



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

Universidad de la República

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

**CONCURSO DE PRECIOS 30-24**

APERTURA ELECTRÓNICA: 15/10/2024 – HORA: 11:00

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE DETECTORES DE INCENDIO  
DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO REGIONAL NORESTE (CERRO  
LARGO, TACUAREMBÓ Y RIVERA)****1. OBJETO del LLAMADO.**

El objeto del presente llamado es el contrato del servicio de mantenimiento y puesta a punto para la totalidad de los detectores de la Red de Incendio, detallados en el presente Pliego para los edificios de **CENUR NORESTE** sitios en:

- **Departamento de Cerro Largo Melo, L.A. de Herrera 639.**
- **Departamento Tacuarembó Ruta 5 km 386.5**
- **Departamento Rivera Ituzaingó 667, luego se irá al campus, Av Guido Machado 2450.**

**DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS.**

Mantenimiento integral de los detectores existentes según el siguiente detalle:

El adjudicatario deberá realizar las tareas necesarias para el mantenimiento integral y preventivo de la totalidad de los componentes del sistema de cada uno de los sistemas existentes en los distintos edificios de las sedes del CENUR NORESTE.

Se deberán mantener los sistemas de acuerdo a los ítems descritos en la presente memoria.

**No puede haber equipos fuera de funcionamiento, ni presentar desperfectos más allá de las 72horas.**

**- Mantenimiento correctivo**

El mantenimiento correctivo implica realizar las reparaciones y/o sustituciones de componentes requeridas, sean mecánicas, eléctricas y/o electrónicas. Para estos casos, se incluirá mano de obra especializada, traslados, movimientos de equipos, provisión de herramientas, instrumentos y toda tarea que sea necesaria para lograr los objetivos descritos.

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

**La empresa adjudicataria será responsable de comunicar a los responsables del mantenimiento edilicio de cada edificio del CENUR NORESTE, cuando algún equipo o accesorio demuestre alguna avería. Hará llegar un presupuesto por el trabajo correctivo necesario, a través del correo *compras@udelar.edu.uy*, en un plazo no mayor a 48hs. y sin compromiso de compra, que será evaluado por los funcionarios del CENUR NORESTE que correspondan.**

- **Servicio de emergencia**

La empresa deberá presentar una línea telefónica fija y/o celular que atienda las consultas de emergencia y que esté disponible las 24 horas, los 365 días del año. De no poder solucionarse la emergencia de forma telefónica la empresa deberá presentarse en el centro universitario para subsanar el problema en un plazo menor a 48hrs.

**Si la empresa no puede disponer de atención telefónica las 24hrs los 365 días del año deberá incluir en su oferta el horario de atención telefónica por emergencias más amplio que pueda ofrecer los 365 días del año a fin de que el CENUR NORESTE defina si le conviene la propuesta o no. La oferta puede llegar a no ser tenida en cuenta si el horario presentado no es una solución para las necesidades del CENUR NORESTE.**

- **Visitas de mantenimiento correctivo:**

Atender las llamadas de mantenimiento correctivo para poner en funcionamiento normal los sistemas. Indicar el alcance de este servicio, ej. días disponibles por semana y anuales, tiempo de respuesta, etc.

- **Responsabilidad técnica**

Ante las autoridades municipales y nacionales e internacionales según las normas vigentes en la materia, como Dirección Nacional de Bomberos, normas nacionales UNIT e internacionales NFPA

- **Acreditaciones del oferente**

El oferente deberá proporcionar información que acredite y certifique que:

- La empresa cuenta en su plantel con personal capacitado y certificado por el fabricante para realizar las tareas correspondientes al mantenimiento del sistema.

- La empresa cuenta con una experiencia mínima de 2 años trabajando con las marca y modelos del sistema a mantener.

- La empresa cuenta con todas las herramientas necesarias para realizar el correcto servicio de mantenimiento. Deberá indicar claramente el costo anual del servicio de mantenimiento.

Aquellas empresas que no efectúen la visita, no serán tenidas en cuenta como oferentes.

## **2. EQUIPO TÉCNICO**

El adjudicatario deberá contar con infraestructura capaz de responder a las necesidades del mantenimiento propuesto.

La oferta será firmada por un profesional, quien será el técnico responsable de los trabajos.

El personal que realice las tareas licitadas deberá estar capacitado para las mismas, tener conocimiento de los equipos instalados, experiencia y formación verificable por la empresa o fabricante -presentar certificados que correspondan.

Se pretende que el servicio sea independiente del operario que concurre a realizar las tareas. A tal efecto, la empresa concurrirá con toda la información pertinente, tanto en las tareas de rutina como el diagnóstico e identificación de causas de probables fallas.

El personal de la empresa deberá vestir uniforme que identifique a la misma, donde se exhibirá el nombre del funcionario.

**3. VISITA A LA ZONA DE OBRAS.**

- 26/9 a las 11.30hs sede Tacuarembó, Ruta 5 km 386.5
- 26/9 a las 15.30hs sede Rivera, Ituzaingó 667, luego se irá al campus, Av Guido Machado 2450.
- 27/9 a las 11.30hs sede Melo, L.A. de Herrera 639.

**4. PLAZO PARA EFECTUAR CONSULTAS.**

Se podrán realizar consultas por correo electrónico - [compras@udelar.edu.uy](mailto:compras@udelar.edu.uy) es obligatorio enviarlas a ambos correos. Podrán efectuarse estas consultas hasta el día **01 de Octubre de 2024**, en la División Suministros. Las respuestas válidas a las consultas, se efectuarán hasta el día **10 de Octubre de 2024**.

