A.S.S.E

INSTITUTO NACIONAL DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGIA

Inciso 29 - U.E. 09

Oficina de Licitaciones y Compras

Dirección: Luis Alberto de Herrera 3326

Teléfono – 2 483-06-50 Int. 6

**CONTRATACION DE VEHICULOS CON CHOFER PARA MENSAJERIA Y OTROS PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA**

CONTRATO 12/2018(Lic. Abreviada)

APERTURA: 31/05/2018

HORA:10:00

PRIMER LLAMADO-PERIODICA-PLAZA.

1. **OBJETO DEL LLAMADO**

EL INSTITUTO NACIONAL DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA (INOT) LLAMA A LICITACION PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE VEHICULOS CON CHOFER PARA MENSAJERIA Y OTROS SALVO INDICACIÓN EXPRESA DE LA DIRECCIÓN SEGUN CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN:

**El servicio a contratar se encargará del traslado dentro de los límites de Montevideo. Hasta 700 horas anuales.**

**Realizará el servicio de mensajería, trámites, seguimiento de expedientes, gestiones administrativas ante distintos organismos, entrega de citaciones, transporte de pequeños bultos y otros trámites que sean solicitados por la Administración del Instituto.**

**El horario a realizar es de 11:00 a 1400 hs. de lunes miércoles y viernes en exclusividad con esta institución. Pudiendose contratar algún día extra a pedido de la Dirección con previa conformidad del adjudicatario.**

**Para todos los ítems licitados se deberá contar con Teléfono celular y mientras dure el contrato (requisito excluyente).**

**2) DESCRIPCION DE TAREAS**

* Se trasladarán todo tipo de muestras a laboratorios externos, retirando y entregando los resultados en el servicio correspondiente.
* Ante solicitudes de la Dirección o Administración se deberá realizar todos los traslados o trámites necesarios ante Organismos Públicos y Privados.
* Retirar de Laboratorios u otras Unidades Ejecutoras toda la medicación urgente ó compleja.
* Devolver a otras Unidades Ejecutoras la medicación, materiales o equipos solicitados en calidad de préstamo.
* Llevar pedidos al Dpto. de Abastecimientos, coordinar su entrega y luego transportarlos al Hospital en caso de ser necesario.
* Todo tipo de trámites administrativos
* Traslado de arroz y azúcar de los adjudicatarios de UCA hasta Alimentación del Hospital.
* Transporte de equipos de pequeño porte para su reparación y luego de reparados en caso de ser necesario
* Otras tareas afines solicitadas por la Dirección Técnica o Dirección Administrativa.

3) Forma de Cotizar:

Se deberá cotizar por hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.-

A efectos de establecer el valor se deberá tener en cuenta el salario mínimo establecido en el apartado de Obligaciones del Adjudicatario

* No se aceptarán ofertas que establezcan interés por mora.

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) PERIODO:**

El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades de la Institución INOT por el periodo de un año. La ejecución del contrato comenzará una vez notificada al adjudicatario la resolución de adjudicación intervenida por la Auditoria del Tribunal de Cuentas.-

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, autorizándose el pago de las facturas pendientes y liberándose las garantías constituidas una vez cumplido dicho requisito.-

La contratación se prorrogará automáticamente por hasta 1 (uno) año, salvo manifestación en contrario de cualquiera de las partes notificada a la otra parte con una antelación no menor de treinta días corridos a la fecha de vencimiento del plazo de vigencia del contrato, mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno o cualquier otro medio fehaciente.-

**5) SISTEMA DE PAGO:**

Crédito mediante el SIIF financiación 11 o 12 dentro del plazo de noventa días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura.-

No se aceptarán facturas en que se establezcan 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 oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Dirección del INOT anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.-

**6) ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

6.1 La actualización de precios será: 100% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año)

P 1= PO\*[(A1/A0)]

P0= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso.

**7) ACLARACIONES Y PRORROGA**

Los adquirentes de este pliego podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento aclaración respecto al mismo hasta tres días hábiles antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, los adquirentes de pliego deberán presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

**8) PRESENTACION DE LA OFERTA:**

Las ofertas deberán presentarse en la Oficina de Licitaciones y Compras, personalmente únicamente (no siendo válidas por fax o e mail); el día fijado para la apertura y hasta la hora indicada para dicho acto, el que se llevará a cabo cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

La oferta deberá presentarse en original; dos (2) copias y en medios informáticos firmadas y selladas por el representante del Oferente, en sobre cerrado en cuyo exterior se establecerá el nombre del oferente, rut y el número y objeto de la licitación. En caso de discrepancias entre la ofertas en forma escrita y en soporte informático se le dará validez a la oferta escrita.

Documentación a presentar con la oferta:

1. Tres referencias y antecedentes del oferente en contrataciones similares y toda la información que a su juicio sea necesario para la evaluación de lo ofertado.
2. La propuesta de acuerdo al objeto de la licitación.
3. Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.
4. Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF, la falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta.
5. Libreta de Propiedad Municipal a su nombre.
6. Póliza de seguros que acredite que el vehículo se encuentre asegurado en el B.S.E., u otra institución habilitada al efecto, que incluya el Seguro Obligatorio de Automotores (S.O.A)
7. Declaración de datos filiatorios de los chóferes titulares y suplentes, copia de libreta de conducir correspondiente a la categoría.
8. Marca, modelo, año y número de matrícula de los vehículos.

**\*Documentación a presentar en original y copia.**

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia . No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA: 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

10) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

Requisitos Mínimos

* Antigüedad en el ramo objeto de la contratación:2 años.
* Mínimo de tres referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios.
* El vehículo debe tener libreta de propiedad y empadronamiento al día de la apertura.
* No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos (previstos en el capítulo “Incumplimientos”) o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.
* La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.-
* La adjudicación se realizará a la oferta de menor precio que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta
* Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, su inscripción en el RUPE en estado Activo.-De acuerdo al Art. 14 del Decreto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.”

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) 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.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

**12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

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 obsten 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 clausula relativa a GARANTIAS

1. Se deberá contar con teléfono celular mientras dure el contrato.
2. El vehículo debe tener libreta de propiedad y empadronamiento al día de la apertura.
3. Los choferes deberán tener libreta acorde a la categoría.

Se deberá suministrar a la Unidad Ejecutora si, antes de comenzar el contrato y en formato electrónico, la nómina del personal con: cargo, puesto a ocupar, nombre, apellido, documento de identidad, 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.

La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la adjudicataria

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 o estos le serán facturados a la Empresa por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

14) GARANTIAS

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva. depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga ,

Los depósitos deberán efectuarse mediante avales bancarios, póliza de Seguro a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior un año a contar de la fecha de la notificación

**En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una** vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo .-

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

15) INCUMPLIMIENTOS:

Se considera incumplimiento la no provisión del traslado de funcionarios incluidos en la planilla autorizada en los días previstos.

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego se aplicará el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer incumplimiento: descuento del 10 (diez) % del importe de la factura.

Observación escrita por parte de la Dirección del I.N.O.T.

 2) Segundo incumplimiento.

 Descuento del 50 (cincuenta) % del importe de la factura.En caso de reiterarse el incumplimiento, la Dirección del I.N.O.T se reserva el derecho de anular la Adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de proveedores del RUPE, por el tiempo que determine la Dirección de la misma.

 3) Tercer incumplimiento:

 Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía

 SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA DIRECCION SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO, EN TRES INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, COMO LA AUSENCIA DE PERSONAL QUE IMPIDA UN NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL AREA A LA QUE ESTA AFECTADO EL SERVICIO LICITADO.-

 Cuando la Dirección Administrativa 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.- En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el Art. 289 de la Ley Nº 15.903 en la redacción dada por el Art. 412 de la Ley Nº 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

16) EVALUACION 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 ASSE.

RIGEN PARA ESTE LLAMADO :

* el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)
* el Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales para contratos de suministros y servicios no personales)
* las disposiciones del presente Pliego Particular

*IMPORTANTE: La adquisición de los pliegos se realizara mediante la página Web de Compras Estatales*

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO.