 **Dirección Nacional de Aduanas**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIVISIÓN GESTIÓN DE RECURSOS**

**DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES Y SUMINISTROS**

**EXPEDIENTE N° 2019/05007/17375**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 18/2019**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**OBJETO:** Servicio de mantenimiento y reparaciones sanitarias, mantenimiento de bombas de agua y mantenimiento de tanques de agua en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas, oficinas de Aduanas ubicadas en el Puerto de Montevideo y en la calle Rondeau.

**TIPO DE APERTURA:** Electrónica.

**FECHA Y HORA DE APERTURA: miércoles 11 de diciembre de 2019**, hora 10:00.

**LÍMITE DE FECHA PARA CONSULTAS:** lunes 9 de diciembre de 2019 hora 10:00.-

Consultas al Departamento de Contrataciones y Suministros, tel. 29150007 internos 7123, 7124, 7125, 7127, Correo electrónico: licitaciones@aduanas.gub.uy.

**VISITA OBLIGATORIA:**

Viernes 6 de diciembre hora 11:00. 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 de la DNA ubicadas en la calle Rondeau demás oficinas dentro del Puerto de Montevideo, donde se requieren los servicios.

**COSTO DEL PLIEGO**: sin costo

**CONSULTA AL PLIEGO**: publicado en: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**Contenido**

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

[1. OBJETO DEL LLAMADO 4](#_Toc511655043)

2. VISITA OBLIGATORIA 4

[3. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO. 5](#_Toc511655043)

[4. EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD 6](#_Toc511655052)

[5. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS 6](#_Toc511655053)

[5.1 Comunicaciones 6](#_Toc511655058)

[5.2 Aclaraciones y consultas 6](#_Toc511655058)

[5.3 Plazos …………………………………………………………………………………………..7](#_Toc511655058)

[5.4 Prorroga 7](#_Toc511655058)

[6. GARANTÍAS 7](#_Toc511655058)

[6.1 Constitución 7](#_Toc511655058)

[6.2 Ejecución de la Garantía 9](#_Toc511655058)

[6.3 Garantía de mantenimiento de oferta 9](#_Toc511655058)

[6.4 Garantía de fiel cumplimiento de contrato 10](#_Toc511655058)

[7. PROPUESTA 10](#_Toc511655062)

[7.1 Ingreso de ofertas en Compras Estatales 10](#_Toc511655062)

[7.2 Redacción de ofertas 11](#_Toc511655062)

[7.3 Apertura de ofertas 11](#_Toc511655062)

[7.4 Requisitos de admisibilidad 12](#_Toc511655062)

[7.5 Integración de consorcio 12](#_Toc511655062)

[7.6 Confidencial 13](#_Toc511655062)

[7.7 Plazo para presentar documentación faltante en la oferta 14](#_Toc511655062)

8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTE DE PRECIOS FORMA DE PAGO. 14

[8.1 Cotizaciones 14](#_Toc511655062)

[8.2 Ajuste de precios 15](#_Toc511655062)

[8.3 Facturación 15](#_Toc511655062)

[8.4 Forma de pago 15](#_Toc511655062)

[9. REGIMEN DE PREFERENCIA 15](#_Toc511655062)

[10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS. 16](#_Toc511655080)

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS………………………………......…………………….17

11.1 Evaluación técnica y económica………………………………......…………………….17

[12. MEJORA DE OFERTAS 19](#_Toc511655086)

[13. DERECHO DE LA ADMINISTRACIÓN 19](#_Toc511655086)

[14. ADJUDICACIÓN 20](#_Toc511655086)

14.1 Notificaciones y Orden de Compra 20

14.2 Documentación a presentar por el Adjudicatario 20

14.3 Inicio de actividades 20

14.4 Aumento o disminución de la contratación 21

[14. CESIÓN DE CRÉDITOS 21](#_Toc511655090)

[15. INCUMPLIMIENTO Y MORA 21](#_Toc511655091)

[15.1 Incumplimientos durante la ejecución del contrato 21](#_Toc511655091)

[15.2 Configuración de incumplimientos pasibles de sanción 22](#_Toc511655091)

[15.3 Sanciones durante la ejecución del contrato 22](#_Toc511655091)

[16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO 23](#_Toc511655092)

[17. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO 23](#_Toc511655093)

PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

[A. Alcance del Servicio 24](#_Toc511655093)

[Item 1) Mantenimiento sanitario 24](#_Toc511655093)

[Item 2) Mantenimiento de bombas de agua y nivelación de tanques de agua 32](#_Toc511655093)

[Item 3) Mantenimiento de tanques de agua 36](#_Toc511655093)

[Item 4) Reparación de instalación sanitaria 37](#_Toc511655093)

B. Otras Responsabilidades 37

C. Cumplimiento de normas en materia laboral y de seguridad social………...…....38

PARTE III - ANEXOS, FORMULARIOS

ANEXO I - [FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE 40](#_Toc511655097)

[ANEXO II - OFERTA 41](#_Toc511655098)

[ANEXO III – CARTA DE REFERENCIAS 41](#_Toc511655098)

**PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES**

# **OBJETO** **DEL LLAMADO**

Contratación del servicio de mantenimiento y reparaciones sanitarias, mantenimiento de bombas de agua y mantenimiento de tanques de agua en el Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas, oficinas de Aduanas ubicadas en el Puerto de Montevideo y en la calle Rondeau, por un período de 24 meses, a partir de enero 2020, según el siguiente detalle:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Cód. Nro Artículo** | **Artículo** | **Cantidad** | **Unidad** |
| 1 | 12226 | Mantenimiento sanitario | 24 | Mensual |
| 2 | 38254 | Mantenimiento de bomba de agua | 8 | Unidad |
| 3 | 11820 | Mantenimiento de tanque de agua | 4 | Unidad |
| 4 | 9496 | Reparación de instalación sanitaria | 1 | Unidad |

