



ANEXO 1-

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO AÑO 2012. VEHÍCULOS CONTRATADOS POR LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO

La siguiente normativa es válida en forma genérica para todas las categorías de vehículos como complemento de las condiciones establecidas en el pliego particular de cada licitación, correspondiente a cada una de las categorías.

1) CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHICULOS

Los vehículos deberán cumplir con lo exigido en el pliego particular de cada licitación y del cual es parte integrante esta Normativa de Funcionamiento.

2) CONDICIONES DE LA UNIDAD

La unidad en servicio, en cualquier circunstancia, deberá encontrarse en perfectas condiciones reglamentarias de acuerdo a la Ordenanza Municipal de Tránsito, de funcionamiento, higiene y mantenimiento externo e interno durante todo el período contractual para todos los vehículos en general y muy especialmente cuando por el tipo de tarea, se trasladen productos tóxicos o potencialmente tóxicos de cualquier naturaleza.

Deberá estar asegurada como mínimo contra terceros y por responsabilidad civil extracontractual y de las operaciones durante toda la vigencia del contrato y su eventual ampliación, así como mantener al día el pago de la patente.

3) SUSPENSIÓN DE SERVICIO

Cuando la I. de M. estime necesario o conveniente suspender o interrumpir la prestación de los servicios contratados durante la jornada normal diaria, se abonará al contratado una hora más (dos horas más para el caso de camiones B) del servicio efectivamente prestado, siempre que la suspensión o interrupción se efectúe antes de haber cumplido tres horas de labor. En caso contrario, se abonará el servicio efectivamente cumplido.

En caso que la suspensión se originara por razones imputables al contratado, se le abonará a éste por lo efectivamente trabajado. En todos los casos en que exista una suspensión del servicio por parte de la empresa contratada en razón de rotura, siniestro o impedimento de cualquier naturaleza, género o especie, el Responsable de la flota contratada, Capataz o Encargado de turno correspondiente, será responsable por la realización de los controles pertinentes que fundamenten y den certeza sobre los hechos que originaran dicha interrupción, dejándolo documentado por escrito.

De no presentarse el contratado ante el Capataz a prestar su colaboración para las constataciones del caso, o de no realizarse los controles por el Funcionario referido, por causa del contratado, se considerará dicha omisión o inobservancia según lo dispuesto como falta injustificada teniendo el tratamiento sancionatorio establecido a dichos efectos.

4) SUSTITUCIONES

En caso de roturas, desperfectos o mal estado del vehículo, el contratado deberá solicitar al Servicio Central de Locomoción, la cantidad de días necesarios para la reparación.

El plazo concedido por la Administración, en ningún caso exonerara al contratado a cumplir con sus obligaciones, debiendo ofrecer un vehículo sustituto por todo el tiempo que insuma la reparación o puesta a punto de las condiciones reglamentarias exigidas para el vehículo.

De no mediar esa solicitud, o de no ser concedida, las faltas registradas serán consideradas no justificadas. Si las reparaciones insumieran un lapso excesivo o si los desperfectos se repitieran con una frecuencia tal que resintiera la continuidad del servicio, la I. de M. se reserva el derecho de rescindir el contrato, sin que ello de derecho al contratado a resarcimiento o indemnizaciones de especie alguna.

La sustitución temporaria del vehículo originalmente contratado, se verificará con otro vehículo de similares características que podrá ser propiedad del contratado o tener la disponibilidad mediante cualquier modalidad que le permita el uso y goce del vehículo. El vehículo sustituto deberá cumplir similares condiciones técnicas, estructurales, de modelo y normativas que el vehículo titular. Se registrará como "vehículo sustituto" y previo a entrar en servicio deberá cumplir los mismos requisitos e inspecciones que se exigen para un vehículo titular. El contratado asumirá toda la responsabilidad con respecto al uso de dicho vehículo.

La sustitución definitiva del vehículo originalmente contratado, sólo podrá efectuarse por otro de idénticas o superiores características, año, modelo, capacidad requerida dentro de la Categoría para la que fue contratado, de propiedad del contratado, empadronado en Montevideo, que será sometido a todos los controles exigidos en el pliego de condiciones.

En todos los casos se cumplirán las siguientes condiciones:

a) En caso de sustituciones temporarias por desperfecto mecánicos u otros motivos - y a los solos efectos de mantener la continuidad del servicio - únicamente se podrán efectuar éstas hasta un número máximo de 4 por año contractual, no pudiendo excederse en ningún caso de 15 (días) días corridos, previa conformidad y aceptación por parte del Servicio Central de Locomoción. En ningún caso se podrán superar los 60 días por año contractual por concepto de sustitución temporaria.

b) En caso de desperfectos o roturas imprevistas durante el cumplimiento del servicio, se otorgará un plazo de 24 (veinticuatro) hs para la presentación de un vehículo sustituto de similares características y condiciones. Transcurrido dicho lapso sin que se cumpla con lo precedente, se tomarán las faltas como injustificadas, aplicándose las sanciones previstas en la presente Normativa de Funcionamiento. En el caso de camiones, el plazo para la presentación del vehículo sustituto será hasta 48 (cuarenta y ocho) horas.

No se considerará imprevista, toda rotura o desperfecto que se verifique dentro de la primer hora de cumplimiento efectivo del servicio asignado.

c) En caso de sustituciones temporarias de carácter imprevisto, por desperfectos mecánicos u otros motivos en días hábiles, se verificará el control sobre el vehículo en el Servicio de Contralor de Vehículos, a fin de relevar las condiciones de la unidad sustituta, sin perjuicio de las actuaciones y controles administrativos que deben hacerse efectivos ante el sector Contratados del SCLOC.

d) Para el caso de que se produzca en días no hábiles, feriados, u horarios inhábiles del Servicio de Contralor de Vehículos de la I. de M. y a los efectos de mantener la continuidad del servicio, solamente se podrá efectuar siempre que el vehículo sustituto cumpla con las exigencias establecidas a tales efectos, hasta el próximo día hábil de solicitada, previa inspección y aceptación por parte del Capataz del –Servicio Central de Locomoción asignado a tales efectos, con la correspondiente comunicación y tramitación posterior al Servicio antes mencionado.

e) En casos de sustituciones definitivas del vehículo originalmente contratado y a los efectos de mantener la continuidad del servicio, se otorgará un plazo máximo de 60 días corridos para presentar la documentación del vehículo sustituto. La autorización de la misma se otorgará por resolución interna del Servicio Central de Locomoción y únicamente hasta el término del contrato vigente y su eventual ampliación.

5) OBLIGACIONES DE LOS CONTRATADOS

5.1) DE LOS CHOFERES

a) Los choferes, tanto contratados como empleados, deberán presentarse a trabajar con vestimenta adecuada y sin excepción: pantalón largo, camisa de vestir (manga corta o larga) zapatos cerrados y prendas de abrigo, debiendo guardar en todo momento el decoro, respeto y buenas costumbres inherentes a su condición de contratados por la Administración Pública Departamental y por ende al servicio de los vecinos de Montevideo.

b) Los choferes (contratados o empleados), deberán respetar el horario y servicio asignado por el Servicio Central de Locomoción, cumpliendo con

todos los reglamentos, formalidades y órdenes que se les imparta por el SCLOC y/o el servicio de la Intendencia en el que deban cumplir su tarea.

c) Se le otorgará una tolerancia de hasta 45 minutos de llegadas tarde en el mes sin que la misma sea considerada como demérito, no pudiendo en ningún caso exceder los 15 minutos en el día, debiendo presentarse igualmente en el Servicio a fin de que se le impartan instrucciones, estando a lo que se decida. Pasado el tiempo de tolerancia, el mismo será acumulado como demérito cuando complete la unidad, de acuerdo a la tabla detallada en el punto 6) de esta normativa, para la evaluación del rendimiento durante todo el período contractual.

d) Deberán mantener siempre que estén en horas de servicio encendido el transceptor con las características establecidas en el Ítem I), en canal 1 siempre que el Servicio usuario no disponga de base, a fin de tener comunicación con Central de Radio Base del Servicio Central de Locomoción.

e) Deberán tener en lugar visible y siempre que se encuentren en horas de trabajo, el cartel identificatorio con número de interno asignado y entregado por el Servicio Central de Locomoción. Fuera del horario de trabajo no pueden lucir dicho cartel.

f) Los contratados deberán presentar por escrito, todos los datos personales del conductor o conductores, titulares y suplentes (ejemplo: nombres completos, cédula de identidad, carné de conductor, domicilio y demás requeridos) pudiendo solicitar la autorización de hasta 5 choferes en carácter de suplentes y en lista de espera, debiendo en todos los casos aportar la documentación probatoria enumerada en el punto 5.1.g.G1.

Los funcionarios de la Intendencia presupuestados o contratados, no podrán en ningún caso desarrollar la labor de chofer de vehículos contratados, en carácter de titular o suplente, quedando expresamente prohibida esta actividad para quienes revistan en la Administración.

g) El titular del contrato o en su defecto el apoderado, deberá comunicar por escrito al Servicio Central de Locomoción, toda vez que se produzca un cambio del chofer que conducirá el vehículo con una anticipación de 24 hs. al momento de que se realice el mismo, siempre que el chofer suplente no se encuentre registrado.

G1) Deberá aportar todos los datos personales del chofer presentando los originales y adjuntando al escrito fotocopia del 1) Documento de Identidad, 2) Carné de Salud vigente de los conductores titulares y suplentes, 3) Licencia de Conductor expedida por la Intendencia de Montevideo, en la Categoría estipulada en el Pliego adjunto, 4) Constancia de Domicilio (que podrá ser cualquier recibo de UTE, OSE, sociedad médica, u otro que esté a su nombre).

G2) Dicho cambio no podrá hacerse efectivo hasta tanto el

contratado no se notifique de la resolución adoptada por parte del Servicio Central de Locomoción.

El chofer del vehículo contratado deberá respetar muy especialmente las ordenanzas de tránsito, y en caso de cometer infracciones, no tendrá ningún tipo de derecho a invocar que presta servicios para esta Intendencia, a los efectos de evitar la sanción correspondiente.

Queda prohibido expresamente la ingesta de bebidas alcohólicas así como fumar dentro del vehículo en cualquier circunstancia. De constatarse que el chofer presentare síntomas de haber ingerido alcohol antes o durante el horario de trabajo, será motivo de rescisión del contrato si el chofer fuere el titular del contrato. Si el chofer es un tercero contratado por el titular del contrato, se suspenderá el servicio hasta que se presente un nuevo chofer..

5.2) DE LOS VEHÍCULOS

h) En caso de accidente, siniestro o hurto del vehículo, se otorgará un plazo de 24 horas para su sustitución (48 horas en caso de camiones), debiendo justificar mediante la presentación de un escrito en el Servicio Central de Locomoción, dentro de las 24 horas, inmediatas y siguientes, acompañado de la correspondiente documentación y a los efectos de gestionar así también la solicitud de una sustitución temporaria.

i) En los casos de cada solicitud de sustitución de los vehículos originalmente contratados en carácter de temporarias, deberán presentarse por escrito con una anticipación mínima de 24 hs al momento en que el vehículo sustituto entre en servicio (a excepción de casos como los indicados en el apartado anterior), a los efectos de su autorización, con fotocopia de: Documento de Identidad del titular del contrato, o del apoderado en este caso acompañado de fotocopia del Poder o Carta Poder, Licencia de Conducir expedida por la Intendencia de Montevideo, inspección del vehículo sustituto realizada por el Servicio Central de Locomoción en los casos de vehículos 0 KM, y en caso contrario por el Servicio de Contralor y Registro de Vehículos, fotocopia de libreta de propiedad del vehículo y seguro del vehículo sustituto. De todas las fotocopias de la documentación aportada, deberán exhibirse los originales.

i1) Las características del vehículo sustituto en carácter temporario, deberán ser similares o superiores, y nunca inferiores a las del vehículo originalmente contratado, no pudiendo tener una antigüedad mayor a la indicada para cada categoría. Solamente se podrá hacer efectiva dicha sustitución, previa notificación del contratado de la aceptación de la misma, procediendo entonces a efectivizarla posteriormente.

i2) Los vehículos autorizados en carácter temporario, no podrán ser destinados como vehículos sustitutos en carácter definitivo, salvo que opten por esta condición dentro de los primeros 15 días de efectuada la sustitución temporaria. Para tener derecho a la opción de dejar como definitivo el vehículo que se presentó para una sustitución temporaria,

dicho vehículo deberá tener siempre idénticas o superiores características que el vehículo que sustituye.

Cumplido este requisito deberá – además - presentar toda la documentación exigida para los vehículos definitivos en un plazo no mayor a 60 días, contados desde la fecha de la opción del carácter de definitivo, bajo apercibimiento de dejarse sin efecto en caso de no cumplirse en dicho lapso.

La I. de M., contará con un plazo de 30 días posteriores para dictar la resolución correspondiente a fin de regularizar el contrato.

Todos los plazos establecidos se contarán como días corridos, computándose, en consecuencia, tanto hábiles como inhábiles.

j) En los casos de sustituciones definitivas, el contratado tendrá un plazo de hasta 5 días corridos, contados a partir de la fecha de solicitud de sustitución a los efectos de realizar la instalación de elementos y accesorios necesarios tales como radio, enganche, etc.

k) A los efectos de cumplir con el procedimiento establecido, los contratados cuyos vehículos originalmente contratados sean sustituidos en forma definitiva, deberán presentarse por escrito adjuntando testimonio por exhibición del Título de Propiedad con inscripción en el Registro de la Propiedad Mueble Sección Automotores y fotocopia de la póliza de seguro del vehículo. Tratándose de vehículos 0 km, tanto si son propiedad del contratado como cuando el contratado es titular de un contrato de leasing, será suficiente presentar únicamente "Documento de Identificación Vehicular" (D.I.V.) en el que constará como titular el contratado o la institución financiera en caso de leasing, siendo el oferente el usuario.

La documentación requerida, podrá presentarse en fotocopia simple siempre que se exhiba el original, dejando el funcionario de la I. de M. que reciba la documentación, la constancia de haber visto el original.

l) Los vehículos contratados deberán, durante la prestación del servicio, mantener en lugar visible el número de Interno entregado por el Servicio Central de Locomoción, el que deberá reintegrarse al Servicio al final de la jornada. Se aclara que en los casos de plazos de sustituciones temporarias o definitivas, los mismos serán contados en forma continua, si el plazo venciera en día inhábil, el mismo se correrá al día hábil inmediato siguiente.

5.3) NOTIFICACIONES

m) El contratado deberá ofrecer un medio de comunicación rápido y efectivo (teléfono, celular y/o fax), dentro del departamento de Montevideo, a fin de que la Administración pueda realizar las notificaciones correspondientes y pueda disponer del vehículo en un plazo máximo de 24 horas, pudiendo así establecer una comunicación directa y permanente.

n) El contratado deberá comunicar inmediatamente cualquier cambio en los números de comunicación y domicilio tanto del titular del contrato como de los choferes a los efectos de cumplir con el punto anterior.

n) Todas las notificaciones de cambios en la rotación, cambios de horario, extensiones, trabajo en días de paro, etc. se realizarán únicamente por el Servicio Central de Locomoción. No se admitirá como justificación la comunicación de cambios por parte de directores, encargados o cualquier otro funcionario que no pertenezca al Servicio Central de Locomoción.

o) Quienes retiran boleta en la capatacía del Servicio Central de Locomoción, deberán hacerlo no más de treinta minutos antes del comienzo del servicio y deberán entregar la misma dentro de no más de 60 minutos luego de terminado el servicio.

p) La entrega de boletas es de carácter individual no admitiéndose en ningún caso la entrega de boletas en nombre de otro vehículo que no sea el propio de cada contratado

6) INCUMPLIMIENTOS, LLEGADAS TARDE Y FALTAS DEL CONTRATADO

6.1) INCUMPLIMIENTOS

Se tomará como incumplimiento toda acción, hecho u omisión que esté en contradicción con lo dispuesto en el Pliego Particular de la Licitación correspondiente y en la presente Normativa de funcionamiento, haciéndose pasible de la aplicación de sanciones de acuerdo a la siguiente escala:

1er. Incumplimiento: se le realizará un apercibimiento.

2do. Incumplimiento: A partir del mismo se le aplicará 1 punto por cada incumplimiento, de demérito acumulativo en la evaluación final de la contratación, en cada caso que suceda.

6.2) LLEGADAS TARDE

El criterio a tener en cuenta en la facturación del servicio, en el caso de las llegadas tarde, es el siguiente:

1) Registrados desde dieciséis (16) minutos de llegada tarde a treinta (30) minutos en el día se facturará media hora menos de servicio.

2) Registrados desde treinta y un (31) minutos de llegadas tarde a sesenta (60) minutos en el día se facturará una hora menos de servicio.

3) Registrados sesenta y un (61) minutos de llegada tarde o más en el día, se facturarán una hora y media menos de servicio, incrementándose este valor en forma proporcional de acuerdo al mismo criterio de los dos puntos anteriores.

Las llegadas tarde tendrán una tolerancia máxima de 45 minutos en el mes. Pasados dichos minutos de llegadas tarde en el mes, llevará 1 (un) punto de demérito el que será ponderado en la evaluación del período

contractual, salvo causa debidamente justificada a criterio de la Dirección del Servicio, fundadas en situaciones derivadas de hecho fortuito o fuerza mayor las que serán apreciadas discrecionalmente por la autoridad departamental, estándose a su decisión.

En cualquier caso y no obstante, la Administración se reserva el derecho, en casos de necesidad del servicio, de hacer uso de la unidad, aplicando la multa y demérito correspondiente.

6.3) FALTAS

Si el contratado durante la vigencia del contrato registrara faltas, se aplicará las siguientes sanciones, las que serán tomadas como deméritos acumulativos en la evaluación final del período contractual:

- 1) Registrando una o dos faltas seguidas o alternadas en el mes, se hará pasible a una multa equivalente al precio de 3 horas más 1 punto de demérito por cada día de falta.
- 2) A partir de tres faltas o más seguidas o alternadas en el mes, se duplicará el valor de la multa diaria (descuento de 6 horas diarias) y el puntaje de demérito (descuento de 2 puntos diarios).

La acumulación de incumplimientos y/o faltas y/o llegadas tarde, solas o combinadas, así como también toda inobservancia a cualquiera de las condiciones establecidas en el Pliego de la Licitación y la presente normativa, que implique la generación de hechos, actos u omisiones que contraríen lo allí dispuesto o el normal desarrollo de tareas municipales, así como su planificación o coordinación, el incumplimiento de disposiciones, ordenanzas, órdenes o reglamentos de los Servicios Municipales, o cualquier regla de derecho positivo vigente, podrá dar lugar a la aplicación de sanciones más severas.

Las mismas podrán ir desde la suspensión de la empresa contratada por un lapso de 1 a 15 días laborables, hasta la rescisión del contrato.

En este último caso será competente el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales previo informe del Servicio Central de Locomoción, sin perjuicio de las competencias inherentes de la Asesoría Jurídica-

7) OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

- a) Será de íntegra responsabilidad de los Servicios usuarios la correcta instrucción a sus funcionarios en cuanto a la confección de las boletas de control de recorrido. El formato de las boletas de recorrido será determinado por el Servicio Central de Locomoción y sólo se admitirán boletas emitidas por el mismo, no pudiendo los servicios usuarios confeccionar sus propias boletas.

a1) deberá así también verificar el nombre del chofer y la matrícula del vehículo con los informes enviados mensualmente por el Servicio Central de Locomoción.

a2) en las boletas de recorrido, se deberá avalar y firmar por parte del funcionario pasajero el horario y kilómetros escriturados en la misma.

a3) En cada salida de un usuario (pasajero, particular o funcionario), se deberá confeccionar una nueva boleta de recorrido.

a4) Las boletas de recorrido deberán ser presentadas personalmente por el conductor del vehículo contratado ante el Capataz o funcionario autorizado para su control a la finalización del o los servicios asignados.

En todos los casos, los Servicios de la Intendencia deberán remitir las Boletas de Recorrido al Servicio Central de Locomoción por los medios de comunicación o administrativos existentes en forma semanal, a los efectos de que dicho Servicio las controle para su gestión y pago.

El plazo máximo de recepción de boletas por parte del Servicio de Central de Locomoción es hasta el día 10 del mes siguiente al cual se realizaron los servicios. En caso de resultar día no hábil se extenderá al siguiente día hábil inmediato.

a5) El Servicio Central de Locomoción sólo admitirá boletas de liquidación debidamente avaladas por el Director de Servicio usuario o en su defecto el o los funcionarios con cargo de Conducción que dicha Dirección autorice. Se deberá incluir en las mismas los datos de horario de salida, llegada y kilómetros del vehículo asignado, según las boletas de recorrido.

a6) Comunicar por escrito cada incidencia o falta del contratado.

b) En casos en que por razones de Servicio se deba modificar la planificación horaria, los Servicios usuarios correspondientes deberán remitir una solicitud por escrito, con al menos 24 horas de anticipación, dirigida al Servicio Central de Locomoción, el cual evaluará la misma y replanificará los servicios de ser necesario. Todas las solicitudes deberán ser firmadas por el Director del Servicio usuario de flota contratada o los funcionarios con cargo de conducción designados por el mismo y deberán incluir él o los motivos que justifican el cambio o extensión. En el caso de extensión horaria, la misma deberá ser solicitada al Servicio Central de Locomoción en el mismo y solamente justificada por razones de servicio. Se admitirán solamente en casos de fuerza mayor la comunicación formal (nota) al día siguiente, siempre y cuando se haya realizado la solicitud por vía telefónica o radio al Servicio Central de Locomoción antes de realizar la extensión. No se admitirán extensiones o modificaciones de ningún tipo que no cumplan con estos requisitos.

c) Los días de paro, los servicios planificados según rotación en el horario del mismo caen automáticamente. Las dependencias que vayan a trabajar en días de paro, ya sea parcial o total, deben comunicarlo por nota al Servicio de Locomoción con al menos 24 hs de antelación al

mismo, a los efectos de realizar la notificación correspondiente a los contratados de acuerdo al punto 5.3 de la presente normativa.

d) El Servicio Central de Locomoción se reserva el derecho de incorporar cambios en las obligaciones de los usuarios establecidas en la presente normativa como parte de un proceso de mejora de gestión. Dichas modificaciones deberán ser comunicadas a los servicios usuarios con la debida antelación y a través de los medios formales adecuados.

7.1) INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO USUARIO

De constatarse la omisión al cumplimiento del Pliego y/o a la Normativa de Funcionamiento por parte de los Servicios usuarios, se realizarán las investigaciones administrativas del caso y se procederá a la aplicación de las sanciones correspondientes dispuestas en el Digesto Departamental, según los resultados de las mismas.

8) PAGO

El pago se realizará de acuerdo a lo dispuesto en el Pliego de condiciones. Luego que el Servicio Central de Locomoción manifieste su conformidad con lo facturado y con la verificación realizada de las boletas de control enviadas por los Servicios usuarios, remitirá la liquidación a la Contaduría General a fin de efectivizarse el pago.

En caso que existiera atraso en el plazo establecido en el Pliego por parte de I. de M. a los efectos del pago por cuestiones ajenas al contratado, éste tendrá derecho a refacturar la misma al precio del mes corriente.

9) EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO

La evaluación del rendimiento del vehículo es de apreciación de la I. de M., que exigirá al contratado como mínimo, igual rendimiento que el de un vehículo de la Intendencia que actúa en idéntica situación de trabajo.

El bajo rendimiento del vehículo o el incorrecto comportamiento del chofer del vehículo contratado, a juicio del Servicio requirente o del Servicio Central de Locomoción, será considerado como incumplimiento de los trabajos asignados y sancionados como tal, notificándole en forma inmediata al titular del contrato.

La reiteración del incumplimiento por bajo rendimiento o la reiteración de faltas al servicio asignado, se regirá por lo dispuesto en el punto 6) in fine.

10) OBSERVACIONES

En caso de daños al vehículo, originados por situaciones de violencia en cumplimiento de servicio, la I. de M. se hará cargo de los mismos.

Asimismo el contratado deberá exigir el buen uso de la unidad e higiene de la misma, por parte de los usuarios.

La I. de M. se reserva el derecho de ser flexible en la aplicación de los plazos y sanciones de la presente Normativa, en casos de fuerza mayor debidamente fundada.