**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES Y SUMINISTROS**

**EXPEDIENTE N° 2020/05007/15128**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 4/2020**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**OBJETO:** Servicio de mantenimiento y auxilio de equipos de aire acondicionado en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas y sus dependencias dentro del recinto portuario de Montevideo.

**TIPO DE APERTURA:** Electrónica.

**FECHA Y HORA DE APERTURA: Miércoles 9 de diciembre de 2020**, hora 10:00.

**LÍMITE DE FECHA PARA CONSULTAS:** Lunes 7 de diciembre de 2020.-

Consultas al Departamento de Contrataciones y Suministros, tel. 29150007 int. 7123, 7124, 7125, 7127, Correo electrónico: [licitaciones@aduanas.gub.uy](mailto:licitaciones@aduanas.gub.uy).

**VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES**: **Viernes 4 de diciembre de 2020. HORA: 14 PM.** Presentarse ante la guardia instalada en la Planta Baja del Edificio Central de la DNA sito en Rambla 25 de Agosto (s/n) esquina Yacaré. La recorrida se iniciará puntualmente, no pudiendo ingresar luego de su inicio.

**COSTO DEL PLIEGO**: sin costo.

**CONSULTA AL PLIEGO**: publicado en: www.comprasestatales.gub.uy

**Contenido**

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

[**1.** **OBJETO** **DEL LLAMADO** 4](#_Toc55915093)

[**2.** **VISITA OBLIGATORIA** 5](#_Toc55915094)

[**3.** **NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO** 6](#_Toc55915096)

[**4.** **EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD** 7](#_Toc55915098)

[**5.** **PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS** 7](#_Toc55915099)

[***5.1 Comunicaciones*** 7](#_Toc55915100)

[***5.2 Aclaraciones y consultas*** 8](#_Toc55915101)

[**5.4** ***Prorroga*** 9](#_Toc55915102)

[**6.** **GARANTÍAS** 9](#_Toc55915103)

[***6.1 Constitución*** 9](#_Toc55915104)

[***6.2*** ***Ejecución de la Garantía*** 11](#_Toc55915105)

[***6.4*** ***Garantía de fiel cumplimiento de contrato*** 12](#_Toc55915106)

[**7.** **PROPUESTA** 13](#_Toc55915107)

[***7.1*** ***Ingreso de ofertas en Compras Estatales*** 13](#_Toc55915108)

[***7.4*** ***Requisitos de admisibilidad*** 15](#_Toc55915109)

[***7.5*** ***Integración de consorcio.*** 16](#_Toc55915111)

[***7.6*** ***Confidencial*** 16](#_Toc55915113)

[***7.7*** ***Plazo para presentar documentación faltante en la oferta*** 18](#_Toc55915114)

[**8** **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** 18](#_Toc55915115)

[**8** **COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FORMA DE PAGO .** 21](#_Toc55915116)

[***8.1 Cotizaciones*** 21](#_Toc55915117)

[***8.2 Regímenes de Preferencia*** 21](#_Toc55915118)

[***8.3*** ***Ajuste de precios*** 22](#_Toc55915119)

[***8.4*** ***Facturación*** 22](#_Toc55915120)

[***8.5*** ***Forma de pago*** 22](#_Toc55915122)

[**9** **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.** 22](#_Toc55915124)

[**11 MEJORA DE OFERTA** 23](#_Toc55915125)

[**12 DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN** 23](#_Toc55915126)

[**13** **ADJUDICACIÓN** 24](#_Toc55915127)

[***13.4*** ***Aumento o disminución de la contratación*** 25](#_Toc55915128)

[**14** **CESION DE CRÉDITOS** 25](#_Toc55915129)

[**15** **INCUMPLIMIENTO Y MORA** 25](#_Toc55915130)

[**16** **CONFORMIDAD DEL SERVICIO** 26](#_Toc55915131)

[**17** **DE LAS SANCIONES y RESCISIÓN** 26](#_Toc55915132)

[***17.1*** ***Incumplimientos*** 26](#_Toc55915133)

[***17.2 Configuración de incumplimientos pasibles de sanción*** 27](#_Toc55915134)

[***17.3 Sanciones*** 28](#_Toc55915135)

[***17.4 Rescisión*** 28](#_Toc55915136)

[**18** **CONTRALOR DE LA OBLIGACION DE VOTO** 29](#_Toc55915137)

[**Acceso a las dependencias de DNA.** 39](#_Toc55915138)

[**ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE** 42](#_Toc55915139)

[**ANEXO II OFERTA** 43](#_Toc55915140)

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

1. **OBJETO** **DEL LLAMADO**

La Dirección Nacional de Aduanas invita al Concurso de Precios N° 4/2020 para la contratación del servicio de mantenimiento y auxilio de equipos de aire acondicionado en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas y sus dependencias dentro del recinto portuario de Montevideo. El plazo de contratación de los servicios será de dos años, estimando fecha de inicio el 1 de enero de 2021.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Nro. Ítem* | *Cód. Artículo* | *Artículo* | *Cantidad* | *Detalle* |
| 1 | 3313 | MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | Hasta 4920 | 1 mantenimiento mensual para 205 equipos ,durante 24 meses |
| 2 | 1111 | REPARACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 1 | Reparaciones y Reserva de insumos |
| 3 | 1111 | REPARACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 40 | Puesta a punto |

Item 1: Mantenimiento de Equipo Aire Acondicionado

Se trata de trabajos de mantenimiento planificado, correctivo y de auxilio para todos los equipos de aire acondicionado instalados en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas y sus dependencias dentro del recinto portuario de Montevideo.

Item 2: La reparación de equipos de aire acondicionado

Comprende todas aquellas reparaciones no contemplada en el ítem anterior. Se realizará una reserva de crédito por un importe equivalente a $100.000, más impuestos por el recambio de las piezas que surjan de los ítems anteriores.

Item 3: Puesta a Punto (de cotización obligatoria y adjudicación opcional)

Se deberá presupuestar individualmente la puesta a punto o trabajos de reparación de los equipos de aire acondicionado indicados en Anexo Ítem 3. Se podrá adjudicar todas, parte o ninguna de las reparaciones presupuestadas.

En forma obligatoria se debe cotizar por los tres ítems.

Durante el período de mantenimiento se podrán retirar equipos por quedar fuera de uso o incorporar nuevas unidades, las que serán ingresadas al mantenimiento en condiciones de buen funcionamiento.

El oferente se obliga a examinar todos los equipos que figuran en la TABLA DEL ANEXO TÉCNICO, el lugar de los trabajos y a considerar todas las dificultades inherentes a su implantación y realización antes de formular su oferta.

El desconocimiento del estado de los equipos de aire acondicionado no será justificativo válido para ninguna reclamación posterior a la presentación de la oferta, ni durante la realización de los trabajos.

Los servicios contratados deberán de realizarse de acuerdo a las especificaciones solicitadas en la Parte II – “Especificaciones Técnicas” que forma parte del presente pliego.

1. **VISITA OBLIGATORIA**

**El día viernes 4 de diciembre de 2020\_ HORA: 14 PM, deberán**  presentarse ante la guardia instalada en la Planta Baja del Edificio Central de la DNA ubicado en Rambla 25 de Agosto de 1825 (s/n) esquina Yacaré. La recorrida se iniciará puntualmente, no pudiendo ingresar luego de su inicio.

**Los interesados deberán traer locomoción** a los efectos de realizar la visita de las oficinas del Edificio Central de la DNA, oficinas de Aduana en Recinto Portuario y de la Avda. Rondeau donde se requieren los servicios.

**Se deberá enviar con 72hs de anticipación información de las personas y vehículos a ingresar al recinto portuario según planilla anexa.**

En dicha dependencia se expedirá constancia de haber concurrido a la visita, la cual deberá adjuntarse a la oferta.

1. **NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**
2. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de Suministros y Servicios no personales, (Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014), en lo pertinente.
3. Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012, en su versión actualizada que rige a partir del 24 de Julio del 2020 (Ley 19.889), modificativas y concordantes https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/noticias/version-actualizada-del-tocaf.
4. Decreto Nº 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
5. Decreto 500/991 de fecha 27/09/1991 (Procedimiento administrativo.)
6. Decreto 142/018 de fecha 14/05/2018 (Apertura electrónica).
7. Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
8. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.
9. Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.
10. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.
11. Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado, publicadas en [www.comprasdelestatales.gub.uy](http://www.comprasdelestatales.gub.uy)
12. Ley 19.196 de Responsabilidad Penal Empresarial.
13. Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
14. Ley Nº 18.098 de fecha 12 de enero de 2007: Empresas públicas, contratación con terceros.
15. Ley N° 18.099, de fecha 24 de enero de 2007, Actividad privada, seguridad social, seguros por accidentes de trabajo y responsabilidad solidaria.
16. Las disposiciones del presente pliego de condiciones particulares.
17. **EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Dirección Nacional de Aduanas podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

1. **PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS**

***5.1 Comunicaciones***

Las comunicaciones podrán realizarse personalmente y/o correo electrónico:

* Departamento de Contrataciones y Suministros de la Dirección Nacional de Aduanas, sito Rambla 25 de Agosto de 1825 esquina Yacaré N° 199, oficina 210 A en días hábiles de 10:00 a 16:00 horas.
* Correo electrónico a [licitaciones@aduanas.gub.uy](mailto:licitaciones@aduanas.gub.uy).

Quienes remitan comunicaciones o documentos a la Dirección Nacional de Aduanas, 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 se considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

***5.2 Aclaraciones y consultas***

Cualquier interesado en ofertar podrá solicitar a la Administración, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Señor Director Nacional de Aduanas, **hasta el lunes 7 de diciembre de 2020**. Los interesados deberán identificarse con Razón Social, Rut, y demás datos de contacto. Vencido dicho término, la Dirección Nacional de Aduanas no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas, siendo el único medio de publicación el sitio: **http://www.comprasestatales.gub.uy**

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio, a través del sitio web.

***5.3*** ***Plazos***

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario.

Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas (artículo 113 Decreto 500/991).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

* 1. ***Prorroga***

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta el día **lunes 7 de diciembre de 2020** expresando fundamento para ello.

1. **GARANTÍAS**

***6.1 Constitución***

Todas las garantías serán depositadas por los interesados en la Tesorería de la Dirección Nacional de Aduanas, debiendo presentarse previamente ante el Departamento de Contrataciones y Suministros para el inicio del trámite, en días hábiles de 10:00 a 16:00 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 de la Dirección Nacional de Aduanas y podrán consistir en:

* Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero 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.
* Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, de un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.

En caso de corresponder, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, en el plazo previsto en el párrafo precedente, la Dirección Nacional de Aduanas podrá aplicar una multa de 1 % (uno por ciento) sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

* Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.
* Depósito en efectivo en moneda nacional o en dólares americanos. Los depósitos se realizan en la cuenta de la Dirección Nacional de Aduanas, debiendo entregar en la Tesorería del Organismo el boleto de depósito sellado por el banco.

**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 de la Dirección Nacional de Aduanas 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 y los depósitos en efectivo.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y en el caso de producirse un incumplimiento del oferente no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

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

La garantía deberá ser depositada por:

(a) el "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas).

(b) "empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la ley 16.060 del 4 de setiembre de 1989, deberán depositar una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido.

* 1. ***Ejecución de la Garantía***

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.

Cuando la Administración deba proceder al cobro de las garantías, el importe será el que resulte del valor de las mismas en pesos, dólares, tipo de unidad en que se hubiere constituido.

La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Adquisiciones de la D.N.A. en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya 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 de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la empresa aseguradora o institución que corresponda y dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la empresa contratista.

* 1. ***Garantía de mantenimiento de oferta***

De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 64 del TOCAF, no se presentarán garantías de mantenimiento de ofertas cuando las mismas sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

* 1. ***Garantía de fiel cumplimiento de contrato***

Si correspondiese dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación, cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope vigente establecido para la Licitación Abreviada en el artículo 33, inciso segundo, literal A) del TOCAF, el adjudicatario deberá constituir una garantía para asegurar el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, por un monto igual al 5% del monto de la adjudicación (art.64 del TOCAF). El adjudicatario podrá optar por no presentar la garantía, al amparo de lo dispuesto en el artículo 64 del TOCAF, lo cual deberá hacer en forma expresa y por escrito. En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al diez por ciento de la adjudicación, sin perjuicio del resarcimiento de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento haya causado a la Administración y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo. La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma o en su caso, de presentación de la opción a que refiere el párrafo anterior, dará derecho a la Administración a tener por desistido de su oferta al adjudicatario, haciendo caducar sus derechos y a reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia, sin derecho de éste a reclamo alguno.

