

PU/261

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y UNIDADES DEPENDIENTES

Montevideo, 24 AGO. 2022

VISTO: la necesidad de contratar el mantenimiento de las instalaciones sanitarias ubicadas en los edificios de la Presidencia de la República;

RESULTANDO: I) que el Departamento de Compras y Suministros de la Presidencia de la República ha redactado el respectivo Pliego de Condiciones que habrá de regir el llamado a Licitación Abreviada;

II) que la División Financiero Contable informó que existe crédito suficiente para atender la presente erogación;

CONSIDERANDO: que procede disponer el llamado a Licitación Abreviada y aprobar el Pliego de Condiciones correspondiente;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo establecido en los artículos 33 y siguientes del T.O.C.A.F.;

EL DIRECTOR GENERAL


DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

1°.- Dispónese el llamado a Licitación Abreviada destinado a contratar el mantenimiento de las instalaciones sanitarias ubicadas en los edificios de la Presidencia de la República.

2°.- Apruébanse el Pliego de Condiciones que habrá de regir el referido llamado a Licitación y sus Anexos, los que lucen adjuntos a la presente Resolución, y forman parte de la misma.

3°.- Comuníquese, etc.


HEBERT PAGUAS
Director General
Presidencia de la República



Uruguay
Presidencia

Departamento de Compras y Suministros

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS COMPONENTES DE LAS REDES
SANITARIAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE LA PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA.**

INCISO 02: PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

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

LICITACIÓN ABREVIADA 5007 AÑO 2022

CON APERTURA ELECTRÓNICA



PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- OBJETO DE LA LICITACIÓN.

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación del mantenimiento de las instalaciones sanitarias ubicadas en la Torre Ejecutiva, la Torre Ejecutiva Anexa, Edificio Artigas, Mausoleo al Gral. José Gervasio Artigas, los edificios del predio de la Residencia Presidencial de Suárez, oficinas ubicadas en la Galería Caubarrere, oficinas ubicadas en el Edificio Independencia, sito en la calle Andes, depósito del Sistema Nacional de Emergencia (SINAE) y Talleres de Presidencia en predio independiente.

El servicio de mantenimiento, objeto de la presente licitación, debe cumplir con las características detalladas en la Memoria Descriptiva que se adjunta, las que serán consideradas como exigencias básicas.

Los oferentes podrán presentar la propuesta por la totalidad de los edificios o por alguno de ellos.

ARTÍCULO 2º. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento del objeto de la presente licitación.

También será la única responsable, liberando de toda obligación a la Presidencia de la República por cualquier accidente de su personal.

ARTÍCULO 3º. PERIODO DE LA CONTRATACIÓN.

El plazo de 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 1(un) año cada uno, excepto que alguna de las partes comunique su voluntad de dar por terminado el presente contrato, por telegrama colacionado, con un preaviso de 60 (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.

ARTÍCULO 4º. VISITA OBLIGATORIA DE RELEVAMIENTO DE LAS INSTALACIONES.

Es requisito excluyente para la presentación de ofertas realizar una visita a las instalaciones de la Presidencia de la República para relevar las instalaciones.



Uruguay
Presidencia

La visita se llevará a cabo el día **00/00/2022 a la hora 00:00**, debiendo **coordinar las visitas con Contralor de Empresas de la División Servicios Generales (central 150 interno 7527-7528-7529)**, área responsable de evacuar las consultas efectuadas por los proponentes.

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 número de cédula de identidad, **indefectiblemente** antes de las 00:00 horas del día 00/00/2022, por correo electrónico: contralor@presidencia.gub.uy.

El día de la visita, personal del Departamento de Contralor de Empresas extenderá una constancia para la empresa con copia para la Presidencia de la República.

ARTÍCULO 5º.- 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.

ARTÍCULO 6º. 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° 131/014, de fecha 19 de mayo de 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° 155/013, 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 y N° 18.251, de 6 de enero de 2008.
- 5) Decreto 500/991. (Procedimiento administrativo).
- 6) Decreto N° 142/018, de fecha 14 de mayo de 2018. (Apertura Electrónica).
- 7) Decreto N° 504/007, de fecha 20 de diciembre de 2007. (Categorización de MIPYMES).
- 8) Decreto N° 13/009, de fecha 13 de enero de 2009. (Consideración de productos nacionales).
- 9) Decreto N° 164/013, de fecha 28 de mayo de 2013. (Criterios de calificación nacional de los bienes en las compras públicas).
- 10) Decreto N° 371/010, de fecha 14 de diciembre de 2010. (Subprograma de contratación Pública para el desarrollo de micro, pequeñas y medianas empresas).
- 11) Decreto N° 180/015, de fecha 6 de julio de 2015. (Pago a Proveedores mediante transferencia electrónica).
- 12) Las leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 13) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

ARTÍCULO 7º. 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



Uruguay
Presidencia

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 de la República no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

La Presidencia de la República 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).

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 de la República 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° 244/000, de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

ARTÍCULO 8°. ACCESO AL PLIEGO.-

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

ARTÍCULO 9°. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS 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 T.O.C.A.F., y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 10°. PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Uruguay
Presidencia

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 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, formal y técnica completas**) a través del sitio web 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 T.O.C.A.F.

Para ofertar en línea: ver manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse con Atención a Proveedores de ARCE al teléfono (0598) 2604 5360 de lunes a domingo desde las 8:00 a las 21:00 o por e-mail compras@arce.gub.uy

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 11°. 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.



Uruguay
Presidencia

La ausencia de información o certificaciones referidas al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

ARTÍCULO 12°. PREFERENCIAS A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Sin perjuicio de lo establecido en el numeral 10.5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios No Personales, se tendrá en cuenta la prioridad establecida en el artículo 41 de la Ley 18.362, del 6 de octubre de 2008 reglamentado por el Decreto N° 13/009, del 13 de enero de 2009; siempre que se haya acreditado fehacientemente por parte del proponente en su oferta los extremos requeridos en dicha disposición. La omisión en la acreditación de dichos extremos por parte del oferente en su oferta, será considerada por la Administración como prueba de que el oferente no se encuentra alcanzado por la normativa antes citada.

Se deja expresa constancia que la presentación de los certificados referidos en la reglamentación que se señala, debe realizarse junto a la propuesta, pues para la Administración licitante se trata de un requisito sustancial que debe contener la misma, y cuya omisión no puede subsanarse con posterioridad al acto de apertura de ofertas de la presente Licitación.

ARTÍCULO 13°. REGIMEN PARA LAS MIPYMES.

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la Ley N° 18.362, del 6 de octubre de 2008 reglamentado por el Decreto N° 371/010, del 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (artículo 4 y concordantes del Decreto N° 371/010).

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del Decreto 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

Se deja expresa constancia que la presentación de los certificados referidos en la reglamentación que se señala, debe realizarse junto a la propuesta, pues para la Administración licitante se trata de un requisito sustancial que debe contener la misma, y cuya omisión no puede subsanarse con posterioridad al acto de apertura de ofertas de la presente Licitación.

ARTÍCULO 14°. 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



Uruguay
Presidencia

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
- los antecedentes 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 15°. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO.-

Los oferentes deberán cotizar 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



Uruguay
Presidencia

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 de la División Servicios Generales. La misma se abonará dentro de los 60 días del mes de compra y de recabada la conformidad en la correspondiente factura.

Tener presente que para el caso de Talleres y depósito del SINAЕ se solicita cotizar 4 intervenciones al año por separado.

Los oferentes deberán adjuntar un archivo con el presupuesto **mensual del servicio para cada uno de los Edificios** en forma separada e ingresar las cotizaciones **obligatoriamente en línea en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, por edificio, desglosando los impuestos que correspondan según CUADRO:**

Ítem N°1	código	Variación	Precio/mes	Cant.	precio/total
	producto		UYU s/IVA	meses	UYU c/IVA
Mantenimiento Sanitario	12226	Torre Ejecutiva		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Torre Anexa		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Edificio Artigas		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Mausoleo Al General Artigas		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Edificios de la Residencia Presidencial Suárez		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Galería Caubarrere		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Edificio Andes		12	
Mantenimiento Sanitario	12226	Depósito del Sinae		4	
Mantenimiento Sanitario	12226	Talleres del Sinae		4	

En Variación poner el nombre de cada edificio a cotizar.

