminadas a satisfacción todas las obras de acuerdo con las condiciones exigidas en este pliego. A tales efectos el Banco dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días calendario contados a partir de la comunicación de la adjudicataria del fin de los trabajos, lo que deberá realizarse por escrito ante la Unidad de Gestión de Tecnología e Infraestructura.

Los pagos se efectuarán una vez cumplida la recepción de las obras, a excepción de la devolución de pagos por concepto de Cargas Sociales que será realizado en la forma indicada en el numeral 3.14.

No se realizarán pagos a cuenta o por adelanto de obras.

A efectos del cobro, la empresa facturará los importes adjudicados una vez realizada la recepción de las obras, contando el BCU con un plazo máximo de 10 días hábiles para proceder al pago, el que se efectuará mediante transferencia bancaria a la Institución, dependencia y número de cuenta que indique el adjudicatario.



Para hacer efectivo el cobro de las facturas, la empresa deberá cumplir con los requisitos legales, en especial los certificados de B.P.S. y D.G.I. vigentes.

La demora en el pago de las facturas por la no presentación de la documentación requerida no dará derecho a la empresa a reclamar diferencia económica de ninguna especie.

3.14. Cargas Sociales

De corresponder, la adjudicataria deberá realizar los trámites de inscripción de las obras ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y ante el Banco de Previsión Social.

Atendiendo la normativa del BPS, la empresa presentará a la Dirección de Obra en tiempo y forma las planillas de obra para su aprobación.

La adjudicataria deberá abonar por cuenta y orden del Banco Central del Uruguay, el importe correspondiente al propietario por concepto de Leyes Sociales. Posteriormente, ante la presentación de los comprobantes respectivos, se reintegrará el importe efectivamente abonado, siempre que no se supere el valor adjudicado por tal concepto.

El Banco Central del Uruguay no reintegrará a la adjudicataria los montos que pudiesen generarse por multas y recargos por incumplimiento en el pago de Leyes Sociales o por errores y omisiones que resultasen de su cálculo.

Para el caso de que el importe correspondiente a Cargas Sociales que genere la obra supere el valor estimado por la empresa adjudicataria, tanto en el desarrollo de la obra como del que surja del avalúo por parte de la Inspección Final del B.P.S., tal diferencia será cubierta por cuenta y cargo de la adjudicataria. Dicho monto podrá ser descontado de los importes pendientes de pago.

3.15. Garantía

El suministro objeto del presente llamado incluirá una garantía mínima de 2 (dos) años para todos los elementos y diez años en lo referente a la obra civil.

3.16. Penalidades

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho respecto a los plazos de entrega por el solo vencimiento del plazo pactado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna. El atraso del proveedor, en el cumplimiento del contrato podrá dar mérito a la aplicación de una multa cuyo máximo estará determinado por la siguiente fórmula:

$$\text{MULTA} = \frac{\text{precio} \times \text{N}}{4 \times \text{R}} \quad \text{siendo} \quad \begin{array}{l} \text{N} = \text{días de atraso y} \\ \text{R} = \text{plazo establecido} \end{array}$$

Sin perjuicio de poder ser suspendido como proveedor del Banco por los siguientes 5 (cinco) años. Dicha sanción incluirá una anotación de la irregularidad como antecedente negativo en el registro de proveedores del Banco. Conforme a lo establecido en el TOCAF todo acto administrativo sancionatorio firme será también registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado que lleva la Agencia de Compras.

Además, para el caso en que el producto no cumpla con las condiciones estipuladas, el BCU se reserva el derecho a estipular una sanción en función de la desviación que se



verifique respecto a cualquier condición establecida en el pliego y en la oferta. Dicha sanción, a criterio del BCU y en función del impacto del perjuicio ocasionado, podrá consistir en una anotación de la irregularidad como antecedente negativo en el Registro Único de Proveedores del Estado o, adicionalmente, en una multa económica que podrá ascender hasta un 5% del monto adjudicado.

3.17. Rescisión del Contrato

En caso de incumplimiento de las condiciones contractuales, el Banco Central del Uruguay tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación alguna y sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder al Banco Central del Uruguay (art. 70 del TOCAF), previa la instrucción de los procedimientos administrativos pertinentes.

En el caso que el contrato no haya tenido comienzo de ejecución, la Administración se reserva el derecho de proceder a contratar con el siguiente oferente del orden de prelación conforme lo dispuesto en el artículo 70 del TOCAF.

3.18. Confidencialidad

Antes de comenzar los trabajos, la empresa adjudicataria deberá firmar el Convenio de Confidencialidad, en cumplimiento a lo estipulado en la Carta Orgánica del BCU y el Código Penal.

4. VARIOS

4.1. Principios de actuación

En aplicación de los principios generales de actuación y contralor en materia de contrataciones establecidos en los art. 65 y 149 del TOCAF, el Banco se reserva el derecho de otorgar a los proponentes un plazo de 2 días hábiles para salvar defectos, carencias, errores formales, evidentes o de escasa importancia, así como para presentar documentos y/o muestras que atestigüen situaciones que existieran al momento del acto de apertura, siempre que no se altere el principio de igualdad de los oferentes.

4.2. Negociaciones

El BCU se reserva el derecho de entablar negociaciones ante dos o más oferentes que presenten ofertas similares, al amparo de lo establecido en el Art. 66º del TOCAF



4.3. Adjudicación al siguiente mejor oferente

El BCU se reserva el derecho a hacer uso del orden de prelación en caso de resultar pertinente (art. 70° del TOCAF).

4.4. Normas aplicables y documentación integrante del contrato

Por el solo hecho de presentar propuesta, los oferentes prestan su conformidad y reconocimiento expreso de someterse a las normas legales y reglamentarias y Tribunales de la República.

Estará terminantemente prohibido ceder parcial o totalmente el contrato que resulte de la adjudicación al oferente, salvo autorización expresa del Banco.

4.5. Aceptación de bases

Las presentación de ofertas no confiere derecho alguno a los oferentes e implica la aceptación total de las condiciones estipuladas en las Bases de este llamado, y la renuncia del oferente a la validez que pudiera tener cualquier especificación modificativa o en contrario de las mismas que se hayan incluido en la propuesta, salvo aceptación expresa del Banco.

El Banco se reserva el derecho de aceptar la propuesta que estime más conveniente o rechazarlas a todas sin expresión de causa.

4.6. Adecuación al Pliego

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en este pliego y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstas.

4.7. Comunicaciones y notificaciones

Las partes convienen que todas las comunicaciones y notificaciones que refieran a aspectos técnicos o comerciales se realizarán mediante nota que se entregará en Unidad Adquisiciones del Área de Servicios y Seguridad, o enviadas por fax al 2902 02 30 o electrónicamente a la dirección: licita@bcu.gub.uy.

Las partes acuerdan valor a la comunicación facsimilar o electrónica para todas las comunicaciones legales, excepto aquellas en las cuales la ley exige forma especial.

ANEXO I**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE****2015-CD-PC-01231****RAZON SOCIAL
DE LA EMPRESA****NOMBRE COMERCIAL
DE LA EMPRESA****REGISTRO UNICO DE
CONTRIBUYENTES****DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO****Calle:** **No.**.....**Localidad:****Código Postal:**..... **País:**.....**Teléfono:** **Fax:**.....**Email:**.....**Declaro estar en condiciones de contratar con el Estado.****FIRMA/S:****Aclaración de firmas:**
.....

ANEXO II

MEMORIA TÉCNICA

2014-CD-PC-01231

1. INTRODUCCIÓN

La presente memoria se refiere concretamente a los trabajos que se van a realizar en la obra de referencia, sin especificar los procedimientos constructivos convencionales, para los cuales son válidas todas las especificaciones y exigencias de calidad de los materiales, establecidas en la Memoria Descriptiva y Constructiva General del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

El contratista será responsable de las leyes, ordenanzas, reglamentaciones y disposiciones de IMM que rigen para las construcciones de estas características.

En caso de existir normas o especificaciones de esta memoria y planos, que se opongan a las anteriormente citadas, el Contratista deberá cumplir con el correspondiente aviso a la Dirección de las Obras, y será de su exclusiva responsabilidad la trasgresión que se cometa.

El contratista deberá suministrar y colocar todos los materiales que no se mencionen en esta memoria o que no se especifiquen en planos, que resulten imprescindibles para una correcta y completa ejecución de las obras de acuerdo al arte del buen construir.

2. HERRERÍA

Todos los trabajos se realizarán de acuerdo a las especificaciones en planos, en cuanto a diámetro de varillas, dimensiones de planchuelas, marcos tubulares, etc.

Se colocarán todos los herrajes indicados, las cerraduras correspondientes, los brazos hidráulicos.

Quedará por cuenta del BCU la colocación de los cerrojos electromagnéticos.

Se realizará, de acuerdo a los gráficos correspondientes, debiendo todas las medidas ser rectificadas en obra. Ningún trabajo se iniciará sin la autorización de la Dirección de Obra, quien declina toda responsabilidad en caso contrario.

No se admitirá la formación de tramos por la yuxtaposición de pedazos de perfiles o varios perfiles diferentes. Las soldaduras serán prolijamente esmeriladas y limpiadas, formando una superficie homogénea.

3. PINTURA

3.1 sobre hierro.

Todas las superficies recibirán en el taller una mano de pintura antióxido, cuidando de cubrir también el interior del perfil.

Luego de colocadas se las pintará con esmalte sintético satinado de color a especificar por la Dirección de Obra. Se deberán aplicar dos manos, cada una de ellas con tonos



diferentes de acuerdo a la especificaciones antes mencionadas, logrando un acabado perfecto que cubra total y homogéneamente las superficies.

Al mencionar “manos” se refiere a la cantidad mínima a darse a cada superficie, pero si a pesar de las especificaciones dadas no se hubiera logrado una perfecta terminación, deberán darse además todas las manos complementarias necesarias para lograr una terminación a satisfacción de la Dirección de Obra, o de lo contrario realizar nuevamente el trabajo.

Es obligación del Contratista o Subcontratista comunicar a la Dirección de Obra, la ejecución de cada mano de preparación o pintura, para el control respectivo.

