

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES QUE REGIRÁ EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DEL RUBRO AIRE ACONDICIONADO PARA ESTA SECRETARÍA DE ESTADO

MONTO LIMITE DE COTIZACIÓN TOCAF: 11.944.000

ART.1.- OBJETO

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación del servicio de mantenimiento y reparación del rubro aire acondicionado de acuerdo a las especificaciones del artículo 2.

ART.2- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Servicio de mantenimiento y mano de obra para reparación de equipos de aire acondicionado de la sede central del Ministerio.

2.2 Dirección del servicios Rambla 25 de Agosto s/nº esquina Yacaré

2.3 La empresa deberá cotizar por los servicios de los equipos que se detallan a continuación:

A- MANTENIMIENTO:

1-Consistirá en **dos visitas mensuales obligatorias** debiendo presentar remito de visita detallando las tareas realizadas, quien las realizó, fecha y hora, el cual será firmado por Div. Administración **antes de culminar la visita**.

-Mensualmente: Se deberá entregar un informe correspondiente al estado de los equipos por oficina y piso.

-Semestralmente se deberá cambiar los ciclos Verano- Invierno.

-Deberá presentar un Plan Anual de Mantenimiento indicando la periodicidad de cada tarea a realizar, materiales a utilizar a efectos del debido cumplimiento de las mismas.

Tareas a realizarse:

- Limpieza de filtros,

- Inspecciones por pérdidas de gas o líquidos,
- controles de protecciones eléctricas mecánicas,
- controles de presiones de trabajo,
- inspección y limpieza de contactores y relés eléctricos,
- limpieza de condensadores y evaporadores de aire,
- limpieza y verificación de funcionamiento de los desagües de las unidades interiores y exteriores,
- mantenimiento de carcasas y soportes de las unidades,
- control de funcionamiento de compresores, arrancadores, automáticos, niveles de fluidos y sistema eléctrico general de las unidades, tensiones de suministro,
- controles de seguridad,
- pérdidas de agua,
- verificación de aislación térmica de cañerías exteriores,
- y toda otra tarea necesaria que merezca el mantenimiento de los equipos.

2 -Antes de comenzar el servicio

La adjudicataria deberá relevar el estado de las unidades exteriores, a efectos de dejarlas en perfecto estado, y de detectarse desperfectos lo deberá informar con anterioridad al inicio del servicio de mantenimiento. Dicho relevamiento deberá realizar a partir del día siguiente al envío de la orden de compra, previa coordinación.

B- REPARACIONES

Si la reparación por mal funcionamiento de los equipos (incluidos desperfectos de la cañería interior y/o exterior) implica gastos por repuestos o reposición de gas o líquidos, la empresa suministrará presupuesto aparte el que podrá ser o no aceptado por la Administración. En caso de ser aceptado el presupuesto por repuestos, la empresa procederá a facturar éstos; de no aceptarse el presupuesto por repuestos, la Administración podrá adquirirlos por su cuenta. En estos casos la mano de obra para la colocación está incluida en lo presupuestado y adjudicado por el servicio de mantenimiento.

Plazo de atención de reclamos

Se deberá asistir dentro de las 24 horas de efectuado el llamado de asistencia, debiendo contarse con un servicio de guardia permanente las 24 horas los 365 días del año para prestar solución a los reclamos realizados, esto no implica la permanencia de operarios en el lugar de trabajo sino el deber de acudir ante una urgencia. Se podrán solicitar cotizaciones por trabajos adicionales, las cuales deberán presentarse con un plazo máximo de 48 horas hábiles. De ser aceptada las mismas, la ejecución deberá cumplirse en un plazo de 24 horas de enviada la orden de compra correspondiente. En casos de emergencia la realización deberá ser inmediata.

Los trabajos que por razones de funcionamiento del Organismo no se pudiesen realizar de lunes a viernes, se llevarán a cabo en días y horarios a coordinar con el Departamento de Servicios Generales. Los mismos no generarán costos adicionales.

C- IDONEIDAD DE TÉCNICO

El oferente además de lo dispuesto en el presente pliego, deberá presentar obligatoriamente en el acto de apertura documentación probatoria de la idoneidad de los técnicos que realizarán las tareas solicitadas, siendo éstas:

- a) Documentación que acredite la idoneidad de los funcionarios que realicen las tareas solicitadas. **Anexo 3**
- b) Acreditación de un mínimo de 3 años de experiencia en el ramo.
- c) Ser mayor de 18 años.
- d) Antecedentes de la empresa del ramo en formulario **Anexo 2**.

D- VISITA DEL EDIFICIO

Las firmas interesadas en cotizar el servicio, deberán de concurrir obligatoriamente al Ministerio de Turismo, coordinando previamente con el Departamento Servicios Generales quienes entregaran constancia dando fe de la misma.

Se adjunta listado de los equipos de aire acondicionado del edificio a brindar servicio, sin perjuicio que durante la contratación se agregue alguno nuevo.

LISTA DE EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO MINTUR						
PISO	OFICINA	MARCA	BTU	UBICACIÓN UNIDAD EXTERIOR		FUNCIONAMIENTO
				VENTANA	TECHO	
PB	CIT	Comfortline	36000	SI		SI
PB	CHOFERES	Comfortline	36000	SI		SI

		e				
PB	<i>Gestion Humana</i>	<i>Everest</i>	24000	SI		NO
PB	Salud Ocupacional	Everest	24000	SI		SI
PB	Personal		CASSETT E		SI	
PB	Comedor	Everest	18000	SI		SI
PB	Rot		CASSETT E		SI	SI
PB	Mejora Continua		CASSETT E		SI	SI
PB	<i>Pasillo Rampa</i>					NO
PB	<i>Pasillo Ascensor</i>					NO
1	SALA ARREDONDO Primer equipo al ingresar a Sala.	Everest	30000	SI		Problema en compresor La llave termica está junto a la u. exterior.
1	SALA ARREDONDO	Everest	30000	SI		SI
1	SALA ARREDONDO	Daikin	CASSETT E		SI	SI
1	MEDIOS TECNICOS	Vivax Cool	9000	SI		SI
1	MARKETING	Panavox	12000	SI		SI
1	CGN	Airway	9000	SI		SI
1	Estadística		CASSETT E		SI	SI
1	A. Letrada	Airway	CASSETT E		SI	SI
1	Administración	Daikin	CASSETT E		SI	SI
1	<i>Computos</i>		CASSETT E		SI	NO
1	S.Servidores	Everest	30000	En PB (ventana G. Humana)		SI
1	S.Servidores	Everest	30000			SI
1	S.Servidores	Brillant				SI
1	S.Servidores	Gree	24000	Ventana PISO 1		SI
1	G. Financiero	Gree	12000			SI
1	Sueldos	Airway	12000	SI		SI
1	<i>Sueldos</i>	<i>Daikin</i>	CASSETT E		SI	NO
1	Bid	Airway	12000	SI		SI
1	Contabilidad y Ejec Presupuestal		CASSETT E		SI	SI
	Tesoreria	Gree	12000	SI		SI

2	Ministro	Airway	18000	SI		SI
2	Ministro	Airway	CASSETT E		SI	SI
2	Sec. Ministro	Gree	18000	SI		SI
2	Subsecretario	Panavox	9000	SI		si
2	Asesores Subsecretario	Airway	12000	SI		SI
2	DNT	Aux	12000	SI		SI
2	DNT	Roca York	PISO TECHO		SI	NO
2	Sec DNT	Panavox	18000			SI
2	Sec DNT				SI	NO
2	Cafetería	Airway	9000	SI (U. Ext ubicada en ventana Sala Maternal)		SI. Condensador ubicado antes de entrar a baños
2	A. Técnica	Airway	9000	SI		SI
2	A. Técnica	West Point	9000	SI		
2	A. Técnica	Roca York	PISO TECHO 24000		SI	SI
2	A. Técnica	Roca York	PISO TECHO 24000		SI	SI
2	Acuerdos	Roca York	24000		SI	SI
2	Planeamiento	Airway	24000		Azotea Yacaré	SI
2	Planeamiento	Airway	24000		Azotea Yacaré	SI
2	Planeamiento	Airway	24000		Azotea Yacaré	SI
2	G. Planeamiento	Airway	9000	SI		SI
2	S. Planeamiento	Airway	18000	SI		SI
2	Sala Baltasar Brum	Panavox	9000	SI		SI
2	Sala Baltasar Brum	Roca York	PISO TECHO			NO
2	Sala Baltasar Brum	Aermec	12000		Azotea Colon	
2	D. General	Gree	12000	SI		SI
2	Sec. D. General	Airway	12000	SI		SI
2	Adsc. D. General	Airway	12000	SI		SI
2	S. Piria	Hisense	PISO TECHO		SI	SI
2	Pasillo junto a baño DNT Y DG				SI	NO

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICADA

- a)** La Empresa reportará directamente al supervisor o encargado del Departamento Servicios Generales, todos los trabajos o movimientos de mobiliario que se realizarán mediante órdenes de servicio en la que constará fecha, hora de recibido el pedido y demás específicos, emitida por el supervisor o encargado antedicho.
- b)** La empresa deberá contar con un Técnico en Aire Acondicionado, responsable por las reparaciones, y mantenimiento debiéndose ajustar estas y las posibles modificaciones a lo dispuesto por la Intendencia de Montevideo. Dichos Técnicos deberán realizar los mantenimientos de los equipos asegurando la mayor vida útil de los mismos, solucionando desperfectos, y ajustando aquellos equipos que se encuentren provisoriamente fuera de servicio y realizar la tramitación ante la Intendencia o proveedor si fuese necesario.
- c)** La Empresa al momento de la adjudicación mediante nota deberá establecer el nombre de las personas que ejercerán la función de Encargado de la Empresa y la nómina de operarios que prestarán el servicio junto con los técnicos habilitados.
- d)** La Empresa deberá contar dentro de su plantilla de trabajadores permanentes, personal que cumpla el horario habitual laboral al servicio de la Administración en todos los rubros con los técnicos, oficiales o peones, responsables encargándose de cubrir las guardias correspondientes.
- e)** La Empresa suministrará a los operarios ropa de trabajo que lucirán con identificación y solapero en el cual se explicita el Nombre, Especialización y Categoría del Operario. La Empresa será responsable y velará para que la vestimenta e identificación perdure en condiciones y uso durante toda la relación laboral.
- f)** La Empresa tendrá la obligación de reportar por escrito al responsable directo de la Administración toda aquella información con relación al trabajo que descubra y que se considere apropiada o relevante para la prevención o el mejoramiento del servicio .La misma se realizara mediante remito, y posteriormente se ingresara al sistema.
- g)** La Empresa será responsable de que sus operarios desarrollen los trabajos en tiempo y forma.
- h)** La Administración se reserva el derecho de solicitar a la Empresa el retiro del encargado u operario, que con sus actitudes genere dificultades en el relacionamiento, no presente idoneidad para el trabajo con relación a lo solicitado, falta de dedicación, reiteradas llegadas tarde, faltas no justificadas, incumplimientos de las órdenes emitidas,

que no contribuya al cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.

i) La Empresa tendrá la obligación de hacer conocer a sus operarios las obligaciones que esta contrae con esta Secretaría de Estado, en lo que respecta a las relaciones laborales, disposiciones internas de la Administración, relaciones humanas, aseo y comportamiento.

j) La Empresa tiene la obligación de tener en perfectas condiciones de orden y aseo el local durante se cumplan las tareas de mantenimiento.

Además de la documentación a presentar en el momento de la apertura de las propuestas deberá agregarse:

- Toda documentación necesaria que acredite la idoneidad del oferente.
- Antecedentes de la empresa en tareas del ramo.

Con la facturación el adjudicatario deberá obligatoriamente presentar planilla de trabajo, formulario de aportación mensual al B.P.S y documentación expedida por el B.S.E que certifique que los funcionarios actuantes se encuentren amparados por el seguro contra accidentes de trabajo como asimismo encontrarse dentro del laudo establecido por el Consejo de Salarios.

NORMATIVA RESPECTO A LA SEGURIDAD

- La Empresa deberá tener presente y apearse en todo momento a la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y salud laboral y en lo referente a prevención y protección contra accidentes de trabajo, sin perjuicio de lo que se establezca en el Pliego de esta Licitación.
- La empresa adjudicada deberá proporcionar los accesorios de seguridad, para la protección de los empleados, de terceros y del mobiliario donde se desarrollarán los trabajos.
- También deberá contar con equipamiento de apoyo y medios (ej. escaleras de varias medidas, o cualquier otro equipo) necesarios para cumplir cualesquiera de las tareas que requieran su intervención de acuerdo al objeto del contrato, a cuyos efectos deberá prever la disponibilidad de esos medios, en un marco de seguridad para sus empleados, funcionarios, terceros, mobiliario e instalaciones.
- La empresa adjudicada deberá contar con Técnico Prevencionista y enviar a División Administración la documentación pertinente la cual será evaluada por el Técnico Prevencionista del Ministerio antes del comienzo de las tareas. Asimismo, las tareas deberán adecuarse siempre a lo descrito en la documentación enviada.

- El personal deberá contar con capacitación de un asesor en materia de seguridad de la empresa en cuanto a seguridad e higiene, contar con carné de salud vigente y la correspondiente aptitud física para la tarea a realizar, equipo de protección personal(incluyendo calzado de seguridad) con certificado de homologación de acuerdo a
- La normativa vigente. Aquellos trabajadores que presten servicio permanente en el Ministerio deberán también estar capacitados para afrontar imprevistos ante la ocurrencia de eventos no deseados.

En todos los casos, independientemente de las acciones de capacitación y de prevención que ejerzan los asesores en seguridad de la empresa respecto de su personal, desde el Ministerio de Turismo se ejercerá el contralor de los trabajos y los procesos relativos a la detección y prevención de factores de riesgo a efectos de evitar accidentes laborales. La seguridad de los trabajos está regulada por la normativa vigente o la que en el futuro se dictare.

ART 3- AMPLIACIÓN DEL SERVICIO:

El Ministerio de Turismo podrá ampliar el presente servicio a otras dependencias como por ej. Centros de Informes, previa aceptación del presupuesto solicitado.

ART 4.- PROPUESTA

4.1 Las ofertas deberán presentarse **exclusivamente** en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. Por consultas al respecto deberán comunicarse al +(598) 2604 5360, atención a proveedores de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 hs., o ingresar al link en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE en línea.

La oferta deberá ingresarse en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formatos no editable, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El oferente deberá constatar que los archivos enviados hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

Tal plataforma, recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

4.2 El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación (documentación excluyente):

- ANEXO 1 ADJUNTO (Formulario de Identificación del Oferente)
- ANEXO 2 ADJUNTO (Antecedentes)
- ANEXO 3 ADJUNTO (Idoneidad)
- COMPROBANTE DE VISITA

4.3 El oferente deberá declarar en su oferta que los técnicos a la orden de esta Secretaría tienen idoneidad para realizar las tareas de mantenimiento básico de acuerdo al ART. 2

4.4 Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá ser presentada en español o inglés.

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.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

4.5 A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

4.6 Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente Pliego de Condiciones Particulares, en todos sus artículos y Anexos.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46

del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

4.7 Los oferentes deberán presentar en sus propuestas una carta fechada y firmada, dirigida al Sr. Ministro de Turismo, la que deberá comprender los siguientes contenidos obligatorios:

- a) Nombre del oferente o denominación social, C.I. ó RUT;
- b) Constitución de domicilio en Montevideo, el que se considerará válido hasta el día hábil inmediato siguiente a la comunicación escrita de la constitución de nuevo domicilio;
- c) Declaración expresa de conocimiento y aceptación del presente Pliego de Condiciones;
- d) Precio de lo ofertado, indicando claramente cantidades, términos y condiciones de la oferta;

Sin perjuicio de ello, la sola presentación de la oferta supone la aceptación total e incondicional de los términos del presente Pliego, salvo en cuanto se apartare expresamente de los mismos.

4.8 Los oferentes podrán presentar modificaciones, alternativas o variantes, únicamente si, además, presentan la oferta básica.

4.9 El presente pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

ART.5.- COTIZACIÓN

Los precios de las ofertas deberán cotizarse en moneda nacional, debiéndose incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del servicio que se establece en el presente Pliego, así como los impuestos que correspondan, debiendo explicitar cuáles son éstos (Pliego Único). En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

El precio debe establecerse en números y letras, en caso que exista diferencia se estará a lo que diga la letra.

No se aceptarán ofertas que incluyan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha.

EN CASO DE QUE EXISTA DISCREPANCIA ENTRE LA COTIZACIÓN EN LÍNEA Y EL ARCHIVO ADJUNTO SE TENDRÁ EN CUENTA LA COTIZACIÓN EN LÍNEA

ART.6.- AJUSTE DE PRECIOS

Los ajustes de precio se harán según se hayan manifestado en la oferta del oferente, por lo cual se deberá proporcionar el procedimiento paramétrico de ajuste de precios, así como su periodicidad (semestral o anual), índices a aplicar y porcentajes.

En el caso que la fórmula paramétrica incluya variación del Consejo de Salarios se debe especificar el Grupo, Subgrupo y Categoría que se tendrá en cuenta.

A falta de información respecto a los ajustes paramétricos se interpretará que los precios cotizados son firmes, no pudiendo ser reajustados por el término del contrato.

En caso de no presentar el índice de ajuste y/o la factura correspondiente dentro del año fiscal, no podrá solicitarse el pago retroactivo.

ART.7.- PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

7.1 Comunicaciones.

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a División Administración (Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n° esquina Yacaré 1er. Piso) en el horario de 10:00 a 16:00 hs., tel 1885 int. 200 - 220 -163 - 218, secretariadeadministracion@mintur.gub.uy

Quienes remitan comunicaciones o documentos a División Administración, en cualquiera de las etapas de la negociación, deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no remitida la documentación.

Las comunicaciones podrán realizarse en forma telefónica o por mail o por escrito.

7.2 Aclaraciones y consultas.

Se podrán solicitar aclaraciones o consultas o prórrogas a División Administración, mediante comunicación escrita (mail o nota) dirigida hasta 48 horas antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, siendo resorte de exclusiva decisión de la Administración acceder a lo solicitado. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a dar respuesta a lo peticionado.

ART.8.- GARANTÍAS

8.1 Todas las garantías se presentarán en Sección Tesorería (Rambla 25 de Agosto de 1825 s/n° esquina Yacaré 1er. Piso de 12.00 a 16.00 hs.) y deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

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

8.3 Las garantías se constituirán a la orden de Ministerio de Turismo, y podrán consistir en algunas de las siguientes opciones:

- A)** Aval o garantía de un banco aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.
- B)** Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay.
- C)** Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.
- D)** Efectivo.

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 Ministerio de Turismo y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los Bonos del Tesoro.

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

8.5 A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

8.6 Cuando la Administración deba proceder al cobro de la garantía, el importe será el que resulte del valor de la misma.

8.7 La devolución de la garantía se realizará de oficio o a solicitud de parte, mediante nota dirigida a División Administración - Ministerio de Turismo, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de la garantía, se deducirán previamente las cantidades a que hubiere lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión del contrato o el cobro de multas a deducirse de la garantía, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda disponiéndose la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

8.8 Garantía de cumplimiento de contrato.

Dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la adjudicación, 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 por el art. 64 del TOCAF.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 10% sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, pudiendo además, ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento y tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la ejecución total del contrato, con la previa conformidad por parte de la Administración.

ART.9.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. Las ofertas permanecerán visibles para todos los oferentes en la plataforma electrónica y será publicada automáticamente en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy., 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.

Información confidencial y datos personales:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, 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.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a

lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

ART.10.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

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

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 y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; en caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

ART.11.- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

11.1 Los criterios que utilizará a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes, los que deberán indicarse en cada caso, y según corresponda:

A - ECONÓMICO (80pts.):

A la oferta de menor costo (que cumpla lo solicitado en el pliego particular) le será asignado el 100% del puntaje.

El resto de las ofertas (que cumplan lo solicitado en el pliego particular) recibirán puntos decrecientes a prorrata del orden de precios.

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

$PUNTAJE\ ECONÓMICO = 100 \times P_b/P_i$, siendo:

P_b = valor más bajo entre las ofertas

P_i = valor de la propuesta en consideración

B – ANTECEDENTES (20pts.): en Anexo II

Constituyen antecedentes los servicios prestados en servicios similares en empresas nacionales públicas y/o privadas, por un año ininterrumpido con la misma empresa u organismo en los últimos dos años contados a partir de la fecha de apertura. Los antecedentes deberán acreditarse de acuerdo a la información del Anexo (Nº 2).

Los criterios a aplicar para valorar los antecedentes serán:

a cantidad de antecedentes 10 puntos

Los antecedentes con empresas privadas se considerarán con un valor de 0,5 puntos

y con organismos públicos con un valor de 1, hasta un máximo de 15 puntos en total.

En caso de contar con hechos relevantes en RUPE en los últimos 10 años, se descontará 1 punto en caso de advertencia, 1,5 puntos en caso de multa, 2 puntos en caso de suspensión y para otras sanciones fuera de las referidas se descontará 1 punto.

b apreciación del contratante 10 puntos:

- satisfactorio 10 puntos
- bueno 5 puntos
- insatisfactorio 0 puntos

11.2 La Administración se reserva el derecho de:

A- rechazar una propuesta:

a por falta de información suficiente

b por no cumplir o ajustarse a los requerimientos del presente pliego

c en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso del concurso de precios para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

B- solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado, quedando su costo a cargo del oferente.

11.3 Tratándose de servicios y/o suministros provenientes del exterior, en la comparación de las ofertas se respetarán las preferencias que se establezcan para países incorporados a organizaciones de comercio, comunidades o convenios aduaneros o de integración o producción a los que esté adherida la República Oriental del Uruguay.

A tales efectos, se exigirán los certificados de origen debidamente avalados por las autoridades competentes en los casos que correspondan.

11.4 La comparación de las ofertas se verificará incluyendo impuestos. Cuando el oferente no desglose el importe de los impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

11.5 La preferencia a los servicios nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.

ART.12.- ADJUDICACIÓN

12.1 La Administración se reserva el derecho de adjudicar el llamado a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y las necesidades del servicio, aunque no

sea la de menor precio y también de rechazar, a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

- a) adjudicar al proponente que reúna las mejores condiciones de las citadas en los artículos precedentes;
- b) no adjudicar algún ítem;
- c) dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes;
- d) considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

12.2 La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria supondrá el nacimiento, en la forma y condiciones que surgen del Pliego y la oferta aceptada, de las obligaciones y derechos del contratista de acuerdo a las disposiciones legales aplicables y sin perjuicio de la ulterior suscripción del contrato respectivo, en la medida en que la Administración así lo dispusiera.

12.3 Todos los datos indicados por el adjudicatario en su oferta, referidos a los servicios o bienes objeto de la contratación, tendrán carácter de compromiso. Si se verificara el incumplimiento, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin perjuicio de perseguir el resarcimiento de los daños y perjuicios causados, así como la afectación de la garantía en cuanto correspondiere.

12.4 La administración podrá entablar negociaciones conforme lo dispuesto por el artículo 66 del TOCAF.

ART.13.- CONFORMIDAD

Los servicios y/o suministros prestados serán controlados por el personal designado por este Organismo, quien procederá a prestar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado. Las observaciones se realizarán a través de Órdenes de Servicio, que serán notificadas al contratista.

En el caso que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego, el contratista, a su costo deberá corregirlo inmediatamente, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con la exigencia que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes sobre la facturación.

ART. 14.- PLAZO Y CUMPLIMIENTO

La prestación de los servicios deberá comenzar al día siguiente de recibida la orden de

compra. El plazo será de un año contado a partir de recibida dicha orden y hasta dos años con renovación automática.

El Ministerio se reserva el derecho de rescindir unilateralmente, parcial o totalmente el presente servicio en cualquier momento sin expresión de causa y con un preaviso de 10 días, no generando ningún tipo de responsabilidad a la administración. Ello no dará derecho a la empresa a exigir indemnización alguna.

ART.15.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará por el sistema SIIF.

ART.16.- CESIÓN DE CRÉDITO Y DE CONTRATO

Se prohíbe la cesión de crédito y de contrato

Art. 17. - MORA Y MULTAS

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 Administración 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, el Ministerio de Turismo 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.

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de 5% (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente pliego de condiciones.

En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato.

ART.18.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se

considerará incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

En consecuencia la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, ameritará que la Administración disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas), sin perjuicio del derecho de aplicación de multas, resarcimiento de daños y perjuicios y demás acciones legales pertinentes,:

- A) advertencia
- B) ejecución de la garantía de Mantenimiento de Oferta.
- C) ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- D) Multa
- E) otras medidas
- F) suspensión

ART.19.- CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración contratante podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- * Cuando el adjudicatario no demuestre estar en condiciones formales de contratar con el Estado.
- * Cuando la Administración contratante verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre la Administración contratante y el adjudicatario, así como el incumplimiento a las obligaciones estipuladas en la normativa o en el contrato, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

ART.20.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización hasta antes de la notificación de la resolución de adjudicación, 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.21.- NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- 1) T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/12 de 11 de mayo de 2012, normas concordantes, complementarias y modificativas en la Ley 19.899.

- 2) Decreto 131/014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).
- 3) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 4) Decreto N.º 142 /018 de 14 de mayo de 2018 (Apertura electrónica).
- 5) Decreto N° 275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Apertura electrónica).
- 6) Decreto 276/013 de 03 de setiembre de 2013 (Procedimiento electrónico).
- 7) Ley 17.296 de 21 febrero de 2001 y Decreto N° 333/001 de agosto 2001 (Inmunidad impositiva del Estado)
- 8) Art. 8º de la Ley 16.134 de 24 de setiembre de 1990.
- 9) Decreto 13/009
- 10) Art. 42 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).
- 11) Decreto 342/999 de 26 de octubre de 1999. (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el decreto 20/2002 de 16 de enero de 2002.
- 12) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su decreto reglamentario No.244/2000 de 23 de agosto de 2000. (Relaciones de consumo).
- 13) Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- 14) Ley 16.060, modificativas y concordantes
- 15) Art. 13º de la ley 17.904
- 16) Decreto 475/005
- 17) Ley 17.897 y Decreto 226/006
- 18) Leyes 18.098 y 18.099
- 19) Decreto 155/013
- 20) Ley 19.196 (la empresa contratada se obliga a adoptar los medios de resguardo y seguridad laboral previstos en la ley y reglamentación vigente).
- 21) Decreto-Ley 14.219 de 4 julio de 1974 y demás disposiciones del Código Civil en materia de arrendamientos.
- 22) Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 (Protección de datos personales y acción de habeas data) y su Decreto reglamentario.
- 23) Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información pública) y su Decreto reglamentario.
- 24) Ley 19.889 de 09 de julio de 2020
- 25) Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

Anexo (N.º 1) – Formulario de Identificación del Oferente

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 www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), 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:

CI.:

MINISTERIO DE TURISMO
ANEXO (N. ° 2) - FORMULARIO DE ANTECEDENTES

LICITACIÓN/CONCURSO DE PRECIOS:

OFERENTE: (razón social)

CONTRATANTE EMPRESA PRIVADA: (razón social)

- detalle de servicios -

- período de contratación - CONTRATANTE

ORGANISMO PÚBLICO:

- procedimiento (CD, CDE, LP, LA) -

- período de contratación -

VALORACIÓN

(Marcar lo que corresponde) Satisfactorio/Bueno/Insatisfactorio

Tel. /mail de contacto Firma

Aclaración



MINISTERIO DE TURISMO
ANEXO (N. ° 3) IDONEIDAD DE TECNICO

Anexo 3: PLANILLA DE DECLARACIÓN DE OFERENTE						
Declaración de Técnicos	Nombre	Apellido	CI	Título	Expedido por	Categoría UTE
Técnico Responsable de la Empresa						
Técnico Prevencionista						
Categoría de empresa instaladora certificado por UTE						
Categoría de técnico instalador certificado por UTE						
Certificación de calidad ISO-9000	Vigencia					(indicar fecha)

Nota: agregar en archivo separado, certificados de los técnicos declarados y de la Certificación de Calidad Iso-Iso - 9000 si se declara.

Firma