



CENTRO DEPARTAMENTAL DE FLORIDA  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS  
Dirección: Baltasar Brum 414  
Teléfono: 4352 2109 Int.115  
Horario de atención de 08:00 a 14:00hs.

DIRECCION RR.MM. MESA DE ENTRADA - A.S.S.E.				
INC.	U.E.	T.	Nº	AÑO
29	068	3	2196	2024

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO VIGILANCIA  
PARA EL CENTRO DEPARTAMENTAL DE  
FLORIDA**  
CONTRATO N.º /2023 (Licitación Pública)  
APERTURA ELECTRÓNICA: / /2023  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA – PLAZA

EL CENTRO DEPARTAMENTAL DE FLORIDA LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

### 1) OBJETO DEL LLAMADO

**1.1- Se deberá proveer el Servicio de Seguridad y Vigilancia** con hasta 42.093 horas anuales discriminadas en los ítems que se detallan:

TEM 1) Hasta 30.481 horas Diurnas de Servicio de Seguridad y Vigilancia sin arma.

ÍTEM 2) Hasta 11.612 horas Nocturnas de Servicio de Seguridad y Vigilancia sin arma.

La Administración contratará la cantidad de horas que considere necesaria para cubrir el servicio, no generando la cantidad solicitada obligación de contratación. La Administración no pagará por servicios no prestados.

El adjudicatario deberá contar con 1(un) Encargado por turno, entre otras tareas serán el nexos entre el personal que cumple el servicio y la Unidad Ejecutora. Dichos Encargados deberán permanecer en el Centro como mínimo 6 horas diarias y las horas trabajadas por los mismos serán de cargo del adjudicatario no pudiendo ser facturadas a la Administración, la que controlará su realización y el pago de los haberes correspondientes. **Será cargo de la empresa adjudicataria proporcionar la garita para dicho puesto.**

## 1.2- DESCRIPCIÓN DE TAREAS

1. Realizar control y orientación en el ingreso/ egreso de acompañantes en los horarios habilitados, exigiendo entrega de un documento que identifique a la persona y controlando su egreso. Controlar ingreso/ egreso de usuarios y funcionarios con una **completa y eficaz inspección en el registro del equipaje de mano y de mayor volumen.**
2. Colaborar con el personal del Hospital en el mantenimiento del orden con corrección, educación, amabilidad y firmeza por las características del servicio, no permitiendo el acceso a persona que no sea funcionario, médico o estudiante debidamente identificado, o acompañante del usuario.
3. Orientar y guiar al usuario que ingresa al Hospital; conocer los horarios de atención del Hospital que serán proporcionados por la Administración; solicitar diariamente en registros Médicos nómina de médicos, horarios de consultas y consultorios de atención; ordenar filas de espera de Farmacia, Coordinación de Estudios, Afiliaciones y Registros Médicos; informar semanalmente a la Administración novedades del servicio y sugerir cambios si la situación lo amerita; cumplir con la función de control y mantener el orden inherente a la empresa de vigilancia, especial atención -diariamente y en los turnos matutino y vespertino- al mantenimiento físico de los servicios higiénicos de las policlínicas .
4. Mantener despejada el área reservada a la circulación de ambulancias, controlar ingreso de usuarios con destino a estudios especiales (Hospital Día), acceso a morgue, proveedores, suministros y técnicos que por razones de servicio -traslado de equipos- deban ingresar, impidiendo toda circulación de personas ajenas a los servicios inherentes y/o ubicados sobre el área.
5. Control de áreas superpobladas o especiales: reloj de control en cambios de turnos, Admisión en días de superpoblación de usuarios por entrega de números, Registros Médicos cuando lo requiera, policlínicas internas (en el área asistencial).
6. Control periódico de cantidad de acompañantes en salas, notificación de fin de horario de visita.
7. Controlar la circulación interna, áreas de policlínicas, patios, estacionamientos y circundantes del edificio, con el objetivo de mantener el orden y el cumplimiento de normas de conocimiento público, como por ejemplo "No Fumar", estacionamiento de vehículos que obstruyan el tránsito peatonal, presencia de animales en el interior del establecimiento, áreas restringidas, contribuir



con la buena imagen y orden del centro asistencial. Así como cualquier situación de riesgo que se detecte en la estructura.

8. Izamiento de símbolos patrios, cerrado de puertas y portones indicados al terminar la jornada de consulta, así como el encendido y apagado de la red lumínica externa o interna, según correspondiere.

9. Control de llavero y cierre de áreas de atención, depósitos, según indicaciones de la Administración del Centro.

### HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO

Será potestad de la Dirección de la Unidad Ejecutora determinar específicamente los puestos de trabajo y horarios, distribuyéndolos en los distintos turnos durante los días de la semana que corresponda, pudiendo hacer modificaciones en los mismos de acuerdo a las necesidades del servicio. Ver Anexo III

El personal contratado por el adjudicatario deberá registrar asistencia obligatoriamente en el sistema de registro y control utilizado por la Unidad Ejecutora. En caso de existir reloj biométrico o algún otro sistema de registro en la U.E. obligatoriamente será el sistema de registro de asistencia utilizado.

El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente y cuando no sea posible el registro de la media hora de descanso en el reloj biométrico, dicho descanso se documentará por el medio que la U.E. se sirva establecer a fin de contar con los elementos que permitan efectuar los controles; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios. La media hora de descanso es de cargo del proveedor no debiendo ser facturada a A.S.S.E.



### 3) FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, **la totalidad de los ítems** por hora y en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

A efectos de cotizar se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado 'Obligaciones del Adjudicatario'.

- **NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

### 4) PERÍODO

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de 1 año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El plazo de contrato se prorrogará automáticamente por hasta un (1) período de un (1) año salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

En oportunidad de la finalización de la relación contractual, la adjudicataria deberá acreditar fehacientemente haber dado cumplimiento a sus obligaciones laborales y de previsión social respecto de la totalidad de los trabajadores, para que se autorice el pago de las facturas pendientes y se libere el depósito de fiel cumplimiento del contrato.

## 5) SISTEMA DE PAGO

Crédito mediante el SIIF, previo control de la documentación relativa a las contrataciones terce-  
rizadas, dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que perte-  
nece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documenta-  
ción.

Las facturas deberán presentarse en Administración para su conformación, así como la docu-  
mentación relativa al control de las Leyes N°18.099 y N°18.251 deberá presentarse en Contadu-  
ría.

## 6) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

La actualización del valor hora se realizará en Enero de cada año y será por el 80% de la varia-  
ción de los salarios determinada por el Consejo de Salarios, considerando el período Enero-Di-  
ciembre, por la siguiente fórmula:

$$P1 = P0 * [0,8 * (A1 + 1)] + P0 * 0,2$$

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A1- Porcentaje de aumento del Consejo de Salarios para la actividad respectiva  
(enero-diciembre)

Para el cálculo del primer ajuste se considerará el porcentaje de variación en el período transcu-  
rrido entre el último día del mes anterior a la fecha de apertura y el 31 de diciembre.

## 7) ACLARACIONES Y PRÓRROGA

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** relativas al Pliego Particular de Condiciones por es-  
crito dirigido a [compras.florida@asse.com.uy](mailto:compras.florida@asse.com.uy) hasta **3 días hábiles** antes de la fecha de apertu-  
ra, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para evacuar las mismas.



Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **3 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

- Correo electrónico: [compras.florida@asse.com.uy](mailto:compras.florida@asse.com.uy)
- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

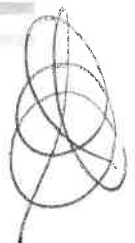
**Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.**

**Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.**

## 7) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

**8.1- Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas** (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo IV el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica 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 T.O.C.A.F.



**No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Bis Numeral 4) de la Ley N°18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).**

**La oferta de consorcios a constituirse deberá ser presentada individualmente por cada uno de sus integrantes acreditando con la misma la respectiva Carta de Intención.**

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo "**Observaciones**" toda aquella información que consideren necesaria.

### **Apertura de las 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 (R.U.P.E.), 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 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.**

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.florida@asse.com.uy](mailto:compras.florida@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.



8

## 8.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías (subirlo en línea junto con la documentación y presentar original y copia en Tesorería previo a la apertura de ofertas). En caso de tratarse de consorcio constituido o a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

b) Documentación que acredite lo solicitado en el punto 10) "Evaluación de las ofertas y adjudicación".

c) Mínimo de 3 (tres) referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde prestó servicios, debiendo establecerse que se ha cumplido satisfactoriamente con el contrato).

De haber prestado servicios en el rubro del objeto del llamado en alguna Unidad Ejecutora de A.S.S.E., no es necesario presentar la referencia documentada, pero deberá establecerse Unidad Ejecutora y período de actuación. Se contabilizará una referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E. La Administración lo verificará.

En caso de tratarse de consorcios constituido o a constituirse, dicha exigencia bastará que se acredite por uno de sus integrantes.

d) En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento licitatorio así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario.

e) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. En caso de tratarse de consorcio (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas (**Anexo I**).

f) Constancia expedida por el Ministerio del Interior (DI.GE.FE.) que acredite que la Empresa se encuentra habilitada para prestar servicios, según corresponda al objeto del llamado (Seguridad y Vigilancia / Seguridad Electrónica). Subirla en línea junto con la documentación.

g) "Resumen de confidencialidad" para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.



**IMPORTANTE:** Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

En caso de que al momento de la apertura la representación no se encuentre acreditada en R.U.P.E., la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el Art.65 Inciso 7 del T.O.C.A.F. a fin de que el proveedor realice las gestiones pertinentes al respecto.

Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art.71 de la Ley 17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes.

La Administración se reserva el derecho de solicitar la presentación de los originales de las declaraciones juradas con sus correspondientes timbres, para los casos de así entenderlo conveniente.

## 9) MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

## 10) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

### Requisitos Mínimos

#### **ATENCIÓN**

**De no presentar lo solicitado como requisitos mínimos en las condiciones establecidas, determinará que la oferta no sea valorada por la Administración (artículo 63 del TOCAF)**

**1) Antigüedad mínima en el giro de la contratación: 3 años**, requisito que será verificado por la Administración mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014.

En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito.

En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

**2) No estar suspendido o eliminado por A.S.S.E. en el R.U.P.E.** Será verificado por la Administración.

**3) No estar suspendido o eliminado por A.R.C.E. con carácter general.** Será verificado por la Administración.

En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), las exigencias de los numerales 2 y 3 deberán verificarse por cada uno de sus integrantes.

**4) Presentar informe técnico acerca de la integración de costos del servicio certificada por Contador Público** incluyendo los supuestos utilizados para su elaboración, desagregando el 100% del precio ofertado, debiendo detallar la integración de cada uno de los conceptos que se encuentran incluidos en el **Anexo II**; justificando aquellos conceptos valor 0. Para el concepto de sueldo nominal el mismo deberá discriminar cada uno de los componentes salariales de sus recursos humanos involucrados.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- La adjudicación se realizará a un **único proveedor que haya cotizado la totalidad de los ítems**, cuya oferta sea la de menor precio y que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad de costos versus precio de la propuesta para contrataciones de tracto sucesivo, entendiéndose por tal que la misma solvente la totalidad de los costos del servicio tales como: aportes al BPS, impuestos, primas de seguro, jornales, materiales, uniformes, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.

- No será de aplicación el Mecanismo de reserva de Mercado en tanto resulta impracticable e inconveniente, dada la naturaleza del Servicio y las consideraciones de índole sanitarias para la realización del mismo.

**10.1-** Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

- Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.

En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Art.14 Decreto N°155/013).

- Que el titular de la/s empresa/s unipersonal/es o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (Art.3° de la Ley N°18.244).

**LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.**

## **11) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **11.1- MEJORA DE OFERTAS**

Cuando se presenten dos o más ofertas con precio similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

### **11.2- NEGOCIACIONES**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

## **12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho perfeccionamiento.

### 13) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a **GARANTÍAS**.

En forma previa al inicio del contrato el adjudicatario deberá presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las exigencias del Pliego y la capacitación previa de los empleados asignados al servicio, de acuerdo a la normativa vigente.

La misma documentación deberá presentarse cuando ingrese al servicio un nuevo funcionario.

Será de aplicación el Decreto N°275/99.

En caso de haber presentado habilitaciones provisorias de DI.GE.FE. se exigirá al vencimiento de las mismas la habilitación definitiva de los trabajadores.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, vigencia de carné de salud y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

Asimismo deberá presentarse copia de la Planilla de trabajo donde figura dicho personal, y copia de la nómina del personal asegurado ante el BSE.

La Empresa deberá exhibir copia de Carné de Salud vigente de su personal dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles, a contar desde la fecha de la notificación de la Adjudicación.

La remuneración del personal del adjudicatario no podrá ser menor al laudo del grupo de la actividad licitada. El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para ese Grupo de actividad. Es obligación del adjudicatario que la fecha de pago de los salarios del personal no exceda el quinto día hábil de cada mes. El adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo al que pertenece la actividad licitada.

El adjudicatario deberá observar el respeto irrestricto de los derechos sindicales de afiliación y promover ámbitos de acuerdo referidos al normal desenvolvimiento de las relaciones laborales.

La firma adjudicataria deberá proporcionar a sus operarios de acuerdo al Convenio del 28 de febrero de 2011 del Consejo de Salarios Grupo 19 Sub Grupo 08, artículo 15, los uniformes, zapatos, prendas de abrigo, lluvia, etc. allí establecidos siendo su responsabilidad el

mantenimiento de las mismas durante la prestación del servicio. También deberá suministrarles un distintivo que acredite su calidad de personal del adjudicatario, especificando nombre y cargo. El personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria, pudiendo requerir la Administración la toma de medidas de carácter sancionatorio acorde a la conducta en cuestión.

En caso de roturas o daños a bienes de la Administración producidos en el cumplimiento del servicio, el adjudicatario deberá proceder a la reposición de los mismos bajo apercibimiento de serles facturados por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, seguros, etc. que devengase el cumplimiento del contrato.

La Empresa adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al BPS y al BSE.

La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como con las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley N°18.251 en cuanto a proporcionar la documentación e información que se le requiera a fin de ejercer los controles que dicha norma establece. En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones, omita aportar la información que le fuera requerida o se constate cualquier tipo de incumplimiento, se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5º de la Ley N°18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores previo acuerdo ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

Será de cargo de la empresa adjudicataria proporcionar las cabinas (garitas) necesarias.

#### 14) GARANTÍAS

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$250.720 (doscientos cincuenta mil setecientos veinte pesos uruguayos).

Los oferentes deberán realizar los depósitos de mantenimiento de oferta previo al acto de apertura en virtud del carácter obligatorio de dicho depósito declarado por la Administración de acuerdo a lo establecido por el Art.64 del T.O.C.A.F., y artículo 9.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/2014.

En caso de tratarse de consorcio a constituirse bastará con la acreditación de la referida documentación por cualquiera de sus integrantes.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas, en el plazo de 5 días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada.

Los depósitos deberán efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito en forma previa a la apertura **para los Depósitos de Garantía de Mantenimiento de Oferta y en el plazo que corresponda para los Depósitos de Garantía de Fiel Cumplimiento**.

Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

En caso que el documento de depósito de mantenimiento de oferta establezca fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días, y deberá encontrarse vigente hasta el comienzo de la ejecución de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, mediante aval o depósito bancario, una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las Leyes N°18.099 y N°18.251 de Tercerizaciones. Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones. El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período de 12 meses; el que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga dicho monto en doce cuotas a aplicarse sobre su facturación mensual.

El aval, las sumas depositadas o retenidas por ese concepto serán restituidos al adjudicatario a los noventa días de la finalización del contrato, previa verificación de la inexistencia de obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal contratado.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

## **15) INCUMPLIMIENTOS**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, en el numeral correspondiente a las obligaciones del adjudicatario, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

**1) Primer incumplimiento:** descuento equivalente a las horas no cumplidas o, en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato, un descuento del 10% del importe de la factura.

**2) Segundo incumplimiento:** descuento equivalente a las horas no cumplidas más una multa equivalente al 50% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 15% del importe de la factura.

**3) Tercer incumplimiento:** descuento equivalente a las horas no cumplidas más multa equivalente al 100% del descuento a efectuarse o, en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato, un descuento del 20% del importe de la factura; quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma como proveedor de A.S.S.E., comunicar al Registro Único de Proveedores del Estado por parte de la Gerencia Administrativa y ejecutar el depósito de garantía.



Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.

### **16) RESCISIÓN UNILATERAL POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO GRAVE**

En cualquier instancia, durante la ejecución de este contrato será considerado incumplimiento grave por causas imputables al adjudicatario la falta de cumplimiento en el pago de sus obligaciones laborales y/o a las entidades estatales (BPS, BSE) cuando se hayan tenido que realizar dichos pagos ejerciendo las facultades previstas en el artículo 5º de la Ley N°18.251. La observación será comunicada al adjudicatario notificándose que en caso de reincidencia la Administración quedará facultada a rescindir el presente contrato en cualquier momento, con un pre aviso de sesenta (60) días.

### **17) EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo la Dirección de la Unidad Ejecutora, o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del servicio contratado el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de A.S.S.E.

### **18) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)**

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.


## 19) COMUNICACIONES

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

**20)** La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

## 21) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020.
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009, y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

  
**Dra. Mahyra López Gil**  
Directora  
Hospital Florida ASSE



**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.**

**Opción I**

**DECLARACIÓN JURADA**

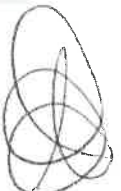
En relación con la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del T.O.C.A.F., quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".*



MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N° \_\_\_\_\_, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. \_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / dirección) \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

*Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".*

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Hospital Florida "Dr. Raúl Amorín Cal" – Calle Baltasar Brum 414 – Florida – Uruguay  
CP: 94000 – Telefax: 4352 2021 Int.115



**ANEXO II**

COMPOSICIÓN DEL 100% PRECIO OFERTADO POR HORA	IMPORTE	%
-Sueldo Nominal		
-Ap. Patronales-Montepío Jubilatorio		
-Ap. Patronales-FO.NA.SA		
-Ap. Patronales-F.R.L		
-Provisión para Aguinaldo		
Aportes Patronales s/Aguinaldo		
-Provisión para Licencia		
-Aportes Patronales s/Licencia		
-Provisión para Salario Vacacional		
-Provisión para Indemnización para Despido		
-Previsión para pago de horas extras		
-Aportes Patronales s/horas extras		
-Vestimenta, Uniformes		
-Seguro c/Accidentes laborales y Enf. Profesionales		
-Honorarios Profesionales		
-Impuestos		
-Materiales y Suministros		
-Gastos de Administración y Ventas		
-Otros gastos (imprevistos, incidencia horas de descanso, dif cuota mutual, etc.)		
-Utilidad		
TOTAL		100,00 %
PRECIO OFERTADO POR HORA		100,00 %
Nota: Específicamente en los rubros cero, se deberá aclarar los motivos.		

  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Hospital Florida "Dr. Raúl Amorín Cal" – Calle Baltasar Brum 414 – Florida – Uruguay  
CP: 94000 – Telefax: 4352 2021 Int.115



### ANEXO III

#### PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA/SECTOR	Cantidad de Puestos	Cantidad de Puestos	Cantidad de Puestos
Puerta Área Asistencial calle Baltasar Brum	1 puesto en el turno de 06 :00 a 14:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 14 :00 a 22:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 22 :00 a 06:00 hr (7 días a la semana)
Puerta de Emergencia	1 puesto en el turno de 06 :00 a 14:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 14 :00 a 22:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 22 :00 a 06:00 hr (7 días a la semana)
Zona de acceso policlínicas Lavalleja	1 puesto en el turno de 08 :00 a 16:00 hr (7 días a la semana)		
Portón Acceso calle Lavalleja	1 puesto en el turno de 06 :00 a 14:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 14 :00 a 22:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 22 :00 a 06:00 hr (7 días a la semana)
Garita central	1 puesto en el turno de 06 :00 a 14:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 14 :00 a 22:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 22 :00 a 06:00 hr (7 días a la semana)
Pabellón Salud Mental	1 puesto en el turno de 06 :00 a 12:00 hr (7 días a la semana)	1 puesto en el turno de 12 :00 a 18:00 hr (7 días a la semana)	



## ANEXO IV

### 1 Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en R.U.P.E.<sup>3</sup> es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00hs.
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al R.U.P.E. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia 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.

<sup>3</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

Si usted desea cotizar algún impuesto o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>4</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del T.O.C.A.F.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.




25

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).

---

<sup>4</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a "interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles.



Montevideo, 1 de marzo de 2024

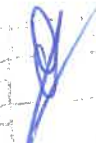
**A: GERENCIA ADMINISTRATIVA**

Se adjunta el pliego final aprobado por la División Control de Compras y Contrataciones para autorización.



Dra. MARCELA TORNARÍA  
DIRECTORA  
Dirección Recursos Materiales  
A.S.S.E.

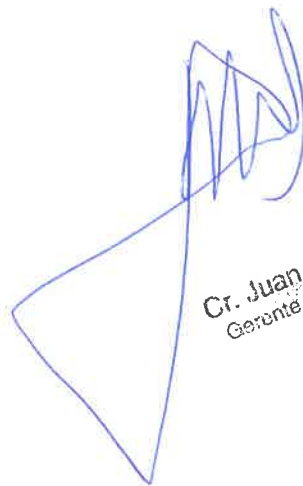
DIRECCION RECURSOS MATERIALES DE A.S.S.E.	
ENTRADA	
SALIDA	
01 MAR. 2024	

4/3/24	
--------	---

Montevideo, 6 de marzo de 2024.-

**A Dirección Centro Departamental de Florida**

Visto el Pliego de Condiciones Particulares de Licitación Pública que luce a fs. 1-25, para la "Contratación de servicio de seguridad y vigilancia para el Centro Departamental de Florida", esta Gerencia da su visto bueno y autoriza a continuar trámite de obrados.



**Cr. Juan A. Behrend**  
Gerente Administrativo  
A.S.S.E.

Ref. 29/068/3/2196/2024