3.2 sobre muro.

Sobre los nuevos revoques se aplicarán, por lo menos, dos manos de pintura al agua suministrada por el BCU, de color igual al existente. Si el cubriente de la pintura no es suficiente y se percibe la capa anterior o la irregular absorción del fondo, se aplicarán nuevas manos, hasta que se logre un color uniforme.

4. ALBAÑILERÍA

Se demolerán los muros indicados en planos para colocación de reja R3, procediendo luego a la rectificación y alisado de la superficie, generando el marco correspondiente, con terminación de endufo lijado a plomo.

Deberán colocarse cantonera en perfil galvanizado embutido en la pared, en todos aquellos cantos que resulten del picado de muros.

Los morteros utilizados para la toma de mampuestos y los revoques serán los descriptos en la Memoria Constructiva General para edificios públicos.

ANEXO III**CUADRO DE REFERENCIAS Y ANTECEDENTES****2015-CD-PC-01231**

ANTECEDENTES EN TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO				
Empresa cliente	Año de ejecución de la obra	Descripción del antecedente (materiales y características de la obra)	Nombre de contacto en empresa cliente	Teléfono de contacto

Nota: sólo deberán incluirse referencias y antecedentes de realización de instalaciones similares a las del objeto del llamado, realizadas en los 5 años previos a la apertura de ofertas.



ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD

2015-CD-PC-01231

El/la Sr./Sra. _____ en nombre y representación de la
Empresa: _____ RUT: _____ en
calidad de: _____ domiciliada
en: _____ N° _____ Localidad: _____

Departamento: _____ formula declaración jurada al
BCU en relación con la seguridad e higiene en el trabajo, en el cumplimiento de las tareas que
se identifican por el Contrato identificado con la referencia 2015-LA-PC-01231 y que bajo las
responsabilidades administrativas y judiciales que pudieren corresponder resultan de su calidad
de contratista. _____

En consecuencia declaramos que, antes de iniciar las tareas y en ocasión de su realización: **a)** Todo nuestro personal dispone de aptitud psicofísica la cual se adecúa a los trabajos previstos contractualmente; **b)** Todas las máquinas, equipos y herramientas a emplear están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente disponiendo de registros de estas actuaciones; **c)** Todo el personal dispone de los medios de protección colectivos y personales que corresponden a las tareas a realizar según la normativa legal vigente, están aptos para su uso, son inspeccionados y mantenidos apropiadamente, y su uso correcto es controlado por nuestra supervisión en el lugar de trabajo, disponiendo de registros de estas actuaciones; **d)** Dispondremos en el lugar de trabajo de planificación escrita de la prevención de riesgos laborales, según la normativa vigente, de la que constará registro de seguimiento periódico de aquella; **e)** Todo el personal cuenta con la capacitación necesaria en materia de seguridad e higiene en el trabajo según lo indicado por la normativa legal vigente, disponiendo de registros de estas actuaciones; **f)** Adoptaremos todas las medidas preventivas y correctivas indicadas por la normativa legal vigente así como las solicitadas especialmente por el BCU cuando así lo indique; **g)** En especial realizaremos inspecciones periódicas de seguridad e higiene en el trabajo y la investigación inmediata de todos los incidentes ocurridos (con y sin lesión) y enviaremos quincenalmente un informe firmado al Área Seguridad del BCU que constará de un resumen de los resultados de las inspecciones e investigaciones realizadas; **h)** Comunicaremos al Área Seguridad del BCU en forma inmediata y fehaciente todos los accidentes de trabajo ocurridos en ocasión o durante la prestación del servicio, haciéndole llegar en caso de accidente grave o mortal el informe técnico de investigación correspondiente, en un plazo máximo de 48 horas; **i)** En caso de emplear subcontratistas exigiremos fehacientemente que cumplan con todas las obligaciones emergentes de su grupo de actividad en materia de seguridad e higiene en el trabajo así como todos los requerimientos específicos que el BCU nos solicite por declaración jurada en nuestra calidad de contratistas, haciéndonos responsables en forma exclusiva y excluyente de cualquier daño o perjuicio que los subcontratistas ocasionen al BCU



y/o cualquier tercero, como consecuencia de la violación de las disposiciones en la materia; **j)** Dispondremos en el lugar de trabajo de todos los documentos y registros señalados en la normativa vigente relacionados con aspectos de seguridad e higiene en el trabajo; **k)** Finalizados los trabajos realizaremos el cierre correspondiente ante el Banco de Previsión Social en los casos que corresponda; **l)** La fotocopia auténtica de la planilla de trabajo que presentamos incluye a todo el personal asignado en las tareas referidas y nos comprometemos a comunicar en forma inmediata y fehaciente al BCU de todas las variaciones que por altas y bajas se produjeren. —

Y para constancia se firma este ejemplar en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Firma en representación del Contratista	Firma de recibido por el BCU
Aclaración de firma	Aclaración de firma
Cédula de identidad	Cédula de identidad

Fecha de recibido por el BCU	Dependencia del BCU

ANEXO V

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 2903 1111 de lunes a viernes de 10 a 17hs, o por correo a compras@acce.gub.uy.