

## LICITACION ABREVIADA N° 01/21.

### **ADQUISICIÓN DEL SERVICIO DE FLETE Y TRASLADO DE OBJETOS PARA EL BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO.**

=====

El presente Pliego de Condiciones Particulares y Memoria Descriptiva conjuntamente con el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Decreto 131/014, fijan las condiciones que han de regir en el presente llamado a Licitación Abreviada para:

=====

#### **Art. 1. OBJETO.**

Servicio Integral de traslado de objetos para el Banco de Seguros del Estado (en adelante el BSE).

El citado servicio se utilizará para el traslado de objetos dentro los distintos inmuebles propiedad del BSE, y entre los mismos, ubicados en el Departamento de Montevideo e interior del país. Eventualmente se podrá utilizar el servicio para traslado de objetos entre inmuebles que no sean propiedad del BSE.

El mismo deberá cumplirse de acuerdo a lo establecido en la Memoria Descriptiva en obra en Anexo N° 1.

#### **Art. 2. REQUISITOS EXCLUYENTES.**

La empresa oferente deberá:

**2.1.** Cumplir con los requisitos formales de la oferta: redacción, domicilio e identificación, previstos en el numeral 8 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**2.2.** Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) en estado: ACTIVO.

**2.3.** Presentar Formulario de Identificación del Oferente debidamente firmado por quien tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE. (Anexo N° 4).

**2.4.** No estar comprendido en las causales que expresamente impiden contratar con el Estado, en consonancia con el Artículo 46 del TOCAF.

**2.5.** Se deberá completar y adjuntar a la oferta, la planilla Excel de rubrado que figura en Anexo N° 2.

**2.6.** Presentar Anexo N° 5: Declaración jurada, debidamente firmada por quien tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente y para firmar declaraciones juradas, acreditados en RUPE.

**2.7.** Presentar cartas de referencias cumpliendo con el Anexo N°3, en donde se acredite haber cumplido en otras empresas o instituciones tareas con similar objeto a las de este Pliego y con cuadrillas superiores a 5 peones.

**2.8.** Acreditar mediante certificado notarial la realización de tareas de similar objeto, con un mínimo de 2 (dos) años.

El no cumplimiento de cualquiera de estos requisitos implicará la desestimación de la oferta.

### **Art. 3. COTIZACIÓN.**

1. Se deberá completar y adjuntar a la oferta, la planilla Excel de rubrado que figura en **Anexo N° 2**.
2. Se deberá cotizar exclusivamente en moneda nacional, sin incluir impuestos.
3. De acuerdo a las tareas a realizar en el interior del País de acuerdo a la Memoria Descriptiva, dependiendo del volumen y distancia del lugar de trabajo, se debe manejar la posibilidad de pernoctar en el lugar, siempre que el BSE lo considere oportuno. El importe máximo a abonar por pernocte más consumiciones será de \$2005.- (Pesos Uruguayos dos mil cinco con 00/100) más impuestos por persona.
4. La cotización será on-line a través del sitio web de compras estatales (SICE), de acuerdo a los siguientes artículos:

<b>Cód. Artículo</b>	<b>Artículo</b>	<b>Presentación</b>	<b>Medida Presentación</b>	<b>Unidad Presentación</b>
7928	SERVICIO DE TRASLADO INTERNO DE EQUIPAMIENTO			
788	FLETES EN CAMION			

No se admitirán ofertas fuera de esta modalidad.

### **Art. 4. ACTUALIZACION DE PRECIOS.**

Los precios ofertados se ajustarán en enero y julio, tomando como base el mes de inicio del servicio y de la siguiente forma:

- Para los ítems 3a, 3b y 3c: por variación de IMS.
- Para los ítems 4a, 4b y 4c: por variación de IPC.

#### **Art. 5. MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

Las oferentes mantendrán la validez de las ofertas por un período mínimo de noventa días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

Durante ese lapso las oferentes se comprometen a mantener todas las condiciones de la oferta.

Vencido dicho plazo o aquel al que se hubiera comprometido la oferente, sin que se hubiera producido resolución por parte del BSE, las ofertas se considerarán vigentes, salvo que los interesados manifiesten por escrito su voluntad en contrario.

#### **Art. 6. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

En el presente llamado no se exigirá la constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta.

No obstante, en caso de incumplimiento por parte del proponente de su obligación de mantener su oferta, se aplicará la multa establecida en el Art. N° 64 del TOCAF.

#### **Art. 7. CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Se establecen las siguientes vías de comunicación a efectos de realizar consultas y solicitar aclaraciones por parte de las firmas oferentes, **Teléfono: 1998 opción 3, Internos: 2171 o 2179**; o a la siguiente dirección de correo electrónico: [licitaciones@bse.com.uy](mailto:licitaciones@bse.com.uy). Dichas consultas se podrán hacer hasta 3 (tres) días hábiles antes del día fijado para la apertura de las ofertas.

A los efectos del presente contrato, los oferentes constituyen domicilio en los declarados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). El BSE constituye domicilio en Av. del Libertador Brig. Gral. Juan Antonio Lavalleja 1464, piso 1, Departamento de Compras Central, y domicilio electrónico en [licitaciones@bse.com.uy](mailto:licitaciones@bse.com.uy).

Los oferentes aceptan como forma de notificación válida y eficaz por parte del BSE los siguientes medios: nota con acuse de recibo, correo electrónico con

constancia de envío, telegrama colacionado con acuse de recibo, notificación mediante acta notarial y cualquier otro medio de comunicación fehaciente.

En caso de rescisión del contrato, se requerirá telegrama colacionado con acuse de recibo o acta notarial, cualquiera sea la parte que lo rescinda.

#### **Art. 8.**

### **OFERTAS: PRESENTACIÓN DE OFERTAS. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES- APERTURA DE OFERTAS.**

#### **- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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 N° 6 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 o word, 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.**

#### **- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

En caso de que los oferentes **presentaren información considerada confidencial**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta.

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

<b>Información confidencial</b>	<b>Información no confidencial</b>
Información relativa a sus clientes.	Información relativa a los precios.
La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.	La descripción de bienes y servicios ofertados.
La que refiera al patrimonio del oferente.	Las condiciones generales de la oferta.
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.	
Información 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.	

**Acceso a la información confidencial proporcionada por un oferente:**

<b>Identificación</b>	<b>Detalle</b>
<b>Resto de los oferentes</b>	No tendrán acceso a la misma.
<b>Administración contratante</b>	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.
<b>Tribunal de Cuentas</b>	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.

**Notas:** Cuando las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

**La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor.** En caso que se ingrese información en carácter confidencial que no se ajuste a los requisitos exigidos por la normativa referida, la Administración contratante podrá solicitar al oferente que levante el carácter de confidencial a esos contenidos, dándole un plazo máximo de 48 horas siguientes a la notificación, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se realizará a través del correo electrónico que el proveedor ingresó en el RUPE y asimismo se publicará en el sitio web de Compras Estatales. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

Resumen no confidencial	Deberá presentarse en la parte pública de su oferta un <u>“resumen no confidencial”, breve y conciso, que especifique a qué refiere la información calificada como confidencial</u> (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).
-------------------------	--

La apertura de las ofertas se llevará a cabo **el día 4 de marzo de 2021, a las 15:00 horas.**

#### **Art. 9. FACTORES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS.**

Los factores a tomar en cuenta para la comparación de las ofertas son:

##### **1. Precio: hasta un máximo de 80 puntos.**

Se adjudicará el máximo puntaje a la oferta más económica según cada categoría (Peones / Transporte) y se prorratarán las restantes en forma inversamente proporcional.

- Categoría Peones: representa un 85% del puntaje total – hasta un máximo de 68 puntos.
- Categoría Transporte: representa un 15% del puntaje total – hasta un máximo de 12 puntos.

##### **2. Referencias del oferente: Hasta un máximo de 10 puntos.**

**Las referencias de prestación de servicios de traslado de objetos deberán ser presentadas cumpliendo en su totalidad con el formato que surge del anexo N° 3.**

Dichas referencias se puntuarán de la siguiente forma:

Se otorgarán 1 punto por cada carta de referencia.

**NO se admitirá como válido para puntuar ningún otro modelo de carta de referencia.**

### **3. Antigüedad en el ramo: hasta un máximo de 10 puntos**

Se otorgará 1 punto por cada año de antigüedad en el ramo contando a partir del segundo año (teniendo en cuenta que los dos primeros son requisito excluyente) y hasta la fecha de apertura de las ofertas, con un máximo de 10 puntos.

No se tomarán en cuenta fracciones de año.

A estos efectos se considerará el certificado notarial que acredite la permanencia en el ramo.

Antigüedad mínima de la empresa en el ramo de 2 (dos) años.

**Se descontará dos (2) puntos del total del puntaje obtenido por cada registro de antecedente negativo en RUPE en los últimos cinco (5) años.**

#### **Art. 10. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIONES.**

De acuerdo con los términos definidos por el Art. N° 66 del T.O.C.A.F., la Administración podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgando a esos efectos un plazo no menor a dos días para presentarlas.

En caso de existir ofertas similares, la Administración podrá entablar negociaciones con aquellas oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Asimismo, en los casos de precios manifiestamente inconvenientes, la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá entablar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas con aquellos que la misma seleccione a tal efecto.

#### **Art. 11. ADJUDICACION.**

El BSE se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente de acuerdo a la evaluación realizada en el Art. 9.

La adjudicación de las propuestas queda condicionada a la resolución de las autoridades competentes del BSE, el que se reserva el derecho de adjudicar o declarar desierta la Licitación en su caso, o de rechazar todas las propuestas cuando no las considere válidas o admisibles, o se trate de propuestas manifiestamente inconvenientes.

De no cumplir la empresa adjudicataria con su obligación en las condiciones exigidas, el BSE tendrá la facultad de adjudicar la prestación del servicio, a la oferente que haya efectuado la segunda mejor oferta seleccionada o en su defecto a las siguientes, todo ello de acuerdo con el orden de prelación en que hayan quedado las mismas.

### 11.1. Requisitos formales a acreditar por el Adjudicatario:

La Administración verificará en el RUPE:

Vigencia del Certificado Único de la Dirección General Impositiva
Vigencia del Certificado Común del Banco de Previsión Social
Vigencia del Certificado Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

### 11.2. Notificación sobre código de ética y conducta del BSE:

La adjudicataria deberá notificarse del código de ética y conducta del BSE. Puede acceder a los documentos mencionados en el siguiente link: <http://www.bse.com.uy/inicio/institucional/Transparencia/>

El adjudicatario deberá completar el formulario “Debida diligencia del cliente persona jurídica”, en el caso que el/los socio/s posean más del 15% del capital accionario deberá presentar también el formulario “Debida diligencia del cliente persona física”. En todos los casos las Personas Políticamente Expuestas deberán completar el formulario “Debida diligencia del cliente persona expuesta políticamente”. Los formularios referidos se encuentran disponibles en el siguiente link: <http://www.bse.com.uy/inicio/formularios>

### Art. 12. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Una vez adjudicada la presente Licitación, si corresponde, el adjudicatario deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por una suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de la propuesta aceptada para responder a la obligación contraída. Este requisito deberá cumplirse dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, en la misma forma y condiciones establecidas para la Garantía de Mantenimiento de Oferta (Art. 6).



**Monto mínimo vigente impuestos incluidos enero – diciembre 2021 4.084.0 (pesos uruguayos cuatro millones, ochenta y cuatro mil) o su equivalente en moneda extranjera.**

#### **Art. 13. PLAZO DEL CONTRATO y RESCISION.**

El plazo del contrato será de un año, el que podrá ser renovable automáticamente hasta por dos períodos anuales más, hasta un total de tres años.

El BSE se reserva el derecho de rescindirlo sin expresión de causa, en cualquier momento, con un preaviso de 15 (quince) días por telegrama colacionado. Esta contingencia no generará derecho alguno a reclamación por parte de la empresa adjudicataria, ni de indemnización por parte del BSE.

La empresa adjudicataria podrá solicitar la rescisión unilateral del contrato al vencimiento de cada período anual, debiendo comunicarlo con un preaviso de 60 (sesenta) días calendario mediante telegrama colacionado.

La adjudicataria no podrá subcontratar los servicios total o parcialmente ni ceder el contrato o subarrendar los servicios, salvo autorización expresa y por escrito del BSE y, en el caso de asuntos inherentes a su giro, previa autorización de la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central.

#### **Art. 14. FORMA DE PAGO.**

El pago se realizará en forma mensual y luego de ingresada la factura, en un plazo de treinta días.

El BSE realiza pagos todos los martes del mes.

La factura se deberá enviar al Sector: Atención a Proveedores o en caso de e-factura enviarla vía mail a la dirección:

[atencionproveedores2@bse.com.uy](mailto:atencionproveedores2@bse.com.uy)

#### **Art. 15. MORA AUTOMATICA.**

La mora se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos establecidos, o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho contrario a lo estipulado.

#### **Art. 16. MULTAS.**

Si el adjudicatario no cumpliera su obligación dentro del plazo estipulado, se establece: para la primera vez, una multa del 5% sobre el total del monto estimado a abonar mensualmente; para la segunda vez del 10%; y para las

sucesivas veces del 15%, siendo acumulativas si se efectuaran dentro del mismo mes.

A partir del vigésimo día de mora, así como en la hipótesis de cualquier otro incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, el BSE podrá a su arbitrio, dar por rescindido el contrato o exigir judicialmente su cumplimiento forzado.

En ambos casos, se devengará una multa equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto de la oferta aceptada (cálculo anual), acumulable con los daños y perjuicios que se hubieren irrogado. La rescisión operará automáticamente y podrá ser notificada mediante telegrama colacionado.

#### **Art. 17. OBLIGACIONES LABORALES DE LA ADJUDICATARIA.**

1. El personal contratado para cumplir con el servicio objeto de la presente licitación, deberá ser remunerado cumpliendo el laudo establecido para el grupo de actividad de que se trata.

Asimismo, debe cumplirse a su respecto con el pago de aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social y de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, contratada en el Banco de Seguros del Estado.

2. La adjudicataria deberá tener presente y apegarse en todo momento a la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y salud laboral y en lo referente a prevención y protección contra accidentes de trabajo.

3. El BSE se reserva el derecho de exigir la acreditación de los extremos indicados, pudiendo incluso requerir la documentación pertinente como condición previa al pago de los servicios prestados e instar a los Organismos correspondientes a efectuar las fiscalizaciones del caso.

4. Las empresas quedan obligadas a comunicar al BSE los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a efectos de poder realizar los controles correspondientes.

5. El BSE tiene la potestad de retener de los pagos debidos a la adjudicataria, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada, pudiendo adoptar las previsiones administrativas del caso y requerir la información que corresponda en cualquier momento.

6. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en este artículo configurará incumplimiento de contrato con las consecuencias previstas en este mismo pliego.

#### **Art. 18. CONFIDENCIALIDAD.**

La información que las partes se proporcionen recíprocamente para la ejecución de este contrato será considerada CONFIDENCIAL, por lo cual las

partes se obligan a no divulgar su contenido a otras personas que no sean expresamente autorizadas por escrito por la empresa a que corresponde la información , so pena de responder por los daños y perjuicios que se ocasionaran.

Se considerará que dicha obligación ha sido incumplida en caso que la información sea revelada por agentes, representantes o empleados de las partes.

La obligación de confidencialidad cesará en caso de que la información tome estado público por motivos no imputables a las partes, sus representantes o empleados.

La indulgencia o tolerancia de alguna de las partes en algún aspecto no constituirá ni podrá ser interpretada como renuncia al ejercicio de todas las acciones que correspondan para hacer efectivo el llamado a responsabilidad por incumplimiento.

La obligación de confidencialidad permanecerá vigente aún después de finalizado o finalizados los contratos que en virtud de la adjudicación se celebren.

Las medidas de seguridad en la información durante el intercambio y almacenamiento de datos a los efectos de mantener la reserva exigida por la legislación uruguaya, serán acorde a las leyes vigentes y la presente cláusula de confidencialidad.

#### **Art. 19. COSTO DE LOS PLIEGOS.**

El pliego no tiene costo.

Por el **BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO.**

# ANEXO N° 1 - MEMORIA DESCRIPTIVA

## SERVICIO INTEGRAL DE TRASLADO DE OBJETOS PARA EL BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO.

### 1. Generalidades y Evaluación Técnica

En esta Memoria Descriptiva se detallan los trabajos que deberán ser realizados por la empresa que resulte adjudicataria, en las condiciones que aquí se establecen y sin perjuicio de lo mencionado además en el Pliego de esta Licitación.

La falta de consulta y/o aclaración sobre cualquier punto de los aquí detallados, o parte del mismo, se considerará como un todo de acuerdo con esta Memoria.

La falta de oferta o mención alguna sobre algún ítem de los que se deben cotizar, o parte del mismo, puede dar lugar a desestimar la oferta completa a criterio del BSE.

#### 1.a) Alcance

El adjudicatario deberá proveer el personal, los elementos y los equipos necesarios para proporcionar el servicio de traslado de objetos, de acuerdo a lo mencionado en esta Memoria y a la normativa vigente.

Los objetos a trasladar se deberán acondicionar, levantar, mover, apoyar y acopiar siguiendo las indicaciones de los funcionarios de BSE que se designen como referentes.

En todos los casos los traslados se harán con el mayor cuidado posible, evitando golpear personas, objetos e instalaciones.

#### 1.b) Definiciones

1.b.i) Objetos: todo lo que se indique trasladar dentro y entre edificios del BSE u otro que no sea propiedad del Banco. La indicación siempre será dada por una Orden de Trabajo (OT)

En general los objetos son, pero no se limitan a: mobiliario, equipos eléctricos y/o electrónicos desconectados, junto con su cableado; cajas con documentos o insumos de oficina, cajas con insumos médicos estériles, garrafas y tanques de oxígeno, paquetes de carpetas, macetas con o sin plantas, autopartes y chatarra automotriz, escombros y material para reciclar (vidrio roto, papel, plástico y metal)

No será parte de este contrato el traslado de residuos orgánicos ni residuo hospitalario.

Tampoco será parte de este contrato el izamiento de objetos con autoelevador u otros medios mecánicos. Para cada caso de esta naturaleza se hará un llamado a precios puntual, la Empresa debe estar presente y prestar apoyo dentro de su alcance.

1.b.ii) Orden de Trabajo (OT): el BSE utiliza diversos sistemas informáticos para emitir tickets con las tareas que van surgiendo y hacer seguimiento de las mismas. Todos los traslados serán solicitados y coordinados previamente a través de estos sistemas. Quedan exceptuados traslados de urgencia que se solicitarán por otros medios, hasta que sea posible ingresarlos al sistema. El servicio requiere que parte del personal sea capacitado y utilice la herramienta informática periódicamente, ya que es el medio de solicitud, comunicación, seguimiento y verificación de todos los trabajos.

1.b.iii) Embalaje: dependiendo del tipo de traslado se deberá embolsar escombros, meter materiales en cajas, atar paquetes de archivos con hilo, cubrir con film o nylon equipos y mobiliario y otras formas de embalaje que se indiquen. El material para embalar será suministrado por el BSE.

Documentos, carpetas, insumos de oficina e insumos médicos siempre deberán trasladarse embalados o en sus cajas al por mayor, nunca sueltos o fraccionados. En el caso de documentos y carpetas un funcionario del BSE siempre estará a cargo de las indicaciones para embalar.

No será parte de este contrato el desarmado o desmontaje ni el armado o montaje de ningún objeto o equipo.

1.b.iv) Levantar y mover: Se pide realizar los traslados por medios manuales dentro de los edificios, en todos los pisos, por ascensor y escalera. También por medios manuales a los edificios cercanos hasta 200 metros desde las puertas de los edificios del BSE, incluyendo el traslado por la vía pública.

En casos que se supere la distancia o casos excepcionales se solicitará el transporte con camión, según se detalla más adelante.

1.b.v) Apoyar y acopiar: En general se deben acomodar autopartes y chatarra automotriz y mantener el orden de cajas y paquetes al ser entregadas, tanto por distribución dentro de los edificios como por mudanzas. También deberá acomodarse mobiliario, equipos y macetas durante las mudanzas.

El sitio y la manera de acopiar siempre será indicado por un funcionario del BSE, designado a esos efectos en la OT.

## **2. Responsabilidades**

### **2.a) Sobre los objetos**

La Empresa será responsable del traslado y cuidado de los objetos e instalaciones. En caso de que se constate deterioro o rotura a causa de mal accionar o negligencia de alguno de sus empleados, se le dará a la Empresa 15 días corridos para su reposición, reparación o llegar a un acuerdo con el BSE. Pasado dicho plazo se tomarán las acciones que el BSE entienda pertinentes, pudiendo ser descuentos en el pago mensual y/o lo indicado en el Pliego.

Cuando el traslado sea hacia afuera de cualquier edificio del BSE (incluyendo desechar materiales en volqueta) y aunque sea hacia otro edificio del BSE, se deberá mostrar a un responsable de portería o de seguridad la OT correspondiente que indica dicha tarea.

### **2.b) Encargado**

Deberá existir un peón que además realizará tareas de coordinación y supervisión de las OT que se asignen y será el referente para el BSE en asuntos de personal de la empresa (Encargado). Cuando no se encuentre deberá designar un suplente.

### **2.c) Comunicaciones**

Por lo menos 2 (dos) personas, siendo el encargado y un suplente, deberán manejar la herramienta informática que suministre el BSE para ver y realizar las tareas asignadas (Órdenes de Trabajo). El BSE dará la capacitación necesaria para los empleados. La Empresa deberá tener en cuenta que no se considerará ningún trabajo realizado sin la correspondiente Orden de Trabajo.

La Empresa deberá proveer por lo menos 2 (dos) teléfonos celulares, siendo uno de ellos del encargado y el otro del suplente, para coordinar a tiempo real los traslados y control de su ubicación.

Para los transportes en camión, el chofer también debe informar un celular para los mismos efectos.

## **2.d) Sobre el personal**

La Empresa deberá cambiar el personal cuando el BSE así lo requiera, con el solo fundamento que el servicio no se está cumpliendo a satisfacción.

La Empresa deberá proveer a sus empleados uniforme de trabajo: pantalón y prenda superior de invierno y verano, con su logotipo y nombre de la empresa visibles en las prendas superiores. El color y tipo de uniforme será a sugerencia, previo consentimiento del BSE. También deberá proveer pilotos impermeables con capucha y botas de lluvia. El piloto no es necesario que lleve logotipo ni nombre.

Se deberá proveer y coordinar su instalación 3 (tres) registros biométricos para los edificios: Casa Central, Edificio Reclamaciones y Hospital.

Todo personal de la empresa debe identificarse en la portería y registrarse en el biométrico todos los días a su entrada y salida. El personal de portería podrá solicitar copia de documento de identidad para control.

El descanso intermedio de los operarios no puede interferir con el servicio, por lo que debe ser por lo menos en dos tandas en los edificios que haya 2 (dos) o más peones.

Está prohibido fumar dentro del perímetro de cualquier edificio del BSE, incluyendo jardines y azoteas. No se permitirá el acceso a trabajar a personas que estén bajo los efectos de drogas o alcohol.

## **2.e) Seguridad**

La Empresa debe proporcionar todos los elementos de seguridad para las tareas a realizar según normativa vigente, que incluye, pero no se limita a:

Guantes, zapatos puntera metálica (para cuando se maneje chatarra), cascos, fajas, lentes, tapabocas, etc.

## **2.f) Carros**

Deberá contar todo el tiempo a disposición con:

Por lo menos 3 (tres) carros de carga manuales con ruedas de goma insonoras.

Por lo menos 3 (tres) carros manuales con 3 ejes para subir escalones y ruedas de goma insonoras.

Por lo menos 2 (dos) carros plataforma (chata)

Estos carros serán propiedad de la empresa y los distribuirá a criterio entre los edificios para cumplir eficientemente con las tareas.

COTIZACION (los oferentes deben completar el rubrado adjunto de los siguientes puntos, considerando todo lo solicitado)

## **3. Servicio Normal de Peones:**

### **3.a) Cuadrilla de 9 (nueve) Peones + 1 (un) Peón Encargado**

El servicio normal se cumplirá de lunes a viernes hábiles entre las 08:00 y las 18:00, en turnos de 8 horas, a coordinar en cada edificio. Eventualmente se podrá requerir el servicio los días sábado a solicitud del BSE.

La cuadrilla y el encargado serán distribuidos en los edificios de Montevideo según las necesidades que se determinen.

Los edificios de Montevideo que cuentan con base son: Casa Central (Mercedes 1051), Edificio Operaciones (Bulevar Artigas 3821) y Hospital BSE (José Pedro Varela 3420)

El servicio de 9 peones + 1 encargado debe ser permanente, la no cobertura de varios días o en reiteradas oportunidades, además del descuento correspondiente, puede considerarse un incumplimiento. Tal circunstancia se verá agravada en tareas de gran interés, como mudanzas o traslados de contingencia.

### **3.b) Peones días domingos y feriados NO laborables**

Eventualmente se solicitará el cumplimiento del servicio los días domingo o feriados no laborables. El mismo se coordinará previamente y podrá variar en cantidad de peones, por lo que se cotizará individualmente por peón.

### **3.c) Peón Adicional Días Hábiles.**

Eventualmente se deberán proveer peones adicionales en el horario normal, por razones de acumulación de tareas o tareas planificadas de gran volumen.

No se pagarán horas extra, salvo casos de fuerza mayor que una Gerencia del BSE lo solicite previamente de forma expresa.

## **4. Transporte en camión.**

Todo traslado que supere los 200 metros desde un edificio del BSE será realizado con camión, también en casos excepcionales a solicitud del BSE.

En todos los casos se coordinará previamente y dependiendo de la carga y/o el volumen, la Empresa podrá sugerir el tipo de camión, ya que se realizará a demanda (flete).

No será parte de este contrato el servicio permanente de transporte con camión. El chofer del transporte NO podrá ser el encargado.

El camión del servicio deberá tener las siguientes características:

Camión Chico: Furgón o caja con lona, carga mínima 2500 kg, hasta 4500 kg.

Se da la posibilidad de cotizar un tamaño de camión opcional mayor solamente a efectos de tener un precio fijo y poder utilizarlo para traslados de mayor volumen. Pero no se incluye en la comparativa de precios.

El camión opcional deberá tener las siguientes características:

Camión Mediano: Furgón o caja con lona, carga mínima 4501 kg, hasta 8000 kg.

La oferta deberá ser el precio final de cada transporte, incluyendo el chofer, combustible y peajes. Lo único que se pagará aparte son viáticos por pernocte, de acuerdo a lo que se detalla más adelante.

Se debe mencionar marca, modelo y tipo del camión propuesto para cada opción.

En todos los casos los objetos a trasladar deben estar protegidos del sol, lluvia y hurtos.

Los peones podrán viajar en el mismo transporte, siempre que no se incumpla normativa vigente. La carga y descarga se realizará por los mismos peones de la cuadrilla, en cada caso se coordinará la cantidad de peones que se necesiten trasladar.

En ningún caso el BSE se hará cargo de horas, kilómetros o estadías adicionales a causa de desperfecto mecánico o accidente de tránsito.

### **4.a) Transporte en Montevideo Días Hábiles**

El transporte dentro del departamento de Montevideo se considerará por hora, incluyendo el tiempo de carga y descarga.

#### **4.b) Transporte en Montevideo Días Inhábiles.**

Se solicitará en las mismas condiciones siempre que exista Orden de Trabajo pedida junto con peones para el mismo día inhábil.

#### **4.c) Transporte en el Resto del País**

El transporte al resto del país se considerará por kilómetro recorrido, ida y vuelta según indique aplicación de mapas online, desde punto de salida a punto de llegada.

Para los viajes al interior se pagará un viático fijo por persona, solamente si requiere pernocte por cantidad de horas de manejo. El valor del viático se establece en el Pliego de Condiciones y se acreditará contra entrega de factura de hotel.

El transporte en el resto del país se cotizará solamente para días hábiles. Si fuera necesario se podrá pagar un adicional si por motivos fundados se debió extender la vuelta hacia días inhábiles.

### **5. Normativa a cumplir**

La Empresa deberá tener presente y apegarse en todo momento a la normativa vigente en materia de seguridad, higiene y salud laboral y en lo referente a prevención y protección contra accidentes de trabajo, sin perjuicio de lo que se establezca en el Pliego de esta Licitación.



**ANEXO N° 3**

**CARTA DE REFERENCIAS**

LOGO DE LA EMPRESA / ORGANISMO
-----------------------------------

Montevideo, de de 2020.

A los efectos de ser presentada en el BSE, El Sr. /Sra \_\_\_\_\_ C.I.: \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ (cargo) de la empresa \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_, deja constancia que la empresa \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_ es proveedor de nuestra Empresa / Organismo desde \_\_\_\_\_ (fecha) hasta \_\_\_\_\_ (fecha o actualmente); por la prestación del servicio de flete y/o traslado de objetos, habiendo desempeñado el servicio con cuadrillas superiores a 5 peones. Dicho servicio lo calificamos como (\*):

		(X)
A	Muy bueno	
B	Bueno	

(\*) Marcar con una cruz la opción seleccionada.

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Sello: \_\_\_\_\_

Contacto: \_\_\_\_\_

## Anexo N°4 – Formulario de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_a Licitación Pública N° \_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 5 (Requisito Excluyente 2.5) - Declaración Jurada

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta cumple con todos los requerimientos especificados en el Pliego correspondiente al objeto del procedimiento y se responsabiliza de que la información proporcionada es completa, correcta y que está en conocimiento de las sanciones aplicables en caso de falsa declaración previstas en el artículo 239 del Código Penal.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_

<b><u>REQUISITO EXCLUYENTE</u></b>	<b><u>Esta Declaración Jurada debe estar firmada por titular o representante acreditado en RUPE.</u></b> <b>En caso de ser un mandatario quien firme la Declaración jurada, deberá presentar una carta poder que autorice expresamente a firmar declaraciones juradas.</b> Tener en cuenta que la carta poder no siempre tiene la mencionada facultad en forma expresa
------------------------------------	---

## Anexo N°6 – 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<sup>1</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 RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
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. **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.

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

---

<sup>1</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.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>2</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 de Compras y Contrataciones del Estado 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 TOCAF.

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

---

<sup>2</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*”

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.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá 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](mailto:compras@acce.gub.uy).