**5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

La empresa adjudicataria suministrará a la Universidad la siguiente información:

Una nómina completa del personal encargado afectados a la realización del trabajo que se contrata y que se encuentren incluidos en la planilla de trabajo respectiva, no admitiéndose aquellos no que consten en la misma.

Ejemplar de una tarjeta de identificación del personal.

Quiénes serán las personas encargadas del o los equipos y en especial la persona que actuará como encargada principal y nexos permanente entre la Universidad y la Empresa adjudicataria.

**6.- PLAZO DE CONTRATACIÓN.-**

El plazo de contratación de estas tareas será desde el día fijado para el comienzo en coordinación con los Servicios y por el plazo de un año, pudiendo la Universidad de la República prorrogar la misma contratación por un período de un año más, previa comunicación por nota cursada a la empresa con el respectivo acuse de recibo.

La Universidad de la República se reserva el derecho de rescindir unilateralmente la prestación de/los servicio/s si la/s empresa/s adjudicataria/s no cumple/n a satisfacción con el mismo. La disconformidad con la prestación del servicio será manifestada a la empresa adjudicataria por la Universidad de la República por escrito mediante telegrama colacionado o por nota cursada a la empresa con el respectivo acuse de recibo. Para hacer uso del derecho de rescisión unilateral esta disconformidad expresa deberá manifestarse en por lo menos dos oportunidades.

**7. RETIRO DE PLIEGOS Y MODALIDAD DE PRESENTACIÓN. -**

Los interesados en participar en este llamado podrán retirar los pliegos de condiciones en la Sección Compras de esta División de lunes a viernes de 9 a 12 horas y en el sitio Web de Compras Estatales.

Los pliegos de esta licitación **no tienen costo**.

**8. PROPUESTA**

Adjuntar a la oferta en línea documento PDF de la oferta con membrete de la empresa, redactadas en idioma español de forma clara y precisa, firmadas por el oferente o sus representantes con aclaración de firmas.

Especificar razón social, RUT, dirección, tel./fax y e-mail.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria y oscura a criterio del organismo, se interpretará en el sentido más favorable a este.

**9. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales. Por consultas al respecto deberán comunicarse al 26045360 Atención a Proveedores o descargar el instructivo de Cómo Ofertar en Línea.

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

Constituye una carga del oferente constatar que los archivos enviados hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica.

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 requisitos exigidos.

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

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. Así mismo las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

**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.**

Esta División no se responsabiliza por ofertas presentadas fuera del lugar y horarios indicados. Los oferentes sólo podrán ver las restantes ofertas, en el acto de apertura.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio del organismo, se interpretará en el sentido más favorable a éste.

A efectos de la presentación de las ofertas, el oferente deberá estar registrado en el RUPE.

Se debe oferta de acuerdo al pliego.

#### **10. APERTURA DE PROPUESTAS.**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. Será 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.

**En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotizaciones del sitio Web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto se da valor al primero.**

Asimismo el acta de apertura será publicada automáticamente en la Web de Compras Estatales. En consecuencia dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por la 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 mismas.

Así mismo las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial, según lo dispuesto en el numeral 13 "Información Confidencial y Datos Personales" del presente Pliego.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias a lo establecido en el Artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

La Universidad de la República se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas.

La Universidad de la República no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo las respuestas de los oferentes a pedidos de la Universidad no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

#### **11. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de la licitación.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a esta División manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

## **12. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTAS**

### **a) a crédito 30 días.**

#### **Se deberá cotizar precio mensual con impuestos incluidos**

Para el caso de que el tiempo insumido para el pago sobrepase el plazo indicado, el oferente podrá establecer un recargo que no podrá superar el interés vigente para los recargos por financiación que cobra la Dirección General Impositiva.

Las ofertas deberán ser cotizadas solamente en moneda nacional, debiéndose incluir en el precio la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose claramente cuáles son.

En caso de que la información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

**AJUSTE DE PRECIOS:** Si el precio no fuere fijo para todo el período, deberá indicarse el criterio de ajuste

## **13. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y PONDERACIÓN.**

Se establecen las siguientes puntuaciones parciales y totales a efectos de la ponderación y la correspondiente determinación de la calificación de las ofertas:

70%	- Precio
15%	- Antecedentes de otras contrataciones
15%	- Capacidad técnica acreditada

## **14. 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 dé lugar a reclamación de clase alguna.

## **15. ADJUDICACIÓN**

La Universidad de la República se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la/s oferta/s que considere más conveniente para sus intereses y las necesidades del Servicio, declarar desierta o rechazar todas las ofertas, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración, de acuerdo al artículo 98 del TOCAF y lo dispuesto en el artículo 66 del TOCAF 2020

Podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el art. 74 del TOCAF 2020

## **16. MEJORA DE OFERTA O NEGOCIACIÓN**

Cuando se pertinente, la Universidad de la República podrá utilizar los mecanismos de mejora de oferta o negociación, de acuerdo a lo previsto por el Art. 66 del TOCAF.

**17. CLÁUSULAS ESPECIALES.**

Las firmas adjudicatarias deberán estar al día con las obligaciones fiscales y leyes sociales en el momento del cobro.

**18. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.**

La Universidad de la República 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.

**19. NORMATIVA APLICABLE.**

Esta Licitación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto en el TOCAF aprobado 2020 y las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

\*\*\*\*\*