



Intendencia de Montevideo
Desarrollo Económico

**INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONÓMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS**

EDIFICIO SEDE – PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE

COMPRA DIRECTA D 112932

CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE (UN/A) TÉCNICO Y/O PROFESIONAL DEL ÁREA SOCIAL PARA LA CONFORMACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO QUE PERMITA LA COORDINACIÓN EN TERRITORIO DEL LINEAMIENTO DEL PROGRAMA ABC+ DEPORTES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO SOCIAL DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

a) En todo lo no previsto por las presentes condiciones, rige lo dispuesto por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

b) TOCAF.-

ARTÍCULO 2º: OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es **LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN/A (1) PROFESIONAL Y/O TÉCNICO (RECIBIDO O ESTUDIANTE AVANZADO) CON PERFILES DE TRABAJO EN EL ÁREA SOCIAL (TRABAJO SOCIAL, EDUCADOR SOCIAL, LICENCIADO EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, MAESTRO, SOCIOLOGÍA, ECONOMISTAS, ABOGADOS, PSICÓLOGOS, ETCÉTERA)** de acuerdo a lo indicado en las presentes Condiciones.

ARTÍCULO 3º: ANTECEDENTES

La Intendencia de Montevideo a través de su Departamento de Desarrollo Social tiene por misión el diseño y la implementación de políticas sociales y de promoción y protección de la salud para mejorar las condiciones de vida de las y los habitantes de Montevideo.

En el marco de la definición de la actual Administración Departamental de ponderar la atención a las poblaciones más vulnerables a fin de mejorar sus condiciones de vida, se impulsó la elaboración y desarrollo del Plan de Apoyo Básico a la Ciudadanía (Plan ABC).

La implementación de dicho Plan durante el año 2021 permitió detectar demandas concretas en el acceso a propuestas deportivas y recreativas para niñas, niños, adolescentes y jóvenes de diferentes territorios de nuestro de nuestro departamento.

Esto lleva a considerar el desafío de fortalecer la coordinación del sector deporte y recreación de la comuna con diferentes componentes asociados a la vivienda, la salud, el desarrollo social, etc., buscando disminuir las amenazas y multiplicar el aprovechamiento de las oportunidades. Y desplegar por lo tanto un componente que fortalezca la actividad deportiva y recreativa de dichas comunidades.

Esta nueva línea dentro del ABC tiene en cuenta:

- Los intereses de vecinas y vecinos por participar en Deportes y Recreación, que se pueden detectar a través de estudios y de la recopilación de planes o aspiraciones de las instituciones existentes. Se deben considerar las demandas de los actores involucrados.
 - La realidad física, económica, política, social y cultural de cada comunidad.
 - El nivel actual de desarrollo de la participación en Deportes y Recreación y la cultura deportiva de la población (su identidad).
1. Las políticas de desarrollo social, y en especial las políticas de Deportes y Recreación en todos sus niveles: nacional, regional y local (comunal).
 2. El fortalecimiento de las redes y tejidos comunitarios que se posibilita a través de las acciones y prácticas asociadas al Deporte y la Recreación.

En ese marco se propone la implementación del **Proyecto de Acompañamiento Social de ABC+ Deportes**. Dicho proyecto tiene los siguientes objetivos

Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento comunitario de diferentes territorios de Montevideo a través del acompañamiento social y la articulación territorial asociada a los procesos del lineamiento ABC+ Deportes.

Objetivos específicos

- Favorecer la articulación de las acciones y prácticas asociadas al Deporte y la Recreación con los procesos territoriales que se realizan desde la Intendencia de Montevideo, particularmente desde el Departamento de Desarrollo Social.
- Contribuir al trabajo territorial del Departamento de Desarrollo Social a través de la articulación del Programa ABC+ Deportes y las redes territoriales, organizaciones de la sociedad civil, y referencias vecinales.
- Fortalecer el acompañamiento socioeducativo de las niñas, niños y adolescentes que participen del Programa ABC+ Deportes en los diferentes territorios en los que el Departamento de Desarrollo Social se encuentra interviniendo.

ARTÍCULO 4º: CARACTERÍSTICAS GENERALES.

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto para la contratación de **1 un/a profesional y/o técnico (recibido o estudiante avanzado) con perfiles de trabajo en el área social (trabajo social, educador social, licenciado en ciencias de la educación, maestro, sociología, economistas, abogados, psicólogos, etcétera)** bajo la modalidad de Arrendamiento de Servicios en régimen de un total de 20 horas semanales de labor.

El tipo de llamado realizado implica un contrato de carácter personalísimo.

La contratación no constituye ni supone la incorporación a los cuadros funcionales de la Intendencia, ni gozar de los beneficios funcionales acordados a los trabajadores de la Administración Departamental.

Los trabajos contratados son intransferibles y deberán ser realizados personalmente

por el/la profesional que resulte designado. El incumplimiento de esta condición será causal de rescisión unilateral por parte de la I.M.

Se deberá estar al día en el pago de los tributos correspondientes al ejercicio de la profesión.

El / la profesional contratado asume la totalidad de las responsabilidades que en virtud del cumplimiento de este contrato pudieran generarse con organismos estatales o con terceros, respecto de los cuales la I de M es por completo ajena y se obliga a indemnizar en caso de daños materiales o personales causados a funcionarios de la I de M o terceros, cuando se constatare su responsabilidad por acción, omisión o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

Es de aplicación a los efectos de esta licitación lo previsto en el artículo 46º numeral 1 del TOCAF, el cual se transcribe a continuación:

”Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1)Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma, no siendo admisibles las ofertas presentadas por este a título personal, o por personas físicas o jurídicas que la persona integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y la persona no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente....”

ARTÍCULO 5º- REQUISITOS DEL POSTULANTE

Profesional y/o Técnico (recibido o estudiante avanzado) con perfiles de trabajo en el área social (trabajo social, educador social, licenciado en ciencias de la educación, maestro, sociología, economistas, abogados, psicólogos, etcétera).

Se valorará especialmente la experiencia en trabajo territorial.

Se valorará especialmente:

- ***Experiencia profesional en:***

- 1- Trabajo con niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad social
- 2- Trabajos en Equipos interdisciplinarios
- 3- Acceso a prestaciones sociales
- 4- Trabajo con y en redes comunitarias

ARTÍCULO 6º ACTIVIDADES PRINCIPALES REQUERIDAS

- I. Conformación de un Equipo de Trabajo interdisciplinario en conjunto con referentes del Programa ABC+ Deportes, el Departamento de Desarrollo Social, la División Políticas Sociales y la División Salud, para coordinar las acciones que se realizan en los territorios que se seleccionen.
- II. Diseño de estrategias de intervención complementarias, en conjunto con el Departamento de Desarrollo Social, para cada uno de los territorios que se seleccionen.
- III. Articulación con equipos territoriales de la Intendencia de Montevideo para coordinar y/o generar acciones en territorio.
- IV. Favorecer los procesos de orientación y consulta de niñas, niños, adolescentes y familias que se vinculan al Programa ABC+ Deportes.
- V. Coordinar acciones complementarias que vinculen a la Intendencia de Montevideo con organizaciones de la sociedad civil, vecinas, vecinos y otras instituciones presentes en territorio.
- VI. Participar en los espacios de coordinación que la Intendencia de Montevideo genere para profundizar en los procesos de los territorios definidos.
- VII. **Sostener espacios periódicos de encuentro e intercambio con referentes territoriales de la Intendencia de Montevideo y el Departamento de Desarrollo Social.**

Lugar de trabajo

Las tareas a desarrollar serán en barrios específicos a asignar en la zona de los Municipios F y D.

El /la profesional contratado/a deberá trasladarse por sus propios medios hacia y desde la oficina asignada al inicio y al final de la jornada laboral, no siendo obligación de la Administración suministrar locomoción a tales efectos.

ARTICULO 7º. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

Por el solo hecho de presentarse, los postulantes aceptan conocer las tareas a cumplir así como no tener dudas respecto del objeto de las mismas. La omisión o errores de cálculo en la presentación a esta Compra, no le otorgarán derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

ARTÍCULO 8º: FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN:

I) Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el proponente y foliadas en el margen inferior.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, **NO en forma manuscrita.**

Las propuestas se enviarán exclusivamente vía mail a compras.directas@imm.gub.uy

Las propuestas deberán enviarse correctamente identificadas con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T en caso de corresponder, Número de Compra Directa.

Al momento de enviarse la propuesta, la Intendencia de Montevideo, le asignará a los/las postulantes, un número de proveedor provisorio, con anterioridad a la fecha tope de recepción de propuestas.

II) CARTA MOTIVACIONAL:

a) Cada postulante **enviará una Carta Motivacional (máximo 800 palabras), donde se indicarán los datos personales como ser:** nombres y apellidos completos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección, celular, teléfono y correo electrónico; **RUT en caso de corresponder** y los motivos y expectativas en torno a la contratación.

Dicha carta deberá enviarse firmada por el/la profesional que se postula; en ella se aceptará explícitamente lo establecido en estas Condiciones y se manifestará la voluntad de participar en la Compra Directa y estar en condiciones de contratar con el Estado.

En el Currículum Vitae (máximo 3 páginas) se incluirá una relación de antecedentes profesionales, técnicos y académicos.-

La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de

participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos.

En dicho currículum se deberán exponer especialmente los ítems que de acuerdo a estas condiciones serán evaluados.

Adjuntará:

- a) Fotocopia del título.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad vigente.-
- c) Credencial Cívica y fotocopia de la misma
- d) Carné de Salud vigente (podrá presentarse el mismo culminado el concurso y previo a la contratación)
- e) Fotocopia de la **documentación probatoria de los méritos declarados, en caso de no presentarlos, no serán tenidos en cuenta.**
- f) **Certificado de Buena Conducta (al momento de enviar la oferta deberá -al menos- adjuntar la constancia de que está en trámite).-**
- g) **Certificado de NO delitos sexuales (al momento de enviar la oferta deberá -al menos- adjuntar la constancia de que está en trámite).-**

Una vez obtenido el certificado de Buena Conducta el mismo deberá ser enviado a la dependencia de la IM: judiciales.conductores@imm.gub.uy

Los profesionales que pasen a la **etapa de entrevista, deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum.** Así como, presentar el Certificado de NO delitos sexuales el que solo puede retirarse personalmente.

Las fotocopias de la documentación, conjuntamente con la postulación, se enviarán exclusivamente vía mail a compras.directas@imm.gub.uy.-

Se entenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de declaración jurada.

ARTICULO 9º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA:

Las propuestas serán mantenidas por un plazo mínimo de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas.-

ARTICULO 10º: PLAZO DE CONTRATACIÓN - DEDICACIÓN.

Se trata de un **contrato de arrendamiento de servicios por un período de doce (12) meses** contados a partir de la notificación de adjudicación.-

La contratación está sujeta a una evaluación que se realizará una vez transcurridos los primeros seis(6) meses.

La administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.

Dedicación horaria

La dedicación horaria será de 20 (veinte) horas semanales, desempeñándose en 5 jornadas de 4 horas. Los horarios serán a acordar en función de la previsión de las actividades a realizar, en barrios específicos a asignar en la zona de los Municipios F y D.

ARTICULO 11º REMUNERACIÓN.

La remuneración mensual será de \$U50.000 (pesos uruguayos cincuenta mil) por todo concepto.-

No corresponderán otros incrementos y beneficios que corresponden al personal municipal.

Serán de su cargo los aportes por concepto de **IRPF y FONASA.**

Para ser adjudicatarios, los/las profesionales deberán estar afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios; en caso de corresponder. Deberán también estar inscritos en el Registro de Proveedores de la IM. (Palacio Municipal, PB, Servicio de Compras, Unidad Atención a Proveedores).-

En los casos que corresponda, la I.M. será agente de retención del IRPF de las personas que realicen servicios personales y que perciban ingresos derivados de contratos de arrendamiento de obra o de servicios.

ARTÍCULO 12º: AJUSTE DE LA REMUNERACIÓN.

La remuneración se reajustará semestralmente (los primeros 6 meses no hay ajuste) de acuerdo a la variación del índice general de precios al consumo (IPC) ocurrida entre el mes anterior al semestre que corresponde el reajuste y el mes anterior a la fecha de apertura de propuestas.

ARTÍCULO 13º: FORMA DE PAGO.

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el/la proveedor/a o acreedor/a.

A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.

El pago se efectuará por mes. Dichos pagos se realizarán contra la presentación de cada factura y conformidad del Coordinador/a del Servicio asignado.

El pago de cada factura se realizará **dentro de los diez(10) días calendario**, contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajutable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

Facturación:

Respecto a los Requisitos para presentación de facturas el adjudicatario deberá consultar en <https://montevideo.gub.uy/areas-tematicas/proveedores/requisitos-para-presentacion-de-facturas-y-autoconsulta.->

ARTÍCULO 14º: EVALUACIÓN – CRITERIOS DE SELECCIÓN:

En caso que el número de postulantes supere la cantidad de 100 personas, se realizará un sorteo aleatorio por el cual, quedará un total de postulantes a valorar igual a 100.

La presentación de las postulaciones no da derecho alguno a los interesados respecto a

la aceptación de las mismas. La Intendencia de Montevideo podrá aceptar la que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas todas.

Antes de proceder a la evaluación detallada, la Intendencia determinará si cada postulación se ajusta sustancialmente a los requerimientos de esta Compra Directa.

De no ajustarse será rechazada , no admitiéndose correcciones posteriores que modifiquen la misma.

Siempre que se trate de de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que en un plazo breve el oferente suministre la información faltante.

A dichos efectos se constituirá un Tribunal integrado por 3 representantes Un/a representante del Departamento de Desarrollo Social, Un/a representante de la División Políticas Sociales y Un/a representante de la Unidad de Planificación, Monitoreo y Evaluación que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este Artículo.-

Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las ofertas que se ajusten a los documentos de esta Compra, de acuerdo al siguiente criterio:

Items	Sub Items	Máximo puntaje
FORMACIÓN	Título de grado	10
	Cursos asociados al cargo (de 20hs y más de duración)	5
		15
EXPERIENCIA	Experiencia de trabajo vinculada al cargo del Llamado en instituciones o dispositivos de las políticas públicas o instituciones privadas	30
	Trabajo con familias de sectores socialmente vulnerados	15
	Trabajos en contexto comunitario y articulación interinstitucional	15
		60
CARTA MOTIVACIONAL		15
ENTREVISTA		10
TOTAL		100

Se valorarán en primera instancia los méritos y Carta Motivacional, quienes obtengan un mínimo de 50 (cincuenta) puntos pasarán a la instancia de Entrevista.

El Tribunal, inmediatamente terminado el plazo de presentación de postulantes a esta convocatoria, procederá a puntuar los méritos y antecedentes.

Verificará la documentación presentada por cada postulante que respalde los mismos, según los términos de referencia y llamará a entrevista a los mejores ubicados de la lista.

Transcurridas las etapas se generará un lista de prelación, siendo el ganador del presente proceso de Compra Directa, aquel postulante que obtenga el mejor puntaje con la suma de ambas etapas.

En caso de que alguna persona seleccionada no acepte la convocatoria, no responda a la convocatoria, o no acepte alguna de las condiciones del contrato, se procederá a citar al siguiente seleccionado según lista de prelación.

Por otra parte la Administración se reserva el derecho de rechazar las ofertas presentadas cuando se corrobore antecedentes laborales negativos o la oferta esté sujeta a confirmación o condicionada en forma alguna.

ARTICULO 15° - FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presentación de las postulaciones no da derecho alguno a los interesados respecto a la aceptación de las mismas.

La I.M. se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de compra directa en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

ARTÍCULO 16°: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la resolución de adjudicación, la cual se realizará **vía correo electrónico.-**

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños

y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

El/la adjudicatario/a queda obligado/a a presentarse en el lugar que el Departamento de Desarrollo Social asigne, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al de la formalización del contrato y allí se le indicará el día a partir del cual comenzará a prestar el servicio. La falta de cumplimiento de cualesquiera de estas obligaciones podrá dar mérito a que se revoque la adjudicación, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

ARTÍCULO 17º: OBLIGACIONES

Será de cargo del/la contratado/a el pago de obligaciones tributarias Nacionales y/o Municipales de todo tipo originadas por la contratación.

ARTÍCULO 18º: MORA.

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el/la adjudicatario/a, se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos cualquiera sea la modalidad y carácter de los mismos, o por el hecho de hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer lo debido, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

ARTÍCULO 19º: RESCISION Y SANCIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la I. de M. a proceder con la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor/a, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 20º: INASISTENCIAS:

Las inasistencias injustificadas habilitarán el descuento correspondiente de los haberes del profesional contratado, entendiéndose por inasistencia justificada únicamente aquella motivada por razones de enfermedad y debidamente avalada por certificado médico.

Por cada día de falta del contratado en el período de la contratación, además de descontarle el equivalente al día de ausencia, se le podrá agregar como sanción, una multa de U.R. 1 (una unidad reajutable); en caso de reiteradas ausencias la I.M., podrá

rescindir el contrato en forma unilateral sin expresión de causa.

Si el adjudicatario no cumpliera con las tareas para las cuales fue contratado, la I.M. podrá aplicarle multas por un valor de entre 1 U.R. y 5 U.R. (una y cinco Unidades Reajustables) según la gravedad de cada incumplimiento constatado en el mes.

El importe de las multas será descontado de los montos pendientes de pago.

ARTÍCULO 21° - RESCISIÓN DEL CONTRATO

La contratación está sujeta a una evaluación que se realizará una vez cumplidos los primeros seis (6) meses de contrato.

La administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.

La I.M. se reserva el derecho de rescindir esta contratación en cualquier momento, **la que será comunicada con 15 (quince) días hábiles de anticipación, en cuyo caso se abonará al adjudicatario los trabajos realizados, sin otra compensación o indemnización de especie alguna.**

El incumplimiento de todas o cualquiera de las obligaciones a cargo del profesional contratado dará lugar al inicio, previa constatación del mismo, de los trámites tendientes a la rescisión del contrato por parte de la IM. Se considerará que se ha incurrido en incumplimiento que sea causa de rescisión cuando notificado el adjudicatario por escrito de la constatación del mismo, no lo rectificara dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, salvo que la conducta verificada implique una acción u omisión no susceptible de rectificación. Serán de aplicación las normas que regulan la sustanciación del procedimiento administrativo en la IM, que el profesional declara conocer y aceptar en todos sus términos. También habilitará la rescisión unilateral del contrato por parte de la IM, que el adjudicatario incurra en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En cualquier caso de rescisión previsto en esta cláusula, la IM quedará habilitada a retener en forma inmediata el pago estipulado en la cláusula décima y reclamar los daños y perjuicios causados.

ARTÍCULO 22°: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la administración constatare que el servicio prestado no cumple con las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la I.M podrá suspender el pago hasta que esta situación se regularice, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 23º: CESIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos contratados son **intransferibles y deberán ser realizados por el Profesional contratado.** El incumplimiento de esta condición podrá ser causal de rescisión unilateral por parte de la IM.

ARTÍCULO 24º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día** el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”).-

ARTICULO 25º:CONSULTAS

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones **hasta el tercer día hábil (inclusive)** anterior a la fecha fijada como tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente a compras.directas@imm.gub.uy.

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este compra.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará copia escrita de sus respuestas al proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (**www.montevideo.gub.uy entrar en Institucional-Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de Compra Directa) y en el sito web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.**

ARTICULO 26° REGISTRO DE PROVEEDORES

Los profesionales interesados en participar en esta Compra se inscribirán provisoriamente como proveedores de la Intendencia de Montevideo en forma previa a la fecha tope de recepción de propuestas.

Para registrarse como proveedores definitivos (catalogados) deberán presentar N° de RUT, certificado de Caja de Jubilaciones Profesionales, Cédula de Identidad y sus respectivas fotocopias, y tendrán que indicar: un Teléfono, Celular, Domicilio y dirección de correo electrónico. Dicho trámite se llevará a cabo en la Oficina de Atención a Proveedores del Servicio de Compras en el horario de 10:30 a 15:30 horas.

Los postulantes que estuvieran inscritos en el RUPE, en estado "Activo", se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia. De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio.

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el [portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales \(ARCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente.

En caso de optar por concurrir presencialmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002) se recomienda realizar agenda previa en el siguiente Link: <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores>

ARTÍCULO 27°: CONTRALOR DE LA OBLIGATORIEDAD DEL VOTO.

A partir del 25 de julio de 2022 y hasta el 21 de noviembre de 2022 inclusive, se

deberá acreditar el voto del firmante de la oferta, en el último Referéndum de fecha 27/03/2022, presentando la constancia expedida por la comisión receptora de votos.

En caso de no haber votado, se presentará la constancia de pago de la multa correspondiente o la constancia de la justificación de su incumplimiento, expedida por la Corte Electoral.

Quedan exceptuadas las personas que ya lo tengan acreditado en el RUPE y aquellas que por tratarse de extranjeros no tengan derecho a voto, o no se encuentren comprendidas en las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 28º: RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se **realizarán exclusivamente vía correo electrónico a: compras.directas@imm.gub.uy** hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.