

Inciso 16

PODER JUDICIAL

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCION (ART 484) N° 25/ 21

Costo del Pliego: SIN COSTO

El presente llamado se regirá por lo establecido en las siguientes disposiciones:

- ✓ Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012 TOCAF
- ✓ Acordada N° 7400 de 27 de junio de 2000 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- ✓ Decreto N° 155/013 de 13 de mayo de 2013 RUPE
- ✓ Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 PLIEGO UNICO BASES Y CONDICIONES
- ✓ Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación referentes al objeto de la convocatoria

Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ASCENSORES (2) EN GARANTIA, instalados en la sede de Centro de Justicia de Paz sito en la calle 25 de Mayo 500, Montevideo.

Se adjunta documento **BASES TECNICAS** elaborado por División Arquitectura como **ANEXO A**. Sin perjuicio de los requerimientos especificados en dicho ANEXO B las ofertas deberán indicar:

- ✓ las características del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo ofrecido, ajustándose al estado de los equipos y a las necesidades del servicio instalado en el inmueble, especificando todo dato que estime conveniente y en caso de excluir alguna tarea o suministro su fundamento.
- ✓ las inspecciones y pruebas periódicas que se realizarán, indicando frecuencia.
- ✓ que se obliga a la presentación de informes y reportes de los reclamos atendidos, así como de las reparaciones e inspecciones realizadas.
- ✓ que la cotización también comprende la atención a llamados de emergencias con respuesta inmediata las 24 hs. los 365 días del año.
- ✓ que se obliga a suministrar aquellos repuestos y materiales que son empleados en las rutinas preventivas, por lo cual se encuentran incluidos en el precio.
- ✓ centro de recepción de llamados y vías de comunicación implementadas para solicitar servicios, en especial de emergencias.
- ✓ que el servicio se cumplirá atento a la normativa municipal vigente

Se deberá cotizar el **precio en forma mensual**.

La empresa oferente deberá cumplir con una **antigüedad mínima en el mercado** cumpliendo servicios en el giro objeto del llamado **no menor a 5 años** (2016-2020), lo que acreditará con documentación que así lo avale.

La empresa oferente deberá presentar, junto con su propuesta, documentación que avale, **referencias de empresas privadas u organismos públicos** donde se exprese cumpla o haya cumplido el **servicio de conformidad en los últimos 5 años** (2016-2020 indicar fechas de vigencia) Las constancias deberán estar firmadas por los jefes de los organismos o representantes de las empresas

Art. 2.- COMUNICACIONES

Todas las **comunicaciones** referidas al presente llamado deberán dirigirse a la **División Arquitectura** del Poder Judicial:

Dirección: **Julio Herrera y Obes 1192.**

Teléfonos: **1907 internos 4530-4535**

Correo Electrónico: arquitectura@poderjudicial.gub.uy

Las comunicaciones sólo podrán realizarse por **correo electrónico**.

Las respuestas a las empresas, **modificaciones y/o aclaraciones al pliego serán evacuadas a través del sistema SICE** y publicadas en la sección "Aclaraciones" del sitio web de Compras Estatales de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE).

Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS

Cualquier oferente de pliegos podrá solicitar a la División Arquitectura, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, **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 la División Arquitectura, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.

Art. 4.- FORMA Y MONEDA DE COTIZACION.

Precio de **plaza en moneda nacional**.

Art. 5.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se deberá cotizar los dos equipos por separado, en presupuesto firmado por el representante y/o apoderado de la empresa debidamente validado en RUPE.

El precio se entregará desglosado según el rubrado respectivo indicando precio unitario, total e impuestos.

El total de la oferta (en rubrado de presentación obligatoria) se conformará del costo total con IVA incluido.

Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en cada uno de los ítems y/o variantes cotizados y en el total de la oferta, **especialmente el I.V.A., 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.

La empresa deberá estar en situación de activo en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) y firmada por el representante y/o apoderado que esté registrado (validado) en dicho registro.

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**:

- ✓ **Certificado del Registro Nacional de Empresas**, emitido por el MTOP si corresponde.
- ✓ **Registro ante la Intendencia correspondiente** (instalaciones mecánicas) que habilita a prestar el servicio cotizado.
- ✓ Deberá indicar nombre del **Ingeniero Mecánico o Industrial (opción mecánica)** responsable y su conformidad para asumir las responsabilidades del mantenimiento, adjuntando fotocopia del título.
- ✓ **Documentación que avale años de antigüedad** en el giro.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados 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.- APERTURA DE OFERTAS.

En atención a la emergencia sanitaria y siguiendo las recomendaciones de las autoridades nacionales para la prevención de la propagación del Coronavirus, el ACTO DE APERTURA NO SE REALIZARA EN FORMA PRESENCIAL.

Abiertas las ofertas por funcionario de la Administración y concluido el acto de apertura, se elaborará documento, dejando constancia de las observaciones constatadas. El mismo será publicado en el sitio web de Compras Estatales (SICE), lo cual supondrá la notificación a los oferentes y correrá el plazo para levantar las observaciones.

Aquellos oferentes que tengan interés en ver las ofertas contarán con un plazo de 3 días a contar de la notificación, para lo cual deberán agendarse previamente al correo electrónico arquitectura@poderjudicial.gub.uy.

No se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de las ofertas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos en la materia del Organismo. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

Se deja constancia que en el presente procedimiento no se utiliza la modalidad de apertura electrónica.

En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea deberá adjuntarse archivo con la oferta escaneada incluyendo la firma del representante validado en el RUPE.

FECHA, HORA Y LUGAR DE APERTURA

lunes 25 de octubre, hora: 17:00, División Arquitectura Poder Judicial (Julio Herrera y Obes 1192 – arquitectura@poderjudicial.gub.uy

Art. 8.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO.

No inferior a 180 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.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.

Una vez dictada la resolución de adjudicación e intervenida por el Tribunal de Cuentas de la República será notificada a la empresa y transcurrido el plazo legal y estando en condiciones, **se suscribirá contrato ante los Servicios Notariales de DIJUN**, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

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 60 días** contados a partir de la recepción en División Contaduría de la **factura conformada**.

Las facturas por el monto mensual del servicio serán conformadas por División Arquitectura y a tales efectos deberán presentarse acompañadas de una planilla de control, donde figure la constancia de la/s visitas o inspecciones a las sedes, firmada por el funcionario judicial responsable (Intendente, encargado de edificio o jerarca de oficina).

Se podrán enviar digitalmente al siguiente correo electrónico:

arquitectura_contratos@poderjudicial.gub.uy.

Art. 13.- PLAZO.

El plazo del contrato será desde el 1º de enero de 2022 o transcurrido este desde su suscripción, hasta el 31 de diciembre de 2022, prorrogable automáticamente en forma anual y consecutiva hasta por dos periodos, de no mediar por las partes contratantes comunicación en contrario con una antelación no menor a 60 días del vencimiento del plazo original o de sus prórrogas.

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.

El precio del contrato se reajustará en las **mismas oportunidades y por los mismos porcentajes** que los aprobados por el **Consejo de Salarios** en el Grupo correspondiente.

Art. 15.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PONDERACION.

La Suprema Corte de Justicia, habiendo cumplido con los requisitos exigidos en el Pliego, adjudicará de acuerdo al siguiente **criterio de ponderación**:

PRECIO ---- 70%

Precio ofertado por el oferente, aplicando al siguiente formula $70 \times (\text{precio de la oferta más baja} / \text{precio de la oferta que se está evaluando})$.

ANTECEDENTES ---- 30%

Antecedentes de servicios prestados en organismos públicos y/o privados en los últimos 5 años (2016-2020).

Se asignará 1 punto por organismo u oficina. Se le asignara a la oferta que presente mayor puntuación el 30 % y así a prorrata en forma descendiente en las demás ofertas.

No se consideran oficinas u organismos distintos aquellos que tengan dependencia jerárquica o más de una locación.

Tampoco se consideran diferentes servicios el contar con más de un contrato en la misma oficina en el período requerido.

La Administración podrá **adjudicar en forma parcial y/o por ítem** entre distintos oferentes, de acuerdo con el **artículo 48 del TOCAF**

El Poder Judicial podrá solicitar mejora de las ofertas y/o entablar negociaciones en caso de presentación de ofertas similares (art. 67 TOCAF)

Art. 16.- DECLARACION Y VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA.

La sola **presentación de cotización** se considerará como declaración de la empresa oferente de encontrarse en **condiciones legales de contratar con el Estado** (art. 46 del TOCAF) y aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria

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. 17.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Si correspondiere, dentro de los **cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación** o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la **garantía de cumplimiento de contrato**, por un mínimo del **5%** de la contratación, en los términos y condiciones previstos

en el **art. 64 del T.O.C.A.F.**

Transcurrido el plazo, a falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si existiere, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Todas las garantías se presentarán en el **Departamento de Tesorería del Poder Judicial sito en la calle San José 1132, 1er. Piso, en el horario de 13 a 17 horas.** Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden del Poder Judicial, y podrán consistir en depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza. **No se admitirán garantías personales de especie alguna.**

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del Poder Judicial y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de licitación y el organismo que realizó el llamado.

Art. 18.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD E INTERPRETACION.

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.

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

ANEXO A

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

1. OBJETO

LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES, INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS PROPIOS DONDE FUNCIONAN SEDES JUDICIALES EN MONTEVIDEO(CALLE 25 DE MAYO 500)

El servicio deberá cubrir además del mantenimiento la atención a llamados de emergencias con respuesta inmediata las 24hs de los 365 días del año, ante fallas de funcionamiento que puedan estar afectando el servicio de las sedes.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio se prestará en un todo de acuerdo con la **normativa municipal vigente en cada Departamento.**

Las empresas adjudicatarias deberán efectuar los trámites correspondientes ante las Intendencias correspondientes, **asumiendo la total responsabilidad por el servicio a su cargo.**

3. DATOS DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán establecer en su propuesta todas las **características completas del servicio de mantenimiento preventivo ofrecido**, ajustándose al estado de los equipos y a las necesidades del servicio, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para el mejor estudio de las ofertas.

Es imprescindible contratar el seguro por accidente de trabajo del personal a cargo de la empresa.

4. PERSONAL DE LA EMPRESA OFERENTE

La empresa oferente deberá contar **con ingeniero mecánico o ingeniero industrial (opción Mecánica) responsable técnico de la misma**, quien será el interlocutor ante las Intendencias y deberá confirmar la idoneidad del personal de la empresa afectado a los servicios que se coticen.

La empresa deberá contar con personal idóneo y suficiente, y deberá conocer lo instalado en las instalaciones cuyo servicio de mantenimiento cotice, a los efectos de cubrir cualquier contingencia.

La empresa deberá contar con una estructura capaz de brindar en forma inmediata las 24 hs y los 365 días del año, un servicio de respuesta que atienda las emergencias (incluye feriados laborables y no laborables, fines de semana y horarios nocturnos).

5. SERVICIOS QUE SE BRINDEN EN EL INTERIOR

Los oferentes deberán contar con personal técnico idóneo residente en las ciudades donde se preste el servicio que atiendan, de manera inmediata y de acuerdo a las condiciones generales, las instalaciones del Poder Judicial en esas ciudades.

6. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

La empresa de Mantenimiento adjudicataria deberá realizar una inspección del estado actual de los equipos brindando un detallado diagnóstico, a efectos de poder garantizar el buen funcionamiento durante todo el período de contrato. El informe de diagnóstico deberá ser presentado dentro de los 30 días posteriores a la firma del contrato.

a) Inspecciones y pruebas periódicas

La empresa de Mantenimiento adjudicataria se obligará especialmente a:

Obtener las aprobaciones de acuerdo a la normativa municipal vigente, teniendo presente en, Montevideo, el decreto 21340 art. 38 (o su similar art. 4196 del libro XV-Planeamiento de la Edificación - Título IX - Normas para los Acondicionamientos - Capítulo I - Ascensores y montacargas.).

Visitar mensualmente el/los ascensores, dejando una constancia de la visita realizada y un breve informe de los trabajos realizados, en la Intendencia del edificio, o en su defecto, al jerarca encargado del mismo. En dicha constancia se deberá establecer cualquier circunstancia que pueda ser de interés para el correcto funcionamiento de los ascensores.

Realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo a lo especificado por el contratante, los fabricantes e instaladores.

Realizar las revisiones periódicas por personal técnico competente y bajo supervisión especializada de cada componente de la instalación, de acuerdo a un programa de mantenimiento anual.

Efectuar la limpieza y lubricación de los equipos mecánicos, verificando y aprobando el instrumental eléctrico y **manteniendo en condiciones de uso normal las piezas vitales de seguridad.**

Verificar la operación de cada sistema, corrigiendo las tolerancias de ajustes previstas en el diseño de los equipos.

b) **Reportes**

Se deberán elaborar **informes** de las inspecciones y reparaciones realizadas a partir de reclamos de las sedes y entregarlos a los funcionarios (intendentes, caseros y/o funcionario encargado administrativo). Los mismos deberán ser enviados al correo electrónico **arquitectura_asistencia@poderjudicial.gub.uy**

Además de las copias de las listas de chequeo de cada visita o inspección se deberá elaborar y entregar en las sedes inspeccionadas (a los Intendentes, caseros, funcionarios encargados, y/o funcionarios encargado, o jefes de las sedes), un informe mensual o según el tiempo de frecuencia de las inspecciones, donde constarán las tareas realizadas respecto al servicio, la situación de cada equipo, información de incidentes, propuestas de mejoras, evolución de trabajos importantes, así como cualquier otro que fuera solicitado expresamente por el Poder Judicial.

c) **Suministro de material de reposición**

La empresa deberá suministrar aquellos repuestos y materiales que son empleados en las rutinas preventivas de mantenimiento, por lo que formarán parte del precio. El Poder Judicial no pagará ningún repuesto que responda a este concepto, como ser grasas, aceites, lubricantes, material de limpieza, fusibles, y de todos aquellos rubros que no hayan sido expresamente excluidos en la propuesta.

El reemplazo de cualquier elemento por reparaciones no comprendidas en el servicio de mantenimiento que se detallará en la propuesta, deberá ser aprobado por el Poder Judicial, siendo el presupuesto entregado a División Arquitectura y su precio no deberá ser en ningún caso superior al precio de plaza.

Al aproximarse el término de la vida útil de los componentes, o si el desarrollo tecnológico justificase su modificación o reemplazo, la empresa adjudicataria lo informará al Poder Judicial con la debida anticipación para acordar las condiciones de una eventual renovación o reemplazo.

Las empresas instaladores deben presentar ante IM-SIME, con copia a División Arquitectura para su constancia, documentación técnica correspondiente de las instalaciones y modernizaciones que realicen, bajo firma de su representante técnico avalando los materiales, procesos de fabricación, montaje y la instalación en su conjunto para cada modelo. El aval de cada componente puede ser sustituido por la presentación de los ensayos correspondientes

realizados por organismos nacionales o internacionales reconocidos.

d) **General**

Los componentes incorporados en la instalación deben ser:

- ✓ Diseñados de acuerdo con los cálculos y practicas usuales de ingeniería, incluyendo todos los modos de falla
- ✓ De construcción mecánica y eléctrica adecuada
- ✓ Realizados con materiales de adecuada resistencia y calidad, según normas nacionales e internacionales que mejor apliquen en cada caso.
- ✓ Libre de defectos
- ✓ Fabricados con materiales que no sean nocivos, tales como los asbestos

7. MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA.

La empresa oferente deberá tener un centro de recepción de llamados propio, con un número telefónico al cual los funcionarios del Poder Judicial (intendentes, caseros, jefes encargados) puedan comunicarse para solicitar servicios y emergencias las 24 hs los 365 días del año, así como solicitar cualquier tipo de información referente al servicio contratado, con atención personalizada. A esos efectos se deberá establecer personal de la empresa de referencia para la comunicación con el Poder Judicial.

8. HORARIOS DE LAS RUTINAS Y REPARACIONES MAYORES

Las rutinas preventivas y correctivas deberán realizarse preferentemente en el horario en que se encuentren los funcionarios de las sedes (intendentes, caseros, jefes encargados) a quienes se les entregará los informes correspondientes.

Los trabajos especiales de duración prolongada que interfieran con el funcionamiento de las sedes, serán coordinados con los funcionarios de las intendencias, responsables de las sedes, en coordinación con División Arquitectura.