# PODER JUDICIAL

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

LICITACION ABREVIADA Nº 24 /2020

**INCISO 16**

**Costo del Pliego: SIN COSTO**

* El presente llamado se regirá por lo establecido en  las siguientes disposiciones:
* T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012,
* Decreto Nº 155/013,
* Acordada Nº 7400 de 27 de junio de 2000,
* Decreto Nº 131/2014: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales,
* Ley 19.889 de 9 de julio de 2020.
* Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación, en tanto fueren aplicables.

**Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES.**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE CALEFACCION CENTRAL EN DIFERENTES SEDES DEL PODER JUDICIAL DEL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO QUE SE INDICAN A CONTINUACION:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Sede** | **Dirección** | **Tipo** |
| 1 | Suprema Corte de Justicia | Pasaje de los Derechos Humanos 11310 | Fueloil |
| 2 | EDIFICIO sedes varias | San José 1132 | Fueloil |
| 3 | División RR.HH. | San José 1088/92 | Fueloil |
| 4 | EDIFICIO Jdos. Ldos. de Trabajo | 25 de Mayo 521/523 | Fueloil |
| 5 | EDIFICIO Tribunales de Apelaciones Penal | Yi 1523 | Fueloil |
| 6 | EDIFICIO Defensoría y Jdos. de Ejecución y Vigilancia | Misiones 1469 | Fueloil |
| 7 | Depto. Asistencia Social (DAS) | Mercedes 1337 | Gas |
| 8 | División Administración | Soriano 1210 | Gas |
| 9 | División Arquitectura | Julio Herrera y Obes 1192 | Gas |

* Se adjunta **ANEXO PLIEGO TECNICO** que se considera **parte integrante del present**e y donde se indican las características técnicas de las tareas e informes necesarios realizar.
* Los reclamos ya sea por mal funcionamiento o problemas en el sistema, deberán ser atendidos dentro de las 24 hs. siguientes del llamado.
* La empresa adjudicataria contará con representante y/o técnico responsable matriculado en SIME como instalador de combustible, lo que se acreditará mediante documentación vigente al momento de la presentación de la oferta.
* Se deberá realizar **VISITA OBLIGATORIA en el período y horario indicado en el presente pliego.** Se adjunta modelo de constancia de visita que deberá ser completada por la empresa cotizante y presentada junto con la oferta, debidamente firmada por funcionario judicial.
* Mensualmente la empresa adjudicataria deberá presentar ante el Departamento de Inventarios del Poder Judicial la **información que le será requerida para el cumplimiento del art 4 de la ley 18.251**. El incumplimiento de dicha obligación, de la manera que se establecerá en el contrato, será causal de rescisión del mismo.

**Art. 2.- COMUNICACIONES.**

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

Dirección: calle Soriano 1210, Montevideo.

Teléfonos: 2902-1359 – 2908-.9397 y 1907 interno 4554.

Fax: 2902-1488.

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

**Las consultas** de los oferentes podrán realizarse por los siguientes medios: fax o correo electrónico.

**Las respuestas** a los oferentes que impliquen aclaraciones y/o modificaciones al pliego, serán evacuadas a través del **Sistema de Compras Estatales** (SICE/Aclaraciones) y publicadas en el sitio web de compras estatales.

# Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS.

Cualquier oferente podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, 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 el Departamento de Adquisiciones, 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**.

Se deberá **cotizar indicando un** **monto mensual por cada ítem (sedes) que se mantendrá fijo durante el primer año del contrato.**

No se abonarán viáticos de ningún tipo y la cotización deberá incluir asesoramiento, materiales, mano de obra y equipamiento.

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

Las ofertas deberán presentarse en el **Dpto. de Adquisiciones** (art. 2) **por uno de los siguientes medios,** atento a la presente situación de emergencia sanitaria:

* correo electrónico,
* fax,
* en línea en el sistema SICE (art. 63 inc. 5 del TOCAF).

Se deberá **utilizar un único medio** de los ofrecidos. En caso de que el oferente presente su oferta a través del SICE y no coincidiera el archivo adjunto con la cotización en línea, se le dará validez al adjunto.

En caso de cotizarse por correo electrónico o en línea SICE deberá adjuntarse archivo con la oferta escaneada, firmada por representante validado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Se exhorta a **no incorporar documentación que no fuera solicitada**. A vía de ejemplo, tipo de maquinaria, marca o características de los productos a utilizar, referencias personales, etc.

Las **ofertas deberán estar firmadas (con aclaración) por el representante o apoderado registrado en el RUPE. Se admitirán aquellas empresas que se encuentren en estado “ingreso”. Al momento de la adjudicación deberá estar en estado “activo” o en caso contrario contará con un plazo máximo de 48 horas.**

Los precios cotizados deberán **indicar todos los tributos** que correspondan al oferente y su porcentaje, **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.

**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:

* **Constancia de visita.**
* Documentación vigente que acredite que la empresa cuenta **con representante y/o técnico responsable matriculado en SIME** como instalador de combustible.

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, contados a partir de la publicación del acta de apertura. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

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

Visita Obligatoria

**a) Fecha: del 20 al 26 de octubre de 2020.**

**b) Hora: de 13 a 17 hs.**

Apertura

**a) Fecha: 29 de Octubre de 2020.**

**b) Hora: 15:00 hs.**

**c) Lugar**: **Departamento de Adquisiciones**

**Art. 8.- 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 labrará acta correspondiente, dejando constancia de las observaciones constatadas. La misma será publicada en el SICE, lo que 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 del acta de apertura, para lo cual deberán agendarse previamente al correo electrónico [adquisiciones@poderjudicial.gub.uy](mailto:adquisiciones@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 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.

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

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

**No inferior a 120 días.** Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno.

**Art. 10.- PLAZO.**

El plazo del contrato será **entre el 1º de enero o a partir de la suscripción del contrato si la resolución de adjudicación fuera posterior a dicha fecha y el 31 de diciembre de 2021, pudiendo prorrogarse automáticamente por hasta dos períodos anuales y consecutivos**, si no se comunicara la voluntad en contrario con una antelación de 60 días al vencimiento del plazo principal, mediante telegrama colacionado o acta.

Sin perjuicio 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. 11.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

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. 12.- CÓMPUTO DE PLAZOS**.

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

**Art. 13.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito **es 60 días, luego de presentada la factura debidamente conformada, en División Contaduría.**

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

El precio del contrato se mantendrá fijo durante todo el año 2021 y en caso de hacer uso de las prórrogas **reajustará por la variación del IPC** generado entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

**Art. 15.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

En tanto el oferente cumpla con los requisitos del Pliego, el Poder Judicial adopta como criterio de **ponderación de las ofertas** el siguiente: **100 % precio**

El Poder Judicial se reserva, la facultad de **adjudicar a diferentes oferentes cada uno de los ítems objeto de esta licitación** (art. 48 TOCAF).

Asimismo, se reserva el derecho de aceptar parcialmente la presente licitación o rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas, declarando frustrada la Licitación, sin incurrir en responsabilidad, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo con lo establecido en el TOCAF.

Asimismo, se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente Pliego y/o contengan cláusulas abusivas o que no presenten información suficiente.

**Art. 16.- 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.

**Art. 17.- RECEPCIÓN.**

El cumplimiento del servicio contratado será controlado por personal del Poder Judicial. **La empresa adjudicataria será responsable de obtener de la sede donde presten el servicio contratado la conformidad del mismo mediante la firma del jerarca, con aclaración y sello, en la misma factura o en remito que se adjuntará a la facturación**. División Contaduría no tramitará las facturas de servicios que no se encuentren debidamente conformados.

**Art. 18.- CESIÓN DE CRÉDITO**

Cuando se configure una cesión de créditos, la **existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro**.

Art. 19.- 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.

Asimismo, se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente Pliego y/o contengan cláusulas abusivas o que no presenten información suficiente

**Art. 20.- DECLARACIÓN.**

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.

Art. 21.- INTERPRETACIÓN

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

Siguen ANEXO PLIEGO TECNICO

FORMULARIO CONSTANCIA DE VISITA

**PODER JUDICIAL**

**DIVISIÓN ARQUITECTURA**

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE SISTEMA CALEFACCIÓN CENTRAL**

**1.** Contratación de servicio de mantenimiento de sistemas de calefacción central de las sedes que se indican a continuación, y de acuerdo a los requerimientos solicitados por División Arquitectura del Poder Judicial, oficina con la cual se coordinará.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Sede** | **Dirección** | **Tipo** |
| 1 | Suprema Corte de Justicia | Pasaje de los Derechos Humanos 1310 | Fueloil |
| 2 | Varias sedes | San José 1132 | Fueloil |
| 3 | División RR. HH. | San José 1088/92 | Fueloil |
| 5 | Juzgados Letrados de Trabajo | 25 de Mayo 521/523 | Fueloil |
| 6 | Tribunal de Apelaciones Penal | Yi 1523 | Fueloil |
| 7 | Juzgados de Ejecución y Vigilancia | Misiones 1469 | Fueloil |
| 8 | DAS | Mercedes 1337 | Gas |
| 9 | División Administración | Soriano 1210 | Gas |
| 10 | División Arquitectura | Julio Herrera y Obes 1192 | Gas |

**2. Operaciones que deberán realizarse mensualmente:**

* Limpieza del hogar y conexión de chimenea de la caldera.
* Limpieza de tubos, cajas de fuego y de humo en los casos de calderas tubulares.
* Limpieza de quemador, pulverizador, encendido y filtros, lubricación de motores en los casos necesarios.
* Controlar tanque de expansión y estanqueidad del sistema (incluidos radiadores)
* Puesta en marcha, regulación de combustión, revisar elementos de seguridad y las reparaciones factibles de hacer en el lugar (no se incluyen repuestos).
* Limpieza generalizada del local sala de caldera.

**3. Condiciones del servicio a prestar:** en caso de reclamos por mal funcionamiento o problemas en el sistema de los mismos, deberán ser atendidos dentro de las 24hs siguientes al llamado.

**4. Exclusiones:** para los casos especiales no comprendidos en los numerales anteriores, sus condiciones y costos se convendrán entre partes.

**5. Puesta a punto:** previo al comienzo de la temporada deberá realizarse una inspección general de las instalaciones y puesta a punto de la caldera y quemador (limpieza de sala de calderas, pintura de caldera y quemador de ser necesario, etc.) a los efectos de asegurar el correcto funcionamiento al inicio de la misma.

**6.** **Informes:** la empresa adjudicataria luego de cada visita deberá **entregar por escrito informe** de las tareas realizadas y una constancia de visita firmada por el responsable de la sede correspondiente.

**7. Técnico Responsable:** la empresa adjudicataria deberá tener al menos un **representante o técnico responsable matriculado en SIME como instalador de combustible (presentar copia de documentación probatoria vigente al momento de presentar la oferta).**

##### CONSTANCIA DE VISITA

Montevideo, \_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020.-

Se deja constancia que la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

realizó la vista correspondiente a la LICITACION ABREVIADA No: \_\_\_\_\_/20.

Edificio sito en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Funcionario

Aclaración \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SELLO de la oficina

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_