



PU/236

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y UNIDADES DEPENDIENTES**

Montevideo, 28 JUL 2017

**VISTO:** la necesidad de contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control central y de la iluminación y equipos de aire acondicionado de la Torre Ejecutiva;

**RESULTANDO:** que el Departamento de Compras y Suministros de la Presidencia de la República ha redactado el respectivo Pliego de Condiciones;

**CONSIDERANDO:** que procede disponer el llamado a Licitación Abreviada y aprobar el referido Pliego de Condiciones, la Memoria Descriptiva y los Anexos;

**ATENTO:** a lo expuesto;

**EL DIRECTOR GENERAL  
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**RESUELVE:**

- 1°. Dispónese el llamado a Licitación Abreviada para contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control central y de la iluminación y equipos de aire acondicionado de la Torre Ejecutiva.
- 2°. Apruébase el Pliego de Condiciones, la Memoria Descriptiva y los Anexos que habrán de regir el referido llamado a Licitación, los que se adjuntan a la presente, formando parte de la misma.
- 3°. Comuníquese, etc.

**Dr. DIEGO PASTORÍN**  
Director General  
de la Presidencia de la República



**Departamento de Compras y Suministros**

**Términos de Referencia para licitación abreviada con  
apertura electrónica.**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO  
DEL SISTEMA DE CONTROL CENTRAL DE LA ILUMINACION Y  
AIRE ACONDICIONADO DE LA TORRE EJECUTIVA.**

**INCISO 02: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA**

**UNIDAD EJECUTORA 001: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y UNIDADES  
DEPENDIENTES**

**LICITACIÓN ABREVIADA AÑO 2017**

## **PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

### **ARTICULO 1º.- OBJETO DE LA LICITACION.-**

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de control central de la iluminación y equipos de aire acondicionado de la Torre Ejecutiva.

Los servicios de mantenimiento, objeto de la presente licitación, comprenden software y hardware del sistema y deben cumplir con las características detalladas en la Memoria Descriptiva, las que serán consideradas como exigencias básicas.

### **ARTICULO 2º. PERIODO DE LA CONTRATACIÓN.**

El plazo de la presente contratación, comenzará a regir a partir del primer día del mes siguiente a los diez días posteriores a la fecha de notificación de la adjudicación y por un período de 1 (un) año.

Dicho plazo será prorrogado automáticamente por 2 (dos) períodos de un año, excepto que alguna de las partes comunique su voluntad de dar por terminado el presente contrato, por telegrama colacionado, con un preaviso de sesenta días anteriores al vencimiento de su plazo. Para el caso de que cualquiera de las partes comunicara a la otra su voluntad de no prorrogar el plazo contractual, la Presidencia de la República, podrá exigir al adjudicatario que mantenga el servicio después del vencimiento de dicho plazo, hasta que se realice una nueva adjudicación de los servicios, con un plazo máximo de 90 (noventa) días corridos.

### **ARTICULO 3º.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.-**

El proponente deberá presentar antecedentes relativos a actuación anterior o actual en empresas públicas o privadas en prestaciones similares a las que son objeto de la presente licitación. En caso de que la Presidencia de la República lo considere necesario, podrá solicitar la justificación documentada de la aludida actuación.

### **ARTICULO 4º. VISITA IN SITU.**

Los oferentes deberán visitar las instalaciones descritas en la Memoria Descriptiva **el día 00/00/17 a la hora 00:00**, debiendo coordinar las visitas con Contralor de Empresas (central 150 interno 1147), área responsable de evacuar las consultas efectuadas por los proponentes, conjuntamente con los funcionarios técnicos de Gestión de Mantenimiento Edificio. A tal efecto, la empresa interesada en presupuestar debe brindar los datos relativos al nombre de la empresa, nombre de la persona que realizará la visita y cédula de identidad, **indefectiblemente antes de las 17:00 horas del día 00/00/17** en Contralor de Empresas, donde se realizarán las coordinaciones necesarias.

Personal de Contralor de empresas, extenderá una constancia de la visita efectuada a las instalaciones, la cual deberá adjuntarse a la propuesta, en el momento de su presentación.



## **ARTÍCULO 5°. NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO CONJUNTAMENTE CON ESTE PLIEGO, CONSIDERÁNDOSE PARTE DEL MISMO.-**

- 1) Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales, Decreto N° 131/14 de 19/05/2014, en lo pertinente.
- 2) Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- 3) Decreto N° 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- 4) Las disposiciones contenidas en las leyes N° 17.250 de 11 de agosto de 2000; N° 18.098 de 12 de enero de 2007, N° 18.099 de 24 de enero de 2007, N° 18.251 de 6 de enero de 2008.
- 5) Decreto N° 500/991 de fecha 27/09/1991. (Procedimiento administrativo.)
- 6) Decreto N° 275/013 de fecha 3/09/2013. (Apertura Electrónica)
- 7) Las leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 8) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

## **ARTÍCULO 6°. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES.-**

Presidencia de la República 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.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes financiar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La Presidencia no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

La Presidencia podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego.

La Presidencia se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas y 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° 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

## **ARTÍCULO 7°. ACCESO AL PLIEGO.-**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) y el mismo no tiene costo.

## **ARTÍCULO 8°. ACEPTACION DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO.-**

Por el sólo 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.

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.

## **ARTÍCULO 9°. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

A 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 ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea hasta la hora prevista para su recepción. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas **(económica y técnica completas)** a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.**

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato no editable, 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.

Para ofertar en línea: ver manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios al (598) 2903 1111.

La Oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

## **ARTÍCULO 10°. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.-**

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:

- el Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I) firmado. En virtud de lo dispuesto en el numeral 8.3 del Pliego Único aprobado por el Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de

2014, las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas. Para este último caso se deberá agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

- Certificación notarial que acredite la constitución de la empresa, su integración y representación legal, así como demás aspectos jurídicos correspondientes (inscripciones, etc.), **excepto que la documentación se encuentre validada en RUPE a la fecha de presentación de ofertas.**

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como "no cumple dicho requerimiento", no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

## **ARTÍCULO 11°. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

**Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 numeral 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.

#### **ARTÍCULO 12°. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO.-**

Los oferentes deberán presentar un presupuesto mensual del servicio en moneda nacional. La oferta deberá incluir la totalidad de los impuestos que correspondan, discriminándose claramente el costo y el IVA. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Las prestaciones objeto del contrato se facturarán mensualmente, el último día de cada mes y se presentará la facturación correspondiente, dentro de los diez días siguientes en Contralor de Empresas. La misma se abonará a los 60 días del mes de compra y de recabada la conformidad en la correspondiente factura.

#### **ARTÍCULO 13°. PARAMÉTRICA.**

El oferente podrá establecer en la fórmula de **ajuste de precios semestral**, los siguientes **factores** en el porcentaje que se indica:

a) **Jornales: 80 %** sobre la variación aplicada en el período por el Índice Medio de Salarios.

b) **Costo de vida: 20%** sobre la variación aplicada en el período por el Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas.

El oferente deberá tomar como índices bases a aplicar para el ajuste, el correspondiente al último índice vigente del Índice Medio de Salarios al momento de la apertura de la licitación y el valor del IPC correspondiente al mes anterior a la apertura de la licitación.

**Si el oferente establece otra paramétrica deberá justificar las razones que la avalen y su aceptación quedará a consideración de la Administración.**



PRESIDENCIA  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

## ARTÍCULO 14°. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por el sistema a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. Será responsabilidad de cada oferente asegurarse que la dirección de correo electrónico constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). En consecuencia, el acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual 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 visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias 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 48 horas a contar de la apertura, las cuales serán elevadas a la Comisión Asesora de Adjudicaciones.

<b>Apertura electrónica de ofertas</b>	
Ciudad:	<b>Montevideo</b>
País:	<b>Uruguay</b>
Fecha:	<b>00/00/17</b>
Hora:	<b>00:00</b>

## ARTÍCULO 15°. CONSULTAS, COMUNICACIONES Y PRORROGAS

A todos los efectos de comunicación, la Presidencia pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

- Correo electrónico: **[adquipre@presidencia.gub.uy](mailto:adquipre@presidencia.gub.uy)**
- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.





Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura previa establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. La Presidencia se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, la Presidencia no estará obligada a pronunciarse.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan.

