



San José
GOBIERNO DEPARTAMENTAL

DEPARTAMENTO DE HACIENDA
Asamblea N° 496 – Telefax 434-23178
San José

LICITACION ABREVIADA N° 033/2017

LLAMADO A INTERESADOS EN BRINDAR SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA DE LA TERMINAL DE OMNIBUS DE LA CIUDAD DE SAN JOSE DE MAYO.

1º)- OBJETO La Intendencia de San José llama a interesados en brindar servicios de limpieza y vigilancia de la terminal de Ómnibus de la ciudad de San José de Mayo.

ITEM 1- LIMPIEZA DE LA TERMINAL:

A- BAÑOS. Se solicita un servicio continuo de limpieza profunda diaria de una persona que cubra el horario de 6 a 23 horas.

B- TERMINAL EN GENERAL: Un servicio de 2 personas en el horario de 6.00 a 11.00 y una persona de 11 a 20 horas.

LIMPIEZA DIARIA: pisos, andenes, sillas, papeleras, oficinas y demás espacios públicos en general.

LIMPIEZA SEMANAL: vidrios, ventanas y desagües

LIMPIEZA MENSUAL: artefactos lumínicos.

EL SERVICIO COMPRENDERÁ TODOS LOS DÍAS DEL AÑO MENOS EL 1 DE MAYO Y EL 1 DE ENERO.

ITEM 2 – VIGILANCIA DE LA TERMINAL:

Se requiere una persona que cubra el horario de 20.00 a 6.00 de la mañana todos los días del año.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA TODOS LOS ITEMS:

-Será responsabilidad y Obligación de la empresa adjudicataria el uso de elementos de seguridad y todo el personal deberá estar debidamente identificado. –

-El personal que desempeñe las tareas que han sido mencionadas, deberá contar con apropiado uniforme de trabajo que lo identifique como funcionario de la empresa adjudicataria

-Asimismo deberá lucir el Logo de la intendencia, indicando que el servicio es contratado por Intendencia de San José

-La forma concreta de realización de las tareas, al igual que las horas de comienzo y finalización de la jornada serán coordinadas por la Dirección de Tránsito y Transporte de acuerdo a las necesidades, siempre dentro de las horas diarias indicadas anteriormente.

-El adjudicatario deberá contar con todas las herramientas y los materiales de trabajo necesarios para realizar las tareas descriptas.

2º) DOCUMENTOS QUE REGIRAN EL LLAMADO El presente llamado a licitación se regirá por:

A)-El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado – TOCAF.

B)- El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los organismos públicos

C)-El presente Pliego de Condiciones Particulares P.C.P.

3º). LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION Y APERTURA DE PROPUESTAS Las ofertas deberán presentarse únicamente en la Oficina Reguladora de Trámite y Archivo de la Intendencia de San José (calle Asamblea Nº 496) hasta el día martes **19 de mayo de 2017, a la hora 15:00**, en forma personal o enviarse por correo postal o por fax al Nº 434 23178.

El acto de apertura se realizará el mismo día a la hora 15.15 en el Departamento de Hacienda, cualquiera sea el número de ofertas y ante los interesados que quieran participar.

4º) COMPRA DEL PLIEGO- El presente Pliego de Condiciones Particulares podrá adquirirse en la Oficina Reguladora de Trámite y Archivo de la Intendencia de San José, Asamblea Nº 496 en horario de oficina, previo pago en la Tesorería de la Intendencia de la suma de \$ 100 (pesos uruguayos cien).

5º) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA - Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 30 (treinta) días a contar desde el día siguiente del correspondiente a la apertura de las mismas, a menos que antes de expirar dicho plazo la Intendencia ya se hubiera expedido respecto de ellas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no librará al oferente a no ser que medie notificación escrita a la Intendencia de su decisión de retirar la oferta, y a falta de pronunciamiento de ésta, en el término de 10 (diez) días perentorios.

6º).-COTIZACIÓN- Los oferentes cotizarán

A) precio mensual por ítem en pesos uruguayos, IVA incluido, entendiéndose que lo incluye si no se aclara.

B) Por hora/ hombre por ítem – deberá presentar el precio de la hora / hombre, IVA incluido.

7º) Será exigible para la aceptación de las propuestas, que estén firmadas por los oferentes o sus representantes legales, y en caso de ser sociedades de hecho, por todos los integrantes de la sociedad, no admitiéndose ingresos posteriores de nuevos socios.

De no ser así las propuestas se rechazarán sin más trámite.

En caso de presentarse como empresa pluripersonal, en la propia oferta deberá nombrar un representante quien será el único interlocutor válido para el acuerdo, así como a los efectos de coordinar, programar e intercambiar ideas con la Intendencia sobre aspectos técnicos y/o reglamentarios a ser cumplidos por el personal y por los usuarios.

8º) COTIZACIÓN MÍNIMA- En caso de que la cotización presentada por cada ítem, no cubra los costos de dependientes según laudos para las mencionadas horas mínimas, así como sus incidencias laborales, la oferta será descartada.

9º) NO ADMISIÓN DE ALTERNATIVAS NI VARIANTES -La propuesta deberá limitarse a la oferta básica, no considerándose ningún tipo de alternativa, modificaciones o variantes al pliego de condiciones, las que de establecerse por algún cotizante no serán tenidas en cuenta.

10º) De acuerdo al artículo 1º del Decreto N° 475/005, de 14/11/2005, los oferentes se obligan a garantizar a sus trabajadores:

- a) los salarios, horas de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo a las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad;
- b) el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene que correspondan;
- c) la realización de los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.

11º) PAGOS -Los pagos se realizarán dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que corresponde la factura y **en la medida que se hubiera dado cumplimiento a lo establecido en el artículo 17º y** dicha factura sea conformada por la Dirección de Tránsito y Transporte, en la cuenta bancaria declarada por el adjudicatario en RUPE. El proveedor deberá estar al día en el pago de BPS y DGI.-

12º) RECHAZO DE OFERTAS- La Intendencia se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente o rechazarlas todas si así lo estima.

13º) REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

- A) A los efectos de **la presentación de ofertas**, el oferente deberá estar registrado en el RUPE, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13 del 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.
- B) A los efectos de la **Adjudicación** el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de ACTIVO, en el RUPE. Si al momento de la adjudicación el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Intendencia le otorgará un plazo para regularizar dicha situación, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento.

14) GARANTIAS- Se aclara que al tratarse de Licitación Abreviada no es necesario presentar la garantía de mantenimiento de oferta y que la garantía de cumplimiento de contrato a que se refiere el artículo 64 del TOCAF, sólo será exigible en el caso de que el total adjudicado supere los \$ 3.279.000 y que deberá constituirse dentro de los 5 (cinco) días de notificada la adjudicación.

15º)-La empresa presentará mensualmente en el **Departamento de Hacienda –Sección Contaduría- la factura y la documentación laboral a que se refiere el artículo 17º del presente Pliego de Condiciones.**

16º) SEGURIDAD - El contratista será responsable de cualquier reclamo de terceros y por la seguridad del personal obrero, de acuerdo a las normas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Banco de Seguros del Estado e Intendencia de San José.

MARCO LEGAL:

- Ley Nº 16.074 del 1/10/89-Seguro obligatorio sobre accidentes de trabajos.
- Decreto 406/88.Prevenición de accidentes de Trabajo. Industria, Comercio y Servicios
- Convenios Internacionales de Trabajo Nº 148-155-161.

17º) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO-documentación laboral- Mensualmente, la Intendencia exigirá la presentación de la documentación laboral de la que surja la regularidad de todos los dependientes de la empresa adjudicataria que estén afectados al trabajo (planilla de trabajo donde estén registrados todos los dependientes que se desempeñaron ese mes y declaración nominada de historia laboral) así como la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, los recaudos que justifiquen que está al día con las contribuciones de seguridad social que son a cargo de la empresa o retenidas por ésta y con el seguro de accidente de trabajo y enfermedades profesionales como condición previa al pago de los servicios prestados.

También podrá exigirse la documentación asociada al cumplimiento de la normativa que rige por ejemplo la entrega y recepción de guantes, zapatos de seguridad, gafas, etc.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar a la Intendencia los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

La Intendencia tiene potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, así como de las correspondientes obligaciones previsionales y del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales impagas.

La Intendencia se reserva la potestad de la rescisión unilateral del contrato ante incumplimientos de la Empresa adjudicataria ya sea con los laudos laborales como con las obligaciones tributarias.

Asimismo, se estará a lo dispuesto por la Ley No. 18.098 de 12 de enero de 2007, entendiéndose aquí reproducida.

18º) PLAZO- El plazo del contrato será por 18 meses a partir de la fecha de la firma del contrato, pudiendo ampliarse de común acuerdo entre el adjudicatario y la Intendencia por el mismo plazo.

La intendencia se reserva el derecho de prescindir de la prestación de cualquiera de los servicios licitados sin expresión de causa, antes del cumplimiento del plazo estipulado; sin que ello signifique la rescisión de toda la licitación; o del resto del ítem licitado. Dicha decisión se notificará con una antelación de 7 días hábiles al adjudicatario.

19º) En caso de incumplimientos del servicio, la empresa será amonestada por escrito. Luego de tres amonestaciones, si se mantienen las situaciones incumplidas la Intendencia podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin derecho a reclamo alguno por el adjudicatario.