1. **PROPUESTA**
   1. ***Ingreso de ofertas en Compras Estatales***

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo (poner Nº de anexo si corresponde) el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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 (escanearlo) y subirlo 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 formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

* 1. ***Redacción de ofertas***

Las ofertas deberán ser firmadas por el titular de la empresa o representante legal, redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme a lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

Para los ítems 2 y 3 se deberá cotizar como Cantidad tantas unidades como unidades monetarias constituyan el total de su oferta económica respectivamente.

Para el ítem 3 se deberá presupuestar individualmente en la oferta escrita la puesta a punto o trabajos de reparación de los equipos de aire acondicionado indicados.

* 1. ***Apertura de Ofertas***

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. 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. 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 [**www.comprasestatales.gub.uy**](http://www.comprasestatales.gub.uy/)**.**

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 disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en el archivo adjunto.**

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas hasta las 16:00 horas del día de la apertura de ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo **licitaciones@aduanas.gub.uy** y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

* 1. ***Requisitos de admisibilidad***

El oferente deberá presentar en forma obligatoria la siguiente documentación:

1. Anexo I: Formulario de Identificación de Oferente, firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE (fojas 37).
2. Anexo II: Oferta (fojas 39 y 40).
3. 5 cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindados en los últimos 5 años y por un período de duración mayor a un año o completar la planilla adjunta de referencias. El Organismo evaluará las referencias según los datos de contacto de la planilla. Si se presentaran más de 5 referencias se consideraran las últimas 5 en el tiempo. Si no se pudiese comprobar las referencias presentadas no serán consideradas. Dichas cartas de referencia tendrán carácter de Declaración Jurada a presentarse frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que conlleva.
4. Certificado de visita obligatoria. Para quienes no incluyan el comprobante de visita obligatoria y se encuentre registrado en la planilla de asistencia, se tendrá como presentado el referido comprobante siempre que se haya realizado la visita.

En caso de ser Consorcio también deberá presentarse la siguiente documentación:

* El Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) deberá presentarse por cada una de las firmas que lo integren.
* Carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio.

**LA NO PRESENTACIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA DESCALIFICARÁ AUTOMATICAMENTE LA OFERTA.**

* 1. ***Integración de consorcio.***

Si dos o más empresas resolvieran presentarse a la licitación integrando un Consorcio, además de la documentación exigida para cada una de ellas, deberán presentar una carta compromiso firmada por los representantes legales de cada empresa por la cual se comprometen a constituir el consorcio de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 17, 501, 502, 503 y concordantes de la Ley N° 16.060 de 4 de setiembre de 1989 (Suscripción del contrato, inscripción del mismo en el Registro Público de Comercio y publicación de un extracto en el Diario Oficial), en caso de resultar adjudicatarios.

El documento que acredite la constitución del consorcio deberá establecer expresamente que los integrantes del mismo responderán en forma mancomunada y solidaria durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante la Dirección Nacional de Aduanas, y la no modificación del acta o contrato de Consorcio, sin la previa autorización de la D.N.A.

Se deberá indicar en la propuesta el porcentaje en el que facturaran el objeto de la presente licitación cada uno de los integrantes del Consorcio.

**Todas las empresas que conformen el Consorcio deberán estar inscriptas en RUPE e ingresar la cotización en SICE, a fin de habilitar la facturación de acuerdo a los porcentajes detallados en la Carta Compromiso, si correspondiere. En caso contrario, sólo podrá facturar la empresa que cotice en línea.**

* 1. ***Confidencial***

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 Nº 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.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

1. la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
2. la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
3. la que refiera al patrimonio del oferente
4. la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
5. la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
6. aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

1. la relativa a los precios
2. la descripción de bienes y servicios ofertados, y
3. las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley Nº 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

* 1. ***Plazo para presentar documentación faltante en la oferta***

La Administración podrá otorgar un plazo de dos días hábiles, para su cumplimiento, como lo establece el Artículo 65 del TOCAF.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

1. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico.

Sólo se analizarán las ofertas que presenten la documentación establecida como obligatoria en el punto 7.4 del presente Pliego.

***10.1 Evaluación técnica y económica***

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores de ponderación:

Ponderación Técnica (T): 60 (sesenta) puntos.

Ponderación Económica (E): 40 (cuarenta) puntos.

Antecedentes RUPE (A): -20 (menos veinte) puntos. Se descontará hasta 20 puntos del puntaje total.

El puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T+E-A. La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor.

* **Criterios de Evaluación Técnica**

A los efectos de la evaluación técnica de las empresas, se consideraran lo siguientes sub-factores:

1. **Antigüedad de la empresa en el ramo. Hasta 15 puntos.**

A tales efectos se verificará en RUPE la inscripción en BPS y/o DGI.

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

Antigüedad hasta 5 años: 5 puntos.

Antigüedad de 6 a 10 años: 10 puntos.

Antigüedad mayor a 10 años: 15 puntos

1. **Antecedentes y referencias: Calificación de las referencias (Hasta 20 puntos).**

5 cartas de referencias de servicio de similar objeto al licitado, brindados en los últimos 5 años y por un período de duración mayor a un año o completar la planilla adjunta de referencias.

El Organismo evaluará las referencias según los datos de contacto de la planilla. Si se presentaran más de 5 referencias se consideraran las últimas 5 en el tiempo. Si no se pudiese comprobar las referencias presentadas o no se cumpliese con los requisitos indicados no serán consideradas.

* Aquellas cartas de referencias con calificación MUY BUENA obtendrán 4 puntos.
* Aquellas cartas de referencias con calificación BUENA obtendrán 2 puntos.

Dichas cartas de referencia tendrán carácter de Declaración Jurada a presentarse frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que conlleva.

1. **Calidad del servicio (Hasta 25 puntos).**

La evaluación de la calidad del servicio quedará a entero criterio de la comisión técnica que se nombre.

Para acreditar la experiencia Técnica, los oferentes deberán de presentar carta de referencia del Organismo o Empresa.

Para evaluar la calidad del servicio se tendrán en cuenta los siguientes sub-factores:

* Cantidad de Técnicos en aire acondicionado, que declara tener la empresa, el Organismo podrá solicitar los certificados que acrediten la calidad de técnico. (Hasta 10 puntos)
* Calidad del Servicio el que se acreditará mediante la presentación de certificados de la UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA, LATU, UNIT). (Hasta 10 puntos)
* Informe (idoneidad del personal, maquinarias especializadas. (Hasta 5 puntos)
* **Criterios de Evaluación Económica**

**Precio: máximo 40 puntos**.

Para la comparación de precios no se incluirá el ítem 3 que es de cotización obligatoria y de adjudicación opcional.

Se asignará a la oferta evaluada como la más económica un puntaje de 40 y al resto de las ofertas, en forma inversamente proporcional, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

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

**Puntaje Cuantitativo = 40 x Pb / Pi**

**Pb** es el valor más bajo entre las ofertas que califican.

**Pi** es el valor de la propuesta en consideración.

* **Antecedentes en el RUPE**

Se descontarán hasta un máximo de 20 puntos por sanciones registradas en RUPE, en los últimos 5 años, según el siguiente detalle:

* Por Advertencia: - 1 puntos por cada uno.
* Por Multa: -5 puntos por cada uno.
* Por Suspensión: -10 puntos por cada uno.
* Por Eliminación de un Organismo: -20 puntos.

Este requisito se verificará exclusivamente en el RUPE.

1. **COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS, FORMA DE PAGO.**

***8.1 Cotizaciones***

Se deberá cotizar de acuerdo al Anexo II, cuadro de Oferta, incluyendo en el precio todos los insumos, por ejemplo gas refrigerante.

Se cotizará en moneda nacional. Aquellos oferentes que se aparten de cotizar en la moneda solicitada, no serán tenidos en cuenta.

**En caso de discrepancia entre la oferta ingresada en línea y la declarada en el Anexo II de la oferta, se considerará como válida la oferta del Anexo II.**

La presentación de la propuesta implica que el oferente conoce y acepta en todos sus términos las cláusulas del presente Pliego de Condiciones Particulares.

***8.2 Regímenes de Preferencia***

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro Pequeñas y Medianas Empresas previsto en el artículo 44 de la Ley Nº 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DYNAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**Quien resulte adjudicatario en aplicación del citado beneficio deberá presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.**

* 1. ***Ajuste de precios***

**Los precios del ítem 1 se ajustaran semestralmente en Enero y Julio de cada Ejercicio de acuerdo** **a la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC), siendo el primer ajuste en Julio 2021 sobre la base del mes anteri****or al de la apertura de ofertas**

* 1. ***Facturación***

La facturación se realizará el último día hábil del mes. Previo al inicio de la gestión del pago, la factura será conformada por el Departamento de Recursos Físicos.

* 1. ***Forma de pago***

Los pagos se realizarán crédito SIIF 60 días luego de la conformación de la factura.

1. **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 (ciento veinte) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Dirección Nacional de Aduanas ya se hubiera expedido respecto a ellas.

Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, si aún no ha sido adjudicada la licitación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de las mismas, salvo que personalmente comuniquen por escrito al Departamento de Contrataciones y Suministros de la Dirección Nacional de Aduanas, que desiste de ella, en un plazo anterior a los 10 días hábiles del vencimiento.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta o que indiquen plazos de mantenimiento inferiores al establecido precedentemente; en caso que dichas previsiones surjan de la propuesta, la Administración podrá desestimar la oferta presentada.

**11 MEJORA DE OFERTA**

En caso de similitud en las ofertas, la Administración podrá aplicar lo establecido en el Artículo 66 del TOCAF.

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

**12 DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de:

a) rechazar una propuesta por falta de información suficiente.

b) rechazar una propuesta en las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios actuantes en el proceso de licitación, para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

c) solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

d) adjudicar por ítem.

e) no adjudicar algún ítem.

1. **ADJUDICACIÓN**
   1. ***Notificaciones y Orden de Compra***

La notificación de la Resolución de Adjudicación conjuntamente con la Orden de Compra correspondiente a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos, y su oferta.

Toda notificación o comunicación que la DNA deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). No obstante también se notificará a la dirección declarada en el Anexo I de Identificación del Oferente.

* 1. ***Documentación a Presentar por el Adjudicatario***

El adjudicatario deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en estado **ACTIVO**, según Decreto Nº 155/2013, de fecha 21 de mayo de 2013.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de Resolución de Adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

* 1. ***Inicio de actividades.***

El momento de inicio de la obligación de cumplir con el objeto de la presente Licitación Abreviada es a partir de los 5 (cinco) días corridos contados desde el día siguiente a la notificación de la orden de compra.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demora más de los plazos establecidos en este Pliego, la Dirección Nacional de Aduanas podrá rescindir el contrato sin más trámite, así como también iniciar las acciones legales correspondientes. En ese caso, podrá adjudicarse al segundo oferente de la evaluación final.

* 1. ***Aumento o disminución de la contratación***

Las prestaciones objeto de este contrato podrán aumentarse o disminuirse, según el artículo 74 del TOCAF y la legislación vigente sobre los contratos del Estado.

1. **CESION DE CRÉDITOS**

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales, b) 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.

1. **INCUMPLIMIENTO Y MORA**

El adjudicatario caerá 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 mora será penada con multa equivalente al 0.5 % (1/2 por ciento), del valor de la mercadería a entregar o trabajo a cumplir, por cada semana o fracción de semana de atraso.

Si la Administración, además de la multa, exigiere el cumplimiento de la obligación, el adjudicatario deberá pagar la multa generada hasta el momento de su cumplimiento tardío.

El plazo máximo de atraso, computable a efectos de la multa, es de 30 días.

Vencido este plazo, la multa se elevará al 10 % (diez por ciento) del valor actualizado del suministro en mora. Las multas comenzarán a aplicarse automáticamente, a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato y la Administración descontará su valor de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

Asimismo, se comunicará la situación al RUPE, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y/o civiles que correspondan.

1. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Los servicios prestados serán controlados por responsables que se designen a tales efectos en cada uno de los locales a prestar el mantenimiento, quienes podrán realizar observaciones si a su juicio entienden que los servicios prestados no se ajustan a lo pactado.

1. **DE LAS SANCIONES y RESCISIÓN**
   1. ***Incumplimientos***

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la D.N.A., la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación y la falta de elementos de seguridad.

También serán incumplimientos pasibles de sanción cada una de las siguientes conductas:

Mala ejecución de los trabajos causados por acciones que a juicio de la D.N.A., se consideren derivados de impericia o negligencia.

Incumplimiento de las órdenes legítimas impartidas por el encargado designado por la DNA

Disponer de menos personal requerido por el presente pliego.

Menor horario de trabajo por personal requerido por pliego

Inobservancia de normas de seguridad.

Utilización de herramientas inapropiadas para las operaciones realizadas.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 10 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación para la presentación de descargos, la D.N.A. evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos procediendo a notificar en un plazo similar, lo resuelto al respecto.

***17.2 Configuración de incumplimientos pasibles de sanción***

La acumulación de 2 Actas de Observación configurará el Primer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal A).

La acumulación de 2 Actas de Observación adicionales a las 2 previstas anteriormente, configurará el segundo incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal B).

La acumulación de 2 Actas de Observación adicionales a las 4 previstas anteriormente, configurará el tercer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal C).

***17.3 Sanciones***

La D.N.A. podrá sancionar al adjudicatario según la siguiente escala:

A. Primera sanción: Multa del 10 % sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el primer incumplimiento.

B. Segunda sanción: Multa del 20 % sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el segundo incumplimiento.

C. Tercera sanción: Multa del 30 % sobre el valor total del servicio, correspondiente al mes en que se haya configurado el tercer incumplimiento.

Por la configuración del tercer incumplimiento, la DNA podrá proceder unilateralmente a la rescisión del contrato.

Los conceptos facturados por la DNA (multas, daños, perjuicios, etc.), se descontarán de las facturas pendientes de pago si las hubiere. En caso de que no hubiere facturas pendientes de pago, los importes por los conceptos enumerados serán abonados a la D.N.A. dentro de los 45 días de facturado y notificado el monto de los mismos.

***17.4 Rescisión***

La Dirección Nacional de Aduanas se reserva el derecho a rescindir esta contratación en cualquier momento, debido a necesidades del servicio con un preaviso de 15 días, en cuyo caso solo se pagarán al adjudicatario los trabajos realizados sin otra compensación ni indemnización de especie alguna.

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieren lugar los incumplimientos con las cláusulas del presente pliego, la D.N.A. podrá rescindir el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la decisión. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causas previstas en la Ley.

Serán además causales de rescisión cuando:

1. El adjudicatario no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto en el contrato.
2. Los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
3. El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.
4. El adjudicatario solicitara concordato, concurso civil, quiebra o liquidación judicial.
5. Se configuraran 3 sanciones de acuerdo al punto 17.3
6. Mutuo acuerdo.
7. La DNA podrá en forma unilateral rescindir la contratación por razones de índole presupuestal, comunicándole al adjudicatario con una antelación mínima de 30 días.

En caso de rescisión del contrato por parte de la D.N.A., ésta podrá entablar todas las acciones que correspondan, así registrar la sanción en el Registro Único de Proveedores del Estado

Las causales enunciadas de los numerales 1 al 5 de este artículo, podrán dar lugar al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato si esta hubiera sido exigible, sin perjuicio de la multa correspondiente.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Dirección Nacional de Aduanas evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

En caso de recisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

1. **CONTRALOR DE LA OBLIGACION DE VOTO**

De acuerdo a lo dispuesto por Circular N° 10844 emitida por la Corte Electoral con fecha 16 de marzo de 2020, se posterga el control de la emisión del voto de las pasadas elecciones nacionales y segunda vuelta hasta nuevo aviso, al amparo de lo dispuesto por el artículo N° 111 de la Ley N° 16.134.

**PARTE II: Especificaciones Técnicas**

**1- OBJETO:**

Servicio de mantenimiento y auxilio de equipos de AA en el Edificio Central de la DNA y sus dependencias dentro del recinto portuario de Montevideo.

Opcional: Puesta a punto de equipos de Aire Acondicionado en el Edificio Central.

Para todas las cuestiones relativas al cumplimiento o interpretación de la contratación será aplicable la legislación y jurisdicción aplicable dentro de la República Oriental del Uruguay.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. Ítem | Cód. Artículo | Artículo | Cantidad | Detalle |
| 1 | 3313 | MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 4920 | 1 mantenimiento mensual para 205 equipos ,durante 24 meses |
| 2 | 1111 | REPARACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 1 | Reparaciones y Reserva de insumos |
| 3 | 1111 | REPARACION DE EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO | 40 | Puesta a punto |

***Ítem 1*** *-* Mantenimiento por 24 meses de 205 equipos de Aire Acondicionado. Se debe ofertar un único precio mensual por equipo en moneda nacional. Se adjunta Anexo ítem 1.

***Ítem 2 -***La reparación de equipos de aire acondicionado comprende todas aquellas reparaciones no contemplada en el ítem anterior. Se realizará una reserva de crédito por un importe equivalente a $100.000, más impuestos por el recambio de las piezas que surjan de los ítems anteriores.

Los repuestos a sustituir, deberán ser originales de la marca, en caso de no haber en plaza se colocará un compatible recomendado. El precio de los repuestos, no podrán superar al precio de lista vigente al momento del servicio. El Organismo podrá comprobar los precios cotizados, con la lista de precios de los repuestos que se utilicen o podrá solicitar al adjudicatario factura por la compra de los mismos.

La D.N.A se reserva el derecho de proveer de los repuestos necesarios que resulten del diagnóstico.

***Ítem 3 – Opcional –*** Se deberá presupuestar individualmente la puesta a punto o trabajos de reparación de los equipos de aire acondicionado indicados en Anexo Ítem 3. Se podrá adjudicar todas, parte o ninguna de las reparaciones presupuestadas.

**Detalle de Equipos**

Se adjunta planilla con los equipos de aire acondicionado, en la misma se detalla cantidades, ubicación, nomenclatura, BTU, marcas, etc.

**VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES: El viernes 4 de diciembre de 2020\_ HORA: 14 PM.** Presentarse ante la guardia instalada en la Planta Baja del Edificio Central de la DNA sito en Rambla 25 de Agosto (s/n) esquina Yacaré. La recorrida se iniciará puntualmente, no pudiendo ingresar luego de su inicio.

**Los interesados deberán traer locomoción a los efectos de realizar la visita de las oficinas del Edificio Central de la DNA, oficinas de Aduana en Recinto Portuario y de la Av.Rondeau donde se requieren los servicios.**

**Se deberá enviar con 72hs de anticipación información de las personas y vehículos a ingresar al recinto portuarión según planilla anexa.**

En ocasión de efectuarse la visita, el funcionario de DNA asignado a la misma entregará al interesado una constancia de asistencia. Dicho funcionario de la DNA no estará autorizado para evacuar consultas de cualquier naturaleza que puedan plantear los oferentes.

El oferente se obliga a examinar todos los equipos que figuran en la TABLA DEL ANEXO TÉCNICO, el lugar de los trabajos y a considerar todas las dificultades inherentes a su implantación y realización antes de formular su oferta.

El desconocimiento del estado de los equipos de aire acondicionado no será justificativo válido para ninguna reclamación posterior a la presentación de la oferta, ni durante la realización de los trabajos.

**2- GENERALIDADES:**

* Todos los operarios deberán tener uniforme de la empresa.
* Al inicio de los trabajos la empresa deberá enviar listado del personal afectado al servicio pudiendo ingresar únicamente estos.
* De ser necesario sustituirlos se comunicará por escrito con 48 horas de anticipación al encargado de parte de la Administración de Aduanas correspondiente, enviando nueva lista de operarios según modelo que se entregará a la empresa.
* Las facturas deberán ser conformadas en primera instancia por el Departamento de Recursos Físicos y Servicios Generales y luego enviadas a la oficina del Departamento de Contrataciones y Suministros del Edificio Central de la Direccion Nacional de Aduanas sito en la calle Rbla. 25 de Agosto de 1825 N°199 esq. Yacaré – Montevideo.
* Junto con las facturas se podrán pedir los recibos de sueldo firmados junto con el pago de los aportes correspondientes a los meses referidos en la factura.
* El personal que cumplirá las tareas motivo de esta contratación deberá estar asegurado en el Banco de Seguros del Estado, debiendo presentar la constancia respectiva en la Administración de Aduanas correspondiente, antes de comenzar la ejecución del contrato, debiendo presentar cada 3 meses la nómina de funcionarios asignados –con el comprobante de afiliación correspondiente- al Administrador de Aduanas del lugar o quien designe para su control o quien haga sus veces.
* Las empresas deberán proveer los elementos y maquinarias para las labores que se detallen a continuación no pudiendo argumentar que no se realizan las tareas por falta de implementos.
* Para la realización de tareas en la DNA, se deberá dar cumplimiento de todas las normas de seguridad vigente, establecida por la Ley y por las reglamentaciones del Banco de Seguros del Estado y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
* La DNA podrá otorgar un espacio destinado al guardado de elementos y/o herramientas en caso de disponer. Lo allí depositado será de responsabilidad de la empresa adjudicataria no teniendo responsabilidad alguna la DNA frente a faltantes o deterioros de estos.
* Se deberán cumplir estrictamente todas las normativas vigentes en materia Nacional, Municipal, Departamental, legal, MTSS, BPS, BSE, etc.
* La falta de cualquier objeto, etc, roturas, daños, desperfectos o deterioros que se produzcan, serán por cuenta del adjudicatario cuando se constatara la imputabilidad a sus operarios, ya sea por dolo, negligencia o trato inadecuado de implementos, etc.
* Es de exclusivo cargo del adjudicatario todo riesgo o responsabilidad derivados del incumplimientro del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la Dirección Nacional de Aduanas , a sus funcionarios o a los bienes de unos y otros tanto en los casos que sufriere o causare daño
* Todo el personal que se emplea en los trabajos aludidos, deberá tener certificado de buena conducta expedido por la Jefatura de Policía de Montevideo, el que deberá ser presentado ante la Administración de Aduanas correspondiente.
* El personal que realice las tareas no podrá salir con bultos o paquetes sin la respectiva declaración y verificación del contenido de los mismos, ante el personal de la guardia del Organismo o de los funcionarios que designe la Dirección Nacional de Aduanas a tal efecto
* Serán de cargo de la empresa adjudicataria el pago de sueldos, jornales, cargas sociales, seguro de enfermedad, otros seguros, etc., que devengue el cumplimiento de la contratación del servicio.
* Se dará especial atención a lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 475/005 de 14 de noviembre de 2005 y será el encargado de dar cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social cuando considere que el contratista ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, a efectos de que realice las inspecciones correspondientes y en caso de constatarse dichos extremos el infractor sea sancionado en mérito a lo dispuesto por el artículo N° 289 de la ley 15.903, en la redacción dada por el artículo N° 412 de la ley 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual establecidas en el presente pliego.
* Asimismo, la adjudicataria se someterá a las exigencias sobre seguridad e higiene industrial determinadas en el Decreto 406/988 del 3 de junio de 1988 y disposiciones modificativas, complementarias y/o concordantes.
* La empresa adjudicataria deberá gestionar con ANP y Prefectura el acceso al recinto portuario de sus funcionarios y vehículos.
* Las empresas que oferten deberán aportar por Rubro de Industria y Comercio, no admitiéndose ofertas que aporten por Rubro Construcción.

**3- PARTICULARIDADES PARA MANTENIMIENTO:**

* Se trata de trabajos de mantenimiento planificado, correctivo y de auxilio para todos los equipos de aire acondicionado instalados en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas y sus dependencias dentro del recinto portuario de Montevideo.
* Al inicio la empresa deberá etiquetar por su cuenta y cargo los equipos de acuerdo a rotulo a suministrar por el Departamento de Recursos Físicos de la DNA. El formato será de 20 x 20cm como máximo
* Al momento de las tareas de mantenimiento enmarcadas en este pliego la empresa deberá revisar exhaustivamente los equipos a fin de detectar fallas o problemas, elevará un informe e indicará los posibles costos de reparación para poner todos los equipos en funcionamiento en caso de existir alguno que no esté funcionando. Dicha evaluación, se realizará mediante un informe, el cual deberá entregarse en un plazo máximo de 1 mes, al Departamento de Recursos Físicos y Servicios Generales.
* El oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación, inspección de los equipos de aire acondicionado y presentación de su oferta y la DNA no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea el resultado de la licitación.
* El contratista deberá contar con un servicio que permita la localización del servicio de auxilio de lunes a sábado, en el horario de 8:00 a 18:00. Para ello se indicarán en la oferta todos los teléfonos de contacto (fijo y celular) como así también la nómina de personas responsables, que garanticen una rápida comunicación ante eventuales requerimientos de servicio.
* El personal técnico autorizado deberá acudir al lugar que le indique el contratista en un plazo no mayor a las 24 horas de emitido el llamado, de lunes a sábado de 8:00 a 18:00 horas.
* El tiempo máximo de respuesta para envío de presupuesto será de 72 horas.
* El tiempo máximo de respuesta para ejecutar la reparación una vez recibida la autorización para realizar los trabajos será de 48 horas.
* Cualquier apartamiento de los tiempos dará lugar a un acta de apercibimiento.
* Luego de 3 actas el contrato será rescindido unilateralmente por la DNA sin derecho a reclamo alguno por parte de la adjudicataria.

Notas:

* El sellado de todos los pases correrá por cuenta y cargo de la empresa contratista cuando correspondiese.
* Las recargas de gas refrigerante, sellar pérdidas, cambio de condensador, reparar conexiones serán efectuadas por el contratista toda vez que corresponda y se cotizará de acuerdo al requerimiento de los equipos en mantenimiento.
* El contratista debe tomar las precauciones del caso, en contar con todos los insumos para este servicio, no admitiéndose el no brindar este servicio por falta de suministro de un tercero, lo cual será considerado como incumplimiento del contrato.
* Cuando el contratista entienda que existen motivos de fuerza mayor que impiden el cumplimiento de los plazos establecidos tanto para la respuesta como para la entrega documentada por escrito de los presupuestos, deberá presentar la justificación de los mismos por escrito y éstos ser aprobados por el Administrador de Aduanas o quien éste indique, a los efectos de no incurrir en incumplimientos pasibles de la aplicación de multas.
* La DNA podrá solicitar todas las pruebas que estime pertinentes a efectos de verificar el buen funcionamiento de las unidades, antes de validar los trabajos efectuados por la empresa, debiendo ésta efectuar las reparaciones que surjan de las mismas sin costo adicional para la DNA.
* El contratista está obligado a informar de todos los trabajos necesarios, que aunque no figuren explícitamente en este pliego, ni le sean solicitados por la DNA, sean indispensables para el correcto acondicionamiento térmico de las salas.

**4-FRECUENCIA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A REALIZAR**

Previo a la realización del servicio el oferente deberá retirar del Departamento de Recursos Físicos-Control de Tercerizadas de la DNA, una planilla la cual llenará y hará firmar en cada lugar donde realizó el servicio.

El oferente indicará los trabajos que propone, así como las frecuencias, las que como mínimo serán las que se detallan a continuación:

Mensual:

* Comprobar funcionamiento general (mensual)
* Comprobar funcionamiento de control remoto (mensual)
* Limpieza de filtros de aire y desagües (mensual)
* Verificar estado de conexión eléctrica a la red (mensual)
* Verificar ruidos (mensual)

Semestral:

* Verificación y ajuste de contactos (semestral)
* Reapretado y ajuste de tornillos y carcasas (semestral)
* Control y desobstrucción de desagües (semestral)
* Verificar estado de las aislaciones de las cañerías (semestral)
* Verificar estado de los serpentines (semestral)
* Verificación del funcionamiento de las válvulas de tres vías (semestral)
* Control del funcionamiento de termostatos (semestral)
* Control de circuladores de aire (semestral)
* Limpieza y mantenimiento de Ductos, incluye recintado. (semestral)
* Cambio de funciones frío/calor (reprogramación)

Anual:

* Limpieza de aleteado del condensador mediante hidrolavado (anual)
* Verificar presiones de gas refrigerante (anual)
* Lubricación de cojinetes (anual)
* Verificar estado de los rodamientos (anual)

**5- PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y CONTROL**

5.1 - A continuación se listan los procedimientos para reparaciones por problemas:

* Una vez detectado el problema la Administración enviara la solicitud de service vía correo electrónico y/o telefónicamente identificando el aire acondicionado con problema.
* A partir de ese momento la empresa contara con el tiempo establecido en punto 3 para dar respuesta.
* En caso de corresponder se emitirá informe y presupuesto a la Administración de Aduanas correspondiente.
* En caso de corresponder y aprobado el presupuesto, se emitirá orden de compra.
* La empresa deberá efectuar la reparación según el tiempo establecido en punto 3 luego de recibir la orden de compra.
* En casos de urgencia o necesidad, se podrá solicitar que se efectué la reparación previo a recibir la orden de compra
* Efectuada la reparación se deberá solicitar que alguien de la Administración firme el remito correspondiente.
* El remito firmado deberá ser enviado escaneado vía correo electrónico a correo brindado por el Administrador o encargado correspondiente.

Nota: Las recargas de gas refrigerante serán efectuadas por el contratista toda vez que corresponda y estarán incluidos en el precio del servicio mensual. Se incluirá todos los materiales y trabajos que sean necesarios para lograr la recarga, incluida prueba estanca con nitrógeno, reparaciones de fuga, sellada de la misma, vació de sistema, gas refrigerante, etc.

* 1. Para el caso de los mantenimientos de servicio programados la empresa deberá solicitar firma a responsable de cada oficina por cada equipo. Dicha planilla deberá ser luego enviada escaneada vía correo electrónico al correo recursosfisicos@aduanas.gub.uy. Se pagara efectivamente por la cantidad de servicios realizados

**Acceso a las dependencias de DNA.**

Es obligatorio para las empresas interesadas, realizar las gestiones ante el Departamento de Recursos Físicos- Control de Tercerizadas (Tel. 2915 0007 interno 7569)para tener acceso a los distintos lugares donde se encuentran instalados los equipos de aire acondicionado.

**6- DEL SERVICIO**

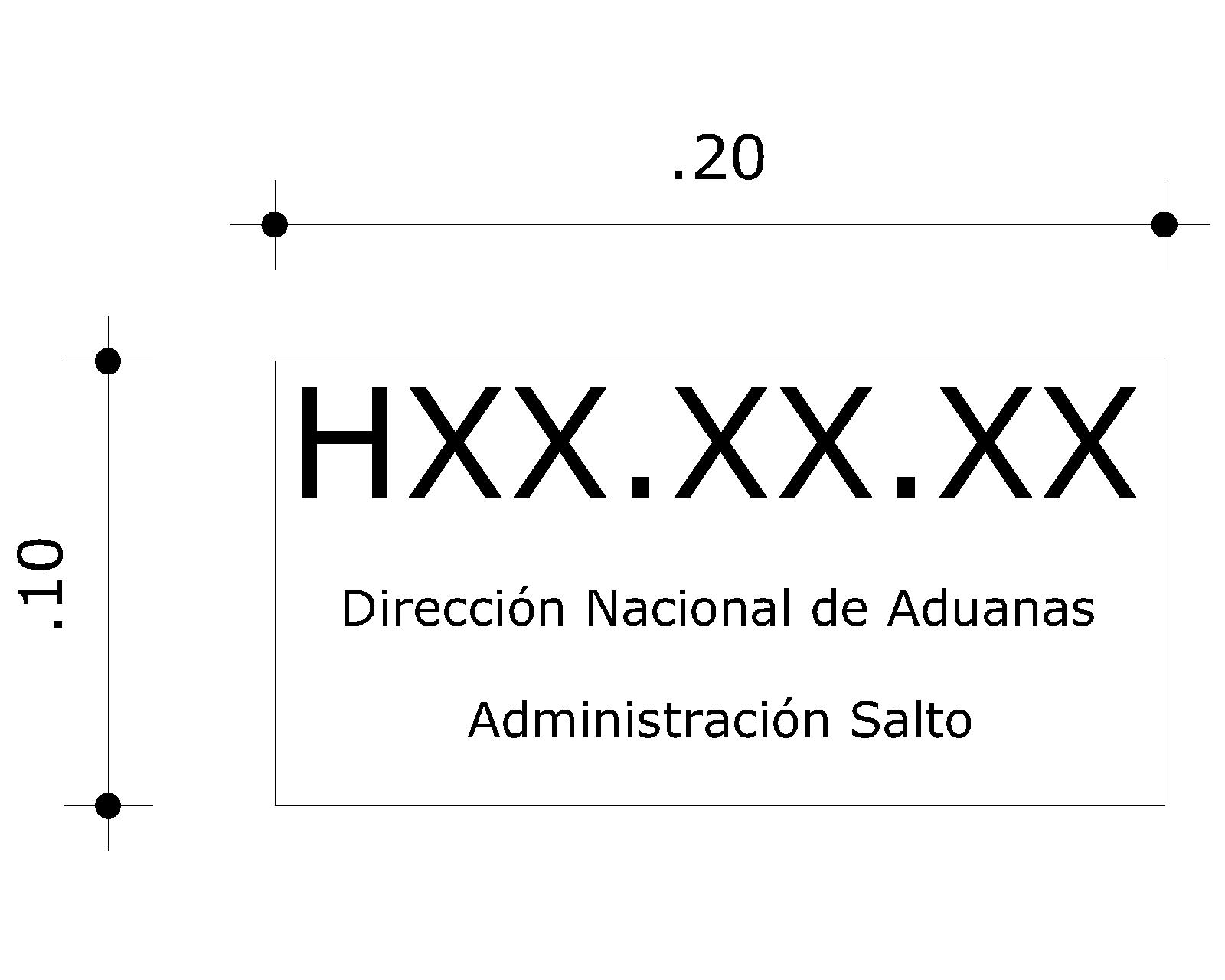
El Departamento de Recursos Físicos y Servicios Generales de la DNA resolverá asimismo la conveniencia de suspender trabajos durante su ejecución, al comprobar ésta, a su solo criterio, que los mismos se están realizando en forma defectuosa o que no fueran aplicadas las medidas de seguridad necesarias.

El Departamento de Recursos Físicos y Servicios Generales o el personal de Vigilancia de la DNA podrán disponer el retiro del personal del contratista en caso de constatar problemas disciplinarios.

Si las observaciones que efectúen son de entidad tal, que puedan afectar la seguridad y operatividad del equipo en el que se está realizando el trabajo, o de terceros, se le dará al contratista un plazo no mayor a 24 horas para que las resuelva y cumplido el mismo, de no haber sido solucionadas será pasible de la aplicación de multas y sanciones previstas en este pliego.

Para el caso de observaciones de mayor entidad, no se le recibirán las facturas correspondientes al servicio de mantenimiento correspondiente a ese mes hasta tanto no las hayan resuelto.

**7-ETIQUETADO DE EQUIPOS**



Ver nomenclatura en planilla de detalles de equipos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ANEXO I****: FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE** | | | | | | | |
| **PROCEDIMIENTO DE COMPRA** | | | **CONCURSO DE PRECIOS N° 4/2020** | | | | |
| **RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA** | | |  | | | | |
| **NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA** | | |  | | | | |
| **R.U.T:** | | |  | | | | |
| **DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DEL PRESENTE CONCURSO DE PRECIOS:** | | | | | | | |
| **CALLE:** | | | | | **Nº** | **C. Postal** | |
| **CIUDAD** | | | | **DEPARTAMENTO** | | | |
| **TELEFONOS** |  | | | | | | |
| **CEL** |  | | | | | | |
| **E-MAIL** |  | | | | | | |
| **SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA** | | | | | | | |
| **Nombre:** | | **Cargo** | | | | | **Documento** |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
|  | |  | | | | |  |
| FIRMA | |  | | | | | |
| ACLARACION DE FIRMA | |  | | | | | |
| Cedula de Identidad | |  | | | | | |
| **(el firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro)** | | | | | | | |

**ANEXO II OFERTA**

Sres.

Ministerio de Economía y Finanzas.

Dirección Nacional de Aduanas.

Presente

Montevideo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_.

Quien suscribe \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ titular de la cédula de identidad Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en calidad de (\*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, domiciliado a los efectos legales en la calle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nº\_\_\_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, se compromete a realizar los servicios que se ofertan, a la Dirección Nacional de Aduanas, según la presente propuesta y declara conocer y aceptar sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular del Concurso de Precios N° 4/2020, cumpliendo en todos sus detalles, con exclusión de todo otro recurso.

La oferta económica es por un total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_impuestos que correspondan incluidos.



Declaro que la firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_cuenta con capacidad para contratar con el Estado y que la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos.

La empresa pertenece al Grupo de Trabajo\_\_\_\_\_\_\_\_, del sub-grupo\_\_\_\_\_\_, con una antigüedad de\_\_\_\_\_\_\_\_ años en el ramo.

*Firma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

***Notas:***

* ***ítem 2, en la oferta en línea indicar para la cantidad de 100.000 unidades monetaria el precio unitario $ 1.00***
* ***ítem 3, en la oferta en línea para el precio unitario se deberá indicar el precio promedio unitario según Planilla Complementaria que forma parte del presente Anexo***

**Planilla Complementaria para item 3**

**

*Para un total de 40 equipos a reparar, corresponde un precio promedio unitario de $---------------------moneda Nacional, más impuestos.*

**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILLA DE REFERENCIAS: CONCURSO DE PRECIOS N° 4/2020** | | | | | |
|
|  | | | | | |
|  |  | DATOS DE CONTACTO | | DATOS PERSONALES | |
| EMPRESA/RAZON SOCIAL | PERIODO DE CONTRATACIÓN | TELÉFONO | EMAIL | NOMBRE | CARGO |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |