PODER JUDICIAL

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**LICITAION ABREVIADA 45/2018**

# Inciso 16

#### Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y REQUERIMIENTOS ESPECIALES

* 1. **OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1.1** Cotizar el servicio de mantenimiento mensual, de **67 equipos de aire acondicionado tipo Split,** pertenecientes a las 6 Sedes del Poder Judicial indicadas en el Anexo III, para el año 2019.

**1.1.2.** Se adjunta Anexo I con el detalle de las tareas a realizar en forma mensual, semestral y anual.

**1.1.3** El objeto de la presente contratación no se podrá fraccionar, por lo que cotizar todas las sedes indicadas en el Anexo III, y la Administración adjudicará el objeto de la presente licitación a una sola empresa que cumpla con las exigencias del Pliego.

**1.1.4 Se deberá realizar una visita de carácter obligatorio** para tomar conocimiento de las características de los equipos mencionados. La misma se realizará los días **15 al 19 de octubre de 2018**, **de 14 a 17 horas**.

**1.1.5** Se adjunta Anexo II con planilla de constancias de visitas. Estas constancias de visita deberán firmarse y sellarse por los funcionarios de los edificios y se presentarán junto a las ofertas.

**1.1.6** Se adjunta Anexo III de donde surge el detalle de los equipos de aire a cotizar.

**1.1.7** No se considerarán las ofertas de empresas de las que surja sanción en el RUPE, de cualquier naturaleza y comunicadas por cualquier organismo a dicho Registro, dentro de los últimos 5 años.

* 1. **REQUERIMIENTOS ESPECIALES**

**1.2.1** El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir a la empresa adjudicataria, como condición previa al pago de los servicios prestados, el cumplimiento de la ley Nº18.099, concordantes y modificativas.

**Art. 2.- COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial:

Dirección: SORIANO 1210.

Tel.: 2902.13.59 – 2908.93.97. Fax: 2902.14.88.

Correo Electrónico: [adquisiciones@poderjudicial.gub.u](mailto:adquisiciones@poderjudicial.gub.uy)y

Cualquier oferente podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por los medios que se indican, aclaraciones o consultas específicas, dirigida hasta 3 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.

**Las consultas** de las empresas interesadas podrán realizarse por los siguientes medios: fax o correo electrónico, señalados en este artículo.

**Las respuestas** a las empresas y/o modificaciones y aclaraciones al pliego serán evacuadas a través del Sistema de Compras Estatales (Aclaraciones)

**Art. 3.-** **FORMA DE COTIZACIÓN**.

Precio de plaza, cotización mensual por mantenimiento de equipos **por sede** (6) y en la forma establecida en los artículos siguientes.

**Art. 4.- MONEDA DE COTIZACIÓN**.

La oferta se presentará en **Moneda Nacional.**

**Art. 5.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La oferta se presentará en sobre cerrado, **original y copia,**  firmada, en papel simple, en el lugar indicado, en forma presencial, por correo o fax, sin perjuicio de lo establecido en el art. 63 inc.5 del T.O.C.A.F.

En caso que la oferta se presente en línea (SICE), correo o fax, deberá adjuntarse un archivo con la propuesta debidamente firmada como se indica en el párrafo anterior.

a) **La oferta deberá estar firmada por el representante y/o apoderado registrado y validado en el RUPE y las empresas deberán encontrarse en estado activo en el RUPE.**

b) Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en la cotización de la oferta, en forma clara y precisa, manifestando si los referidos tributos están o no incluidos en los precios. En caso de no establecerse esta circunstancia, se considerará que los precios son con todos los tributos incluidos.

**Art. 6.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE.**

Junto a su cotización, los oferentes deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura:

* ANEXO II. Constancia de visitas mencionada en el punto 1.1.5 de la presente Solicitud de Precios.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación del documento solicitado en el momento del Acto de Apertura, dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

**Art. 7.-** **LUGAR, FECHA DE VISITA OBLIGATORIA Y APERTURA**

**LUGAR Y FECHA DE VISITA OBLIGATORIA:**

* 1. Fecha**: 15 al 19 de octubre de 2018**.-
  2. Hora: en el horario de 14 a 17 hs.
  3. Edificios donde se realizarán las visitas en los edificios mencionados en el anexo 2

**LUGAR Y FECHA DE APERTURA:**

a) Fecha: **29 de octubre de 2018.-**

b) Hora: 15:00 hs.

c) Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial: calle SORIANO 1210. Tel. 2902.13.59, FAX: 2902.14.88.

# Art. 8.- APERTURA DE OFERTAS

Abiertas las ofertas, éstas se pondrán a disposición de todos los oferentes para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones. Los oferentes podrán formular observaciones en ese momento, las que quedarán registradas en el Acta de Apertura.

Concluido el acto de apertura y suscrita el Acta correspondiente, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

**Art. 9.-** **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA** **Y PRECIO**

No inferior a **120** días, salvo que la Administración se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

**Art. 10.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.**

El perfeccionamiento del contrato se encuentra sujeto al plazo dispuesto en el art. 13 del presente, con la condición que el contrato se suscriba antes del 31/12/2018, en caso contrario la vigencia del mismo será desde la suscripción del mismo (art. 69 in fine TOCAF).

**Art. 11.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados en días hábiles, salvo especificación en contrario.

**Art. 12.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito es de 40 días luego de conformada la factura correspondiente.

**Art. 13.-** **PLAZO.**

**El plazo del contrato será desde el 1º de enero hasta el 31 de diciembre de 2019, en caso que no se firme el contrato antes del 31/12/2018, el plazo será desde la suscripción al 31 de diciembre de 2019,** pudiendo prorrogarse por un periodo anual y consecutivo a partir de dicha fecha, en caso de no mediar comunicación en contrario con una antelación de 60 días al vencimiento del plazo principal o cualquiera de sus prórrogas, mediante telegrama colacionado, acta o cualquier otro medio auténtico.

Sin prejuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Poder Judicial podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir unilateralmente el contrato oportunamente suscrito, en forma total o parcial, con un preaviso no inferior a 15 días, por telegrama colacionado u otro medio auténtico.

**Art. 14.- AJUSTE DE PRECIOS**

Los precios se ajustarán por el índice los precios al consumo. El primer reajuste operará con posterioridad al 31 de diciembre de 2019, vencido el primer año del contrato.-

**Art. 15.- MODIFICACIÓN DE PLAZOS Y FORMA DE AJUSTE**

Las empresas oferentes no podrán presentar ningún plazo de mantenimiento de Oferta ni otra fórmula de ajuste que no sea la establecida precedentemente. En caso de no presentar ninguna, se entenderá que la empresa ha presentado los plazos de mantenimiento y/o la fórmula de ajuste de precios prevista en el presente pliego.

**Art. 16.-** **ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

La Suprema Corte de Justicia se reserva el derecho de adoptar un criterio de evaluación que permita tener en consideraciónel cumplimiento delos requisitos exigidos en el presente pliego y Anexos**:**

* **100 % precio**

### Art. 17.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

**Art. 18.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

**Art. 19.- INTERPRETACIÓN**

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

**ANEXO I**

**GENERALIDADES**

Se deberá considerar una visita mensual y respuesta o visitas adicionales necesarias por requerimiento del usuario.

En caso de necesitarse reparaciones mayores y/o repuestos se cotizará aparte y adicionalmente en cada caso.

Se dará respuesta al usuario cuando éste lo requiera y se visitará adicionalmente las sedes todas las veces necesarias para el correcto funcionamiento. Los reclamos fuera de las rutinas deberán ser atendidos dentro de las 24 horas siguientes de realizado el reclamo.

**TAREAS A COTIZAR**

En todos los casos se deberán cotizar las siguientes tareas:

**Mantenimiento preventivo:**

Tareas mensuales:

* + Limpieza de filtros de aire
  + Control de alimentación eléctrica
  + Control de consumo de compresor
  + Control de ventiladores
  + Control de temperaturas de inyección y retorno de evaporador

Tareas semestrales:

* + Ajuste de contactos
  + Verificación de funcionamiento de controles remotos
  + Control de drenajes
  + Control de presiones de gas refrigerante
  + Control de temperaturas de corte y habilitación
  + Verificación del estado de las aislaciones de las cañerías, de los serpentines, de las protecciones eléctricas, de los rodamientos, del funcionamiento de las válvulas de tres vías y del estado de las cañerías

Tareas de forma anual

* + Control del estado de las carcasas y del estado de las bases metálicas de apoyo.

**Todos los trabajos mencionados anteriormente deberán realizarse por primera vez al momento del inicio del contrato, debiéndose repetir en los tiempos indicados en los numerales anteriores.**

**Mantenimiento correctivo:**

Se realizarán visitas a demanda ante fallas de los equipos durante todo el período del contrato y sin perjuicio de las acordadas en el mantenimiento preventivo.

En caso de necesitar reparaciones mayores y/o repuestos se cotizarán aparte y adicionalmente en cada caso.

Los reclamos deberán ser atendidos dentro de las 24 horas de realizada la solicitud.

En todos los casos, se dará respuesta al usuario cuando este lo requiera y se visitará adicionalmente las sedes, todas las veces que sean necesarias para el correcto funcionamiento de los equipos.

**ANEXO II**

Montevideo, \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

Se deja constancia que el/la Sr./a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ realizó las visitas que se indican en la Licitación Abreviada 45/2018**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sede**  **Dirección** | **Cant. equipos** | **Firma y sello del funcionario responsable de la sede** |
| Suprema Corte de Justicia  Pasaje de los Derechos 1310 | 32 |  |
| Dirección General de los Servicios Administrativos  Héctor Gutiérrez Ruiz 1264 | 10 |  |
| Registro de Profesionales  Héctor Gutiérrez Ruiz 1268 | 1 |  |
| Instituto Técnico Forense (sala de servidor)  Bartolomé Mitre 1275 | 1 |  |
| División Contaduría (sala de servidor)  Paraguay 1291 | 1 |  |
| Varias Oficinas  Paraguay 1296 | 22 |  |

**ANEXO III**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1 - SUPREMA CORTE DE JUSTICIA** | | |
| Ubicación | Oficina | Cant. |
| Sub Suelo | Libertades | 1 |
|  | Mesa de entrada | 1 |
|  | Notificaciones | 1 |
|  | Jurisprudencia | 1 |
|  | Hemeroteca | 1 |
| Planta Baja | Despacho Dr. Turell | 1 |
|  | Secretaría Dr. Turell | 1 |
|  | Despacho Dra. Martínez | 2 |
|  | Secretaría Dra. Martínez | 1 |
|  | Despacho Prosecretarios Letrados | 1 |
|  | Despacho Escribano de Actuación - Haydé Font | 1 |
| 1º Piso | Despacho Dr. Chediak | 1 |
|  | Asistentes Dr. Chediak | 1 |
|  | Sala de Juramentos | 1 |
|  | Sala de Acuerdos | 2 |
|  | Presidencia | 1 |
|  | Sala Odriozola | 1 |
| 2º Piso | Despacho Dra. Minvielle | 1 |
|  | Asesores Dra. Minvielle | 1 |
|  | Secretaría Dra. Minvielle | 1 |
|  | Pasaje a Estudio | 1 |
|  | Despacho Ministro/a (ex – Dr. Hounie) | 1 |
|  | Asesores Ministro/a (ex – Dr. Hounie) | 1 |
|  | Secretaría Ministro/a (ex – Dr. Hounie) | 1 |
|  | Secretario Letrado Dr. Nicastro | 1 |
|  | Despacho Judicial | 1 |
|  | Ex Biblioteca | 1 |
| 3º Piso | Prosecretaría Letrada | 2 |
|  | Secretaría Permanente - Cumbre Iberoamericana | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2 - DIRECCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS** | | |
| Ubicación | Oficina | Cant. |
| Planta Baja | Sector Administrativo | 2 |
|  | Sala de Reuniones | 1 |
| 1º Piso | Sector Administrativo | 1 |
|  | Despacho Esc. Queirolo | 1 |
|  | Despacho Cra. Chamachourdjian | 1 |
| 2º Piso | Despacho Director General Ing. Pesce | 1 |
|  | Sub Dirección Jurisdiccional | 1 |
|  | Secretaría de Dirección | 1 |
|  | Secretaría de Sub Dirección | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3 - REGISTRO DE PROFESIONALES** | | |
| Planta única | Sector Administrativo | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4 - INSTITUTO TÉCNICO FORENSE** | | |
| Entre Piso | Sala de servidores | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5 - DIVISIÓN CONTADURÍA** | | |
| 1º Piso | Sala de servidores | 1 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6 - VARIAS SEDES – PARAGUAY 1296** | | |
| Todos los niveles |  | 22 |