20º)-CERTIFICADO PYME- Se deberá tener en cuenta lo establecido en el art. 44 de la Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

- a) Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del Art. 4 y concordantes del Decreto 371/010.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de dicho beneficio hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

- b) Cuando el (los) servicio(s) incluya(n) el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el Art. 8 del Decreto 371/010. En el anexo se incluye un modelo de Declaración Jurada.

De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia.

En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el Art. 11 Del decreto 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

21º) MEJORA DE OFERTA- La Administración se reserva el derecho de negociar con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas de calidad o precio de las ofertas, según lo dispuesto en el Art. 66 del TOCAF.-

22º) DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS (ex RE.NA.EM.SE) Los oferentes deberán adjuntar a la oferta el certificado de habilitación para el desarrollo de la actividad expedido por el Ministerio del Interior (antes RE.NA.EM.SE) o constancia de haber iniciado su tramitación.

El adjudicatario deberá presentar indefectiblemente el CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE LA EMPRESA, en caso contrario se dejará sin efecto la adjudicación. **Además deberá presentar habilitación del personal afectado al servicio otorgada por esta dependencia del Ministerio del Interior**

23º) ADJUDICACIÓN- La adjudicación se realizará a una sola empresa que cumpliendo con lo solicitado en este pliego de condiciones, presente el menor precio comparación total (la suma de los dos ítems). En caso de haber coincidencia en los precios ofertados se realizará la adjudicación por sorteo.

24º) FORMULARIO DE PRESENTACIÓN -Las propuestas se extenderán de acuerdo al siguiente formulario:

San José,dede 2017.

Intendente de San José

Presente.-

Ref.: Licitación Abreviada Nº 33/2017

.....C.I.....tel.....,
email:.....con domicilio a los efectos legales en calle
.....Nºde la ciudad de en relación al
llamado a interesados en brindar servicios de limpieza y seguridad en la Terminal de la ciudad
de San José de Mayo, de acuerdo al Pliego de Condiciones que rige el llamado;

ITEM 1- LIMPIEZA DE LA TERMINAL : \$..... por mes I.V.A INCLUIDO
EL PRECIO POR HORA HOMBRE \$ I.V.A INCLUIDO

ITEM 2 – SEGURIDAD DE LA TERMINAL \$.....por mes I.V.A INCLUIDO
EL PRECIO POR HORA HOMBREI.V.A INCLUIDO.

Se adjunta:

- CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS, o constancia que acredite su tramitación
- Certificado Pymes (en caso de corresponder)

Se compromete a someterse a las Leyes y Tribunales del país con exclusión de todo otro recurso el pliego de condiciones que rigió este llamado.

Firma (s)

Anexo:

Modelo de Declaración Jurada

El que suscribe (*nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente*) en representación de (*nombre de la empresa oferente*) declara que la empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, y por tanto el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8°).

Declaro, asimismo, que el/los servicio/s que ofrezco incluye/n el suministro de bienes o materiales, y que los bienes que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido.

(Si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso). Por lo tanto, solicito la aplicación del beneficio que consagra el Art. 10 del Decreto 371/2010 de fecha 14/12/2010.

ANEXO

Con respecto al ítem 2- VIGILANCIA EN LA TERMINAL

1. DEL FUNCIONARIO.-

- 1.1. Deberá contar con uniforme
- 1.2. Estar visiblemente identificado
- 1.3. Haber realizado cursos de capacitación para realizar la tarea
- 1.4. Se exigirá puntualidad para la toma de los turnos
- 1.5. No podrá abandonar el mismo hasta que llegue el remplazante o el funcionario del Gobierno Departamental a tomar el turno correspondiente
- 1.6. Deberá estar atento al cumplimiento de su función durante el tiempo que dure su turno
- 1.7. Se considerarán faltas pasibles de observación :
 - 1.7.1. No concurrir uniformado
 - 1.7.2. No estar identificado
 - 1.7.3. Llegar tarde a la toma del turno
- 1.8. Se deberá presentar por escrito los cambios del personal de seguridad , presentando la documentación exigida.
- 1.9. Se considerarán faltas graves :
 - 1.9.1. Que el personal no esté capacitado para la función a realizar
 - 1.9.2. No esperar el relevo
 - 1.9.3. Abandonar el lugar de trabajo
 - 1.9.4. Dormir en el horario de trabajo

2. DEL EQUIPAMIENTO.-Al menos deberán contar con un teléfono celular para comunicación con el exterior

3. DE LAS OBLIGACIONES.-

- 3.1 Se realizarán recorridas de rutina en los entornos de la terminal.
- 3.2 El principal cometido es no permitir el ingreso de ninguna persona a la Terminal y mantener el orden en sus entornos.