

PODER JUDICIAL
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN ABREVIADA N° 16 /2014

Inciso 16

Costo del Pliego: \$ 3.500

El presente llamado se regirá por lo establecido en las siguientes disposiciones:

1. T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012
2. Acordada N° 7400 de 27 de junio de 2000
3. Decreto N° 155/013 de 13 de mayo de 2013
4. Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación

Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES

1.1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.1. El Poder Judicial solicita contratar el servicio de mantenimiento de Ascensores en funcionamiento en sedes judiciales, cuyo listado se adjunta en Anexo A

1.1.2. Se adjunta el Pliego de Bases Técnicas del presente llamado

Art. 1.2.- CARACTERÍSTICAS ESPECIALES

- A) El plazo de los contratos será desde su suscripción hasta el 31 de diciembre de 2014. Sin perjuicio de lo establecido, dicho contrato podrá prorrogarse automáticamente por cuatro períodos anuales a partir de su vencimiento, si las partes no lo denuncian mediante telegrama colacionado 60 días antes de su vencimiento, o el de cualquiera de sus prórrogas.
- B) Sin perjuicio de lo establecido, en caso que al momento de la adjudicación hubiere ascensores que estuvieren fuera de uso, en reparación o garantía, el correspondiente contrato comenzará a regir una vez concluidas las causas que dan lugar a la no contratación inmediata.
- C) La empresa oferente deberá presentar, junto con su propuesta, documentación que avale años de antigüedad en el giro no menor a 10 años cumpliendo servicios análogos al solicitado, capacidad empresarial y referencias comerciales o de otros Organismos donde cumpla o haya cumplido el servicio ofrecido con Instituciones donde posean equipos de similar complejidad a los solicitados, indicando el período en que prestó el mismo, y si los referidos contratos se encuentran vigentes actualmente. Se deberá presentar conformidad de las empresas donde se cumplieron dichos contratos..
- D) Los adjudicatarios suscribirán oportunamente el contrato respectivo ante los Servicios Notariales de la Suprema Corte de Justicia.
- E) No serán tenidas en cuenta para su adjudicación, las empresas que hubieren tenido incumplimiento en la prestación del servicio, o el mismo fuere insatisfactorio, durante los últimos 5 años.

Art. 2.- COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial:
San José 1088. Tel.: 2902.13.59 – 2908.93.97. Fax: 2902.14.88.
Correo Electrónico: adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, telegrama colacionado con copia, acta notarial, fax o correo electrónico.

Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS

Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas hábiles a partir de su recepción.

La Administración comunicará lo resuelto, así como cualquier información ampliatoria o aclaratoria que estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones. Al efecto, se solicita a las empresas oferentes que, una vez adquirido el Pliego, presenten en el Departamento de Adquisiciones copia del recibo expedido por el Departamento de Tesorería, a fin de quedar registrados para recibir las consultas y respuestas que se formulen.

Art. 4.- FORMA DE COTIZACION.

La cotización se hará en condición plaza

Se podrá presentar cotización por todos o por alguna/s de las instalaciones del listado. La cotización se desglosará por sede, el precio deberá incluir los impuestos correspondientes.

Las facturas por el monto mensual del servicio se deberán entregar a la División Contaduría acompañadas de una planilla de control donde figure la constancia de la/s visitas o inspecciones a las sedes, planilla firmada por el funcionario judicial (Intendente, casero o jerarca responsable)

Art. 5.- MONEDA DE COTIZACION.

La oferta se presentará en **Moneda Nacional**.

Art. 6.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

La oferta se presentará en sobre cerrado, con hojas foliadas, ligadas y firmadas con **dos copias** en papel simple, sin perjuicio de lo establecido en el art. 63 inc. 5 del T.O.C.A.F..

La primera hoja de la propuesta deberá contener en forma sucinta el monto total de la oferta y las variantes, en el caso que se presenten ofertas alternativas.

Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en cada uno de los ítems y/o variantes cotizados y en el total de la oferta, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa.**

Las empresas deberán cumplir con la totalidad de las condiciones solicitadas en el presente Pliego y en las bases proporcionadas.

Art. 7.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE.

Junto a su cotización, los oferentes deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura:

a) ANEXO I (Formulario de identificación del oferente), con todos los datos solicitados en el mismo.

b) Recibo de pago expedido por el Departamento de Tesorería del Poder Judicial, que acredite la Adquisición del Pliego de Condiciones Particulares de la presente Licitación, con anterioridad a la hora prevista para la apertura de la misma.

c) En caso que las empresas quieran ampararse a la preferencia que se les otorga por ser Pequeñas o Medianas Empresas deberán presentar el certificado correspondiente. Asimismo, en caso que quieran ampararse al beneficio del margen de preferencia como industria nacional deberán presentar el certificado correspondiente.

d) Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado, por lo menos, en estado “en ingreso”

e) La documentación solicitada en el Pliego de Condiciones Técnicas del presente llamado.

f) Certificado del Registro Nacional de Empresas, emitido por el MTOP

g) Registro en el SIME para trabajos en Ascensores.

h) Fotocopia de título habilitante del Ingeniero Industrial (opción mecánica) responsable y su conformidad para asumir las responsabilidades del mantenimiento.

i) Constancia de visita de cada una de las sedes cotizadas.

j) Documentación que avale años de experiencia, según lo establecido en el Pliego de Condiciones del presente llamado.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados en el momento del Acto de Apertura, dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

El oferente que resulte adjudicatario, una vez notificado de la correspondiente Resolución de adjudicación (en caso que no lo estuviera en el acto de apertura) deberá estar en estado "activo" en el Registro Único de Proveedores del Estado. En caso de no cumplir con este requisito, y no se hubiera validado la inscripción dentro de los dos días hábiles de notificado de la Resolución, la Administración podrá considerar rescindida la adjudicación por incumplimiento del adjudicatario.

Art. 8.- LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA

a) Fecha: 23 de setiembre 2014.

b) Hora: 15:00 hs.

c) Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial, sito en la calle **SAN JOSE 1088**. Tel. 2902.13.59, FAX 2902.14.88.

Art. 9.- APERTURA DE OFERTAS

Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas. Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas en ese momento, las que quedarán registradas en el Acta de Apertura.

Concluido el acto de apertura y suscrita el Acta correspondiente, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

Art. 10.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y DE PRECIO.

No inferior a **90** días, salvo que la Administración, se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

Art. 11.- PLAZO.

El plazo del contrato será desde la suscripción y el 31 de diciembre de 2014. De acuerdo a lo establecido precedentemente, si no media comunicación en contrario con una antelación de 60 días al vencimiento del plazo principal o cualquiera de sus prórrogas, mediante telegrama colacionado, acta o cualquier otro medio auténtico, el mismo se podrá prorrogar automáticamente por cuatro períodos anuales y consecutivos

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Poder Judicial podrá en cualquier momento y sin expresión de causa, rescindir unilateralmente el contrato oportunamente suscrito, en forma total o parcial, con un preaviso no inferior a 15 días, por telegrama colacionado u otro medio auténtico.

Art. 12.- AJUSTE DE PRECIOS.

El precio del contrato se reajustará en las mismas oportunidades y por los mismos porcentajes que los aprobados en el Consejo de Salarios correspondiente. El primer reajuste operará con posterioridad a la fecha de entrada en vigencia del contrato.

Art. 13.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria constituirá, a todos los efectos legales, el perfeccionamiento del contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista los que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta. Sin perjuicio de ello, la empresa se obliga a firmar el contrato correspondiente ante los Servicios Notariales del Poder Judicial, cuando fuere requerido para ello.

Art. 14.- CÓMPUTO DE PLAZOS.

Todos los plazos serán computados **en días hábiles**, salvo especificación en contrario en el presente o en la legislación vigente.

Art. 15.- FORMA DE PAGO.

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito es **60 días**.

Art. 16.- MULTA.

a) En caso que se verifique incumplimiento de los plazos que regulan la entrega de la Mercadería y/o cumplimiento del servicio, el/los adjudicatario/s deberá/n abonar el 0,5% (cero con cinco por ciento) diario del precio establecido en la contratación. En caso de incumplimientos parciales dicho porcentaje se fijará tomando en cuenta el precio relativo a los objetos no entregados. Dicha suma se devengará hasta el cumplimiento total de la Licitación, hasta el límite

máximo legalmente admitido, y se deducirá del importe a abonar al/los adjudicatario/s.

b) El incumplimiento de la empresa adjudicataria acarreará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados, y determinará la comunicación de tal hecho al Registro General de Proveedores del Estado, así como la anotación de tal circunstancia en el Registro que llevará el Poder Judicial al efecto, lo que será ponderado en sucesivas adjudicaciones

Art. 17.- ADJUDICACION.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la Licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades existentes, **aunque no sea la de menor precio.**

La Administración controlará que en el precio cotizado puedan estar incluidas las cargas sociales, así como el laudo correspondiente al personal afectado al servicio contratado.

El Poder Judicial se reserva, la facultad de adjudicar a diferentes oferentes cada uno o de los items objeto de esta licitación, así como entablar negociaciones reservadas y paralelas, en caso de presentación de ofertas similares.

Asimismo, se reserva el derecho de aceptar parcialmente la presente licitación o rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas, declarando desierta la Licitación, sin incurrir en responsabilidad, así como aumentar o disminuir el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 del T.O.C.A.F.

Asimismo se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente Pliego y/o contengan cláusulas abusivas.

Se podrán rechazar las ofertas por falta de información suficiente

Art. 18.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

Art. 19.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PONDERACIÓN

Se evaluará la totalidad de las ofertas que se ajusten a los documentos del llamado, de acuerdo al siguiente criterio.

Precio Mensual 40 Puntos.

Fórmula de cálculo.

Se dará 40 puntos al precio más bajo y los demás se calculará de la siguiente

manera:

$\text{Puntaje} = (\text{p min} / \text{P.of}) * 40$

Donde P.Of es el precio de la oferta a considerar y el P.min. es el precio de la oferta de menor precio.

Antecedentes 60 puntos

Fórmula de cálculo:

Cada antecedente de contrato por un años mínimo de mantenimiento vale un punto. Quien sume más antecedentes demostrados en los últimos 5 años tiene el máximo puntaje en antecedentes. Al resto de los oferentes se les asigna puntaje mediante ponderación con respecto a la cantidad de antecedentes del primero.

Art. 20.- GARANTÍAS.

Todas las garantías se presentarán en el **Departamento de Tesorería del Poder Judicial sito en la calle Paraguay 1291 - 1er. Piso, en el horario de 13 a 17 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 del Poder Judicial, y podrán consistir en depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza. **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 del Poder Judicial y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

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

Art. 21.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

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.

Art. 22.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Si correspondiere, dentro de los **cinco** días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato, por un mínimo del **5%** de la contratación, en los términos y condiciones previstos en el art. 55 del T.O.C.A.F.

Transcurrido el plazo, a falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración

ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si existiere, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Art. 23.- CESIÓN DE CRÉDITO

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

Art. 24.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta, más de una de ellas, efectuándose las comunicaciones previstas en la legislación.

- Apercibimiento
- Suspensión del Registro de Proveedores
- Eliminación del Registro de Proveedores
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de contrato
- Demanda por daños y perjuicios

Art. 25.- CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes, casos, que se enumeran a título enunciativo:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- Descuento de multas en hasta tres facturas
- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado, dentro de los plazos estipulados
- Mutuo acuerdo

Las causales enunciadas, con excepción de la última, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

Art. 26.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

Art. 27.- INTERPRETACIÓN

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

BASES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL LLAMADO A MANTENIMIENTO DE ASCENSORES

OBJETO

LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS ASCENSORES INSTALADOS EN LOS EDIFICIOS PROPIOS, ARRENDADOS O EN COMODATO, DONDE FUNCIONAN SEDES JUDICIALES, EN MONTEVIDEO E INTERIOR.

De acuerdo a la lista adjunta

El servicio deberá cubrir además del mantenimiento la atención a llamados de emergencias con respuesta inmediata las 24hs de los 365 días del año, ante fallas de funcionamiento que puedan estar afectando el servicio de las sedes.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

El servicio se prestará en un todo de acuerdo con la **normativa municipal vigente en cada Departamento.**

Las empresas adjudicatarias deberán efectuar los trámites correspondientes ante las Intendencias de Montevideo, Paysandú y Salto, según corresponda, **asumiendo la total responsabilidad por el servicio a su cargo.**

DATOS DE LA PROPUESTA.

Los oferentes deberán establecer en su propuesta todas las **características completas del servicio de mantenimiento preventivo ofrecido**, ajustándose al estado de los equipos y a las necesidades del servicio, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para el mejor estudio de las ofertas.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán un carácter de compromiso; en el momento de la prestación del servicio el Poder Judicial exigirá absoluta identidad entre lo ofrecido en la propuesta y el servicio prestado.

En caso de que alguna tarea o suministro quede excluido del servicio se deberá dejar este hecho expresamente establecido en la propuesta. Se destacará en negrita y se fundamentará.

Es imprescindible contratar el seguro por accidente de trabajo del personal a cargo de la empresa, y en caso de poseerlo, seguro de responsabilidad civil para ascensores.

ANTECEDENTES.

Los oferentes que posean antecedentes de contratos por servicio de mantenimiento de instalaciones similares a aquellas para las cuales coticen, deberán adjuntarlos a su propuesta, debiendo acreditarlos mediante documentación probatoria suficiente de la que resulte la eficacia del trabajo efectuado, a efectos que sean tenidos en cuenta en el momento del estudio de las propuestas por la Administración.

Especialmente se valorarán aquellas referencias respecto a servicios prestados en los últimos **5** años, en edificios institucionales con mucha afluencia de público, en instalaciones sin ascensoristas, como es el caso de muchas de las sedes judiciales.

Los oferentes deben ser empresas instaladas en el país, debidamente registradas en la IM, en el RUPE, y en el Registro Nacional de Empresas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Deben tener un mínimo de 10 años de constituidas con giro en el rubro de instalación y mantenimiento de ascensores.

PERSONAL DE LA EMPRESA OFERENTE.

La empresa oferente deberá contar **con ingeniero mecánico o ingeniero industrial (opción Mecánica) responsable técnico de la misma**, quien será el interlocutor ante las Intendencias y deberá confirmar la idoneidad del personal de la empresa afectado a los servicios que se coticen.

La empresa deberá contar con personal idóneo y suficiente, y deberá conocer lo instalado en las instalaciones cuyo servicio de mantenimiento cotice, a los efectos de cubrir cualquier contingencia.

La empresa deberá contar con una estructura capaz de brindar en forma inmediata las 24 hs y los 365 días del año, un servicio de respuesta que atienda las emergencias (incluye feriados laborables y no laborables, fines de semana y

horarios nocturnos).

SERVICIOS QUE SE BRINDEN EN EL INTERIOR

Los oferentes deberán contar con personal técnico idóneo residente en las ciudades de Paysandú y Salto que atiendan de manera inmediata y de acuerdo a las condiciones generales las instalaciones del Poder Judicial en esas ciudades.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

La empresa de Mantenimiento adjudicataria deberá realizar una inspección del estado actual de los equipos brindando un detallado diagnóstico, a efectos de poder garantizar el buen funcionamiento durante todo el período de contrato.

Inspecciones y pruebas periódicas

La empresa de Mantenimiento adjudicataria se obligará especialmente a:

Obtener las aprobaciones de acuerdo a la normativa municipal vigente, teniendo presente en, Montevideo, el decreto 21340 art. 38 (o su similar art. 4196 del libro XV-Planeamiento de la Edificación - Título IX - Normas para los Acondicionamientos - Capítulo I - Ascensores y montacargas.).

Visitar mensualmente el/los ascensores, dejando una constancia de la visita realizada en la Intendencia del edificio, o, en su defecto, al jerarca encargado del mismo. En dicha constancia se deberá establecer cualquier circunstancia que pueda ser de interés para el correcto funcionamiento de los ascensores.

Realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo a lo especificado por el contratante, los fabricantes e instaladores.

Realizar las revisiones periódicas por personal técnico competente y bajo supervisión especializada de cada componente de la instalación, de acuerdo a un programa de mantenimiento anual.

Efectuar la limpieza y lubricación de los equipos mecánicos, verificando y aprobando el instrumental eléctrico y **manteniendo en condiciones de uso**

normal las piezas vitales de seguridad.

Verificar la operación de cada sistema, corrigiendo las tolerancias de ajustes previstas en el diseño de los equipos.

Reportes

Se deberán elaborar **informes** de las inspecciones y reparaciones realizadas a partir de reclamos de las sedes y entregarlos a los funcionarios (intendentes, caseros y/o funcionario encargado administrativo).

Además de las copias de las listas de chequeo de cada visita o inspección se deberá elaborar y entregar en las sedes inspeccionadas (a los Intendentes, caseros, funcionarios encargados, y/o funcionarios encargado, o jefes de las sedes), un informe mensual o según el tiempo de frecuencia de las inspecciones, donde constarán las tareas realizadas respecto al servicio, la situación de cada equipo, información de incidentes, propuestas de mejoras, evolución de trabajos importantes, así como cualquier otro que fuera solicitado expresamente por el Poder Judicial

Suministro de material de reposición

La empresa deberá suministrar aquellos repuestos y materiales que son empleados en las rutinas preventivas de mantenimiento, por lo que formarán parte del precio. El Poder Judicial no pagará ningún repuesto que responda a este concepto, como ser grasas, aceites, lubricantes, material de limpieza, fusibles, y de todos aquellos rubros que no hayan sido expresamente excluidos en la propuesta.

El reemplazo de cualquier elemento por reparaciones no comprendidas en el servicio de mantenimiento que se detallará en la propuesta, deberá ser aprobado por el Poder Judicial, siendo el presupuesto entregado a División Arquitectura y su precio no deberá ser en ningún caso superior al precio de plaza.

Al aproximarse el término de la vida útil de los componentes, o si el desarrollo tecnológico justificase su modificación o reemplazo, la empresa adjudicataria lo informará al Poder Judicial con la debida anticipación para acordar las condiciones de una eventual renovación o reemplazo.

Aval.

Las empresas instaladores deben presentar ante IM-SIME, con copia a División Arquitectura para su constancia, documentación técnica correspondiente de las instalaciones y modernizaciones que realicen, bajo firma de su representante técnico avalando los materiales, procesos de fabricación, montaje y la instalación en su conjunto para cada modelo. El aval de cada componente puede ser sustituido por la presentación de los ensayos correspondientes realizados por organismos nacionales o internacionales reconocidos.

General

Los componentes incorporados en la instalación deben ser:

- Diseñados de acuerdo con los cálculos y practicas usuales de ingeniería, incluyendo todos los modos de falla
- De construcción mecánica y eléctrica adecuada
- Realizados con materiales de adecuada resistencia y calidad, según normas nacionales e internacionales que mejor apliquen en cada caso.
- Libre de defectos
- Fabricados con materiales que no sean nocivos, tales como los asbestos

MEDIO DE COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA.

La empresa oferente deberá tener un centro de recepción de llamados propio, con un número telefónico al cual los funcionarios del Poder Judicial (intendentes, caseros, jefes encargados) puedan comunicarse para solicitar servicios y emergencias las 24 hs los 365 días del año, así como solicitar cualquier tipo de información referente al servicio contratado, con atención personalizada. A esos efectos se deberá establecer personal de la empresa de referencia para la comunicación con el Poder judicial.

HORARIOS DE LAS RUTINAS Y REPARACIONES MAYORES.

Las rutinas preventivas y correctivas deberán realizarse preferentemente en el horario en que se encuentren los funcionarios de las sedes (intendentes, caseros, jefes encargados) a quienes se les entregará los informes correspondientes.

Los trabajos especiales de duración prolongada que interfieran con el funcionamiento de las sedes, serán coordinados con los funcionarios de las intendencias, responsables de las sedes, en coordinación con División Arquitectura.

VISITA DEL LUGAR.

Los oferentes deberán realizar una visita de carácter obligatorio a las instalaciones objeto de este llamado, de acuerdo al listado adjunto, aun cuando tengan adjudicado actualmente el contrato de mantenimiento de las instalaciones cuyo servicio coticen.

Por dicha visita se les dará una constancia firmada por intendente, casero o jefe de la sede que deberán exhibir en el acto de apertura de ofertas, debiéndose agregar a su oferta una fotocopia de la misma.

Por el solo hecho de presentarse aceptan conocer el lugar donde se realizarán los trabajos así como no tener dudas respecto del objeto de los mismos.

Las visitas deberán realizarse en el período comprendido entre el 8 y el 19 de setiembre en el horario de 14 a 16 hs.

En el caso del local de Soriano 1287 la visita deberá coordinarse previamente con el servicio ADPA, arq. Rita Rodríguez tel 29013081, este mantenimiento estará sujeto al vencimiento de la garantía del nuevo equipo a instalarse en dicha sede.

| ASCENSORES | | | | |
|---------------------------------|------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| TIPO DE SERVICIO | CIUDAD | DEPENDENCIA | DIRECCION | MATRICULA |
| Mant. 1 ascensor | Montevideo | DITIN | Soriano 1287 | |
| Mant. 3 ascensores | Montevideo | Juzgados Laborales | 25 de Mayo 521/523 | 5688/5689/1275 |
| Mant. 1 ascensor | Montevideo | SCJ | San José 1159 | 640 |
| Mant 4 ascensores | Montevideo | Oficinas Varias | Mercedes 953 | 2872/2873/2874 |
| Mant 3 ascensores | Montevideo | ITF | Bme Mitre 1275 | 2868/2869/2870 |
| Mant.2 ascensores | Montevideo | Oficinas Varias | San José 1132 | 1197/3906 |
| Mant. 1 ascensor | Salto | J.Letrados de Salto | Treinta y Tres esq. Artigas | |
| Mant 2 ascensores | Montevideo | Juzgados Penales | Misiones 1469 | 2035/2047 |
| Mant 3 ascensores | Montevideo | Ed. Palacio de los Tribunales | Pasaje Derechos Humanos | 11316/11317/11318 |
| Mant. 1 ascensor | Montevideo | TAP | Yí 1523 | |
| Mant 2 ascensores | Montevideo | Centro de Justicia de Familia | Rondeau 1750 | 77383/77384 |
| Mant 3 ascensores | Montevideo | Juzgados Penales | Juan Carlos Gómez 1236-1240 | |
| Mant 1 rampa para discapacitado | Montevideo | Centro Justicia Familia | Rondeau 1750 | |
| Mant 1 ascensor | Montevideo | Contaduría | Paraguay 1291 | 478 |
| 1 Montacarga | Montevideo | Archivo Central | Cerrito 470 | no tiene |
| 1 Montacarga | Montevideo | Archivo Penales | Juan Carlos Gomez 1235 | |
| 1 plataforma vertical | Montevideo | SCJ | San José 1159 | 12469 |
| 1 ascensor | Maldonado | Edificio San Lázaro | | |
| Mant 2 ascensores | Montevideo | Servicios Periciales | Carlos Gardel 1220 | |
| matriculas 8154 y 8155 | | | | |
| Schindler | | | | |
| Puerta Cabina automática QKS8 | | | | |
| Puerta Piso automática QKS8 | | | | |

**CONSTANCIA DE VISITA
SEDES CON ASCENSORES.**

Montevideo, de setiembre de 2014

En la fecha la empresa..... realizó la vista
correspondiente al llamado de la Licitación Abreviada N° /2014

Firma

Aclaración

Email

Firma del Funcionario del Poder Judicial

Aclaración.....

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LICITACION PUBLICA N°

SOLICITUD DE PRECIOS N°

LICITACION ABREVIADA N°

RAZON SOCIAL.....

NOMBRE COMERCIAL.....

RUT/RUC

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE SOLICITUD

CALLE..... **N°**.....

LOCALIDAD.....

CODIGO POSTAL

TELEFONO **PAIS**.....

FAX

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firma/s:.....
(DEL/LOS TITULARES Y/O REPRESENTANTES DE LA EMPRESA)

Aclaración de firma/s: