

**SECRETARÍA  
ADMINISTRATIVA DEL  
MERCOSUR**

**LLAMADO A PRECIOS**

**“Servicio de Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado 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 CONCURSANTES.....	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.....	5
SECCIÓN IV – TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	6
<b>A. Equipos afectados al mantenimiento</b> .....	6
<b>B. Rutina de mantenimiento preventivo mensual</b> .....	6
<b>C. Supervisión</b> .....	7
<b>D. Personal</b> .....	7
SECCIÓN V .....	8
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE .....	8

## **SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO**

La Secretaría Administrativa del MERCOSUR (en adelante SAM) realiza el presente llamado para la prestación de los servicios de Mantenimiento de Equipos de Aire Acondicionado en sus instalaciones ubicadas en Dr. Luis Piera 1992, Piso 1, a partir del día 2 de enero de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

La recepción de ofertas se realizará en el Edificio del MERCOSUR, Sector de Administración de la SAM (Luis Piera 1992, Piso 1), se extiende **hasta el 11 de diciembre de 2023 a las 17:00 horas** Montevideo.

El día **12 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 Concursantes, 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 Resolución GMC N° 60/18, la Resolución GMC 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 CONCURSANTES**

### **A. Introducción**

#### **I. General**

La SAM, en su carácter de Contratante, invita a Concursantes elegibles a presentar Ofertas, en sobre cerrado, para la realización del Servicio de Mantenimiento de los Equipos de Aire Acondicionado distribuidos en sus instalaciones conforme a las especificaciones que constan en la SECCION IV.

#### **2. Los Concursantes deberán**

- a) acreditar que se encuentran al día con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes exigidos por el país sede;
- 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; y
- 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 Concursantes 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 Concursante 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 Concursante examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones correspondientes contenidas en este documento. No acatar dichas instrucciones será a riesgo del Concursante y podría afectar la evaluación de su Oferta o provocar la descalificación de la misma.

#### **2. Aclaratoria del presente documento**

Para registrar la dirección electrónica los concursantes deberán enviar un correo electrónico a la dirección [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int) indicando su nombre completo, documento de identidad, empresa a la que pertenece, domicilio particular o comercial, según corresponda, y dirección electrónica que se desea registrar.

### **C. Preparación de las Ofertas**

#### **1. El idioma de la Oferta**

La Oferta preparada por el Concursante y los demás documentos relacionados con ella, al igual que toda la correspondencia intercambiada entre el Concursante y la 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 Concursante 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 exigibles en el país sede o de idéntico alcance si el Concursante es nacional de otro Estado Parte;

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 Concursante incluyendo la lista de clientes y sus respectivos datos de contacto; y

2.5. Copia de las presentes condiciones del Llamado firmada en cada hoja por el Concursante o sus representantes con facultades suficientes, en señal de aceptación de las condiciones aquí establecidas.

### **3. Propuesta Técnica que contenga**

- Descripción detallada del servicio que el Concursante se encuentra en condiciones de ofrecer;
- Toda otra información de carácter técnico que el Concursante considere relevante; y
- 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 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**

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

##### **2. El sobre deberá**

- a) ser remitido a la Contratante a la dirección señalada en la Sección I de este documento hasta el día **11 de diciembre 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 12 DE DICIEMBRE DE 2023 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 Concursantes 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 Concursantes a la dirección electrónica que

hubieran registrado.

Cualquier Oferta recibida del Concursante después del plazo para la Presentación de Ofertas será rechazada por la SAM y quedará a disposición del Concursante 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 concursantes el resultado a la brevedad posible.

Los nombres de los Concursantes, 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 concursantes luego de realizado el proceso de selección.

### **2. Consultas, observaciones y/o recaudo de informaciones**

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, la Contratante puede, a su discreción y en cualquier momento, solicitar aclaraciones a los Concursantes 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 Concursante, 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) Concursante(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión de la SAM. Los Concursantes, 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

Concursante que resulte seleccionado en cada caso a la brevedad posible.

### **3. Firma del Contrato**

La SAM celebrará un contrato con el Concursante 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**

El o la Concursante que resulte adjudicatario/a (en adelante La Contratada) deberá realizar el mantenimiento **mensual** preventivo de cuarenta y ocho (48) equipos de aire acondicionado de la SAM dentro del primer piso, aquellos ubicados en las oficinas del tercer piso y Planta baja del Edificio MERCOSUR. Los servicios de mantenimiento serán realizados en días y hora a ser coordinados con la SAM y se elaborará un cronograma de servicios en fecha y hora acordadas.

Los técnicos de La Concursante deberán de contar con equipos y herramientas necesarios para realizar sus tareas y deberán estar debidamente identificados con uniforme.

**A. Equipos afectados al mantenimiento** cuarenta y seis (46) equipos de aire acondicionado frio/ calor modelo Split y dos (2) equipos de aire acondicionado frio/ calor Centrales de la SAM

### **B. Rutina de mantenimiento preventivo mensual**

- Limpieza de filtros
- Chequeo de funcionamiento
- Drenajes
- Control de rendimiento
- Consumo eléctrico
- Atención a eventuales desperfectos y mecánica ligera “in situ” a demanda de la SAM.

Las tareas podrán ser ejecutadas por el/la/los titular/es de la Contratada y/o por el personal directamente contratado por ésta. Las faltas de cualquier tipo en que incurra el personal ejecutante autorizan a la SAM a exigir de aquella su inmediata sustitución.

En este sentido, la Contratada asume las siguientes obligaciones:

- a) Vigilar la labor efectuada por su personal,
- b) Responder por los derechos y las obligaciones inherentes a su condición de contratista, respecto del personal que emplee para la realización del servicio estipulado en el respectivo Contrato, quedando la SAM libre de toda responsabilidad,
- c) Proporcionar al personal de su dependencia o contratado todos los implementos de seguridad necesarios para el cumplimiento de su tarea, instruyendo a los mismos sobre su obligatorio y correcto uso.
- d) Cumplir y controlar regularmente el cumplimiento estricto con todas las medidas y buenas prácticas de seguridad para con su personal en relación a los servicios contratados, asumiendo la Contratada exclusiva responsabilidad por su falta de cumplimiento a las normas de seguridad y exonerando en consecuencia a la SAM de toda responsabilidad.

- e) Proteger, defender, salvaguardar y, en general, mantener indemne y, en su caso, indemnizar a la SAM por todos los reclamos, demandas, acciones judiciales, litigios, gastos y costas de cualquier tipo y carácter relacionado con:
- Los accidentes que pueda sufrir el personal de la Contratada, así como por todo reclamo laboral de sus dependientes o contratados dirigidos contra la SAM, y
  - Los actos, hechos u omisiones de la Contratada y/o de los dependientes o contratados por la Contratada, en relación a los daños y perjuicios que se puedan cometer a la SAM, dependientes o contratados y en particular respecto de aquellos de los que La Concursante y/o sus dependientes y/o contratados tengan la guarda material o jurídica.

No obstante, las obligaciones antes mencionadas, inherentes a su calidad de patrono, se conviene de manera explícita que será de su cargo el pago a la Seguridad Social (BPS), así como asegurar los riesgos derivados de posibles accidentes de trabajo (BSE), y de toda clase de Seguros Sociales vigentes a la fecha del Contrato, o que fueren implantados con posterioridad.

Del mismo modo, otras contribuciones, tributos, derechos o tasas que deriven de lo establecido en el presente Contrato y puedan ser exigidos por los diversos organismos oficiales, correrán por cuenta exclusiva de la Contratada, así como los pagos de carácter extraordinario que pudieran corresponder al personal empleado por ésta.

### **C. Supervisión**

Las tareas deben ser inspeccionadas en forma alternada y sorpresiva por un Supervisor de la Contratada, quien coordinará, dirigirá y controlará cada aspecto del cumplimiento del trabajo, desde el más elemental y sencillo, al más complejo y delicado.

En el caso que el titular o titulares realicen el trabajo, se designará un supervisor de la SAM.

### **D. Personal**

Los empleados deben ser informados y orientados en el sentido de cumplir las reglas y normas internas de comportamiento, conducta y protocolos de la SAM, así como de mantener en el más estricto sigilo profesional las informaciones percibidas en el ejercicio de los servicios prestados.

## SECCIÓN V

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE

IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO	
----------------------------	--

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	
----------------------------	--

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA	
--------------------------------	--

RUT (si corresponde)	
----------------------	--

DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO			
--	--	--	--

Calle		N°	
-------	--	----	--

Localidad			
-----------	--	--	--

Código Postal		País	
---------------	--	------	--

Teléfono		Fax	
----------	--	-----	--

Correo Electrónico	
--------------------	--

FIRMA/S
---------

ACLARACIÓN DE FIRMAS
----------------------