

**U.E. 057: RED DE ATENCION  
PRIMARIA DE CANELONES.**  
OF. LICITACIONES Y COMPRAS  
José Enrique Rodó 2649 esq. Guernica  
San Ramón – Dpto. de Canelones.  
Tel/fax: 43124938  
e-mail: [compras.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@asse.com.uy)

## **CONCURSO DE PRECIOS 2/2020**

**CONTRATACION DE SERVICIOS DE  
TRASLADOS EN VEHICULOS CON CHOFER  
PARA R.A.P. DE CANELONES  
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
APERTURA: ELECTRONICA: 18/09/2020  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO, PERIODICA, PLAZA.

LA RED DE ATENCIÓN PRIMARIA DE CANELONES LLAMA A CONCURSO DE PRECIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE REFERENCIA, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

### **1. OBJETO DEL LLAMADO**

Traslados en vehículo utilitario con chofer para cubrir necesidades de las Regiones Este y Oeste pertenecientes a RAP Canelones, en el marco de la emergencia sanitaria, por hasta 2100 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

**Ítem 1.1:** hasta 40 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas, desde oficina Coordinación Oeste a Villa Juanita, Las Piedras, La Paz, Progreso, 18 de Mayo, Santa Lucia, Canelon Chico, Rincón del Colorado, Juanicó, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.2:** hasta 18 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas desde oficina Coordinación Este a Norte y Sur de Salinas, Neptunia, Pinamar, Remanso de Neptunia, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.3:** hasta 14 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas desde oficina Coordinación Este a Norte y Sur de Atlántida, Parque del Plata, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.4:** hasta 40 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas desde Policínica San Luis a Norte y Sur de San Luis, Jaureguiberry, Cuchilla Alta, Floresta, Costa Azul, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.5:** hasta 12 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas desde oficina Coordinación Este a Toledo, Mano con Mano, Villa San José, La Capilla. Suarez, Casarino, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.6:** hasta 19 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas desde oficina Coordinación Este a Ventura, Aeroparque, Huracán Sire, Villa Tato, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.7:** hasta 20 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas, desde oficina Coordinación Este a La Loma, 6 de Setiembre, Remanso, Entre Todos, para el traslado de personas y/o paquetes.

**Ítem 1.8:** hasta 12 horas semanales de traslados en vehículos hasta cinco personas, desde oficina Coordinación Este a Empalme Olmos, Totoral del Sauce, Barrio Estadio, Talar y BPS, para el traslado de personas y/o paquetes.

Se adjunta **Anexo IV** donde se detalla áreas de cobertura de cada ítem y días y horarios solicitados.

## 2. **DETALLES DE LA CONTRATACIÓN**

- A) La unidad contratada deberá estar en perfecto estado de circulación y conservación: motor, carrocería, chapa, pintura, electricidad, tener aparato cuentakilómetros, etc. El adjudicatario deberá comunicar cualquier problema o anomalía sobre el particular.
- B) Los vehículos que se ofrezcan para realizar dichos traslados deberán tener por lo menos cinco puertas y/o posibilidad de cargar sillas de ruedas en caso de que los pacientes lo necesiten.
- C) Los vehículos podrán transportar personas y/o paquetes.
- D) La firma adjudicataria deberá asegurar el vehículo, contra todo riesgo y durante el periodo que dura la contratación del servicio. Se debe presentar constancia del mismo al momento de iniciar el servicio.
- E) Los traslados correspondientes al ítem 1.1 serán coordinados desde la Coordinación Oeste, y los ítems 1.2 a 1.8 serán coordinados desde la Coordinación Este, con el personal designado para dicha tarea. Desde allí se determinará tareas y destinos a realizar. Se establecerá una rutina semanal o mensual y los vehículos deberán estar a la orden de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Además, deberá contar con sistemas de comunicación que aseguren el contacto inmediato y permanente (teléfonos celulares y/o equipo de radiocomunicación) en el horario solicitado para prestar el Servicio.
- F) El chofer de cada vehículo deberá contar con libreta de chofer Profesional.
- G) En la oferta se deberán detallar los datos del vehículo: marca, modelo, tipo y matrícula.
- H) El o los modelos ofrecidos no podrán exceder los siete (7) años de antigüedad a la fecha de contratación.
- I) Será de exclusivo cargo de la empresa adjudicataria, todo riesgo y responsabilidad derivados del servicio contratado, ya sea como consecuencia de daños a terceros, a esta Unidad Ejecutora, a pacientes o funcionarios transportados, en los casos que surgiere cualquier tipo de accidentes durante el cumplimiento del servicio contratado.
- J) La empresa adjudicataria, no podrá bajo ningún concepto, paralizar el servicio, ni total ni parcialmente.
- K) En caso de desperfectos, por los cuales el vehículo no pueda estar a la orden de las Unidades Asistenciales ya nombradas, en días y horarios estipulados en el contrato o cualquier otro problema de la empresa adjudicataria, se deberá sustituir en forma inmediata dicho vehículo, a efectos de mantener el servicio, la cual deberá tener las características estipuladas en el presente concurso.
- L) La firma adjudicataria tiene la obligación de dar cumplimiento en cuanto a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de Seguridad Social al B.P.S.. El personal vestirá ropa apropiada para sus funciones.
- M) El costo de los peajes, de ser necesarios, correrá por cuenta de la empresa contratada.

