

CENTRO: LABORATORIO F. DORREGO
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES
Dirección: Cufre 3089
Teléfono: 2200 3584 int. 212 Fax: int. 237
Horario de atención de 10:00 a 15:00 hs.

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE HVAC
(SIN PERMANENCIA DE PERSONAL)
PARA LABORATORIO F. DORREGO**

**CONTRATO N°604/2022 (Licitación Abreviada)
APERTURA ELECTRÓNICA: 05/10/2022
HORA: 12:00
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA**

LABORATORIO FRANCISCO DORREGO LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

1) OBJETO DEL LLAMADO

1.1- Se deberá proveer el Servicio de MANTENIMIENTO DE HVAC en forma mensual. La Administración no pagará por servicios no prestados.

Se dispone de **dos fechas para realizar una visita obligatoria**, donde se detallarán los trabajos a realizar. Las mismas serán realizadas por el Supervisor de Mantenimiento quien dejará registro de las empresas que participaron de las visitas y se adjuntará por parte de la Administración al expediente la planilla de constancia de la misma.

VISITAS:

- 1- 21/09/2022, HORA 09:00, a cargo de Supervisor de mantenimiento. Sr. Milton Navarro.**
- 2- 22/09/2022, HORA 15:30, a cargo de Supervisor de mantenimiento. Sr. Diego Perrou.**

Dirección: Cufre 3089 esquina Bvar. Gral. Artigas. Se ruega puntualidad otorgando una tolerancia máxima de 10 minutos a la llegada.

1.2- DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Se detalla en ANEXO III la descripción de tareas referidas al servicio, siendo la misma de carácter indicativo y podrá ser modificada de acuerdo a las necesidades del servicio.

2) CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente las condiciones de trabajo, horarios, frecuencias y toda otra característica necesaria para una

correcta prestación del servicio, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio.

3) FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, por el monto mensual del servicio en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

- **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

4) PERÍODO

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de **1** año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El plazo del contrato se prorrogará automáticamente por hasta **2** períodos de **1** año cada uno, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

5) SISTEMA DE PAGO

Crédito mediante el S.I.I.F., dentro del plazo de noventa (90) días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación.

Las facturas debidamente conformadas deberán presentarse en Dir. Administrativa, correo: administracion.dorrego@asse.com.uy

6) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

"La actualización de precios será de 80% de la variación del I.P.C. y se realizará en Enero, según la siguiente fórmula:

$$P1 = P0 * [0,8 * (A1/A0)] + P0 * 0,2$$

Siendo

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A0- Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) al mes anterior a la fecha de la apertura de la oferta, (para el primer ajuste).

A1- Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) al mes anterior a la fecha de ajuste"

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcurrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

7) ACLARACIONES Y PRÓRROGA

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** por escrito dirigido a la oficina de Licitaciones y compras mediante el correo compras.dorrego@asse.com.uy respecto al mismo hasta **tres (3) días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **tres (3) días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

– Correo electrónico: compras.dorrego@asse.com.uy

– Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.

Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.

8) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

8.1- Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo II el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica 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 T.O.C.A.F.

No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Literal E) de la Ley N°18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).

La oferta de consorcios a constituirse deberá ser presentada individualmente por cada uno de sus integrantes acreditando con la misma la respectiva Carta de Intención.

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que consideren necesaria.

Apertura de las 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. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.), 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.

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 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 la línea de cotización.

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras.dorrego@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

8.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) Documentación que acredite lo solicitado en el punto 10) “Evaluación de las ofertas y adjudicación”.

En caso de tratarse de consorcios constituido o a constituirse, dicha exigencia bastará que se acredite por uno de sus integrantes.

b) En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

c) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. En caso de tratarse de consorcio (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas (**Anexo I**).

d) “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.

e) Propuesta de trabajo que se adecúe al cumplimiento de lo exigido en el pliego y en el Procedimiento modelo del Anexo III.

f) Detalle de los Recursos Humanos previstos, indicando su capacitación y experiencia (período trabajado y lugares). Incluir títulos y certificados de Aprobación de Cursos (Electricista, Mecánico industrial, Técnicos en Mantenimiento Industrial o similar, expedido por Instituciones reconocidas en plaza). Se debe contar (en la planilla de trabajo o como asesor) con Ingeniero Industrial Mecánico y con Ingeniero en Informática o Técnico en Programación Informática, presentando nombre y título.

IMPORTANTE: Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

En caso de que al momento de la apertura la representación no se encuentre acreditada en R.U.P.E., la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el Art. 65 Inciso 7 del T.O.C.A.F. a fin de que el proveedor realice las gestiones pertinentes al respecto.

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

10) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

10.1- Admisibilidad:

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del T.O.C.A.F., así como las contenidas en los Pliegos que rigen el presente llamado (artículo 63 del T.O.C.A.F.).

Evaluación:

Los factores que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán las siguientes:

FACTOR 1:

Precio

FACTOR 2:

Antecedentes positivos en Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado:

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con el Estado. Los Antecedentes Positivos deberán presentarse en hoja membretada del Organismo donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable donde conste que el servicio fue prestado en tiempo y forma a satisfacción del mismo. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

FACTOR 3:

Antecedentes positivos en Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado:

Los Antecedentes positivos resultarán de los cumplimientos en las contrataciones con Empresas Privadas, deberán presentarse en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, con firma y aclaración del responsable de la empresa, debiendo detallar si los servicios prestados fueron realizados en tiempo y forma a satisfacción del contratante. Se computará un antecedente por procedimiento de compra.

FACTOR 4:

Antigüedad de la Empresa - Requisito que será verificado por la Administración, mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014. En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito. En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

La ponderación de cada factor será la que se detalla a continuación:

FACTOR 1: 60 puntos

FACTOR 2: 15 puntos

FACTOR 3: 15 puntos

FACTOR 4: 10 puntos

La comparación de las ofertas para su posterior adjudicación se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, obtenga el mayor puntaje de ponderación (máximo 100 puntos) de acuerdo a los factores que se describen a continuación y considerando los antecedentes negativos que pudieran corresponder:

FACTOR 1:

La evaluación de la oferta económica se realizará otorgando el máximo puntaje (60 puntos) a la oferta que resulte con menor precio, y las restantes se le asignará puntaje por regla de tres inversa.

FACTOR 2:

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Organismos Públicos en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha del acto de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a) Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Organismos Públicos, no generará puntos.
- b) Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Organismos Públicos se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.
- c) Aquella oferta posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.
- d) Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Organismos Públicos, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

FACTOR 3:

Serán evaluadas con un máximo de 15 puntos los antecedentes positivos con Empresas Privadas en el rubro objeto del llamado dentro de los cinco años a la fecha de apertura.

La asignación del puntaje será de la siguiente forma:

- a) Aquella oferta que no posea antecedentes positivos con Empresas Privadas, no generará puntos.
- b) Aquella oferta que posea de 1 a 3 antecedentes positivos con Empresas Privadas se lo puntuará con 5 (cinco) puntos.
- c) Aquella oferta que posea de 4 a 6 antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 10 (diez) puntos.
- d) Aquella oferta que posea 7 o más antecedentes positivos con Empresas Privadas, se lo puntuará con 15 (quince) puntos.

FACTOR 4:

Será evaluada la antigüedad de la empresa con un máximo de 10 puntos

Mayor o igual a 5 años = 10 puntos.

Mayor o igual a 3 años y menor a 5 años = 5 puntos.

Menor a 3 años, no generará puntos.

ANTECEDENTES NEGATIVOS: de existir antecedentes negativos (sanciones firmes) que surjan del R.U.P.E. dentro de los cinco años previos a la fecha de apertura de las ofertas, se restará puntuación de la sumatoria total de los factores 1, 2, 3, y 4, de acuerdo a la entidad de la sanción, con una quita máxima de 12 puntos, según el siguiente detalle:

- Advertencias – se restarán 2 (dos) puntos por cada uno
- Multas – se restarán 4 (cuatro) puntos por cada una
- Suspensiones como proveedores de una Administración, dispuestas por Organismos del Estado – se restarán 6 (seis) puntos por cada una.
- Suspensiones dispuestas por A.R.C.E. - se restarán 12 (doce) puntos.