ARTÍCULO 16°. PARAMÉTRICA.

Se establecen en la fórmula de **ajuste de precios anual**, los siguientes **factores** en el porcentaje que se indica:

- Jornales: 70 %** sobre la variación aplicada en el período por el Grupo de Consejo de Salarios del sector al que pertenece.
- Costo de vida: 30%** 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 ajuste salarial del Consejo de Salarios vigente al momento de la apertura de la licitación y el valor del IPC correspondiente al mes anterior a la apertura de la licitación.



Uruguay
Presidencia

ARTÍCULO 17°. 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. 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 T.O.C.A.F., 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.

Apertura electrónica de ofertas	
Ciudad:	<i>Montevideo</i>
País:	<i>Uruguay</i>
Fecha:	<i>00/00/22</i>
Hora:	<i>11:00</i>

ARTÍCULO 18°. CONSULTAS, COMUNICACIONES Y PRÓRROGAS

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

- Correo electrónico: adquipre@presidencia.gub.uy



Uruguay
Presidencia

- 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 previamente establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. La Presidencia de la República se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, la Presidencia de la República 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 T.O.C.A.F. Y 1.3 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no Personales aprobado por Decreto N° 131/014, de fecha 28 de mayo de 2014).

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte de la Presidencia de la República, 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 19°. 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 de la República 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 de la República, 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 20°. NOTIFICACIONES

Toda notificación o comunicación que la Presidencia de la República 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 21°. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 de las propuestas teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

A = Antecedentes (30 puntos)

T = Propuesta técnica (30 puntos)

P = Propuesta económica (40 puntos)

En caso de que el resultado de A, 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 A+T+P.

La Presidencia de la República se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, la Presidencia de la República podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del T.O.C.A.F.

Antecedentes: (30 puntos)

Las empresas oferentes **deberán** presentar antecedentes de trabajos ejecutados en los **últimos 5 años**, de **características similares** a los mantenimientos de las instalaciones de cada uno de los Edificios mencionados, debiendo especificar el nombre de la empresa y/o Organismo Público contratante, detalle del servicio brindado y su alcance, período de la contratación, cantidad de personal utilizado, personas de contacto y sus teléfonos y correspondientes e-mail.



Uruguay
Presidencia

Se asignarán **10 puntos a los oferentes que presenten de 1 hasta 3 antecedentes**, **20 puntos a los oferentes que presenten de 4 hasta 6 antecedentes** y **30 puntos a los oferentes que presenten más de 6 antecedentes**.

Propuesta técnica: (30 puntos)

El puntaje de la evaluación técnica se realizará de acuerdo a los criterios definidos en la **Memoria Descriptiva**, teniendo en cuenta los requisitos excluyentes.

La empresa **debe** comprometerse a suministrar por lo menos un **técnico sanitario** responsable de los servicios a brindar según las especificaciones establecidas en la Memoria Descriptiva, el cual tendrá el rol de interlocutor con la Administración. **Es un requisito excluyente**, debiendo adjuntar título y currículum vitae de dicha persona.

Se asignarán **10 puntos a los oferentes que presenten por lo menos 1 profesional: ingeniero hidráulico adicional al técnico**, debiendo adjuntar título y currículum vitae de dicho profesional.

Se asignarán **5 puntos a los oferentes que cuenten con operarios que se hayan capacitado en los últimos 5 años en la materia relativa a la ejecución de los servicios mencionados**. Indicar capacitación y adjuntar diplomas.

Se asignarán **15 puntos a los oferentes que detallen correctamente en su presupuesto la calificación de los operarios, herramientas, equipos y maquinaria suficiente en especie, cantidad y calidad para cumplir con las tareas especificadas en la Memoria Descriptiva**, que permita a la Presidencia de la República dar una cabal idea de la Infraestructura que posee la empresa, para responder a las necesidades del servicio a brindar.

Propuesta económica: (40 puntos)

La evaluación económica se realizará por Edificio y se considerará el precio de la oferta sin impuestos y se le aplicarán, en caso de corresponder, las preferencias conforme a la normativa vigente. A este resultado se la llamará **precio de comparación**.

A efectos comparativos se tomará el **precio de comparación**, correspondiendo 40 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 = $40 \times P_b / P_i$, donde **P_b** es el **precio de comparación más bajo** entre las ofertas que califican, y **P_i** el **precio de la propuesta en consideración**.



Uruguay
Presidencia

ANTECEDENTES - PUNTAJE TÉCNICO Y ECONÓMICO			
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE	PUNTAJE
ANTECEDENTES	1 a 3 trabajos	10	30
	4 a 6 trabajos	20	
	más de 6 trabajos	30	
PROPUESTA TÉCNICA	Ing. Hidráulico	10	30
	Capacitación del personal	5	
	Descripción de la capacidad de la empresa	15	
PROPUESTA ECONÓMICA			40
TOTAL DEL PUNTAJE			100

ARTÍCULO 22°. 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) 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 de la República 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 inconvenientes las ofertas económicas y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Presidencia de la República 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.



Uruguay
Presidencia

ARTÍCULO 23°. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

La **Presidencia de la República** 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 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 de la República. En tal caso, la Presidencia de la República podrá adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente, según el orden de prelación resultante del mismo.

ARTÍCULO 24°. 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 de la República 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 de la República 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.



Uruguay
Presidencia

ARTÍCULO 25°. 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 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, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 26°. CESIÓN DE CONTRATO

Al amparo de lo establecido en el inciso final del artículo 75° del T.O.C.A.F., la Presidencia de la República para este caso, no acepta la cesión total o parcial del contrato y por lo tanto únicamente recibirá la correspondiente factura de la o las empresas adjudicatarias.



Uruguay
Presidencia

PARTE II – MEMORIA DESCRIPTIVA Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES SANITARIAS UBICADAS EN LOS EDIFICIOS DE PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA:
TORRE EJECUTIVA, TORRE EJECUTIVA ANEXA, EDIFICIO ARTIGAS, MAUSOLEO AL GRAL. ARTIGAS, EDIFICIOS DEL PREDIO DE LA RESIDENCIA PRESIDENCIAL DE SUAREZ, OFICINAS EN GALERIA CAUBARRERE, OFICINAS EN EDIFICIO INDEPENDENCIA, TALLERES Y DEPÓSITO SINAE.**

1) OBJETO

El objeto del presente llamado es el contrato del Servicio de Mantenimiento de los componentes de las Redes Sanitarias ubicados en los edificios de la Presidencia de la República que se incluyen en esta memoria.

2) ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1 ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la totalidad de los componentes del sistema y en todas sus partes, de acuerdo a lo especificado para cada uno de los edificios (tanques de reserva, caños de bajada, cámaras de inspección, cañerías en gral., cámaras sépticas, desagües de azoteas, limpieza de canalones, piletas de patio y/o cajas de piso, sifones, artefactos sanitarios, graseras, etc.).

Se incluirá mano de obra especializada, traslados, provisión de herramientas, instrumentos, limpieza posterior y toda tarea que sea necesaria para lograr la meta expresada.

El adjudicatario tendrá la obligación de tener un stock mínimo de los elementos básicos para cumplir con este ítem.

En el **Plan de Trabajo** se deberán incluir las siguientes acciones (detalladas en el ítem 2.4):

- **Mantenimiento Preventivo Programado**

Se deberá prever un mantenimiento acorde a las necesidades de cada componente del sistema, asegurando el perfecto estado de funcionamiento. Esto implica inspecciones y limpieza periódicas de todos los elementos, así como repuestos menores tales como colillas, etc, de iguales características a las existentes (ítem 2.3).

- **Servicio de Guardias – llamadas de emergencia**

La empresa deberá estar a disposición de Presidencia, en forma permanente, ante cualquier circunstancia que amerite recurrir a sus servicios. Se deberá incluir en el presupuesto un



Uruguay
Presidencia

servicio de guardia, suministrando un número de teléfono que esté disponible las 24hs., los 365 días del año. Las emergencias deberán ser atendidas en menos de 1 hora a partir del llamado.

En este rubro se incluirán trabajos de desobstrucción, reparación, reposición, desagote, etc. que aseguren la integridad de la infraestructura general del edificio.

- **Mantenimiento Correctivo**

El adjudicatario deberá advertir en sus remitos/planillas de visita, de las anomalías encontradas en cualquiera de los componentes del sistema. Se requerirá la presupuestación en un período de 24hs posterior a la detección, y sin compromiso de compra por parte de Presidencia, que se reserva el derecho de contratar a otras empresas en estos casos.

Esta será entregada a la oficina de Contralor de Empresas y aprobada por la oficina de Gestión de Mantenimiento (GME).

2.2 REGISTRO DE INTERVENCIONES Y RUTINA

Para la ejecución de las tareas de control se utilizará **obligatoriamente** un formulario/planilla, en dos vías, original para la Presidencia y copia para la empresa.

Esta planilla tendrá valor de Declaración Jurada. Podrá presentarse por la empresa adjudicataria, ó en caso contrario, será elaborada por GME en acuerdo con la misma, y se presentará al comienzo del contrato.

En cada visita, será completada y entregada por la empresa, donde confirmará las tareas realizadas que se detallan en la presente Memoria: puesta a punto inicial, plan de mantenimiento preventivo necesario y las tareas eventuales correctivas que surjan en las intervenciones. Especificará la fecha y marcará con una cruz el tipo de trabajo realizado dentro de la celda correspondiente o hará sus comentarios si fuere necesario. Preverá un espacio para las observaciones que pueda realizar Contralor de Empresas, GME y/o la empresa, cuando sea pertinente.

La oficina de Contralor de Empresas será la responsable de coordinar y controlar las visitas programadas de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a 17:00hs. Verificará el cumplimiento de los servicios en lo referente a la cantidad y frecuencia en que se lleven a cabo, y recepcionará los remitos/planillas, para remitirlas a la oficina de GME, que se encargará de controlar los servicios prestados desde el punto de vista técnico.

GME con el remito/ planilla adjunta a la factura del servicio, dará la conformidad o realizará observaciones, si a su juicio entiende que los servicios no se ajustan a lo pactado. De ser así, no se procederá a la recepción del servicio de conformidad hasta que se haya cumplido con la exigencia precedente.

Si se constatará alguna irregularidad en el servicio, la oficina de Contralor de Empresas o GME, comunicará de inmediato por escrito a la empresa adjudicataria, la que dispondrá de un plazo de diez días hábiles para formular sus descargos por escrito. La inexistencia de descargos en tiempo y forma, se entenderá como consentimiento tácito de la empresa al incumplimiento denunciado, lo que determinará las correspondientes sanciones.

2.3 PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO



Uruguay
Presidencia

Sin perjuicio de las tareas que el oferente entienda pertinentes para lograr los objetivos del servicio exigidos en esta memoria, se deberán realizar como mínimo, los mantenimientos preventivos detallados a continuación y según la periodicidad estipulada. **Estos quedarán registrados obligatoriamente en los remitos/planillas exigidas en la oferta.**

Se entiende que para realizar los trabajos, se utilizarán todos los elementos de seguridad correspondientes en cada caso y se realizarán de acuerdo a la normativa vigente al respecto.

Para la limpieza y/o desobstrucción de los desagües de azotea, así como limpieza y/o desobstrucción de canalones y balcones, se deberá incluir el Plan de Seguridad correspondiente.

Presidencia se reserva el derecho de efectuar modificaciones que ajusten el plan para lograr mayor efectividad. Se evaluará según la situación, los costos adicionales correspondientes.

2.3.1 Puesta a Punto Inicial

Todos los trabajos mencionados como semanales y mensuales deberán realizarse por primera vez al momento del inicio del contrato, debiendo repetirse en los tiempos indicados en los numerales posteriores. De esta manera, se completará una puesta a punto de los elementos de la red para su correcto funcionamiento, y se registrará en el 1er remito/planilla entregada.

Para el caso de los trabajos mencionados como anuales, se realizarán al final del contrato ya que fueron realizados recientemente.

2.3.2 mantenimientos preventivos semanales

1. Limpieza de Interceptores de Grasas
2. Inspección de desagües de azoteas y canalones en donde corresponda

2.3.3 mantenimientos preventivos mensuales

1. Inspección de Artefactos Sanitarios: inodoros, bidets, lavabos, mingitorios y cajas de piso y/o piletas de patio (resumideros). Limpieza de sifones en cada caso.
2. Inspección y ajuste de Griferías en baños y cafeterías, incluyendo llaves de paso.
3. Inspección y ajuste de Cisternas o Válvulas, según corresponda.
4. Inspección y reposición de Colillas de conexión en baños y cafeterías.
5. Limpieza de Desagües de Azoteas y su globo de protección / Limpieza de canalones / limpieza de desagües de balcones, según corresponda
6. Limpieza de regueras y cañería de conexión con la cámara próxima.

2.3.4 mantenimientos preventivos trimestrales

1. Hidrolavado de cámaras de inspección.
2. Pasaje de cinta o similar en cañerías horizontales, en cada piso y desde el pie de cada columna hasta las cámaras de inspección y entre cámaras.

2.3.5 mantenimientos preventivos anuales

1. Limpieza de Tanques de Agua: vaciado, inspección y limpieza, inspección de todos los componentes, sellado de tapas según normativa de IMM, análisis de potabilidad (bacteriológico) en laboratorio autorizado por IMM.



Uruguay
Presidencia

2. Hidrolavado de columnas de bajada, cañerías suspendidas, Bocas de Desagüe y Piletas de Patio en Torre Ejecutiva y Torre Ejecutiva Anexa

3) DESCRIPCION Y CUANTIFICACION DE LOS COMPONENTES

La cantidad de componentes aquí enumeradas son a efectos de la cotización. La empresa adjudicataria deberá verificarlas mediante *relevamiento exhaustivo inicial*.

TOTAL DE COMPONENTES											
	Inodoro	Bidet	Mingitorio	lavabo	Ducha	Grasera individual	Tanque de agua	Kitchenette	Canalones	desagües azoteas	desagües balcones
T. E.	238	16	2	220	15	3	2	22	0	X	X
T.E.A.	51	0	0	48	6	4	2	5	0	X	X
ARTIGAS	21	2	0	19	6	5	2	5	0	26	17
MAUSOLEO	1	0	0	1	1	0	0	0	X	0	X
SUAREZ	32	6	0	31	26	13	7	3	X	X	3
CAUBARRERE	15	0	0	16	0	3	0	3	X	X	1
ANDES	32	0	0	32	0	2	0	1	0	0	0
TALLERES	1	0	0	1	1	1	0	1	X	0	0
DEP SINAE	1	0	0	1	0	0	0	1	X	0	0

TOTAL	392	24	2	369	55	31	13	39			
--------------	------------	-----------	----------	------------	-----------	-----------	-----------	-----------	--	--	--

a) Torre Ejecutiva

Se trata de un edificio de 15 pisos, con servicios higiénicos y kitchenet en todos ellos. La mayoría de los SSHH se componen de inodoros y lavabos, habiendo muy pocos mingitorios y duchas. La descarga sobre todos los inodoros es mediante válvulas tipo Sloan. Existen 3 interceptores de grasa individuales. El abastecimiento es presurizado, para lo cual se utilizan 2 tanques de reserva ubicados en el nivel inferior. Tiene 3 niveles de cubierta horizontal, sumando 12 azoteas delimitadas por pretilas de hormigón, con desagües en varios puntos.

b) Torre Ejecutiva Anexa

Se trata de un edificio de 6 pisos, con servicios higiénicos y kitchenet en todos ellos, salvo el SS donde no hay kitchenet. Los SSHH se componen de inodoros y lavabos, no habiendo mingitorios ni bidets, y con duchas únicamente en los vestuarios del SS. La descarga sobre los inodoros es mediante cisternas convencionales. Existen 3 interceptores de grasa individuales. El abastecimiento es por gravedad, para lo cual se utiliza un (1) tanque de reserva inferior en el subsuelo y otro superior ubicado en la azotea. Tiene 1 nivel de cubierta horizontal con 8 desagües.

c) Edificio Artigas

Se trata de un edificio de patrimonio histórico, construido en el siglo XIX. Se compone de 4 pisos, con servicios higiénicos y cocinas con graseras en todos ellos. La mayoría se compone de inodoros y lavabos, con pocos mingitorios y duchas. El abastecimiento es por gravedad, para lo cual se utiliza un (1) tanque de reserva inferior en el subsuelo y uno superior ubicado en la azotea. Tiene cubierta horizontal subdividida en varias azoteas delimitadas por pretilas de hormigón, y desagües en



Uruguay
Presidencia

varios puntos, algunos con embudo directo al caño de bajada y otros a modo de "pases" hacia azoteas contiguas.

En el 2do piso existen 17 balcones con sus propios desagües.

d) Mausoleo Artigas

Se trata de un edificio de 1 piso, con 1 servicio higiénico compuesto por un gabinete de inodoro y lavabo y otro de ducha. Por ser un edificio construido totalmente debajo de nivel de vereda, tiene un sistema de drenaje de pluviales, compuesto por canaletas y cámaras, que desagota en dos pozos que son bombeados periódicamente.

No está incluida en este llamado la limpieza de los pozos enumerados.

Contiene además 2 grandes canalones de hormigón:

- uno por encima de las puertas de acceso que se encuentra 6m por encima del NPT
- otro sobre la pirámide trunca de granito que se observa exenta en la Plaza Independencia, al que se accede por escalera desde el nivel de la plaza, a 2.5m del NPT.

e) Edificios en el predio de la Residencia Presidencial de Suárez

La Residencia es un edificio de 3 pisos, con 3 baños completos y 2 sociales, 1 cocina principal y 2 kitchenets; distribuidos en los diferentes niveles. Tiene un tanque de reserva de agua superior, sobre cubierta horizontal rodeada de cubiertas inclinadas que desagotan en canalones varios.

El edificio de oficinas tiene 2 pisos con 6 baños, 1 de ellos completo con bidet y ducha, y 1 cocina. Tiene un tanque de agua superior, sobre cubierta horizontal que se divide en 3 niveles, con varios puntos de desagüe.

La barbacoa y vestuarios, con 2 servicios higiénicos completos, 1 cocina y 1 kitchenet.

El edificio Pabellón de las Rosas con 1 kitchenette, 2 servicios higiénicos de 2 gabinetes y 2 lavabos c/u. La cubierta está compuesta de varios planos inclinados que desagotan en diferentes canalones.

Los edificios de Servicios son 3, con baterías de baños con duchas, 2 cocinas y su correspondiente tanque de reserva de agua superior. Sus cubiertas son horizontales con varios desagües, e inclinadas con canalones.

f) Galería Caubarrere (pisos 2, 3 y 4)

Las oficinas de Presidencia ocupan la totalidad de la superficie de los niveles 2, 3 y 4. En cada uno de ellos existe una cocina y 2 baterías de servicios higiénicos para todo el piso y sin duchas. En el piso 4 existe otro baño, con un inodoro y lavabo, sumado a los descriptos. No corresponde la limpieza de tanques, así como cámaras que se encuentren fuera de estos pisos.

Se debe incluir la limpieza de los canalones existentes y sus desagües, en la azotea del piso 3 o nivel 4 (55ml aprox.), sobre las calles 18 de julio y Convención.

g) Edificio Independencia (piso 8)

Las oficinas de Presidencia ocupan la totalidad de la superficie del nivel 8. Tiene una cocina y varios servicios higiénicos, la mayoría ubicados dentro de las oficinas, y otros comunes para todo el piso. En general se componen de inodoro y lavabo y no tienen duchas. No corresponde la limpieza de tanques, ni desagües de azoteas, así como cámaras que se encuentren fuera de este piso.

h) Depósito del SINAIE



Uruguay
Presidencia

Es un galpón de estructura metálica y mampostería con canalones para su desagote que deberán ser incluidos en la oferta. Este edificio cuenta con elevador que se podrá utilizar a tales fines, pero se deberá presentar el Plan de trabajo correspondiente. Contiene un baño con inodoro y lavabo.

i) Talleres

Es un gran galpón que Presidencia comparte con instalaciones de ASSE. Se desarrolla básicamente en PB, tiene 1 baño con inodoro con mochila, lavabo y ducha, y un pequeño entrepiso de oficina con kitchenet. Tiene 2 grandes canalones con acceso seguro con barandas y ganchos de amarre, que deberán limpiarse periódicamente. En este caso se deberá presentar Plan de trabajo.

4) ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

El oferente deberá presentar antecedentes en **trabajos similares** en tipo y escala, descriptos en el plan de trabajo.

Se deberá detallar en qué organismo o entidad se encuentre cumpliendo o haya cumplido su función, adjuntando nombre y teléfono de referencia.

Se valorarán referencias documentadas adjuntas a la oferta, donde se acredite que los servicios prestados son/fueron satisfactorios, de modo tal de verificar la calidad y el perfil de cada una de ellas.

5) INFRAESTRUCTURA Y PERSONAL CALIFICADO

El adjudicatario deberá contar con infraestructura capaz de responder a las necesidades del mantenimiento propuesto. Se valorará documentación que lo acredite.

Del mismo modo deberá adjuntar la calificación del personal a intervenir, debiendo acreditarla mediante documentación:

- Deberá contar con un profesional / técnico, quien será responsable de los trabajos. El oferente deberá adjuntar obligatoriamente, el título del mismo y curriculum vitae
- El personal que realice las tareas licitadas deberá estar capacitado para las mismas, tener conocimiento de los equipos instalados, experiencia y formación verificable. Presidencia se reserva el derecho de pedir documentación probatoria, si lo considerara necesario.
- Deberá contar con técnico prevencionista, que no necesariamente componga la plantilla de la empresa, pero que elaborará el plan de trabajo para los servicios en donde corresponda su intervención, y serán supervisados por el técnico prevencionista de Presidencia

Se pretende que el servicio sea independiente del operario que concurre a realizar las tareas. A tales efectos, la empresa concurrirá a realizar cada servicio con toda la información pertinente, tanto respecto de las tareas de rutina como del diagnóstico e identificación de causas de probables fallas y/o roturas.

El personal de la empresa deberá vestir uniforme que identifique a la misma.

6) HABILITACIONES DE LA EMPRESA

El oferente deberá estar habilitado por el Servicio de Salubridad de la IMM para realizar la limpieza y desinfección de depósitos de agua potable y deberá presentar obligatoriamente, las certificaciones correspondientes. Deberá registrar los trabajos efectuados, con indicación de los



Uruguay
Presidencia

productos empleados en cada caso y su cantidad, los cuales serán firmados por el técnico responsable.

Cualquier reposición se deberá realizar de acuerdo con la normativa vigente de la Intendencia Municipal de Montevideo.

7) CUADRO GUÍA

Se adjunta cuadro de ítems, excluyentes o no, a incluir en la propuesta

	excluyente	no excluyente
Antecedentes en trabajos similares	X	
Plan de Trabajo de acuerdo a frecuencia pautada	X	
Servicio de guardia	X	
Planilla de Control de Trabajos		X
Referencias documentadas de la empresa	X	
Título y CV profesional / técnico responsable	X	
Prevencionista	X	
Habilitación limpieza de tanques	X	



Uruguay
Presidencia

PARTE III - ANEXOS

Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

Licitación abreviada N° 5007/2022

Nombre del proveedor¹: _____

Cédula de identidad / Identificación Fiscal Extranjera/ RUT: _____

El/Los que suscribe/n _____ (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/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web de compras (www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta/n sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del Concurso de Precios N° 5010/ 2022, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación 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.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN DE FIRMAS: _____

Anexo II – Recomendaciones sobre la oferta en línea

¹En caso de intención de Consorcio, todas las empresas que lo integrarán deberán identificarse en este formulario, suscribiéndolo.



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, 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 ARCE al teléfono (0598) 2604 5360 de lunes a domingo desde las 8:00 a las 21:00 o por e-mail compras@arce.gub.uy