### 3. **CONDICIONES GENERALES**

- A) Las cantidades solicitadas son estimadas al solo efecto del cálculo del monto de la oferta por parte de los oferentes, no generando las mismas obligación de compra por parte del Centro.
- B) La Administración de la Unidad Ejecutora podrá aumentar o disminuir las cantidades a adquirir en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades de los distintos servicios, al amparo de lo establecido en el Art. 74 del TOCAF.
- C) La contratación de las cantidades adjudicadas en los ítems correspondientes será a demanda del Centro.
- D) El servicio se cumplirá en los horarios que se establezcan, tomando como referencia el Anexo IV, que podrá ser modificado por la Administración según las necesidades de servicio.
- E) Los vehículos, objeto de este contrato, deberán concurrir con un tiempo de respuesta no superior a 15 minutos, al inicio del turno correspondiente.
- F) Se utilizará la cantidad de vehículos y horas programadas, o las que fueran necesarias, pudiendo disminuir o aumentar de acuerdo a las necesidades de los servicios de acuerdo a lo establecido en el Art. 74 del T.O.C.A.F.

### 4. **PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS**

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en **Anexo III** 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**, 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 (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo I):

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

**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.**

En caso que existieran discrepancias entre la oferta en archivo PDF y la oferta cargada en línea, se le dará validez a la oferta cargada en línea.

1 El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

**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.***

**Documentación a presentar con la oferta:**

- A) Formulario de identificación y cotización (según Anexo I).
- B) Mínimo de 3 Referencias (con firma y sello de la empresa en la cual se prestaron servicios similares) y antecedentes del oferente y toda la información que a su juicio sea necesario para la evaluación de lo ofertado
- C) Póliza de seguros que acredite que el vehículo se encuentre asegurado en el B.S.E. (cobertura global), u otra institución al efecto, en las cuales deberá estar especificado en la póliza de seguro o aclarado mediante declaración de la aseguradora, que la empresa tiene seguro por todos los riesgos incluyendo Responsabilidad Civil y cobertura sobre los ocupantes del vehículo, por el monto máximo de cobertura que se exija.
- D) Relación de los vehículos afectados al servicio contratado: marca, modelo, año y matrícula de los vehículos.
- E) Nómina del personal disponible para realizar los traslados y fotocopias de libretas de conducir vigentes.
- F) En caso de que la persona o personas que firman la oferta y vayan a comparecer a lo largo del proceso licitatorio, no se encuentren validados en el Registro Único de Proveedores del Estado como representantes legales de la Empresa, deberá designarse a dicha o dichas personas como representantes, mediante nota firmada por el/los representantes legales.

- G) 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.
- H) 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. (Anexo II).

### **APERTURA DE LAS OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente 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](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de dos días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

5. **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.

6. **FORMA DE COTIZAR**

Se deberá cotizar por cada ítem, en moneda nacional, indicando el precio unitario por hora, sin incluir los impuestos correspondientes, expresando sus porcentajes por separado. En caso de que esta información no surja de la propuesta se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos

No se aceptarán ofertas que establezcan interés por mora.

## **7. PERIODO DEL CONTRATO**

El plazo del contrato que es objeto el presente Concurso de Precios será desde la fecha que se establezca en la notificación de adjudicación y por un periodo de 12 semanas.-

## **8. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS**

Los precios se consideran fijos por el tiempo que dure el Concurso de Precios.

## **9. ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclaramiento** respecto al mismo hasta **2 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, deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de **2 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, Acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

## **10. SISTEMA DE PAGO**

Crédito mediante el SIIF dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura, previo control de la documentación relativa a las contrataciones tercerizadas, 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 enviarse a la Oficina de Compras Central de RAP Canelones.

No se aceptarán facturas que establezcan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviere impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

## **11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS y ADJUDICACION**

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.

### **Requisitos Mínimos**

- A) Documentación solicitada en el numeral 4.
- B) Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: 2 años
- C) Mínimo de 3 referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios (con firma y sello de la empresa que referencia).
- D) 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.