En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), los antecedentes negativos se verificarán para cada uno de los integrantes.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

10.2- Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

- Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.

En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Art.14 Decreto N°155/013).

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

11) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

11.1- MEJORA DE OFERTAS

Cuando se presenten dos o más ofertas con precio similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

11.2 NEGOCIACIONES

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTÍAS**.

En caso de corresponder se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora antes de comenzar el contrato, las habilitaciones requeridas según la normativa vigente para la prestación del servicio según el objeto del llamado.

La conducta y actitudes del personal que da cumplimiento al servicio de la U.E. serán de entera responsabilidad de la adjudicataria, pudiendo requerir la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos bajo apercibimiento de serles facturados por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

La adjudicataria deberá suministrar los materiales, maquinarias y productos si correspondiera necesarios a fin de dar cumplimiento con el servicio.

14) GARANTÍAS

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas.

El depósito deberá efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito. Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

La garantía deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

El documento de depósito debe ser único y particular para el presente llamado.

15) INCUMPLIMIENTOS

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, en el numeral correspondiente a las obligaciones del adjudicatario, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer incumplimiento: descuento equivalente a los servicios no cumplidos o, en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

2) Segundo incumplimiento: descuento equivalente a los servicios no cumplidos más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 15% del importe de la factura.

3) Tercer incumplimiento: descuento equivalente a los servicios no cumplidos más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura; quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma como proveedor de A.S.S.E., comunicar al Registro Único de Proveedores del Estado por parte de la Gerencia Administrativa y ejecutar el depósito de garantía.

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la Ley N°18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un pre aviso de sesenta (60) días.

17) EVALUACIÓN DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo la Dirección de la Unidad Ejecutora, o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de A.S.S.E.

18) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.

19) COMUNICACIONES

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

20) La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

21) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020.
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009, y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada N° _____, quien suscribe (nombre completo) _____, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) _____ en nombre y representación de la persona jurídica _____, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada N° _____, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. _____ con cargo de _____, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación / dirección) _____ con _____, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

ANEXO II

Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en R.U.P.E.³ es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al R.U.P.E.. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E.. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia 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 la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

³ Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso⁴. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del T.O.C.A.F.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy.

⁴ Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

El Servicio a realizar consta de: **MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA** (unidades manejadoras de aire, ciclones, chiller, ventiladores), **FILTROS, DUCTOS, CONTROLADORES ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA, PLC** (su programación) y **SERVICIOS AUXILIARES**.

- **El Servicio de Mantenimiento implica:**

1- Realizar las tareas de mantenimiento preventivo tomando como modelo el PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO HVAC de la Planta de Sólidos (Ver procedimiento PR-MA-004 incluido en el ZIP que forma parte del P.P.C.). Este procedimiento y sus anexos están sujetos a revisiones. Es de interés principal que las acciones preventivas se ejecuten preferentemente sin afectar la actividad productiva (lubricación, limpieza, cambio de rodamientos, tensión y cambio de correas, verificación de funcionamiento de válvulas, sistemas de control, instrumentos de medida, sensores, interfaz gráfica, recambio de filtros, control de consumos etc.).

El Laboratorio F. Dorrego se reserva el derecho de coordinar tareas de mantenimiento para los días sábados.

El objetivo es que el sistema cumpla con los requisitos exigidos en el diseño con la calidad del aire, la temperatura, la humedad, las renovaciones, los diferenciales de presión entre las salas, la eficiencia en la extracción de los polvos, etc..

Breve descripción de los equipos principales de los sistemas y su ubicación:

Planta de Sólidos (PS):

Chiller Climaveneta modelo NX/K/0714T

Dos UMAs Climaveneta modelo WZ-T1720

Una UMA Climaveneta modelo WZ-T1070

Fancoil Climaveneta modelo MHD 50.

Dos ciclones de extracción localizada de polvo, Schelleberg CD6T10.

Depósito:

Rooftop: Carrier modelo 50TCQ 120 DE 10 TR.

Dos ventiladores para instalaciones TUB125.

Planta de Líquidos y Semisólidos (LSS):

Equipo Airway 60000 BTU (Sector Líquidos) (Ver especificaciones contenidas en el ZIP)

Equipo Airway 36000 BTU (Sector Blistera) (Ver especificaciones contenidas en el ZIP)

Dos ciclones de extracción de polvo con mangas (Ver especificaciones contenidas en el ZIP)

2- Colaborar y apoyar a los operarios del Laboratorio F. Dorrego en el mantenimiento rutinario del sistema.

3- Acudir frente a llamados de Laboratorio F. Dorrego para solucionar imprevistos que correspondan a fallas, desperfectos o falta de funcionamiento del sistema que no permitan continuar con la producción, realizando las correcciones que sean necesarias en el menor

plazo posible. Recomendar otras acciones de mantenimiento correctivo a corto o mediano plazo. Realizar todas las operaciones requeridas en los equipos (UMAs, Chiller, ventiladores, ciclones, etc.) para evitar su deterioro y permitir su correcto funcionamiento. Como también en equipos y/o estructuras utilizadas expuestos a la intemperie (carcazas de los ciclones, ductos, cañerías, etc.).

4- Recurrir a la programación informática en casos de fallas. Conocer y operar la electrónica de los controladores del sistema y PLC.

5- Documentar en bitácoras y completar los registros requeridos por el Laboratorio F. Dorrego para dejar constancia de las acciones realizadas.

La Empresa adjudicataria realizará las tareas acordes a los Procedimientos y Documentos vigentes.

(A manera de orientación se sugiere ver el PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PR-MA-004 con sus ANEXOS contenido en el ZIP que forma parte del P.P.C., QUE TIENE UNA DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA INSTALADO EN LA PLANTA DE SÓLIDOS).

6- Colaborar con el Sector Mantenimiento del Laboratorio F. Dorrego para confeccionar un listado de herramientas y materiales a comprar para las reparaciones programadas, así como un listado de repuestos críticos e insumos básicos que deberá existir en stock, detallando cantidad mínima en cada caso (juntas, filtros, llaves interruptoras, lubricantes, contactores, conductores, reguladores, relays, etc.).

El Laboratorio F. Dorrego proporcionará los filtros y bolsas necesarios para la realización de todos los trabajos de mantenimiento preventivo.

COORDINACIÓN- Se realizará con el Responsable de Mantenimiento de Laboratorio F. Dorrego (quien depende de la Dirección Técnica del Laboratorio) o con quien éste delegue.

Las reparaciones que surjan se deberán tratar con la urgencia establecida por el Responsable de Mantenimiento.

RECURSOS HUMANOS REQUERIDOS:

El Servicio de Mantenimiento se realizará con operarios calificados para la tarea, en el horario de funcionamiento de Laboratorio F. Dorrego (**lunes a viernes de 7:30 a 19:30 hrs.**). Se deberá estar a la orden los 365 días del año por emergencias o imprevistos.

La firma adjudicataria deberá tener un Supervisor o persona de referencia con formación terciaria específica, como responsable del mantenimiento, debiendo estar a la orden durante todo el horario de trabajo. Se deberá establecer por lo menos un teléfono celular para llamados de coordinación y/o urgencias.

Dentro del ZIP se encuentran los siguientes documentos que forman parte del P.P.C.:

- **FICHA TÉCNICA: FT-PD-004 – sistema HVAC sector blistera PRD-18.**
- **PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR: PR-MA-004 – mantenimiento operativo del sistema HVAC.**
- **PROCEDIMIENTO OPERATIVO ESTÁNDAR: PR-MA-022 – mantenimiento operativo estándar – recambio de filtro G3 – HVAC.**