

A.S.S.E.

CENTRO: INSTITUTO NACIONAL DE REUMATOLOGIA (INRU)

Inciso 29 - U.E. 010

Oficina de Licitaciones y Compras

Dirección: Av. Italia s/n

Teléfono – 24819921

Telefax: 24819921

**CONTRATACION DE EMPRESA QUE SUMINISTRE EL
SERVICIO DE CADETERIA Y TRASLADO A
FUNCIONARIOS DEL INRU Y DE CASA DE GARDEL.**

CONTRATO N° 3/2017 (COMPRA DIRECTA)

APERTURA: **28/10/2016**

HORA: **10:00**

EL INSTITUTO NACIONAL DE REUMATOLOGIA LLAMA CONTRATACION DE VEHÍCULOS CON CHOFER PARA CADETERIA Y TRASLADOS DE FUNCIONARIOS DEL INRU Y DE CASA DE GARDEL, DE LUNES A VIERNES 4 HORAS DIARIAS; FERIADOS NO LABORABLES Y PAROS DE TRANSPORTE.

Vehículo: automovil o camioneta, (detallar capacidad de pasajeros)

Se deberá contar con teléfono celular mientras dure el contrato (requisito excluyente).

El vehículo debe tener libreta de propiedad y empadronamiento al día de la apertura.

Item 1

Dentro de Montevideo se deberá cotizar por hora, unitario, impuestos por separados.

HASTA 100 HORAS MENSUALES.

SE DEBERA COTIZAR POR ITEM.

Los traslados serán coordinados desde la Institución con el personal designado para dicha tarea.

Para el caso de que la espera exceda los 60 minutos, se contabilizara cada 15 minutos de espera luego de ésta y se abonará de acuerdo a ello.

IMPORTANTE

Las cantidades solicitadas, son al solo efecto de la estimación del oferente; no generando las mismas obligación de compra por parte del Instituto Nacional de Reumatología del Uruguay

REQUISITOS

- 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) El chofer de cada vehículo deberá contar con libreta de chofer Profesional que lo habilite para tales efectos (conducción de Taxis y o Remis).
- c) En la oferta se deberán detallar los datos del vehículo: marca, modelo, tipo y matrícula.
- d) La firma adjudicataria deberá asegurar el vehículo ante el Banco de Seguros del Estado, contra todo riesgo y durante el periodo que dura la contratación del servicio. Se debe presentar constancia del Banco de Seguros del Estado al momento de iniciar el servicio.
- e) 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, o a funcionarios transportados, en los casos que surgiere cualquier tipo de accidentes durante el cumplimiento del servicio contratado.
- f) La empresa adjudicataria, no podrá bajo ningún concepto, paralizar el servicio, ni total ni parcialmente.
- g) 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.
- h) En caso de desperfectos, por los cuales el vehículo no pueda estar a la orden de la Institución, 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 la presente compra.
- i) La Institución exigirá con la facturación mensual, documentación probatoria de estar al día con las Pólizas de Seguros del Banco de Seguros del Estado, estipuladas en la presente licitación, no conformándose factura alguna que no cumpla con esta disposición.
- j) Esta unidad ejecutora en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el Artículo 74 del TOCAF, por lo cual los oferentes deberán establecer para cada uno de los ítems que coticen, su conformidad de aumentar las cantidades hasta un máximo del 100% (cien por ciento) de las mismas, en caso de omisión de establecer su conformidad a ello en la oferta (se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente, no siendo necesario ningún otro tipo de consentimiento por parte de la empresa).

GENERALIDADES:

La Empresa Adjudicataria debe dar cumplimiento a:

1. Normativa Vigente de ASSE, MSP y Ministerio de Transporte, e IMM respecto al funcionamiento de la flota automotriz que permita el eficiente traslado en tanto seguro

vehicular (perfecto estado de circulación, conservación e higiene), abastecimiento de combustible, cantidad de vehículos y habilitación de los mismos; así como las características que permitan el traslado incluso en días de condiciones adversas de tiempo. Se deberá presentar copia autenticada de las pólizas respectivas y último recibo de pago en forma previa a iniciar el presente Servicio.

2. tener respuesta inmediata frente a casos de urgencia que surjan en el INRU o en Casa de Gardel; durante las 24 horas, y en un plazo no mayor a los 60 minutos del llamado.
3. los operarios deben:
 - estar uniformados correctamente y de acuerdo a la estación temporal
 - presentar adecuado aseo personal durante toda la labor
 - no utilizar equipos de audio ni otro artefacto eléctrico durante el trabajo.

La Empresa Adjudicataria, además:

1. será responsable en exclusividad de todo riesgo derivado del servicio contratado, ya sea como consecuencia de daños a terceros, a la Unidad Ejecutora y a funcionarios en los casos que surgiere cualquier tipo de accidente el cumplimiento del servicio contratado según características del presente.
2. no podrá, bajo ningún concepto, interrumpir el servicio ni total ni parcialmente
3. 10 días antes del día previsto para el servicio de la presente contratación se debe enviar a la Dirección Administrativa del INRU, los datos personales de los operarios afectados a la prestación del servicio a efectos de poder realizar los controles correspondientes, previo al inicio de las prestaciones. En caso de surgir ajustes en la marcha deben ser comunicados por escrito y con antelación a dicha Autoridad

La Institución INRU podrá ante la Empresa Adjudicataria:

- 1) solicitar el cambio de operarios con motivos debidamente fundamentados, la cual deberá proceder de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas.

EVALUACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO BRINDADO POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA: estará dado por la Dirección Técnica del INRU y Dirección Administrativa del INRU; con una periodicidad bimensual.

PRESENTACION DE LA OFERTA- DOCUMENTACIÓN:

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo I 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. 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 :

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 No 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 No 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 No 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.

Las MIPYMES que deseen acogerse a los márgenes de preferencia establecidos en el art. 10 del Decreto 371/010 "Programa de Contratación Pública para el desarrollo. Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Reglamentación" deberán presentar conjuntamente con su oferta y en todos los casos, Certificado de Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las MIPYMES emitido por DINAPYME que acredite que cumple con el art. 4 ° y concordante del Decreto 371/010.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido Subprograma mediante el mencionado Certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

Para acreditar ser una MIPYME deben cumplir el requisito de aplicar un proceso de mejora en la empresa lo que se acredita mediante certificación ISO 9001 o equivalente constancia de inscripción y habilitación de la empresa, o certificado que acredite la culminación exitosa del programa de fortalecimiento.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al

proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA:

Se solicita su presentación en el orden establecido en los literales siguientes :

- a) Formulario de Identificación del Oferente en el que se deberán consignar la totalidad de los datos requeridos, especialmente los relativos a su domicilio actual de forma tal que facilite su ubicación a efectos de posteriores notificaciones.
- b) Antecedentes del oferente en la realización de servicios similares y toda la información que a juicio del oferente sea necesario para la evaluación de lo ofertado.
- c) Libreta de propiedad municipal a nombre del oferente.
- d) Póliza de seguros que acredite que el vehículo se encuentre asegurado en el B.S.E., u otra institución habilitada al efecto, que incluya el Seguro Obligatorio Automotores (S.O.A)
- e) Constancia de inspección vehicular en los casos que corresponda.
- f) Declaración de datos filiatorios de los chóferes titulares y suplentes, libretas de conducir profesionales de la categoría correspondiente a los vehículos que se trate vigente.
- g) Marca, modelo, año y número de matrícula de los vehículos.
- h) Certificado de permiso nacional de circulación de vehículos de pasajeros por la Dirección Nacional de Transporte.

Se tendrá en cuenta la antigüedad del móvil para la evaluación. Se debe presentar libreta de conducir de los choferes (profesional) y libreta de propiedad de los vehículos

NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN SOBREPREGIOS POR: SÁBADOS, DOMINGOS, FERIADOS, NOCTURNOS, ETC.,

Se deben respetar las normativas de seguridad vigentes mientras dure el contrato.

FORMA DE COTIZAR:

- Se deberá cotizar un precio hora detallando el costo de los traslados y en forma global por el servicio a realizar, en moneda nacional, por el periodo que dure el contrato, detallando impuestos por separado.

- No se aceptarán ofertas que establezcan interés por Mora.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Dirección del INRU el derecho de aceptarlas total o parcialmente.

EVALUACION DE LAS OFERTAS-ADJUDICACION:

1. cumplimiento de la Empresa con la presentación de los documentos y requisitos solicitados en el presente pliego
2. respecto a las ofertas presentadas se ponderara según:
 - antigüedad en el ramo objeto de la contratación. Ponderación hasta 20 puntos
 - precio: ponderación hasta 60 puntos
 - antecedentes en el cumplimiento con contratos anteriores con ASSE o MSP : ponderación hasta 20 puntos
3. serán especialmente evaluados y podrán ser descalificantes para ser seleccionado como adjudicatario la existencia de antecedentes negativos en la prestación de servicios con ASSE y/o MSP
4. la no prestación de servicios en dependencias de ASSE o del MSP con anterioridad no sera elemento excluyente para participar en el presente
5. el INRU se reserva el derecho de evaluar las ofertas teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas en cuanto a costos del servicio y utilidad

MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Por el periodo que abarque el contrato.

PERIODO DE CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato de que es objeto la presente Compra Directa es de 12 meses, desde el 01/01/2017 hasta el 31/12/2017, pudiéndose prorrogar por el período de 1 año del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018. Si al 1o. De enero aún no se hubiera intervenido el gasto, su ejecución 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..

AJUSTE DE PRECIOS:

En forma semestral por el 100% de IPC

SISTEMA DE PAGO:

Mediante Fondo Rotatorio o SIIF Plazo estimado de pago: cheque a mes vencido al que pertenece la factura (en caso que sea fondo rotatorio) o de 60 a 90 días (si fuera SIIF).-

No se aceptarán facturas en que se establezcan intereses por Mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que el INRU anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa al ingreso al SICE.-

OFERTAS SIMILARES- NEGOCIACIONES-MEJORAMIENTO:

En caso de que se presentaran ofertas similares la Institución (INRU) se reserva el derecho de entablar negociaciones con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo la Institución (INRU) podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

La Institución (INRU) se reserva el derecho de dejar sin efecto el llamado en cualquier etapa del procedimiento si así se estima conveniente a los intereses de la misma.

ACLARACIONES- PRORROGAS:

Los adquirientes de este Pliego podrán solicitar por escrito y dirigido a la Oficina de Licitaciones y Compras de la Institución (INRU), las aclaraciones con respecto al mismo, hasta 4 (cuatro) días hábiles antes de la fecha establecida para la Apertura, teniendo la Dirección un plazo de veinticuatro (24) horas para la evacuación de las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de Apertura, los adquirientes del pliego deberán presentar la solicitud con una antelación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha fijada para la Apertura, acompañando la solicitud de pago de depósito a favor de la Institución por el valor de 3 UR.

La prórroga será resuelta por la Dirección de la Institución (INRU) según su exclusivo criterio.

El INRU se reserva el derecho de dejar sin efecto el Llamado en cualquier etapa del procedimiento si así se estima conveniente a los intereses de la misma y/o en caso que desapareciera la o las causas que le dieron lugar.

El INRU se reserva el derecho de variar las cantidades de acuerdo a lo establecido en el Artículo 63 del T.O.C.A.F.

La firma que resulte adjudicataria dispondrá de cinco días hábiles desde la recepción de la notificación, para presentar el/los documentos de garantía o el documento referido en la cláusula de garantías.

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

DIA DE APERTURA: 28/10/2016

HORA DE APERTURA: 10:00 hs

DECLARACIÓN JURADA

(Llenar en letra clara y de imprenta)

En Montevideo, a los ____ días del mes de _____ de _____,
el que suscribe titular / representante / apoderado (tachar lo que no corresponda) de la
empresa registro único de trámites (R.U.T) N°. _____ Razón Social

Nombre Comercial
_____ declara bajo juramento, en conocimiento del Artículo
239 del Código Penal, que no existen antecedentes negativos en A.S.S.E o M.S.P donde
se hubieran prestado servicios.

Firma.: _____

Contrafirma.: _____

Doc. Id.: _____

Modelo de referencia para adjuntar con la propuesta económica.

Por medio de la presente se hace constar que la empresa registro único de trámites (R.U.T) N° _____ Razón Social _____ Nombre Comercial _____ mantiene relaciones comerciales con nuestra empresa por más de _____ años, pudiendo dar fe de la honestidad fiel cumplimiento de sus obligaciones comerciales.
Constancia que se pide a petición de parte interesada en _____ a los ____ días del mes de _____.-

Atentamente,

(Firma del responsable)
(Cargo)
Teléfono de contacto.

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1 - Información General

Nº de Llamado		Objeto del Llamado	
---------------	--	--------------------	--

2 - Datos del Oferente

Razón social				Nombre Fantasia			
Naturaleza jurídica		PYME	Si		No		
Nº BPS							
Nº RUC							

2.1 - Representante/s Legal/es

1.- Nombre y Apellido			C.I.	
2.- Nombre y Apellido			C.I.	

2.2 - Domicilio del Oferente

Dirección							
Localidad		Departamento		CP			
Teléfono 1				Teléfono cél			
Fax 1				Fax 2			
Correo Electrónico 1							
Correo Electrónico 2							

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar los trabajos que se detallan en el Pliego de Condiciones que rige la Compra Directa N°..... .

ANEXO I

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 ver el siguiente link o 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. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.

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