**NO SE ADJUDICARÁ A AQUELLAS EMPRESAS QUE TENGAN ANTECEDENTES DE INCUMPLIMIENTOS REITERADOS (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.-

Se controlará la inscripción en el RUPE de la firma adjudicataria, 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.”

Tratándose de personas jurídicas, si la información que surge del RUPE respecto de su integración y administración tuviera una antigüedad mayor de un año la Administración podrá solicitar a efectos del control de información del Registro de Deudores Alimentarios que se acredite la integración y administración actual mediante certificado notarial.-

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.

## **12. NEGOCIACIONES:**

En caso de que se presentaran ofertas similares 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 podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

## **13. 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.

## **14. GARANTÍAS**

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.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período de la contratación; el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10% de su facturación mensual durante el período de la contratación.

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

## **15. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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 y fecha de tramitación de certificado de buena conducta, a fin de realizar los controles pertinentes. Esta información deberá actualizarse en cada oportunidad que se modifique la nómina de los trabajadores.

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

Los operarios de la Empresa deberán exhibir Carné de Salud vigente previamente a comenzar a desempeñar tareas.-

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.

El adjudicatario deberá abonar al inicio del contrato el salario correspondiente al laudo del grupo en el que se encuentra inscripto el adjudicatario.

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 al que pertenece la actividad contratada.

La firma adjudicataria deberá proporcionar a sus operarios uniformes de acuerdo a las indicaciones que brinde esta Unidad Ejecutora, y un distintivo que acredite ser personal del adjudicatario, especificando nombre y cargo. El personal deberá lucir el distintivo en forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento.

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.

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

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

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

Será responsabilidad de los adjudicatarios dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4o. de la Ley No.18.251 en cuanto a proporcionar la documentación necesaria para ejercer los



controles que dicha norma establece; el adjudicatario tendrá la obligación de brindar toda la información y documentación que le sea solicitada.

En el caso de que la empresa adjudicataria no acredite el cumplimiento de sus obligaciones u omite aportar la información que le fuera requerida, o se constate de forma directa por los hechos cualquier tipo de incumplimiento; se ejercerá la facultad prevista en el artículo 5° de la Ley 18.251 ejerciendo el derecho de retención, efectuando la Administración el pago a los trabajadores, entidad previsional acreedora y al Banco de Seguros del Estado.

En caso de incumplimiento de la empresa adjudicataria, la UE 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.

## 16. **INCUMPLIMIENTOS**

En caso de que no se cumpla con las condiciones establecidas en el Pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

- 1) Primer incumplimiento: descuento del 10% en el importe de lo facturado en ese mes, más el descuento equivalente al costo que el Centro haya tenido que asumir para subsanar el problema.
- 2) Segundo incumplimiento: descuento del 15% en el importe de lo facturado en ese mes, más el descuento equivalente al costo que el Centro haya tenido que asumir para subsanar el problema.
- 3) Tercer incumplimiento: descuento del 20% en el importe de lo facturado en ese mes, más el descuento equivalente al costo que el Centro haya tenido que asumir para subsanar el problema.

Los incumplimientos se consideran graves y habilitan a la Administración a la Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en los numerales 25 y 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF, Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía)

En caso de dichos incumplimientos lleven a rescindir el contrato la Administración podrá convocar a las firmas cuyas ofertas cumplieron con lo especificado en el presente pliego, respetando el orden que figure en el cuadro comparativo de ofertas.

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, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.-

## 17. **FACTURACIÓN**

Se facturará en forma mensual, discriminando por concepto las cantidades de cada tipo de servicio suministrado.

Las facturas deberán ser presentadas en la Administración para su control y conformación, y luego se pasarán a la oficina de Contaduría.

## 18. **CONTROL**

Los servicios prestados serán controlados por el personal a cargo de la Coordinación de traslados de la Región Este y Oeste según corresponda, quien procederá a dar su

conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido, el proveedor, a su costo, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

## **19. CONTINUIDAD DEL SERVICIO**

El servicio deberá prestarse en forma continuada e ininterrumpida durante todo el periodo de la contratación, no pudiendo el adjudicatario aducir causales ajenas a su voluntad o de fuerza mayor para justificar su interrupción.

En caso de rescisión del contrato por parte de cualquiera de las partes, la empresa adjudicataria asume la obligación de seguir prestando el servicio, si así se lo requiere la Administración, por un plazo máximo de 60 días desde su notificación, a efectos de realizar los trámites necesarios para la cobertura del mismo.