Los plazos estipulados precedentemente se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículos 155 del TOCAF Y 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de fecha 28/5/14)).

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte de la Presidencia, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la oferta. Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

## **ARTÍCULO 16°. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Presidencia ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Presidencia, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

## **ARTÍCULO 17°. NOTIFICACIONES**

Toda notificación o comunicación que la Presidencia deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado y/o a los correos electrónicos constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).**



## **ARTÍCULO 18°. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS -**

Las ofertas se evaluarán desde el punto de vista formal, técnico y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

Cuando corresponda, la Presidencia podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

### **Evaluación técnica y económica**

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación. Por tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T + P , donde:

T = Puntaje Técnico

P = Puntaje Económico

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del último número en 1.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+P y cumpla sustancialmente con lo requerido.

### **Criterios de evaluación Técnica**

Las ofertas técnicas serán evaluadas y puntuadas del 0 a 80 y para ser ofertas elegibles deben alcanzar el mínimo de 10 puntos en antecedentes así como el mínimo de 10 puntos en los aspectos técnicos y de calidad del servicio ofrecido. Se exponen a continuación los criterios con los que se evaluarán técnicamente las ofertas.

#### PUNTAJE TÉCNICO

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	10	40
CALIDAD DEL SERVICIO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: MUY SATISFACTORIA -40 SATISFACTORIA -30 ACEPTABLE- 10 INSUFICIENTE -0	10	40
<b>TOTAL PUNTAJE TÉCNICO</b>	<b>20</b>	<b>80</b>

Es de suma importancia establecer en la oferta todos los antecedentes justificados en mantenimiento de sistemas similares y en especial de sistemas "Reliable Controls" y la capacidad de la empresa para suministrar repuestos para el sistema específico instalado en la Torre Ejecutiva. Solamente se obtendrá el máximo de puntuación si cumple con la totalidad de los ítems especificados en la Memoria Descriptiva y sus correspondientes justificaciones.

#### Criterios de evaluación económica

A efectos comparativos se tomará el **PRECIO** cotizado, correspondiendo 20 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de la oferta de cada Proveedor con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Puntaje Económico =  $20 \times P_b / P_i$ , donde  $P_b$  es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y  $P_i$  el precio de la propuesta en consideración.

#### ARTÍCULO 19°. ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) de acuerdo a la normativa vigente y se notificará



por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario, debiendo estos acusar recibo de la notificación.

La Presidencia se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, de no adjudicar si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego en forma satisfactoria o si se consideran inconveniente las ofertas económicas y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

**La Presidencia podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.**

## **ARTÍCULO 20°. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO**

La Presidencia comprobará en el RUPE, la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la vigencia de los Certificados Único de la Dirección General Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Capacitación/Manuales y materiales.

**Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.**

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente numeral en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de la Presidencia. En tal caso, la Presidencia podrá adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente, según el orden de prelación resultante del mismo.

## **ARTÍCULO 21°. OBLIGACIONES LABORALES DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por Presidencia de la República a efectos de corroborar el cumplimiento de todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de la seguridad social. La comprobación del incumplimiento de las mismas, será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.



La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes, Presidencia de la República no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de Presidencia de la República o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

El adjudicatario se compromete a comunicar a Presidencia de la República, en caso que se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, se podrá solicitar con la debida justificación y de manera fundada, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

Presidencia de la República se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones a la seguridad social y los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

## **ARTÍCULO 22°. MORA Y SANCIONES**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, facultará a la Presidencia a percibir y/o aplicar una multa diaria de hasta el 1% (uno por ciento) sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la Presidencia podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

## **ARTÍCULO 23°. CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del mismo por parte del adjudicatario, debiendo notificarse la rescisión. No obstante la misma se



**PRESIDENCIA**  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en el artículo 46 de T.O.C.A.F.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y cuando corresponda la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 24°. CESIÓN DE CONTRATO**

El adjudicatario solo podrá transferir o ceder su contrato a terceros a título oneroso o gratuito, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 75° del TOCAF.

## **PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS**

### **MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL CENTRAL DE LA ILUMINACION Y AIRE ACONDICIONADO DE LA TORRE EJECUTIVA**

Vista la necesidad de asegurar el correcto funcionamiento del Sistema de Control Central de la iluminación y equipos de Aire Acondicionado de Torre Ejecutiva, es necesario contratar un Servicio de Mantenimiento que garantice el desempeño adecuado de la totalidad de lo instalado a estos efectos.

Esto comprende el mantenimiento preventivo y eventualmente correctivo integral de:

- A) Software de comando del sistema, instalado en PC del Departamento de Infraestructura.
- B) Hardware del sistema: controladores, tableros, tendidos, etc, instalados para el correcto funcionamiento del sistema.

#### ➤ **1.1 Alcance de los servicios ofrecidos por abono mensual:**

Como rutina se efectuará una visita de inspección general por mes, y 24 visitas de emergencia anuales, las que se efectuarán a solicitud del Departamento de Infraestructura.

Este servicio deberá ser ejecutado por personal calificado y capacitado en este tipo de Sistemas, los que además deberán contar con el instrumental adecuado, y la información técnica original del fabricante (mínimamente, manuales que permitan establecer condiciones de uso y mantenimiento).

#### ➤ **1.2 Visita mensual preventiva:**

El propósito de esta visita de mantenimiento preventivo será mantener el sistema en óptimas condiciones de trabajo, y detectar eventuales problemas de funcionamiento con la antelación necesaria para minimizar los inconvenientes de reparación, para poder cumplir con las necesidades y objetivos para los cuales se instaló el mismo.

En esta visita mensual preventiva se realizarán las siguientes operaciones sin perjuicio de otras que se pueda requerir:

- Se le dará prioridad sobre todos los puntos detallados más abajo, a la solución de problemas presentes informados por el/los operador/es.
- Durante el servicio serán realizadas tareas de verificación y ajustes de los componentes del sistema. Al final de cada visita se elaborará un informe resumiendo los trabajos realizados y diagnósticos de componentes con algún tipo de falla.
- Se proporcionará asistencia personalizada durante la visita y telefónica durante la semana laboral para resolver problemas sencillos de rápida resolución o de diagnósticos de falla en los elementos dentro del alcance de la presente propuesta.
- Será revisada la comunicación a través del bus del sistema, verificando que todos los controladores se encuentren trabajando en red, que los parámetros originales de configuración no hayan sido alterados y que todos los controladores se encuentren comunicando a la velocidad especificada para ese tamaño de red en particular.
- Verificación de periféricos: comando manual desde PC de las salidas para confirmación de ordenes (ventiladores de inyección, válvulas motorizadas) y verificación de las lecturas de entrada en la PC (calibración de periféricos asociados, analógicos y digitales).
- En cada visita de mantenimiento preventivo se guardará en el disco rígido de la PC la programación y configuración del sistema. De igual forma en una visita de emergencia frente a cambios en la programación/configuración del sistema se realizará el respaldo correspondiente. Será verificada la capacidad remanente en el disco rígido y serán eliminados los respaldos que no sean necesarios.

A su vez en cada visita mensual, se realizará una inspección visual aleatoria de tableros y centrales de comando de cada piso para eventual ajuste de conexiones, uniones y demás elementos externos susceptibles de exponer desgastes o desajustes. En el período de un año, deberá haberse completado por lo menos una inspección a cada tablero de piso.

En los períodos prescritos por los manuales y las instrucciones de fábrica, ya sea por horas de funcionamiento o por tiempo transcurrido, se realizarán todos los repasos, regulaciones, revisiones, control de limpieza y estado de la totalidad de los elementos del sistema, efectuándose los recambios cuando correspondiere, sea ello por haber permanecido meses en el sistema o por haberse cumplido las correspondientes horas de marcha. Para esto, la empresa adjudicada, deberá entregar en la Oficina de Infraestructura, un Plan de Mantenimiento anual, con detalle de las tareas necesarias a realizar en cada visita, de manera de asegurar el cumplimiento de lo establecido por el fabricante para cada parte.





Esta visita mensual en todos los casos deberá cumplirse con por lo menos 2 técnicos en simultáneo, de manera de poder efectuar los controles correctamente. A los efectos de la cotización podrá limitarse en un máximo de 6 horas.

Una vez realizada la visita mensual y previo a retirarse del Edificio, personal Técnico de la empresa, deberá completar y entregar una copia del "Plan de mantenimiento mensual" a la oficina de Contralor de Empresas, detallando si fuese necesario, alguna tarea realizada que no haya sido prevista en dicho plan.

➤ **1.3 Suministro de repuestos y reparaciones:**

Será de cargo de Presidencia de la República todas aquellas partes que por su función sufran desgaste y deban ser reemplazadas oportunamente por la empresa.

Las obligaciones de la empresa, incluyen la mano de obra necesaria para toda reparación que fuere menester y en los periódicos cambios de partes: mano de obra calificada para el recambio y configuración de componentes tales como placas de control, micro relés de aislamiento, sensores y actuadores que pudieran estar dañados, etc., etc.

No incluyen el costo de las piezas o dispositivos de recambio, o elementos de cualquier naturaleza que deban ser agregados o incorporados al sistema.

Todos aquellos materiales o piezas que se deban reponer, reparar o sustituir en el correcto cumplimiento del mantenimiento del sistema, deberán ser presupuestados para su aprobación por parte del Departamento de Infraestructura, previo a la colocación de los mismos.

Asimismo, será de cargo de Presidencia de la República toda modificación a las características originales de la instalación, las que serán presupuestadas por separado por la empresa.

➤ **1.4 Reemplazo de componentes:**

Al aproximarse el término de la vida útil de los componentes, o si el desarrollo tecnológico justificase su modificación o reemplazo, la empresa deberá informar con la debida anticipación, para acordar las condiciones de una eventual renovación o reemplazo.

➤ **1.5 Atención de emergencias:**

El servicio deberá incluir hasta 24 visitas en el año por atención de emergencias o imprevistos. Estas visitas serán requeridas a demanda por el Departamento de Infraestructura, y nuevamente a los



efectos de la cotización podrá limitarse a un máximo de 6 horas, y deberán ser cumplidas con 2 técnicos en simultáneo.

Ante el evento de una falla de funcionamiento, el personal Técnico acudirá **con un tiempo de respuesta que no podrá superar las 24 horas, a partir de la recepción de la solicitud.**

El costo por visitas adicionales en el año será de cargo de Presidencia de la República. Se valorará la presentación de esta cotización junto con la propuesta comercial al momento del llamado.

➤ **1.6 Aseo doméstico:**

Será responsabilidad de la empresa la limpieza y conservación en buen estado de los tableros de control del sistema.

➤ **1.7 Actos vandálicos, sabotaje y/o catástrofes:**

Los trabajos de reparación y la reposición de componentes derivados del mal uso, catástrofes, efectos climáticos, alteraciones de la fuerza motriz, abuso o intervención de terceros en el (los) equipo(s), serán de cargo de Presidencia de la República, quién dispondrá las medidas de seguridad del caso y/o contratará los seguros apropiados.

➤ **1.8 Seguridad:**

Durante el tiempo que tenga vigencia el servicio contratado, solamente los funcionarios de la empresa podrán inspeccionar el (los) equipo(s) y/o realizar cualquier reparación, ajuste o reemplazo de alguna parte de la instalación.

➤ **1.9 Horario:**

Las labores a que se obliga la empresa por el presente servicio se efectuarán dentro del horario normal de trabajo, de 8:00 a 19:00 de lunes a viernes. En el caso de que la empresa por alguna razón no pudiera cubrir este horario, deberá comunicarlo en la propuesta a los efectos de ponderarlo en la evaluación correspondiente.

## PARTE III - ANEXOS

### *ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente*

#### Licitación Abreviada N°

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T. (ex-RUC): \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

#### Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

#### Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

**Nombre:**

**Documento:**

**Cargo:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

## 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. 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.** Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Proveedores 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.

**Si desea cotizar varias opciones, agregar tantas líneas como sea necesario en dicho artículo.**

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta. Cuando corresponda, 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.

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

Para realizar consultas comunicarse con Atención a Proveedores de ACCE al teléfono (0598) 2604 5360 de lunes a domingo desde las 8:00 a las 21:00 o por e-mail [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy)