

“ARRENDAMIENTO DE ALARMAS Y SERVICIO DE MONITOREO CON RESPUESTA PARA CENTROS DE SALUD Y POLICLINICAS DE LA RAP METROPOLITANA”

LICITACIÓN ABREVIADA

CONTRATO N° 6/2018

APERTURA ELECTRONICA :19/03/2018

HORA: 10:30hs

PRIMER LLAMADO – PERIODICA-PLAZA.

1 - OBJETO DEL LLAMADO:

ITEM N° 1: - Arrendamiento mensual de hasta 50 Alarmas Completas.---

ITEM N° 2: - Servicio mensual de monitoreo y respuesta móvil de hasta 50 Alarmas.---
(VER ANEXO 1)

2 - SERVICIO:

a) La empresa adjudicataria deberá proveer en carácter de arrendamiento las alarmas detalladas en el **ADJUNTO 1**, completas con todos los artefactos necesarios para su funcionamiento. El arrendamiento debe incluir central de alarma, teclado con sus correspondientes baterías y los sensores que sean necesarios para cubrir todas las áreas definidas por el Equipo de Gestión del Centro de Salud y Pol. Dependientes e instalación (mano de obra y materiales). ---

b) El servicio de monitoreo deberá recepcionar las señales provenientes de los sistemas de alarmas instalados, y enviar un móvil a efectos de realizar los controles correspondientes cuando lo amerite, además de contactar a los responsables del local.---

c) Frente a hechos que se generen de activación de alarmas, por ingresos de desconocidos, roturas de vidrios, ventanas, puertas, o cualquier incidente de similar naturaleza, la empresa deberá realizar en un plazo de 48 hs. un informe detallado de la situación; así como de la actividad desarrollada por el personal de la empresa. La omisión de entrega de ese reporte en las 48 hs. hábiles siguientes al hecho, por parte de la empresa, se considerará como un incumplimiento del presente contrato. La empresa deberá reportar al 911 en caso de ingreso de personas a las plantas físicas y/o robo, de acuerdo a la normativa que se aplica a la actividad.

Este informe debe contener el detalle de la actuación de la empresa(ej:Número de movil) y sus funcionarios , no siendo válida la presentación del reporte que sale del sistema informatico de la alarma exclusivamente.

d)La conducta y actitudes del personal serán de entera responsabilidad de la empresa 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.

e) . EL personal deberá lucir uniforme y distintivo de la firma adjudicataria de forma visible durante toda su permanencia en el Establecimiento

f) Las reparaciones,refacciones, sustituciones, etc que sean necesarias en los equipos instalados, deberán cotizarse previamente a la realizacion de cualquier actuación sobre dichos equipos.

Una vez autorizados podrán realizarse esas tareas.

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 podra prorrogar automaticamente por hasta 2 (dos) períodos 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 :

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) PRESENTACION 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) EVALUACION 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**

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) EVALUACION DEL SERVICIO:

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

RIGEN PARA ESTE LLAMADO :

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

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	
-------	--

DETALLE	CANTIDAD Hasta	PRECIO Mensual sin IMPUESTO	Sub total Item con IMPUESTO
---------	----------------	-----------------------------	-----------------------------

ITEM 1:

Arrendamiento Alarmas Completas	50	\$	\$
---------------------------------	----	----	----

ITEM 2:

Servicio de monitoreo y respuesta móvil	50	\$	\$
---	----	----	----

Monto total para la contratación - \$

(.....
.....)

.....
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.