## **20. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **21. 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:**

- Apertura electrónica: [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- Acceso a la información pública: Ley 18381 17/10/2008, modificativa Ley 19178 de 27 de diciembre de 2013
- Decreto reglamentario de la Ley 18381: Decreto 232/010, de 23 de agosto de 2010
- Protección de datos personales y acciones de habeas data: Ley n° 18331 de 11 de agosto de 2008
- Decreto reglamentario de la Ley 18331: Decreto n° 414/009 de 31 de agosto de 2009
- el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)
- el Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios no Personales)
- Disposiciones del presente Pliego Particular

**IMPORTANTE: La entrega de pliegos se efectuará en el horario de 9:00 a 12:00 hs debiendo retirarse los mismos en la Oficina de Compras de la RAP Canelones y estarán disponibles en la página [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**

**ANEXO I**  
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN Y COTIZACIÓN

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) con R.U.T. \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

**Teléfono:** \_\_\_\_\_ **Fax:** \_\_\_\_\_ **Email:** \_\_\_\_\_

<b>Ítem 1.1 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.2 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.3 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.4 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.5 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.6 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.7 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Ítem 1.8 Valor hora s/impuestos incluidos</b>	\$
<b>Monto total calculado para el período c/impuestos</b>	\$

**EL PRECIO TOTAL POR EL PERIODO DEL CONTRATO IVA INCLUIDO SON PESOS URUGUAYOS.....**

Se conoce y acepta el contenido y alcance del Pliego Particular de Condiciones que rige el presente llamado.

En caso de resultar adjudicataria la empresa se compromete 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.

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

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

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

## **ANEXO II**

### **Declaración Jurada Art. 46 del TOCAF**

#### **DECLARACIÓN JURADA**

En relación al Concurso de Precios N° \_\_\_\_\_, el que suscribe \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_, declara bajo juramento no estar comprendida/o en la causales que expresamente impiden contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

*Declaramos que en caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos 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.*

Firma:

Nombre completo:

Documento de identidad:

Nombre de la empresa:

Calidad en la que firma:

Fecha:

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

## **ANEXO III**

## 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:

- A) 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.
- B) 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.**

- X) 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.
- Δ) 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.
- E) 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](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- Φ) 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.
- Γ) 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.
- H) 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 efec-

tos 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.

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

1 Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

2 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*”



### ANEXO IV

<b>Móvil/Base de Salida</b>	<b>Área de Cobertura</b>	<b>Días</b>	<b>Horarios</b>	<b>Horas semanales</b>
Región Oeste – Policlínica Hipódromo	Las Piedras, La Paz, Progreso, 18 de Mayo, Santa Lucía, Canelón Chico, Rin- cón del Colorado, Joanicó	5 días/semana de 8 hs.	9 a 17 hs.	40 hs. semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	Norte y Sur de Salinas, Neptunia, Pinamar, Remanso de Neptunia	3 días/semana de 6 hs.	Lunes 11:30 a 17:30 hs. Martes 11:30 a 17:30 hs. Viernes 12:30 a 18:30 hs.	18 hs. Semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	Norte y Sur de Atlántida, Parque del Plata	1 día de 8 hs. y 1 día de 6 hs. /semana	Martes 8 a 14 hs. Miércoles 8:30 a 16:30 hs.	14 hs. Semanales
Región Este- Policlínica San Luis*	Norte y Sur de San Luis, Jaureguiberry, Cuchilla Alta, Floresta, Costa Azul	5 días/semana de 8 hs.	Lunes a Viernes de 8:30 a 16:30 hs.	40 hs. semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	Toledo, Mano con Mano, Villa San José, La Capilla, Suarez, Casarino	2 días/semana de 6 hs.	Lunes 10:00 a 16:00 hs. Viernes 10:00 a 16:00 hs.	12 hs. semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	Ventura, Aeroparque, Huracán Sire, Villa Tato.	3 días/semana de 6hrs .	Lunes 09:00 a 15:00 hs. Miércoles 09:00 a 16:00 hs Viernes 10:00 a 16:00 hs.	19 hs. Semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	La Loma, 6 de Setiembre, Remanso, Entre Todos.	2 días de 7 hs. y 1 día de 6 hrs. / semana	Lunes 8.30 a 15.30hs. Martes 08.30 a 15.30 hs. Viernes 08:30 a 14:30 hs	20 hs. Semanales
Región Este- Oficina Coordinación Pando	Empalme Olmos, Totoral del Sauce, Barrio Estadio, Talar, BPS	2 días/semana de 6 hs.	Martes 09:00 a 15:00 hs. Jueves 09:00 a 15:00 hs.	12 hs. Semanales

\*(sujeto a necesidad del servicio puede salir de Oficina Coord. Pando)