Servicio de mantenimiento sanitario de todos los gabinetes higiénicos, cocinas, tisanerías, mantenimiento de bombas de agua, mantenimiento de tanques de agua y otros mantenimientos según lo establecido en el Anexo Técnico del presente pliego, de los siguientes locales:

* Edificio Central de la Dirección Nacional de Aduanas (D.N.A.).
* Los ubicados en el Módulo del acceso al Puerto por la calle Florida.
* Los de las Oficinas del Grupo de represión del contrabando y control de tránsito de mercadería, ubicadas en la calle Rondeau 1452 esq. Nicaragua.
* Los ubicados en los contenedores (2) del acceso al Puerto por la calle Maciel

# **VISITA OBLIGATORIA**

Para poder asistir a la visita obligatoria se deberá enviar un email, hasta el jueves 5 de diciembre a las 11 horas a licitaciones@aduanas.gub.uy indicando nombre de quien concurrirá representando a la empresa, en calidad de, número de C.I., matrícula, marca, modelo y seguro del vehículo, anexando Anexo IV: Datos para permiso de vehículos y fotocopia de C.I. de cada una de las personas que quieran ingresar, para poder hacerles un acceso provisorio al puerto.

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria el día viernes 6 de diciembre a la hora 11:00. 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 de la DNA ubicadas en la calle Rondeau y demás oficinas dentro del Puerto de Montevideo, donde se requieren los servicios.

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

# **NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

### 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.

1. Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012.
2. Decreto Nº 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
3. Decreto 500/991 de fecha 27/09/1991 (Procedimiento administrativo.)
4. Decreto 142/018 de fecha 14/05/2018 (Apertura electrónica).
5. 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.
6. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.
7. Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.
8. Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.
9. Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado, publicadas en [www.comprasdelestatales.gub.uy](http://www.comprasdelestatales.gub.uy)
10. Ley 19.196 de Responsabilidad Penal Empresarial.
11. Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
12. Ley Nº 18.098 de fecha 12 de enero de 2007: Empresas públicas, contratación con terceros.
13. Ley N° 18.099, de fecha 24 de enero de 2007, Actividad privada, seguridad social, seguros por accidentes de trabajo y responsabilidad solidaria.
14. Las disposiciones del presente pliego de condiciones particulares.

#  **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 perjuicio.

# **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 s/n, oficina 205A en días hábiles de 10:00 a 16:00 horas.
* Correo electrónico a 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 día lunes 9 de diciembre de 2019, hora 10.** Los interesados deberán identificarse con Razón Social, R.U.T., 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**](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.

## ***Prorroga***

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta el día **9 de diciembre de 2019, hora 10** expresando fundamento para ello.

# **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.

## ***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.

## ***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.

# **PROPUESTA**

## ***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.

* 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 la línea de cotización.**

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.

## ***Requisitos de admisibilidad***

El oferente deberá presentar en forma obligatoria la siguiente documentación:

1. Anexo I: Identificación de Oferente, firmado por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE (fojas 27).
2. Anexo II: Oferta firmada por titular o representante de la empresa acreditado en RUPE (fojas 28).
3. Técnico de la empresa y curriculum (Arquitecto, Ingeniero o Técnico Sanitario de UTU registrado ante la IMM, fotocopia de título y cédula de identidad).
4. Técnico Prevencionista de la empresa y curriculum (fotocopia de título y cédula de identidad).
5. Anexo IV. Antecedentes comerciales.
6. Comprobante de visita obligatoria.

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.

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 según requerimiento del artículo 2 del presente pliego.

##

## ***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.**

## ***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.
7. En ningún caso se considera información confidencial:
8. la relativa a los precios
9. la descripción de bienes y servicios ofertados, y
10. 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.

##  ***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.

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

## ***Cotizaciones***

La cotización será en pesos uruguayos discriminando precios unitarios sin impuestos y precios totales con impuestos sin decimales.

Los oferentes deberán establecer en su propuesta un precio que refleje la totalidad de los servicios licitados, debiéndose detallar en forma global los costos de:

* Mantenimiento del servicio sanitario para: el Edificio Central, Oficinas de calle Rondeau y demás instalaciones en el Recinto Portuario (Módulo Florida y contenedores (2) de Acceso Maciel).-
* Mantenimiento de bomba de agua.
* Mantenimiento de tanque de agua.
* Reparación de instalación sanitaria.

**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 ingresada en línea.**

## ***Ajuste de precios***

**Los precios se ajustaran en Enero y Julio de cada año por Índice de Precios al Consumo. El primer ajuste de precios será a partir de Julio/2020.**

## ***Facturación***

La facturación se realizará el último día hábil del mes. Previo al inicio de la gestión del pago, la factura será conformada por quien designe la DNA.

## ***Forma de pago***

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

# **REGIMEN 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.**

# **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 Adquisiciones 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.

# **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

***11.1 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 y cinco) puntos.

Ponderación Económica (E): 40 (treinta y cinco) 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.

En caso de que el resultado de T y/o E tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del último número en 1.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+E-A y cumpla sustancialmente con lo requerido.

La Dirección Nacional de Aduanas se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

* **Criterios de Evaluación Técnica**
1. **Antigüedad de la empresa en el ramo. (Hasta 10 puntos)**

A tales efectos debe ser declarada en Anexo II.

El puntaje será otorgado de la siguiente manera:

Antigüedad de 0 a 2 años: No califica.

Antigüedad de más de 2 años a 10 años: 5 puntos.

Antigüedad mayor de 10 años: 10 puntos.

1. **Antecedentes y referencias de la empresa en tareas similares a las que se solicitan: Calificación de las referencias. (Hasta 30 puntos)**

Los oferentes podrán presentar hasta 3 cartas de referencias de servicio similar objeto al licitado, brindados en los últimos 3 años y por un período de duración mayor a un año (Anexo IV).

* Aquellas cartas de referencias con calificación MUY BUENA obtendrán 10 puntos.
* Aquellas cartas de referencias con calificación BUENA obtendrán 5 puntos.

Las referencias que las empresas oferentes presenten, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

* Que los trabajos de mantenimiento hayan sido realizados por un lapso mínimo de un año en forma ininterrumpida
* Que los trabajos que en ellas se efectuaron sean similares a los licitados, tanto por sus características como por su volumen.
* Por cada referencia presentada se deberá informar el nombre de una persona a contactar y su teléfono. En procura de información adicional, la DNA se reserva el derecho a recurrir a otras fuentes que no sean las aportadas por los oferentes, así como corroborar la información establecida en la propuesta.
1. **Antecedentes curriculares de Técnico Sanitario y Técnico Prevencionista (Hasta 10 puntos)**

 Se acreditará en los curriculum presentados por la empresa mediante Cursos/Certificados/Experiencia Laboral.

1. **Calidad del Servicio** **(Hasta 10 puntos)**

La calidad del servicio se acreditará mediante la presentación de certificados de la UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA, LATU, UNIT.(10 puntos)

* **Criterios de Evaluación Económica**

**Precio: máximo 40 puntos**.

Se asignará a la oferta evaluada como la más económica un puntaje de 35 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 una.
* Por Suspensión: -10 puntos por cada una.
* Por Eliminación de un Organismo: -20 puntos.

Este requisito se verificará exclusivamente en el RUPE.

# **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.

# **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.

f) en el caso de reparaciones importantes se podrá realizar con otra empresa.

# **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.

Se adjudicara a una sola empresa la totalidad de los ítems.

* 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.

En el momento de inicio de actividades se deberá presentar la correspondiente documentación que emite la I.M.M., y que habilita a la empresa para cumplir la tarea de limpieza y desinfección de tanques.

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

El momento de inicio de la obligación de cumplir con el objeto de la presente licitación es a partir del 1 de enero de 2020.

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.

## ***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.

# **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.

# **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 del contrato, por cada semana o fracción de semana de atraso en el inicio de actividades.-

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.

## ***Incumplimientos durante la ejecución del contrato***

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 del Departamento de Recursos Físicos

Inobservancia de normas técnicas específicas

Utilización de herramientas inapropiadas para las operaciones realizadas.

La no concurrencia en menos de 60 minutos en caso de emergencia.

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.

##  ***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 3 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 3 Actas de Observación adicionales a las 5 previstas anteriormente, configurará el tercer incumplimiento pasible de la sanción establecida en el numeral siguiente (SANCIONES, Literal C).

## ***Sanciones durante la ejecución del contrato***

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

Primera sanción: Multa del 5 % sobre el valor total del servicio mensual, correspondiente al mes en que se haya configurado el primer incumplimiento.

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

Tercera sanción: Multa del 20 % 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.

# **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El servicio será controlado por funcionarios designados, pudiendo realizar observaciones si a su juicio entiende que no se ajustan a lo pactado.

# **CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

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.

En caso de rescisión del contrato por parte de la D.N.A., ésta podrá entablar todas las acciones que correspondan, así como proponer la eliminación del Registro de Proveedores y la comunicación de dicha medida al RUPE.

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, según lo establecido en el artículo N° 70 del T.O.C.A.F.

# **PARTE II - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LLAMADO**

1. Alcance del Servicio:
* Diagnóstico inicial del estado de las instalaciones sanitarias, instalaciones de abastecimiento y desagües.
* La realización de los trabajos deberá ser practicada por personal especializado en sanitaria, utilizando técnicas y herramientas propias del oficio. En su accionar se extremarán cuidados en procura de la integridad física de las personas, del edificio, su equipamiento y mobiliario.
* Deberá contarse con la supervisión técnica de un Arquitecto, Ingeniero o Técnico Instalador Sanitario egresado de la Universidad del Trabajo del Uruguay.
* Para los tres servicios se mantendrán con el equipo de Técnicos del Organismo y los Técnicos de la empresa adjudicataria, reuniones trimestrales de coordinación y planificación. Presentando avances de trabajos, observaciones, cambios de dinámica, información, etc. Pudiendo ser suplantadas las reuniones por un Informe escrito donde quede plasmado el cumplimiento de las tareas y las sugerencias para mejoras en el sistema, si la DNA lo considerase oportuno.
* La DNA podrá presentar planillas de control de los diferentes locales y elementos que el adjudicatario deberá hacer mantenimiento. Las planillas deberán ser completadas a medida que se hagan los respectivos servicios, donde se indicará la fecha en que se realizaron y deberán estar firmadas por funcionario de la DNA.
* Todos los desperfectos que no estén incluidos en la cotización deberán tener el informe detallado de la empresa y la cotización para su solución.
* Se solicita dejar plasmado en la oferta una bonificación en casos de tener que reponer algún repuesto no contemplado en esta memoria y una bonificación en las tareas de reparación que tampoco estén contempladas.
* Asesoramiento técnico cada vez que la Institución lo solicite.
* Atención permanente todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados las 24 horas, con respuesta en un máximo de una hora en casos graves de inundaciones u obstrucciones.

**Item 1) Mantenimiento sanitario:**

El mantenimiento consistirá en la prestación y/o respuesta a la solicitud de los siguientes servicios y suministros de materiales de:

**1.1 Limpieza y desinfección de graseras quincenal.**

Se trata de la limpieza y desinfección de todos los interceptores de grasa ubicados en el edificio central según gráficos veraces que serán entregados por la DNA al comienzo del servicio y en el módulo operativo Florida.

La limpieza consiste en:

• Retiro de todo elemento solido ya sea en estado de suspensión o decantación (en el fondo).

• Retiro de agua de enfriamiento.

• Reposición de agua de enfriamiento y sellos hidráulicos.

• Se podrá utilizar aspiradoras de líquidos.

• Los sólidos deberán ser retirados por la empresa en recipientes acordes prohibiéndose el desecho de los mismos en los inodoros. Se considerará como falta grave el incumpliendo de esto último.

La desinfección consiste en:

• Luego de retirados los sólidos y el líquido se procederá a la limpieza del interceptor con productos desengrasantes y productos de eliminación de gérmenes y bacterias.

**1.2 Inspección de baños mensual:**

Deberá ser coordinada con la Intendencia del Organismo, a los efectos de prevenir y/o subsanar roturas, pérdidas y obstrucciones y elaborar informes detallados de los desperfectos encontrados y posibles presupuestos de las reparaciones a realizar. Para la inspección mensual la DNA entregará planillas de control que deberán ser entregadas firmadas por funcionario que la DNA designe y por técnico de la empresa.

La inspección de baños consiste en:

• Revisión de funcionamiento de cisternas (carga y descarga)

• Revisión de funcionamiento de inodoros (descarga)

• Revisión de bocas de desagüe (limpieza)

• Revisión de cajas sifonadas (limpieza)

• Revisión de elementos de sello hidráulico en cajas sifonadas (estado de los mismos)

• Revisión de canillas (funcionamiento)

• Revisión de piletas y sifones (desagüe y limpieza de sifón)

• Revisión de colillas en general

• Para la revisión de las bocas de desagüe y cajas sifonadas será por cuenta de la empresa el retiro y reposición de tornillos o arandelas de las rejillas en caso de corresponder.

**1.3 Limpieza preventiva mensual:**

Deberá ser coordinada con el Departamento de Recursos Físicos del organismo a modo de prevenir obstrucciones y emergencias en cañerías ubicadas en el edificio central según gráficos veraces que serán entregados por la DNA al comienzo del servicio y en el módulo operativo Florida. Para la limpieza preventiva mensual la DNA entregará planillas de control que deberán ser entregadas firmadas por funcionario que la DNA designe y por técnico de la empresa.

La limpieza preventiva consiste en:

• Canaletas y resumideros de azotea,

• Columnas de bajada de aguas pluviales.

• Columnas de bajada de aguas servidas

• Columnas horizontales de aguas pluviales

• Columnas horizontales de aguas servidas.

La limpieza se hará con pasaje de cinta con herramientas adecuadas desde los resumideros ubicados en azotea y en patios de segundo piso hasta las cámaras de inspección ubicadas en planta baja para el caso de pluviales. Para el caso de cañerías horizontales de aguas servidas se hará desde el último punto de la cañería (inodoro o registro tipo “clean out”) hasta la conexión de esta con la columna de bajada.

Para el caso de cañerías verticales de aguas servidas se hará desde el registro más alto hasta las cámaras de inspección ubicadas en planta baja.

Se podrá realizar por etapas utilizando los puntos de inspección (registros). En este caso será por cuenta de la empresa el retiro de las tapas y la reposición de las mismas asegurando la estanqueidad de las mismas.

**1.4 Limpieza preventiva cada dos meses:**

Deberá ser coordinada el Departamento de Recursos Físicos del organismo a modo de prevenir obstrucciones y emergencias en cañerías horizontales en planta baja y cámaras de inspección generales. Para la limpieza preventiva bi mensual la DNA entregará planillas de control que deberán ser entregadas firmadas por funcionario que la DNA designe y por técnico de la empresa.

La limpieza preventiva bi mensual se hará en:

• Cámaras de inspección generales ubicadas en planta baja, limpieza y desinfección.

• Cañerías horizontales entre cámaras de inspección generales hasta cámara de inspección N°1 o salidas a colector

**1.5 Limpieza preventiva cada cuatro meses:**

Deberá ser coordinada con la Intendencia del organismo a modo de prevenir obstrucciones y emergencias en sifones desconectores. Para la limpieza preventiva cuatrimestral la DNA entregará planillas de control que deberán ser entregadas firmadas por funcionario que la DNA designe y por técnico de la empresa.

La limpieza preventiva cuatrimestral se hará en:

• Desde la/s cámara/s N°1 hasta la conexión con el/los colectores mediante el pasaje de herramientas acordes.

**1.6 Desobstrucciones cuando sea necesario en:**

• Cañerías de desagüe (columnas de bajada y en tramos horizontales de aguas servidas o pluviales), en menos de 60 minutos. En caso contrario será configurado como falta grave.

• Cámaras de inspección, en menos de 60 minutos. En caso contrario será configurado como falta grave.

• Inodoros, interceptores de grasa, piletas, artefactos de baño, bocas de desagües, cajas sifonadas y cajas de plomo, en menos de 120 minutos. En caso contrario será configurado como falta grave.

• A modo de ejemplo: si un inodoro se encuentra obstruido y para subsanar el inconveniente hay que retirar el mismo y volverlo a colocar, con las tareas que ello conlleva, estas deberán ser incluidas en el servicio de mantenimiento licitado, no se podrán cotizar como tareas adicionales.

**1.7 Reparaciones y colocación integral, en todos los edificios licitados por la presente, de:**

• Cisternas.

• Colillas.

• Canillas.

• Llaves de paso.

• Válvulas.

• Flotadores.

• Brazos de tanques de agua.

• Inodoros.

• Cañerías de suministro de agua y de desagües.

• Tanques de agua.

• Mingitorios.

• Bachas y piletas en baños, cocinas y tisanerías.

• Colocación de grifería.

• Los trabajos urgentes que requieran cotización se realizarán en el momento y luego presentarán la cotización. La cotización deberá ser solamente de materiales ya que la mano de obra es considerada en el contrato de mantenimiento. La cotización no deberá exceder el valor promedio del mercado. La DNA podrá realizar las verificaciones necesarias a tal efecto y en caso de considerar una cotización excesiva la empresa deberá ajustar su precio al del mercado.

• El servicio debe incluir el suministro de materiales como: cueritos, gomas, émbolos, peras, ejes, caños, codos y empalmes, siliconas, vástagos, volantes, colillas, sifones y niples, grifos de cisternas, flotadores, pulsadores y cadenas

**1.8 Verificación de cañería de hierro fundido durante limpieza preventiva mensual**

Se verificará estado de las cañerías de hierro fundido. De encontrarse roturas o sea necesario remplazo de las mismas el adjudicatario deberá pasar un informe detallando las tareas a realizar para subsanar los inconvenientes y presupuesto por las reparaciones.

**1.9 Herramientas a emplear**

Las herramientas a emplear para todas las tareas serán acordes a los trabajos a realizar.

En particular, sin exclusión de algún tipo de maquinaria:

• Cintas.

• Sopapas.

• Manómetros.

• Bombas de achique.

• Máquinas de vapor a presión.

• Máquinas hidroneumáticas.

• Empleo de las herramientas y la maquinaria, mecánicas o manuales, que sean necesarias para cada caso.

**1.10 Detección de pérdidas.**

Se incluirá para la verificación de pérdidas, las pruebas hidráulicas y manométricas así como cualquier otra prueba o ensayo necesario para determinar o diagnosticar una problemática.

**1.11 Asesoramiento técnico**

Cada vez que la Institución lo solicite.

**1.12 Atención permanente:**

Todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y feriados las 24 horas, con respuesta en un máximo de 30 minutos en casos graves de inundaciones u obstrucciones.

**1.13 Servicio de Barométrica cuando sea necesario.**

En casos de ser necesario por obstrucciones la empresa deberá brindar servicio de barométrica para el desagote.

**1.14 Servicio de limpieza de Cantina:**

Para la cantina del edificio ubicada en el tercer piso se realizará:

• Servicio de desagote semanal de interceptores de grasa de 150lts y de 15lts.

Se procederá al vaciado de los interceptores de grasa, retirando primero los sólidos y luego el líquido, el que será realizado por medio de una aspiradora. Una vez con el interceptor vacío se continuará con la limpieza de las paredes, quitando todo tipo de residuo que se encuentre adherido a ellas, finalizando el trabajo con la aplicación de un desengrasante y desodorizante. La grasa recolectada será retirada para ser llevada a los vertederos municipales. Para el caso del interceptor de 150lts. será imprescindible también la limpieza de los codos de llegada y de salida, retirando los mismos para su limpieza y una vez efectuada esta deberán ser recolocados.

• Limpieza semanal de cañerías.

Se procederá al pasaje de cinta fina (con las precaución de que se trata de cañerías de PVC) a fin de desobstruir y retirar cualquier sólido adherido a las cañerías desde ambas graseras y desde las bocas de desagüe más alejadas del sistema hasta el encuentro con la columna de bajada.

Todos los servicios que se realicen en las instalaciones de este local deberán efectuarse coordinadas con el personal de cantina en horario matutino de 8:00 a 11:00 horas.

**1.15 Ubicación de los servicios.**

Las instalaciones Sanitarias se encuentran ubicadas en el Edificio Central, oficinas de la Calle Rondeau, Modulo Operativo Florida y Módulos Maciel según siguiente detalle:

|  |
| --- |
| **EDIFICIO CENTRAL** |
| **Sub suelo** |
| **Zona** | **Descripción** |
| -1 / 1 | Tanque inferior Sur |
| -1 / 2  | SSHH Sur |
| -1 / 3 | SSHH Norte |
| -1 / 4 | Tanque inferior Norte |
| **Planta baja** |
| 0 / 1 | SSHH Taller |
| 0 / 2 | Tisaneria Taller |
| 0 / 3  | SSHH Sur |
| 0 / 4 | SSHH Ad. Mdeo. |
| 0 / 5 | Tisaneria Ad. Mdeo |
| 0 / 6 | Tisaneria Este |
| 0 / 7 | SSHH Ad. Mdeo. |
| **Piso 1** |
| 1 / 1 | SSHH Oeste |
| 1 / 2 | SSHH Oeste |
| 1 / 3  | Tisaneria Oeste |
| 1 / 4 | SSHH y Tisaneria Este |
| 1 / 5 | SSHH Ex – Guardería |
| 1 / 6 | SSHH Ex – Guardería |
| 1 / 7 | Tisaneria Ex – Guardería |
| 1 / 8 | SSHH Este |
| **Piso 2** |
| 2 / 1 | Tisaneria Direccion |
| 2 / 2 | SSHH Direccion |
| 2 / 3 | SSHH Director |
| 2 / 4 | Tisaneria pasillo Norte |
| 2 / 5  | SSHH pasillo Este |
| 2 / 6 | SSHH pasillo SUR |
| 2 / 7 | SSHH discapacitados |
| 2 / 8 | SSHH pasillo central |
| **Piso 3** |
| 3 / 1 | SSHH pasillo central |
| 3 / 2 | SSHH pasillo central |
| 3 / 3 | Cocina Cantina |
| 3 / 4 | SSHH Cantina |
| 3 / 5 | SSHH pasillo Norte |
| 3 / 6 | SSHH pasillo Norte |
| 3 / 7 | SSHH informática |
| 3 / 8 | SSHH pasillo Sur |
| **Piso 4** |
| 4 / 1 | SSHH Xerox |
| 4 / 2 | SSHH Xerox |
| **Piso 5** |
| 5 / 1 | SSHH pasillo Sur |
| 5 / 2 | SSHH pasillo central |
| 5 / 3 | SSHH Servicio Medico |
| 5 / 4 | SSHH Laboratorio |
| 5 / 5 | SSHH Laboratorio |
| 5 / 6 | Tisaneria pasillo central |
| **Piso 6 (azotea)** |
| 6 / 1 | Tanque superior Sur |
| 6 / 2 | SSHH Sur |
| 6 / 3 | SSHH Norte |
| 6 / 4  | Tanque superior Norte |
| **Modulo Florida** |
| 1 / 1 | SSHH |
| 1 / 2 | Tisaneria |
| **Modulo Maciel Expo** |
| 1 / 1 | SSHH |
| **Modulo Maciel Impo** |
| 1 / 1 | SSHH |
| **OFICINAS CALLE RONDEAU** |
| Instalaciones Varias. |

