

LLAMADO A LICITACION ABREVIADA PARA PROVEER LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE VALORES PARA EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS

Memoria Descriptiva

1- OBJETO

El Municipio de San Carlos llama a empresas interesadas en ofrecer el servicio de Transporte de Valores desde la Oficina Central del mismo hasta la dependencia del Banco de la República Oriental del Uruguay más cercana.

2- FRECUENCIA, DÍAS Y HORARIOS

La frecuencia va a ser diaria, de lunes a viernes, en los horarios de 15 a 15:30 (de marzo a diciembre) y de 16 a 16:30 (enero y febrero).

3- PLAZO

El plazo inicial de la contratación es de 1 año a partir de la firma del contrato, prorrogable por períodos iguales a solicitud de la Administración y con el consentimiento de la Empresa.

4- NOTA

El servicio se prestará básicamente en la forma indicada en los numerales anteriores, pudiendo el referente municipal de Tesorería solicitar un servicio extra cuando considere que el monto de la recaudación posterior a la prestación del servicio principal sea significativo.

5- OFERTAS

El oferente deberá indicar claramente en su oferta:

- a) Margen de respuesta a servicios adicionales que se requieran,
- b) que los funcionarios a cargo del servicio se ajustan a las normativas vigentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social,
- c) que dispone del plantel acorde de funcionarios a la orden, a los efectos de cubrir faltas, licencias y enfermedades de los titulares,
- d) que dispone del equipamiento necesario para cubrir el servicio.
- e) que cuenta con habilitación del Ministerio del Interior (DI.GE.F.E.).

6- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, DE CALIDAD Y CONDICIONES DE LOS FUNCIONARIOS

El servicio cumplirá con las técnicas especializadas de la actividad que se brindará. El contratista deberá asegurar que el servicio se cumplirá en el lugar, días, horarios y condiciones detallados en numerales 1-, 2-, y el presente.

Los funcionarios asignados a las tareas deberán estar uniformados acorde al servicio y claramente identificados con la empresa contratada.

7- CONTROLES

La Oficina de Tesorería de este Municipio y su responsable controlará la prestación en tiempo y forma del servicio.

8- COTIZACIÓN ADICIONAL

Las empresas deberán cotizar adicionalmente el precio del servicio extra mencionado en numeral 4-.

9- FACTURACIÓN

La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios prestados, detallando las cantidades, lo cual deberá estar certificado por el responsable de la Oficina de Tesorería (quien lo hará en base a lo mencionado en los numerales 1-, 2-, y 6-.

Si acaeciera la necesidad mencionada en numeral 4-; el detalle en la factura va a tener que hacer referencia al mismo, y, tanto su prestación como facturación se van a documentar en la misma forma que los servicios normales.

10- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS*

- a- Incumplimiento del 2do inciso del numeral 6: 1,5 UR
- b- No prestación del servicio: 1,7 veces el precio vigente del mismo
- c- Aviso de indisponibilidad fuera de tiempo y forma** : 1 UR

* Las faltas son de carácter diario, de la misma forma lo son las multas.

** Se considerará "en tiempo y forma" hasta una hora antes de la hora del cierre de la atención al público (habitualmente es de 09:15 a 14:45, cualquier modificación del mismo se

comunicará y notificará apenas resuelto). El aviso en tiempo y forma no exime de la sanción dispuesta en literal b-.