

**SECRETARÍA
ADMINISTRATIVA DEL
MERCOSUR**

LLAMADO A PRECIOS

**“Servicio de Mantenimiento de Sistema de Detección y Extinción de
Incendios para la Secretaría Administrativa del MERCOSUR”**

CONDICIONES DEL LLAMADO

Contenido

SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO	2
SECCIÓN II - ANTECEDENTES	2
SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES	2
A. Introducción	2
B. Documentos del Concurso	3
C. Preparación de las Ofertas	3
D. Presentación de la Oferta	4
E. Apertura y Evaluación de Ofertas	5
F. Adjudicación del Contrato	6
SECCIÓN IV – TÉRMINOS DE REFERENCIA	7
SECCIÓN V FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	9

SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO

La Secretaría Administrativa del MERCOSUR (en adelante SAM) realiza el presente llamado para la prestación de los servicios de Servicio de Mantenimiento de Sistema de Detección y Extinción de Incendios para la Secretaría Administrativa del MERCOSUR en sus instalaciones ubicadas en Dr. Luis Piera 1992, Piso 1, a partir del día 2 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2025.

La recepción de ofertas se realizará en el Edificio del MERCOSUR, Sector de Administración de la SAM (Dr. Luis Piera 1992, Piso 1), o por correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int hasta el **16 de diciembre de 2024 a las 17:00 horas** Montevideo.

A partir del **17 de diciembre a la hora 11:00**, se realizará el proceso de análisis de las Ofertas y, a la brevedad posible, se comunicará a los Oferentes, vía mail dirigido a la dirección electrónica de contacto, el resultado del presente Llamado.

SECCIÓN II - ANTECEDENTES

Este Llamado está basado en lo establecido en las prerrogativas otorgadas a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR en el “Acuerdo Sede entre la República Oriental del Uruguay y el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) para el funcionamiento de la Secretaría Administrativa del MERCOSUR” y se rige exclusivamente por lo dispuesto en la Resoluciones GMC N° 60/18, 37/23 y el Artículo 2 del Título I del Anexo a la Decisión CMC N° 15/15, sus modificatorias y/o complementarias.

SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. Introducción

1. General

La SAM, en su carácter de Contratante, invita a Oferentes elegibles a presentar Ofertas, en sobre cerrado, para la realización del Servicio de Mantenimiento de Sistema de Detección y Extinción de Incendios para la Secretaría Administrativa del MERCOSUR del;

- La Bóveda de la SAM, y el
- Archivo Administrativo.
- Sistema de Detección y Extensión de Incendios en el SISME

distribuidos en sus instalaciones conforme a las especificaciones que constan en la SECCION IV.

2. Los Oferentes deberán

- a) acreditar que se encuentran al día con los organismos tributarios y de seguridad social exigidos por el país sede o de idéntico alcance si el Oferente es nacional de otro Estado Parte;
- b) acreditar los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados en caso de ser sociedades anónimas;
- c) tener trayectoria reconocida y comprobable como proveedor del objeto del

Llamado, para lo cual deberán suministrar la lista de clientes con sus respectivos datos de contacto.

3. Incompatibilidades

No serán Oferentes elegibles aquellos que tengan vínculos contractuales o familiares con funcionarios de la SAM o con personas involucradas en el Llamado. En caso de sociedades la incompatibilidad tendrá relación con los tenedores de cuotas sociales, sus representantes o cargos gerenciales.

4. Costo de la Oferta

El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus Ofertas sin derecho a reintegro alguno aún en el caso que el Llamado se declare desierto o se deje sin efecto al solo criterio de la SAM. La SAM, en ningún caso, será responsable de tales costos, independientemente de la modalidad del proceso de contratación.

B. Documentos del Concurso

1. Examen del presente documento

Se espera que el Oferente examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones correspondientes contenidas en este documento. No acatar dichas instrucciones será a riesgo del Oferente y podría afectar la evaluación de su Oferta o provocar la descalificación de la misma.

2. Aclaratoria del presente documento

Las consultas que puedan surgir de la lectura del presente documento podrán enviarse por correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int hasta el día 09 de diciembre inclusive, indicando en el asunto el título del presente llamado. Las preguntas serán contestadas vía e-mail en forma simultánea, a todos los Oferentes que hayan registrado la dirección electrónica necesaria para ello.

Para registrar la dirección electrónica los oferentes deberán enviar un correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int indicando su nombre completo, empresa a la que pertenece y dirección electrónica que se desea registrar.

C. Preparación de las Ofertas

I. El idioma de la Oferta

La Oferta preparada por el Oferente y los demás documentos relacionados con ella, al igual que toda la correspondencia intercambiada entre el Oferente y el Contratante, podrá ser escrita en idioma español o portugués.

2. Documentos que componen la Oferta:

La Oferta deberá contener los siguientes documentos:

- 2.1 Formulario de Identificación del Oferente según lo establecido en la Sección V del Llamado.
- 2.2 Fotocopia de certificados de libre deuda con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes.
- 2.3 Acreditación, mediante certificado notarial, de los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades personales, o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.
- 2.4 Antecedentes comerciales del Oferente incluyendo la lista de clientes y sus respectivos datos de contacto.
- 2.5 Copia de las presentes condiciones del Llamado firmada en cada hoja por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes, en señal de aceptación de las condiciones aquí establecidas.

3. Propuesta Técnica que contenga:

- 3.1 Descripción detallada del servicio que el Oferente se encuentra en condiciones de ofrecer.
- 3.2 Toda otra información de carácter técnico que el Oferente considere relevante.
- 3.3 Propuesta de precios y demás condiciones de la Oferta.

4. Moneda de la Oferta / Precios de la Oferta:

- 4.1 Todas las Ofertas se deberán expresar en Pesos Uruguayos o en Dólares Estadounidenses sin cláusula de reajuste.
- 4.2 Deben estar incluidos en el precio todos los costos derivados de la realización del trabajo objeto del contrato.
- 4.3 Los precios deberán incluir todos los tributos vigentes a la fecha. Caso contrario se asumirá que el precio ofertado comprende todos los tributos.
- 4.4 No se aceptarán costos adicionales no incluidos en la Oferta.

5. Validez de la Oferta

Período de Validez de las Ofertas: Treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

D. Presentación de la Oferta

1. Formato y Firma de la Oferta:

El Oferente presentará su Oferta en sobre cerrado. El ejemplar original de la Oferta deberá estar impreso y firmado por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes para comprometer al Oferente con el Contrato, lo que deberá ser acreditado debidamente por el Oferente a juicio de la SAM.

2. El sobre o correo electrónico deberá:

- a) ser remitido al Contratante a la dirección señalada en la Sección I de este documento hasta el día **16 de diciembre 2024 a las 17:00 horas**; y
- b) hacer referencia al llamado indicado en la Sección I de este documento, y exhibir la siguiente leyenda: “NO ABRIR ANTES DEL 17 DE DICIEMBRE DE 2024 A LA HORA 11:00”.

3. Plazo para la Presentación de Ofertas / Ofertas Tardías:

La SAM podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Ofertas, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones de la SAM y de los Oferentes previamente sujetos al plazo original, de aquí en adelante, estarán sujetos al nuevo plazo. Cualquier cambio en el plazo de presentación será comunicado a los Oferentes a la dirección electrónica que hubieran registrado.

Cualquier Oferta recibida del Oferente después del plazo para la Presentación de Ofertas será rechazada por la SAM y quedará a disposición del Oferente para su retiro.

E. Apertura y Evaluación de Ofertas

1. Apertura de las Ofertas

La SAM abrirá todas las Ofertas en la fecha y lugar especificados en la SECCIÓN I del presente documento y comunicarán a los oferentes el resultado a la brevedad posible.

Los nombres de los Oferentes, los retiros de las Ofertas, los precios de las Ofertas y cualquier otro detalle que la SAM, a su discreción, considere apropiado será comunicado a los oferentes luego de realizado el proceso de selección.

2. Consultas, objeciones y/o recaudo de informaciones

Entre los días 28 y 29 de noviembre, se podrán visitar las instalaciones de la SAM previa agenda de la misma por correo electrónico.

Las eventuales objeciones se deberán canalizar a través de la dirección de correo electrónico establecido, sin que las respuestas tengan carácter vinculante para la SAM.

3. Aclaraciones de las Ofertas

Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, el Contratante puede, a su discreción y en cualquier momento, solicitar aclaraciones a los Oferentes con respecto de sus Ofertas.

F. Adjudicación del Contrato

1. Criterios de adjudicación

A los efectos de evaluar las Ofertas y seleccionar al adjudicatario, se considerarán como factores principales:

- Calidad de la solución ofertada.
- Precio total de la Oferta básica comparable.
- Plazo para comenzar a prestar el servicio.
- Antecedentes del Oferente, y referencia de sus clientes.
- Adicionales que incorpore la Oferta básica y que sean de interés para la SAM.
- Otros servicios ofrecidos.

La SAM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Llamado y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento, antes de la Adjudicación de la Orden de Compra, sin generar, por ende, ninguna responsabilidad ante el (los) Oferente(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión de la SAM. Los Oferentes, al suscribir el presente documento y presentar sus Ofertas, renuncian a cualquier indemnización que les pueda corresponder en caso de ocurrir alguna de las hipótesis antes referidas.

2. Notificación de la Adjudicación

Previo al vencimiento del período de validez de la Oferta, la SAM notificará la adjudicación al Oferente que resulte seleccionado en cada caso a la brevedad posible.

3. Firma del Contrato:

La SAM celebrará un contrato con el Oferente que en resulte adjudicatario que tendrá como base el presente documento, las aclaraciones y modificaciones, si corresponden, la Oferta realizada y los detalles que se acuerden entre las partes.

SECCIÓN IV – TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Características y alcance del Servicio

La Oferente adjudicataria deberá realizar el mantenimiento preventivo del Sistema de Detección y Extensión de Incendios del;

- La Bóveda de la SAM, y el
- Archivo Administrativo.
- Sistema de Detección y Extensión de Incendios en el SISME

El cual será realizado con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de los equipos afectados al mismo.

El objeto del mismo es asegurar el correcto funcionamiento de los equipos afectados.

2. Equipos afectados al mantenimiento

- 1- Central de detección/extinción GST301
- 2- Centrales de aspiración Bosch
- 3- Porrón de FM200
- 4- Válvula solenoide de disparo del gas
- 5- Pulsador de aborto
- 6- Artefactos lumínicos y sirenas
- 7- Estación manual (Palanca)
- 8- Detectores de humo
- 9- Rociadores de gas
- 10- Todos los componentes electrónicos y eléctricos de los equipos anteriormente citados

3. Rutina de mantenimiento preventivo

Con el fin de asegurar el correcto funcionamiento del sistema, se inspeccionará cada componente que integra el mismo, según la siguiente rutina de mantenimiento.

- 1- Inspección visual de cada componente
- 2- Chequeo de cada detector de humo
- 3- Chequeo del funcionamiento de la central
- 4- Chequeo del funcionamiento de la palanca de disparo manual y botón de aborto
- 5- Chequeo de elementos lumínicos y sonoros
- 6- Chequeo de canalizaciones y cableado
- 7- Chequeo del tiempo de respuesta de la central una vez activada la alarma
- 8- Chequeo de solenoide del porrón de FM200
- 9- Chequeo del estado, presión, peso y temperatura del porrón de FM200
- 10- Chequeo de baterías de la central
- 11- Chequeo de alarmas
- 12- Chequeo de elementos rociadores
- 13- Chequeo de la programación de la central
- 14- Reprogramación de la central y reseteo cuando sea necesario
- 15- Revisión de historial de mensajes de la central
- 16- Pruebas de contingencia

- 17- Otras pruebas de mantenimiento según manuales de cada fabricante
- 18- Informe periódico de cada visita

La tarea de chequeo de cada componente comprende la revisión completa del estado de cada ítem, así como medición de voltajes, temperaturas, chequeo de componentes electrónicos, mecánicos, etc.

4. Cobertura del servicio

- 1- Servicio de emergencia 24X7X365
- 2- Atención telefónica
- 3- Tiempo de respuesta máximo de 60 minutos
- 4- Reparaciones sin costo (salvo el que demande de repuestos)
- 5- Mínimo 12 visitas anuales de mantenimiento preventivo
- 6- Atención ilimitada a reclamos y consultas
- 7- Pruebas de contingencia y funcionamiento del sistema
- 8- Stock permanente de repuestos
- 9- Repuestos según detalle incluidos
- 10- Reuniones bimensuales para evaluar los servicios y posibles mejoras al mismo
- 11- Informes de cada visita de mantenimiento, así como de atención de reclamos
- 12- Posibilidad de brindar a los funcionarios que la administración considere necesarios una capacitación sobre el manejo y funcionamiento del sistema sin costo.

La Empresa estableció en su oferta el alcance de sus servicios y estableció que los siguientes ítems no tienen costo adicional en caso de sustitución

- 1- Pulsador de aborto
- 2- Baterías de la central
- 3- Componentes electrónicos (Relés, contactos, resistencias, etc)
- 4- Artefactos de iluminación y sonoros
- 5- Estación manual (Palanca)
- 6- Cables y afines
- 7- Cañerías y afines

5. Días y horarios:

Se coordinará con la SAM las fechas y horas para la realización de los mismos y se elaborará un cronograma de servicios en base a las fechas acordadas. El mantenimiento se realizará de forma mensual.

