
COMPRA DIRECTA Nº 45/2021

MANTENIMIENTO DE SISTEMA HIDRÁULICO PARA COMBATE DE INCENDIO MEDIANTE HIDRANTES

Contenido

1. OBJETO DE LA COMPRA.....	3
2. PLAZO Y ESPECIFICACIONES DE LAS OFERTAS.....	3
3. CONSULTAS Y ACLARACIONES	3
4. VISITA OBLIGATORIA	4
5. CONDICIONES DEL OFERENTE, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA	5
5.1 CONDICIONES DEL OFERENTE	5
5.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:	5
5.3 MONEDA DE COTIZACIÓN Y FACTURACIÓN:	6
6. APERTURA DE OFERTAS	6
7. BENEFICIOS: MIPYMES E INDUSTRIA NACIONAL	7
8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	8
8.1 GENERALIDADES	8
8.2 CONDICIONES GENERALES	8
8.3 NORMATIVA DE REFERENCIA	9
8.4 ÍTEMS.....	9
9. COMPROMISO DEL OFERENTE Y DEL CONTRATISTA	11
10. FORMA DE COTIZACIÓN	11
11. COMPARACIÓN DE OFERTAS	12
12. ADJUDICACIÓN.....	12
13. FORMA DE PAGO	12
14. RESPONSABILIDADES, INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.....	13
15. RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA	14

COMPRA DIRECTA N° 45/2021

MANTENIMIENTO DE SISTEMA HIDRÁULICO PARA COMBATE DE INCENDIO MEDIANTE HIDRANTES

1. OBJETO DE LA COMPRA

La Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas, llama a cotizar el servicio de mantenimiento del sistema hidráulico existente para combate de incendios mediante hidrantes en el edificio central del MEF.

2. PLAZO Y ESPECIFICACIONES DE LAS OFERTAS

Las especificaciones están disponibles en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy y

<https://www.gub.uy/ministerio-economia-finanzas/institucional/adquisiciones>

El plazo del contrato será por un año, periodo en el cual los precios no sufrirán ajuste alguno.

Las ofertas (se admiten solo ofertas en línea) podrán ser ingresadas desde el momento de la publicación hasta el acto de apertura electrónico que será el día **28 de octubre de 2021**, a la hora **15:00**.

3. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y/o aclaraciones deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

- Por correo electrónico y de manera fundada a mefcompras@mef.gub.uy
- Identificando claramente el número y objeto de la presente Compra Directa.

- Plazo: hasta 48 horas hábiles previo al acto de apertura, respondiéndose dentro del siguiente día hábil.

Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la administración serán publicadas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La Administración podrá prorrogar o anular la Compra Directa en cualquier momento antes de la apertura de las propuestas, sin que eso genere derecho a reclamaciones de ningún tipo.

En caso de prórroga o anulación, la misma será difundida o comunicada a través de los mismos medios utilizados para realizar el llamado.

4. VISITA OBLIGATORIA

El oferente deberá obligatoriamente visitar el lugar, para verificar, conocer las condiciones de trabajo, las características y estado de las instalaciones, previo a la presentación de las ofertas. En dicha instancia, deberán suscribir planilla de asistencia a la visita, en la cual se indicará con claridad fecha, nombre y cédula de identidad de quien concurre, nombre de empresa por la cual lo hace y RUT de la misma. La planilla será asimismo firmada por el funcionario designado por el MEF para acompañar la visita y se incorporará a los antecedentes de la Compra.

La visita únicamente será el día 21 de octubre a las 11:00 hs, en calle Paraguay 1429, con personal de Arquitectura y Mantenimiento.

5. CONDICIONES DEL OFERENTE, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

5.1 CONDICIONES DEL OFERENTE

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá:

- Estar registrado y en estado “Activo” 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. El estado admitido para aceptar ofertas de proveedores es activo RUPE.

5.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

Se deberá obligatoriamente cotizar en el rubrado adjunto en la presente compra.

Las ofertas deberán identificar al oferente de la siguiente forma:

- Razón social de la empresa
- Nombre comercial de la empresa
- RUT
- Domicilio
- Teléfono
- E-mail
- Firma del oferente

En la propuesta obligatoriamente deberá contener:

- ✓ Precio unitario por ítem sin impuestos.

- ✓ Impuestos. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.
- ✓ Precio total por ítem con impuestos incluidos.
- ✓ Precio global de la oferta.
- ✓ Plazo de mantenimiento de la oferta.
- ✓ Antecedentes de la empresa en los últimos 3 años.

En caso de no presentar la documentación y detalles requeridos, la Administración se reserva el derecho de no considerar la oferta.

5.3 MONEDA DE COTIZACIÓN Y FACTURACIÓN:

Pesos uruguayos.

6. APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 48 horas hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo mefcompras@mef.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

7. BENEFICIOS: MIPYMES E INDUSTRIA NACIONAL

Se entenderá que las MIPYMES que se presenten al llamado acompañando a su propuesta el Certificado de DINAPYME, expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010, por el solo hecho de tal presentación se han acogido al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente:

- Art. 41 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley Nº 19.438 de 14 de octubre de 2016.
- Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo Nº 164/013 de 28/05/2013.
- Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de la declaración, los servicios serán considerados como no Nacionales

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

8.1 GENERALIDADES

Regirá de modo general y en lo que no contempla este documento, la MEMORIA CONSTRUCTIVA GENERAL PARA EDIFICIOS PUBLICOS (MCG) de la Dirección General de Arquitectura del Ministerio de Transportes y Obras Públicas.

Las obras deberán ser realizadas cumpliendo con las ordenanzas municipales, MTSS, MTOP y todas las normativas vigentes aplicables.

El adjudicatario será responsable por la protección tanto del personal afectado a los trabajos a realizar como de terceros. Será responsable de utilizar todos los implementos de seguridad que correspondan de acuerdo a las normativas vigentes de los organismos competentes. Cualquier daño causado será de responsabilidad de la empresa adjudicataria.

8.2 CONDICIONES GENERALES

Todos los elementos que se suministren o que se utilicen para el mantenimiento de las instalaciones deberán estar homologados por la Dirección Nacional de

Bomberos y cumplir con el Decreto 184/18, 222/10 y Anexos.

El adjudicatario deberá suministrar todos aquellos elementos necesarios para realizar el mantenimiento, pruebas, arreglos, etc para el buen funcionamiento del sistema aunque los mismos no figuren en la presente memoria técnica.

8.3 NORMATIVA DE REFERENCIA

- Decretos de la Dirección Nacional de Bomberos:
 - Decreto 222/010
 - Decreto 184/018
- Instructivos técnicos de la Dirección Nacional de Bomberos:
 - IT-05
- NFPA 101 – Código de seguridad humana
- Reglamento de Baja Tensión de UTE

8.4 ÍTEMS

Ítem 1 – RELEVAMIENTO

Se deberá realizar un relevamiento de toda la instalación hidráulica que comprende:

- Electrobomba, válvulas, manómetros, hidroneumático, tableros.
- Depósitos de reserva de agua.
- Tuberías
- Bocas de Incendio equipadas.

Elaboración de recaudos gráficos conforme a instalación existente con toda la información de diámetros, longitudes, materiales, etc.

Se entregará en formato digital CAD y un juego impreso en papel.

Ítem 2 – MANTENIMIENTO MENSUAL

Se deberá cotizar una visita mensual a coordinar previamente con el Área de Mantenimiento del MEF en el cuál se detalla a continuación el alcance de los trabajos a realizar en dicha visita:

- Inspección general de funcionamiento de la electrobomba.
- Control de presiones.
- Control de caudales.
- Control de vibraciones y funcionamiento mecánico.
- Control de aire en Hidroneumáticos.
- Control en panel
- Pruebas y mantenimiento en BIE.

Se deberá inspeccionar, realizar pruebas y mantenimiento de todos los componentes de todas las BIEs instaladas en el Edificio.

Todas las pruebas se realizarán de acuerdo a la normativa vigente de DNB.

Se realizará un informe en cada visita a efectos de informar del funcionamiento del sistema así cómo también de si se constatan fallas que requieran acciones correctivas.

El informe detallará precisamente la fecha de realizado el mantenimiento y las pruebas, el estado del sistema, los resultados de las pruebas así cómo las conclusiones y los comentarios de las características técnicas en el cual se encuentra la instalación.

9. COMPROMISO DEL OFERENTE Y DEL CONTRATISTA

Por el hecho de presentarse el pedido de precios, el Oferente reconocerá implícitamente la posibilidad de ejecución de los trabajos.

Las observaciones e interrogantes que hubieran podido corresponder sólo deberán haberse formulado previo a la presentación de la oferta.

No se admitirá al Contratista, bajo ningún concepto, la presentación de reclamación alguna aludiendo no haber comprendido el sentido de los trabajos a realizar.

El Contratista será considerado como un Técnico, sea éste, un profesional o una persona jurídica, y por lo tanto será responsable del mantenimiento y buen funcionamiento del sistema.

El contratista deberá, cuando lo estime necesario y con la debida anticipación, señalar a la Administración cualquier detalle que pueda, en su concepto, ser perjudicial a la instalación, así como proponer modificaciones que, a su juicio, puedan mejorarla o perfeccionarla.

Toda indicación en tal sentido, será debidamente atendida, quedándole a la Administración la libertad de aceptarla, rechazarla o de ordenar la realización de lo que crea más conveniente.

El Contratista no podrá realizar por su cuenta modificaciones, alteraciones o variaciones en el sistema.

10. FORMA DE COTIZACIÓN

- Se deberá cotizar por ítem.

11. COMPARACIÓN DE OFERTAS

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas, sin que se determine un orden alguno, serán los siguientes:

- Precio.
- Antecedentes.

En los antecedentes incluir una descripción mínima de los mismos, periodo en el que se realizó y contacto de referencia.

12. ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la compra a la oferta que considere más conveniente para sus intereses, aunque no sea la de menor precio ni la que tenga mayor cantidad de antecedentes y también de rechazar a su juicio, parcial o totalmente las ofertas.

El adjudicatario deberá acreditar estar en condiciones formales de contratar con la Dirección General de Secretaría. Si no lo estuviere, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan corresponder, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación y reconsiderar el estudio de la compra con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia, sin derecho de éste a reclamo alguno.

Con la sola aceptación de la propuesta y la notificación en forma al adjudicatario, se perfecciona el contrato entre la Administración y el proponente. Notificará asimismo a los demás oferentes.

13. FORMA DE PAGO

La/s factura/s se presentará/n en su original una vez prestados los servicios, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, o vía mail a mefcompras@mef.gub.uy.

El pago se realizará, mediante SIIF dentro de los 30 días, en pesos uruguayos, por la acreditación de los importes respectivos en la cuenta corriente del Banco que el adjudicatario tenga registrada en RUPE.

14. RESPONSABILIDADES, INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios que ocasione durante la realización de los trabajos y suministros o en ocasión de ellos, tanto a su personal y bienes como al personal y bienes de la Administración o de terceros.

Los daños referidos deberán ser resarcidos por la adjudicataria a valores de reposición o reparación, pudiendo ser descontados del precio ofertado, sin perjuicio de las acciones judiciales que la Administración promueva.

La empresa adjudicataria se encuentra obligada a poner en conocimiento de la Administración de toda circunstancia que tenga la potencialidad de causar perjuicio en las personas y bienes tanto de la empresa, como de la Administración o de terceros.

A los efectos de esta contratación, se consideran incumplimientos, sin que la siguiente enumeración implique taxatividad:

- a) la falta de entrega de los suministros y/o ejecución de los trabajos en los plazos estipulados en la oferta aceptada.
- b) la falta o incorrecto cumplimiento de las órdenes de servicio que imparta la Administración al adjudicatario;
- c) la falta o incorrecto cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene en la ejecución del suministro de los bienes e instalación de los mismos;
- d) toda modificación de las indicaciones de la Administración sin previa coordinación y autorización de ésta.

Transcurridos 48 horas de la fecha indicada para la entrega de los suministros o ejecución de los trabajos, el adjudicatario deberá abonar una multa por cada día de atraso equivalente al 0,12% del importe total de lo adjudicado o del ítem correspondiente, según el caso.

La reiteración de atrasos del adjudicatario en el suministro o en la ejecución de los trabajos, así como cualquier otro incumplimiento, total o parcial de las condiciones acordadas, faculta a la Administración a dar por rescindido el Contrato y al cobro de una multa adicional al adjudicatario equivalente al 15% (quince por ciento) de su oferta aceptada, pudiendo ser deducida del precio que corresponda abonarle por la etapa realizada. Todo ello sin perjuicio de las acciones judiciales que, por responsabilidad, civil y penal la Administración puedan emprender contra el adjudicatario.

La rescisión por incumplimiento deberá ser notificada al adjudicatario, encontrándose facultada la Administración a contratar con el oferente que le hubiera seguido en puntaje, previa aceptación de éste.

La mora se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial o extrajudicial alguna, por el solo vencimiento de los términos y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

15. RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link (<https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/>),

o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 horas.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN ACTIVO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE.

Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.

De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 (Deberán incluirse en la oferta).