**1.16 Cantidades de elementos**

Las cantidades estimadas de elementos según edificios es la siguiente:

|  |
| --- |
| **EDIFICIO CENTRAL** |
| **Sub suelo** |
| **Elemento** | **Cantidad estimada** |
| Tanque de agua | 2 |
| Bombas elevadoras | 4 |
| Inodoros | 5 |
| Bachas | 3 |
| **Planta baja** |
| Inodoros | 14 |
| Bachas | 13 |
| Interceptores de grasa | 2 |
| **Piso 1** |
| Inodoros | 23 |
| Bachas | 19 |
| Interceptores de grasa | 1 |
| Ducheros | 4 |
| **Piso 2** |
| Inodoros | 18 |
| Bachas | 16 |
| Interceptores de grasa | 2 |
| Ducheros | 1 |
| Bidets | 1 |
| **Piso 3** |
| Inodoros | 17 |
| Bachas | 17 |
| Interceptores de grasa | 3 |
| **Piso 4** |
| Inodoros | 8 |
| Bachas | 8 |
| **Piso 5** |
| Inodoros | 17 |
| Bachas | 25 |
| Interceptores de grasa | 1 |
| **Piso 6 (azotea)** |
| Tanques de agua | 2 |
| Inodoros | 4 |
| Bachas | 1 |

|  |
| --- |
| **MODULO FLORIDA** |
| **Elemento** | **Cantidad estimada** |
| Inodoros | 2 |
| Bachas | 3 |
| Interceptores de grasa | 1 |

|  |
| --- |
| **MODULO MACIEL EXPO** |
| **Elemento** | **Cantidad estimada** |
| Inodoros | 1 |
| Bachas | 1 |
| Pozo negro | 1 |

|  |
| --- |
| **MODULO MACIEL IMPO** |
| **Elemento** | **Cantidad estimada** |
| Inodoros | 1 |
| Bachas | 1 |
| Pozo negro | 1 |

|  |
| --- |
| **OFICINAS CALLE RONDEAU** |
| **Elemento** | **Cantidad estimada** |
| Instalaciones a relevar en el momento de la visita |

**Item 2)** **Mantenimiento de bombas de agua y nivelación de tanques de agua:**

El edificio posee 6 bombas impulsoras de agua, 4 de ellas del tipo centrifugo de agua potable, 2 ubicadas en subsuelo SUR correspondientes al tanque SUR y 2 en el subsuelo NORTE correspondientes al tanque NORTE. Las restantes 2 bombas son del tipo sumergible para aguas servidas y se encuentran ubicadas en el subsuelo SUR.

**2.1 – Bombas centrifugas impulsoras**

Las bombas centrifugas son marca “FORAS” modelo “KB 310/1T” cuyas características son:

CONSTRUCTIVAS - Cuerpo bomba de fundición con bocas roscadas; soporte motor de fundición; rodete de latón y Noryl®, sello mecánico de cerámica - grafito; eje motor de acero AISI 416 CB 100; cojinetes de bolas de empresa primaria mundial; temperatura del líquido 0 - 50 °C presión máxima de trabajo: 10 bares.

MOTOR - Motor eléctrico de inducción de 2 polos apropiado para servicio continuo; láminas para estator con baja pérdida específica; aislamiento de Clase F; protección IP 44.

Especificaciones:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Q (l/m):** | 20-150 | **H(m):** | 63-36 |
| **Hmin(m):** | 36 | **Hmax(m):** | 64 |
| **HP:** | 3 | **V:** | 230 |
| **Kw:** | 2.2 | **kWabs:** | 2.8 |
| **CI:** | F | **A:** | 9-5.2 |
| **Hz:** | 50 | **Fases:** | 3 |

• Cada par de bombas centrifugas impulsa agua potable desde los tanques inferiores hacia los superiores (2) ubicados en la azotea del edificio (Norte y Sur). Su funcionamiento es eléctrico y automático. Los tanques (tanto superiores como inferiores) poseen flotadores que regulan el encendido y apagado de las mismas.

• Por cada par de bombas centrifugas existe un tablero eléctrico de comando en cuyo exterior cuenta con llave selectora manual de 3 posiciones (Bomba I – Apagado – Bomba II), luz de funcionamiento y luz de térmico saltado según se observa en imagen 1. En su interior posee llave general tetrapolar (trifásico+neutro) y controles por contactores electromagnéticos según se observa en imag

Imagen 1





Imagen 2

**2.2 – Bombas sumergibles (de achique)**

Las bombas tipo sumergibles son marca “HISER” modelo “POP2” cuyas características son:

Motor monofásico blindado de 0, 50 HP 2850 rpm 220 volts 50 Hz, camisa de acero inoxidable, interruptor de nivel incorporado que automatiza el funcionamiento con la variación de nivel en el foso receptor. El cuerpo de la bomba es de termo polímero y cuenta con rotor abierto para pasaje de sólidos hasta 8mm. Cada electrobomba posee doble unión para su fácil extracción en caso de ser necesario.

Válvulas de corte de pase esférico y válvulas de retención reforzadas clapetas que permiten el pasaje de sólido.

• Al igual que en las bombas de impulsión de agua potable, este par de bombas se encuentra comandado de forma automática a través de un tablero eléctrico de comando estanco con puerta conteniendo, una llave diferencial por electrobomba, automático y alarma de nivel y luces indicadoras.

**2.3 – Tareas a realizar**

Los trabajos a realizar comprenden:

• Al momento de la adjudicación y previo al inicio de los trabajos de mantenimiento, la empresa adjudicataria deberá equilibrar los tanques superiores e inferiores a través de los flotadores de manera que los 2 tanques superiores queden nivelados y comanden tanto el encendido como el apagado de las bombas impulsoras inferiores cuando se encuentre cada uno a cierto nivel. La misma nivelación se hará en los tanques inferiores para apagado frente a niveles críticos de agua. Dicha nivelación se verificará cada 6 meses o a solicitud de la DNA posterior a la limpieza de los tanques

• Cada 3 meses para todas las bombas:

- Prueba de funcionamiento de forma manual

- Prueba de funcionamiento de forma automática

- Limpieza de carcaza exterior

- Limpieza de filtros de aire

- Limpieza de filtros de agua

- Lubricación de todo elemento móvil

- Revisión de piezas móviles y su funcionamiento

- Prueba de dispositivos eléctricos de comando y de protección

- Limpieza de tableros eléctricos

- Prueba de dispositivos de alarma

- Rotación de bombas.

• Atención en menos de 24horas frente a solicitudes de la DNA de carácter no urgente.

• Atención en menos de 1 hora frente a solicitudes de la DNA de carácter urgente.

• Préstamo de equipos de desagote y accesorios frente a fallo de las bombas de achique en tanto dure la reparación de estas.

• Préstamo de equipos de iguales características en caso de necesidad de retiro de alguno de estos para reparación o mantenimiento.

• El precio deberá incluir todos los ítems básicos para mantenimiento.

• En caso de necesidad de reparación de algún componente se presupuestará en no más de 48hrs hábiles y se enviará el mismo mediante correo electrónico a la dirección recursosfisicos@aduanas.gub.uy. La DNA evaluara el mismo y en caso de estar de acuerdo autorizará la reparación. La DNA se reserva el derecho de efectuar las reparaciones a su cuenta con terceros o de verificar los precios de mercado.

• El personal de la empresa deberá estar correctamente identificado con indumentaria y logo de la empresa.

• Al momento de los controles la DNA entregara planilla de control con los ítems a revisar la cual deberán firmar los técnicos actuantes.

• Se entregan planos anexos a la memoria.

**Ítem 3) Mantenimiento de tanque de agua:**

El mantenimiento de tanque de agua comprende la limpieza, desinfección y sellado de tapas de tanques de agua. Posteriormente a la limpieza y desinfección, se realizará el equilibrio de los mismos como se indica en el ítem 2.

**En la propuesta se indicará los laboratorios de plaza, con autorización vigente, donde se realizarán los análisis de potabilidad.**

Cada 6 meses se realizará la limpieza y desinfección de los tanques de agua potable, 2 en sub-suelos y 2 en azoteas. Previamente se coordinará con la Intendencia del organismo y se realizará en días y horarios laborables.

Esta se hará en etapas y por tanques de modo no desabastecer el edificio siendo para ello necesario maniobras de llaves de corte que oportunamente se indicaran.

El orden de limpieza será el siguiente:

1. Tanque inferior sur,

2. Tanque superior sur,

3. Tanque inferior norte,

4. Tanque superior norte

El procedimiento de limpieza para los pares de tanques sur y norte será el siguiente:

1. Cierre de llave de paso de entrada de OSE en tanque inferior.

2. Espera hasta que el nivel de agua sea mínimo en los tanques y las bombas se apaguen automáticamente por seguridad.

3. Apagado manual de las bombas del sector y cierre de llaves de paso de salida de estas.

4. Retiro del agua restante en tanque inferior mediante bomba de achique hacia cámara de inspección en Subsuelo (la empresa deberá contar con las bombas y mangueras necesarias).

5. Limpieza y desinfección de tanque.

6. Apertura de llave de paso de OSE y verificación de funcionamiento de brazo, flotador y válvula de corte.

7. Colocación de tapa y sellado mediante silicona de la misma.

8. Con las bombas apagadas se procede a limpiar los tanques superiores.

9. Se cierra llave “by-pass” que comunica tanques superiores.

10. Se abre llave de paso para purga.

11. Se espera que se vacíe el tanque.

12. Con el tanque vacío se cierra llave de paso de salida del tanque y purga y se abre llave “by-pass”.

13. Limpieza y desinfección de tanque.

14. Apertura de llave de paso de salida y encendido manual de las bombas del sector en Subsuelo.

15. Terminados los tanques del sector se procede a realizar mismo procedimiento con los tanques del otro sector.

A las 48hrs la empresa deberá realizar análisis de la potabilidad del agua por un químico, de acuerdo a las normas establecidas por la I.M.M. Los resultados deberán ser enviados vía correo electrónico firmados tanto por químico del laboratorio como técnico de la empresa

La DNA se reserva el derecho de análisis paralelo simultáneo. Toda vez que el análisis de potabilidad sea negativo, se deberá repetir la limpieza, desinfección y análisis a costo de la empresa adjudicataria, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la constatación.

**Ítem 4) Reparación de instalación sanitaria:**

La reparación de instalación sanitaria comprende todas aquellas reparaciones no contempladas en los ítems anteriores.

Se realizará una reserva de crédito por un importe equivalente a $200.000, más impuestos por el recambio de las piezas que surjan de las reparaciones 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.NA se reserva el derecho de proveer de los repuestos necesarios que resulten del diagnóstico.

## ***Otras Responsabilidades***

La empresa adjudicataria será la única y absoluta responsable de la supervisión, conducta, labor y actuación de su personal. Asimismo, la potestad disciplinaria será desempeñada siempre y exclusivamente por dicha empresa, tanto resultare de la conducta personal o funcional, faltas, accidentes, omisiones, indemnizaciones, etc., así como las roturas, desgastes y daños producidos por la inexperiencia, desidia, falta de cuidado en su caso, daño intencional del citado personal, quedando el Organismo totalmente desvinculado y exento de todo tipo de responsabilidad con respecto a los mismos o frente a terceros.

La empresa adjudicataria será asimismo la única responsable, liberando de toda responsabilidad a la D.N.A. por cualquier accidente de su personal, estando además obligada a contratar seguros de accidente de trabajo para cubrir dichos riesgos. La D.N.A, queda liberada de toda responsabilidad por causa de accidente, aun cuando ocurra por desperfectos o fallas de los bienes o elementos de su propiedad.

Los gastos que se ocasionen por los actos imputables a la empresa serán de cargo de la misma pudiendo la D.N.A debitarlo de las facturas o del depósito de garantía.

La empresa deberá cumplir las reglamentaciones y otras disposiciones internas, así como normas que se dicten para la realización de sus tareas, normativa de seguridad vigente en el Organismo y de disciplina.

En caso de que la empresa contratada interrumpiera momentáneamente el servicio durante el período de su ejecución. La D.N.A queda facultada a contratar otra empresa en forma directa, para suplir dicho incumplimiento y hasta que se subsane el mismo y/o su finalización, siendo la totalidad de los gastos extraordinarios, que se ocasionen de cuenta del adjudicatario, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.

## ***Cumplimiento de normas en materia laboral y de seguridad social.***

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad, siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales de sus operarios.

El salario que la empresa abone a sus trabajadores no podrá ser inferior al homologado en el seno de los Consejos de Salarios para la respectiva rama de actividad, o aquél que fije en su defecto el Poder Ejecutivo.

La D.N.A. podrá exigir mensualmente la presentación de la documentación o declaración jurada que acredite que el adjudicatario da cumplimiento a las normas vigentes en materia laboral y de seguridad social, con respecto al personal en relación de dependencia, tales como pago de remuneraciones, entrega de recibos de sueldos, comprobante de inscripción de la planilla de trabajo en el MTSS, comprobante de pago al BPS, comprobante de pago del seguro contra accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, el cumplimiento de normas de seguridad e higiene y demás que correspondieren.

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato, con pérdida del depósito en garantía por cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pudieren corresponder.

Asimismo, semestralmente se podrá requerir Certificado Contable que acredite la situación de regularidad en la totalidad de las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus dependientes.

La D.N.A. tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada (Ley 18.098 de 27 de diciembre de 2006, Ley 18.099 de 10 de Enero de 2007 y Ley 18.251 de 27 de Diciembre de 2007).

Las partes convienen que, de tener que afrontar la D.N.A. cualquier tipo de pago por los rubros contenidos en las Leyes 18.098, 18.099 y 18.251, el monto total le será restituido por la empresa adjudicataria.

|  |
| --- |
| **ANEXO I****FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE** |
| **PROCEDIMIENTO DE COMPRA** | **LICITACION ABREVIDA N° 18/2019** |
| **RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA** |  |
| **NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA** |  |
| **R.U.T:**  |  |
| **DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:** |
| **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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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, Licitación Abreviada XX/2019, cumpliendo en todos sus detalles, con exclusión de todo otro recurso.

La oferta económica es por un total de --------------------------------impuestos que correspondan incluidos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Cód. Nro Artículo** | **Artículo** | **Cantidad** | **Unidad** | **Precio Unitario** | **Precio Total** |
|
| 1 | 12226 | Mantenimiento sanitario | 24 | Mensual | $ | $ |
| 2 | 38254 | Mantenimiento de bomba de agua | 8 | Unidad | $ | $ |
| 3 | 11820 | Mantenimiento de tanque de agua | 4 | Unidad | $ | $ |
| 4 | 9496 | Reparación de instalación sanitaria | 200.000 | Unidades Monetarias | $ 1 | $ 200.000 |
| Sub-Total | $ |
| IVA 22% | $ |
| Total | $ |

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----------------------------------------*

ANEXO III CARTA DE REFERENCIAS.

Sres. Dirección Nacional de Aduanas:

Ref. Licitación Abreviada N° 18/2019.-

Montevideo, XX de XX de 2019.-

Empresa /Organismo Público-----------------------------------------------

RUT------------------------------------------------

Dirección--------------------------------

Período de Contratación: desde ----------------------hasta---------------------------

Calificación: Muy Buena--------------/Buena-------------/Regular------

Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Se tiene conocimiento que esta declaración será presentada frente a un organismo público con todas las implicancias y responsabilidades legales que con lleva.

|  |
| --- |
| **Anexo IV: DATOS PARA PERMISO DE VEHÍCULO** |
|
|  |  |
|  |
| **Matrícula** |  |
| **¿Libreta de propiedad?** |  |
| **¿Libreta de conducir?** |  |
| **Color vehiculo** |  |
| **Tipo** |  |
| **Marca** |  |
| **Modelo** |  |
| **Nº padrón** |  |
| **Año** |  |
| **Nº motor** |  |
| **Nº chasis** |  |
| **Nº ejes** |  |
| **Carga** |  |
| **Titular** |  |
| **Responsable** |  |
| **Doc. Nombre responsable** |  |
| **Asegurador** |  |
| **N° poliza** |  |
| **Vto poliza** |   |
| **TAG** |   |
|  |  |
| **N° de cobro** |  |
| **Celular** |  |
| **N° Oficina** |  |
| **Interno Oficina** |  |
|  |  |
|  |  |
| INFORMACION TAG |  |
| <https://www.telepeaje.com.uy/> |  |
|  |  |

Firma: