

CONTRATACIÓN DE VEHICULOS TIPO CAMIONETA CON CHOFER PARA EL TRASLADO DE MATERIALES Y PASAJEROS PARA SECTORES DE MANTENIMIENTO, LÓGISTICA Y FARMACIA (Distribución) DE LA RAP METROPOLITANA.

LICITACIÓN ABREVIADA

CONTRATO N° 19/2018
APERTURA ELECTRONICA : 20/08/2018
HORA: 10:30hs
PRIMER LLAMADO – PERIODICA-PLAZA.

1) OBJETO :

CONTRATACIÓN DE VEHICULOS TIPO CAMIONETA CON CHOFER PARA EL TRASLADO DE MATERIALES Y PASAJEROS PARA SECTORES DE MANTENIMIENTO, LÓGISTICA Y FARMACIA (Distribución) DE LA RAP METROPOLITANA, hasta un total anual de 8712 horas (doce meses de contratación).

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.

ITEM 1 – FARMACIA:

Hasta 3 camionetas, tipo Van, con puerta lateral corrediza, 2 puertas traseras o una puerta que abarque la totalidad del ancho del vehículo de abertura total, con capacidad de hasta 3 pasajeros en la parte delantera y un volumen de carga mínima de 5 metros cúbicos y 1.000 Kilogramos en la parte del furgón.

Debe permitir el traslado de materiales a los Centros de Salud, Policlínicas, Farmacias Comunitarias y Proveeduría Central de la RAP Metropolitana.

Deberá permitir el transporte en cajas por separado, con elementos de sujeción para las mismas.

Los vehículos deberán ser de color blanco, modelo con una antigüedad no mayor a 5 años. Los chóferes deberán poseer Libreta de Conductor Profesional y amplio conocimiento de las calles de Montevideo.

2 camionetas - Hasta 7 horas diarias hasta 5 días por semana de lunes a viernes.

1 camioneta – Hasta 6 horas diarias hasta 2 días por semana, según necesidad.

Cantidad estimada para el Item 1: hasta 367 horas mensuales.

ITEM 2 – LOGÍSTICA

Hasta 1 Camioneta con caja abierta que pueda ser cubierta por lona, que debe de proporcionar el Adjudicatario, con capacidad de hasta 5 pasajeros y un volumen mínimo de carga de 5 metros cúbicos y 1.000 Kilogramos. Deberá permitir el traslado de materiales, equipamiento, mobiliario y otros artículos del Departamento de Logística de la RAP Metropolitana.

El vehículo deberán ser de color blanco, modelo con una antigüedad no mayor a 5 años. Los chóferes deberán poseer Libreta de Conductor Profesional y amplio conocimiento de las calles de Montevideo.

**Hasta 8 horas diarias, hasta 5 días por semana de lunes a viernes.
Cantidad estimada para el Item 3: hasta 192 horas mensuales.**

ITEM 3 – MANTENIMIENTO

Hasta 1 Camioneta con caja abierta que pueda ser cubierta por lona, que debe de proporcionar el Adjudicatario, con capacidad de hasta 5 pasajeros y un volumen mínimo de carga de 5 metros cúbicos y 1.000 Kilogramos. Deberá permitir el traslado de materiales, herramientas y otros artículos del Departamento de Mantenimiento de la RAP Metropolitana.

El vehículo deberá ser de color blanco, modelo con una antigüedad no mayor a 5 años, empadronado en el Departamento de Montevideo. Los chóferes deberán poseer Libreta de Conductor Profesional y amplio conocimiento de las calles de Montevideo.

**Hasta 7 horas diarias, hasta 5 días por semana de lunes a viernes.
Cantidad estimada para el Item 4: hasta 167 horas mensuales.**

1.1- El servicio se cumplirá en los horarios que, según las necesidades, se establezcan. En caso de que se requiera la R.A.P. Metropolitana, se reserva el derecho de incrementar o disminuir el número de horas y vehículos a contratar, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 74 del T.O.C.A.F.

1.2- Deberán estar equipados con: teléfono celular con cargador para auto, distintivos imantados desmontables según modelo y medidas a suministrar por la R.A.P. Metropolitana.

2) HORARIOS Y PUESTOS DE TRABAJO:

2.1- Todos los vehículos contratados deberán realizar los traslados dentro de toda el área comprendida como METROPOLITANA, la cual abarca Montevideo en su totalidad, Ciudad de la Costa el área comprendida entre: (Ruta Interbalnearia hasta el Km. 33 y Ruta 101 hasta el Km. 22), y Ciudad del Plata (Ruta 1 hasta el Km. 32).-

2.2- Los destinos y tareas que deberán cumplir, serán oportunamente dispuestas y asignadas por esta Dirección.

2.3- El abono de los *Peajes* en rutas nacionales será de cargo de la Empresa

adjudicataria no pudiendo solicitar el reembolso de los mismos los mismos a esta Unidad Ejecutora.

2.4- Los vehículos, objeto de este contrato, deberán estar a la orden de la R.A.P. Metropolitana, con una antelación mínima de 15 minutos al inicio del turno correspondiente la cual ser de costo de la empresa.

2.5- Se utilizarán la cantidad de vehículos y horas anteriormente programadas, o las que fueran necesarias, pudiendo disminuir o aumentar de acuerdo a las necesidades de los servicios.

2.6- La Dirección de la R.A.P. Metropolitana, solicitará los servicios adicionales de vehículos, toda vez que lo estime necesario, ya sea en forma escrita, fax o telefónicamente con 2 horas de anticipación.

3) FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar por mes, 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.-

- NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.

4) PERIODO:

El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades del Establecimiento durante **el periodo de 12 (doce) meses de contratación**. Comenzará en la fecha que se indique en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de ASSE. La contratación **se podrá prorrogar automáticamente por hasta 2 (dos) periodos de 1 (un) 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.

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 el depósito de fiel cumplimiento del contrato

5) SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIIF -previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas- dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al

que pertenece la factura, siempre que se hubiera presentado la totalidad de la mencionada documentación ,

Las facturas debidamente conformadas así como la documentación relativa al control de la Ley 18.099 deberán presentarse en la Dirección Administrativa de esta Unidad Ejecutora.

Cuyo financiamiento se realizará con cargo a la financiación 1.1 Rentas Generales y/o financiación 1.2 Recursos con Afectación Especial, de acuerdo a la existencia de crédito disponible en cada Financiamiento, en todos los casos, se afectará el total del monto adjudicado, componiendo el mismo mediante ambas Afectaciones respetando siempre el monto total Licitado

6) ACTUALIZACION DE PRECIOS:

- En el caso de prorrogarse se ajustará el 1er día de la prórroga tomado para el calculo el 100% de variación del IPC del ultimo semestre anterior a la misma.

- La Administración se reserva el derecho de renegociar el contrato si alguno de los índices tuviera una variación mayor al 10 % anual.

- Será de cargo de la Empresa Adjudicataria presentar las facturas en tiempo y forma, con los correspondientes ajustes en los meses preestablecidos en este Pliego.

Ya que en caso contrario NO se abonará importe alguno por concepto de haberes retroactivos.

7) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar por mail aclaraciones dirigidas a esta Oficina, respecto a la misma hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

8) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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. **(Inciso 29 – Unidad 2)**. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en **Anexo C** 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 PDF y en el orden establecido**, 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 TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

8.1) 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. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), 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.

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.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 hs luego del Cierre de Recepción de Ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo licitaciones.rap@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante, a todos los proveedores para su conocimiento.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA:

a) Información que acredite la antigüedad en el ramo. (Referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios. Nota con membrete y firma de la empresa referente).

b) Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.-

c) Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.--

d) Requisito de admisibilidad. La obligación del oferente de presentar declaración jurada de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el artículo 46 del T.O.C.A.F. La falta de la misma será causal de rechazo de la oferta.

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) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

Requisitos Mínimos

- Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: 3 años
- Mínimo de 3 años de referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios. (Nota con membrete y firma de la empresa referente).
- 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 en cuanto a costo del servicio (aportes, jornales, materiales, gastos de administración, utilidad en caso de corresponder de acuerdo a la forma jurídica, etc.).-
- 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 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 **GARANTIAS**

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, carné de salud, copia de libreta de conducir, 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.

En el acto de adjudicación la Empresa aceptara los términos de la contratación en los siguientes conceptos: **a)- PERSONAL y b)- VEHICULOS**, debiendo la Adjudicataria proporcionar a la Administración de la R.A.P. Metropolitana la información y documentación que esta requiera (Art. 4º Ley 18.251):

a) PERSONAL:

1- Deberá permitir la permanencia por un plazo de 90 días, de los trabajadores que integran la plantilla del adjudicatario anterior que cuenten con una antigüedad mayor a

noventa días a la finalización del contrato y que previa o simultáneamente a la incorporación a la nueva empresa, firmen la renuncia voluntaria a la empresa anterior.- En dicho lapso se podrá prescindir de los trabajadores que configuren causal de despido en casos debidamente justificados y comprobados fehacientemente.

2- La firma adjudicataria asumirá la total responsabilidad en lo que compete a los hechos, conductas y actitudes del personal bajo su dependencia.

El adjudicatario tiene la obligación de dar cumplimiento a las normas de seguridad e higiene dictadas para la actividad.

3- El control y calidad del servicio será responsabilidad de la dependencia según el objeto de contratación corresponda, debiendo ésta informar a la Administración a sus efectos, confeccionando informes de de evaluación en forma obligatoria.

4- La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de dichas tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios correspondientes.

5- El incumplimiento por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable del adjudicatario.

La Dirección de la R.A.P Metropolitana sancionará con la rescisión del contrato toda acción de la empresa que no respete lo que se estableció en las Leyes 18.099 y 18.251 “... *empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales*”.

6- Será de cargo de la Empresa el pago de sueldos, jornales, aportes, impuestos, seguros, cargas sociales, y todo otro gravamen inherente al cumplimiento del contrato, cláusulas obligatorias de pago de salarios y posibilidad de retención (Artículo 5º Ley 18.251).

*La Administración exigirá a la Empresa adjudicataria que envíe mensualmente en formato digital, la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que esta al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. (Artículo 4º Ley 18.251)

*La Administración tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del presente contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la Empresa adjudicataria, entidad previsional acreedora y Banco de seguros del Estado. En caso de incumplimiento de la Empresa Adjudicataria la U.E. se encuentra habilitada a proceder al pago como lo establece la Ley y en el orden establecido, sin la necesidad de recurrir a otro tipo de formalidades, que estableciéndose bajo la forma de ACTA lo actuado.

La Administración de la R.A.P. Metropolitana podrá finalizar el contrato con la empresa en el caso de existir salarios, jornales, aportes, seguros, cargas sociales y todo otro gravamen inherente del contrato con el trabajador impago dentro de las fechas estipuladas por los organismos pertinentes para efectuar estos pagos.

7- La empresa deberá suministrar uniforme a su personal, el cual será de uso obligatorio durante la prestación del servicio. Dicho uniforme deberá consistir en pantalón azul, camisa blanco y buzo o campera azul, con el respectivo distintivo visible, indicando identificación de la empresa y un documento que lo acredite como integrante del personal de la empresa con la indicación del nombre y cargo respectivo.

8- Los períodos de descanso que constituyen horario efectivamente trabajado y la licencia de los chóferes, serán de cargo de la empresa el pago. Y la R.A.P. Metropolitana proporcionará y controlará a la Empresa los medios de registro de las horas de descanso.

9- El personal de la empresa afectados al servicio, estarán sometidos a las normas de inspección que la Dirección de la R.A.P. Metropolitana establezca, a efectos de constatar el cumplimiento del horario de los operarios y los servicios realizados, ya que la cantidad de horas realizadas determinará el monto a pagar mensualmente. Será definido a sus efectos el medio de registro y control de las horas realizadas.

10- Si se constataran irregularidades en el ejercicio de su labor, las mismas le serán comunicadas a la empresa a efectos de que adopte inmediatamente la corrección necesaria.

11- Queda expresamente prohibido al personal de la empresa, realizar dentro y fuera de los locales de la R.A.P. Metropolitana en el horario de trabajo, cualquier tipo de actividad que no corresponda a las especificaciones establecidas en el contrato.

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

13- La Dirección de la R.A.P. Metropolitana, se reserva el derecho de solicitar a la empresa el reemplazo de chóferes o supervisores cuando estime que existen razones para ello, debiendo el adjudicatario dar cumplimiento de inmediato a dicho reemplazo de acuerdo a su solicitud.

Se deberá proporcionar antes de comenzar el contrato a la Dirección Administrativa de la R.A.P. Metropolitana:

14- La nómina completa del personal afectado al servicio contratado, con nombre y documento de identidad, a fin de poder realizar los controles pertinentes, el que deberá tener carné de salud y libreta de conductor vigentes.

15- La individualización de la o las personas que asumirán la directa responsabilidad del cumplimiento del servicio, aportando la identificación de los medios de comunicación inmediata (teléfono, celular, fax, correo electrónico, otros).

16- La firma adjudicataria será responsable de la presentación de antecedentes laborales y personales de los empleados que cumplirán funciones en dicho Servicio.

17- Las Empresas deberán comprometerse a comunicar a la Administración contratante, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes, los que deberán realizar en forma previa al inicio del contrato y en cada oportunidad en que se modifique la nómina de trabajadores también deberá presentarse.,

18- La empresa deberá posibilitar la absorción del personal que desempeña tareas en estos servicios a través de las Compras Directas y las Licitaciones existentes.

19- La sustitución o modificación de empleados por parte de la Empresa ya sea del personal a absorber de la Licitación Pública Actual o durante el periodo de contrato de la presente Licitación deberá ser justificado de forma escrita a la Dirección Administrativa de la R.A.P. Metropolitana quien evaluará los motivos y razones de la misma y en acuerdo con la Empresa tomarán una decisión al respecto.

La Dirección evaluará y calificará aptitudes del personal en general, y en particular su supervisión así como el cumplimiento de los requisitos que se establecen para la totalidad de los funcionarios que se asignen a las tareas. Las observaciones que se formulen por parte de la Administración, de los Centros o Policlínicas, en cuanto a las funciones o incumplimiento del servicio, deberán de inmediato ser atendidas por la Empresa, así como las solicitudes de cambios en el personal por razones fundadas.

20- La Administración de la R.A.P. Metropolitana podrá solicitar el cambio de funcionarios y la empresa deberá proceder de inmediato a efectuar las sustituciones solicitadas, con personal calificado, con los requisitos establecidos. La Dirección o Administración de la R.A.P. Metropolitana y la Administración del Centro en su caso, evaluará al personal antes del inicio de las tareas que determina este contrato, y para ello tendrán en cuenta los antecedentes personales, buena presencia, pulcritud, modales y aptitudes para el trato cotidiano con el público, funcionarios y técnicos. La Administración se reserva el derecho de aceptar finalmente el ingreso de ese personal.

21- Con respecto al personal que se retire o suspenda, por licencias, enfermedad, vacantes u otros motivos, el mismo deberá ser reemplazado inmediatamente por la empresa adjudicataria, atento al buen funcionamiento del servicio.

22- Las horas no computadas de servicio, serán informadas en cada turno y descontadas en la factura del mes, sin perjuicio de otras sanciones aplicables a la empresa.

23- El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el salario y carga horaria que el anterior adjudicatario abonó el último mes de contrato que finalizó, no pudiendo ser inferior al laudo del rubro en el que se encuentra inscripto el oferente.- el monto del salario abonado por el anterior adjudicatario serán informados por la U.E.

24- El adjudicatario deberá ajustar los salarios del personal según lo que se acuerde para el grupo de actividad en el que se encuentra inscripto, de acuerdo a la legislación

laboral vigente, el adjudicatario deberá estar inscripto en el grupo perteneciente a la actividad licitada.

25- Una vez convocado el representante de la Empresa, por la Administración contratante, a una reunión y/o a brindar informes o cualquiera sea la causa, este deberá darse por notificado, y/o concurrir al lugar previsto, o cumplir lo solicitado dentro de las 24 horas siguientes a la convocatoria, so pena de incurrir en un incumplimiento (observación de funcionamiento) previsto en este Pliego.

26- En cada uno de los Centros de Salud o servicios, debe nombrarse por parte de la Adjudicataria un funcionario como referente a los efectos de coordinar con este, la Administración contratante y la Empresa Adjudicataria todo lo vinculado con las tareas a desarrollarse durante la prestación de los servicios.

27- Queda expresamente prohibido a familiares en grado de dependencia realizar tareas en un mismo Centro de Salud.

28- Será responsabilidad del Director de la Unidad Ejecutora disponer las medidas para un adecuado control del horario cumplido por los operarios del adjudicatario, ya que la cantidad de horas realizadas determinará el monto a pagar mensualmente. Es obligatorio marcar las medias horas de descanso.

29- El horario de descanso dispuesto legalmente constituye horario efectivamente trabajado y deberá registrarse en el sistema de control de asistencia correspondiente; la U.E. controlará su efectivo cumplimiento y el pago a los operarios.

Los descansos serán coordinados con las direcciones de cada establecimiento, de modo de no dejar descubiertos los servicios.

30- En los recibos de sueldo consignados se deberá discriminar las horas trabajadas en la Unidad Ejecutora.

31- Toda documentación probatoria en poder de la Empresa Adjudicataria que pueda probar diferencias en la liquidación de haberes, deberá ser presentada en la RAP Metropolitana dentro de los 60 (sesenta) días corridos al cierre del mes en el que se prestaron los servicios, objeto de la reclamación, para su consideración.

32- Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con la RAP Metropolitana y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.

b)- VEHICULOS:

1- Serán de cargo de la Empresa impuestos, patentes, multas, seguros, consumo de combustibles, lubricantes así como cualquier otro gasto que demande el servicio contratado, debiendo presentar fotocopia de la libreta de propiedad de los vehículos

propios y en el caso de vehículos contratados, a esta se deberá agregar copia del contrato que los vincula con la empresa debidamente certificados por escribano publico.

2- Los vehículos que se oferten, deberán tener las características de lo solicitado, encontrarse en perfecto estado de carrocería, mecánico, cubiertas, eléctrico, tapizado y chasis. De acuerdo a reglamentación Municipal vigente.

La Dirección de la R.A.P. Metropolitana, se reserva el derecho de rechazar aquellos que no se encuentren en dichas condiciones.

3- Todos los vehículos deberán estar en condiciones de asegurar un servicio ininterrumpido, a la vez que desplazamientos ágiles y eficientes. En caso de inhabilitación de uno o más vehículos, la empresa lo sustituirá en 1 hora máximo, a efectos de asegurar el debido cumplimiento del servicio.

4- El adjudicatario será responsable de cualquier infracción que pueda recaer sobre los vehículos o personal contratados, por contravención a las ordenanzas municipales vigentes, u otras causas.

5- Los vehículos deberán tener seguro contra terceros, conductor y acompañantes. Los mismos deberán tener vigencia durante todo el período de duración del contrato, debiendo entregarse copia certificada de cada póliza al momento de comenzar la prestación del servicio.

6- Será obligación del adjudicatario asegurar el mantenimiento del servicio, y en caso de producirse la interrupción del mismo, por cualquier causa deberá reponer en un tiempo no mayor a una hora la unidad con otra de iguales características.

7- La empresa contratada no podrá bajo ningún concepto paralizar total o parcialmente el servicio.

8- Se deberá presentar constancia de afiliación de cada vehículo a un servicio de Emergencia mecánica de respuesta inmediata, debiendo presentar en forma mensual la constancia de estar al día (recibo del mes).

En caso de que la oferta incluya vehículos a contratar de terceros, en el momento de la adjudicación la Empresa adjudicataria deberá acreditar que los sub-contratados se encuentran inscriptos como Empresa ante los Organismos correspondientes y el cumplimiento de los requisitos municipales y nacionales en materia de transporte como lo establece el decreto 134/994 del Poder Ejecutivo del 29/03/94.

9- En el caso de producirse algún hecho de responsabilidad del chofer o del vehículo, será de cargo del Adjudicatario la reposición del material transportado y dañado si lo hubiere.

Por mayor información comunicarse con la Administración de la RAP Metropolitana al teléfono 2400 9456 internos 114, 307.

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 2% de la adjudicación, esto equivale a la suma de \$ 174.300,00 (Pesos uruguayos ciento setenta y cuatro mil trescientos) por el periodo inicial del contrato que deberá renovarse en caso de prórroga.

Los depósitos deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza del Banco de Seguros del Estado, a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional 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 .-

Además deberá constituirse 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 la Leyes Nos. 18.099 y 18.251 (Leyes 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.

El aval o las sumas depositadas por ese concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.

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

15) INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con el número de funcionarios o con las condiciones establecidas en el pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: el 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.

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%.

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 del Registro de Proveedores, ejecutar el depósito de garantía.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACION 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 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.- En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

16) 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 ASSE.

RIGEN PARA ESTE LLAMADO :

- **Apertura Electronica: Decreto No. 275/013 de 3 setiembre de 2013.**
- **TOCAF: Decreto No. 150/012 de 11 de junio de 2012 , modificativa y concordantes.**
- **Acceso a la Información pública: Ley No. 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley No. 19.178 de 27 de diciembre de 2013.**
- **Decreto reglamentario de la Ley 18.381 : decreto No. 232/01 0 de 2 de agosto de 2010.**
- **Proteccion de Datos personales y acción de habeas data: Ley No. 18331 de 11 de agosto de 2008.**

- **Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Deceto No. 441/009 de 31 de agosto de 2009.**
- **Pliego unico de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto No. 131/014 de 19 de mayo de 2014.**

EL PRESENTE PLIEGO Y LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES PODRAN OBTENERSE EN LA PÁGINA DE COMPRAS ESTATALES (www.comprasestatales.gub.uy, (Inciso 29 – Unidad 2), Y EN LA WEB DE ASSE (www.asse.com.uy Adquisiciones – Licitaciones y Compras UE ASSE)

ANEXO A

PLANILLA DE COTIZACIÓN

EMPRESA:	TELEFAX:	E- MAIL:
----------	----------	----------

R.U.T	
-------	--

DEPENDENCIA	DETALLE	Precio Unitario sin Impuesto	Sub Total con Impuesto
1	FARMACIA: Hasta 3 camionetas, tipo Van	hasta 4.404 horas anuales	\$ \$
2	LOGÍSTICA Hasta 1 Camioneta con caja abierta que pueda ser cubierta por lona	hasta 2.304 horas anuales	\$ \$
3	MANTENIMIENTO Hasta 1 Camioneta con caja abierta que pueda ser cubierta por lona	hasta 2.004 horas anuales	\$ \$

EL PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO SON PESOS URUGUAYOS

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE

.....
ACLARACIÓN DE FIRMA

.....
SELLO

ANEXO B

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN:	SOLICITA:
---------------------	-------------------	------------------

	Insatisfactorio	Regular	Bueno	Muy Bueno
Cumplimiento del Servicio de Mantenimiento y Reparación				
Otros →.....				

.....

Firma del Funcionario

Informe del Servicio Realizado.....

.....

.....

.....

.....

.....

Firma Responsable por la Empresa

ANEXO C – 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 RUPE 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 RUPE comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

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 RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE.

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

4. 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.

5. 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.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

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 y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá **descalificar la oferta** o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.