



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

LICITACIÓN ABREVIADA N° A126240

**PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO
A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE AGILE COACH, PARA LA IMPLEMENTACIÓN,
ACOMPAÑAMIENTO Y ADOPCIÓN DE PRÁCTICAS ÁGILES, EN
PARTICULAR EL MÉTODO KANBAN, EN EL DESARROLLO DE
SOFTWARE PARA EL DDSI DE LA IM.**

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

- En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
- TOCAF
- Forma parte de este pliego:
 - **Anexo 1** -Modelo de Declaración Jurada para SERVICIOS (con suministro de materiales) que califican como nacionales

ARTÍCULO 2º: OBJETO-ALCANCE- ACTIVIDADES CLAVES:

A) El objeto de la presente convocatoria es la contratación de un servicio de

consultoría de Agile Coach, para la implementación, acompañamiento y adopción de prácticas ágiles, en particular el método Kanban, en el desarrollo de software para el DDSI de la IM.

B) Alcance:

Se busca impulsar la adopción y uso de la metodología Kanban en los equipos de desarrollo de software de la IM, iniciando concretamente en esta licitación con 3 equipos de desarrollo.

El cometido de esta consultoría no es la adopción del método per se, sino que busca mejorar la capacidad de respuesta de los equipos en cuanto al desarrollo de software, para lo cual se establecen los siguientes objetivos con la intención de mejorar en cada uno de ellos, lo que a su vez entendemos redundará en una mejora de dicha capacidad de respuesta.

Objetivos que se busca mejorar con esta consultoría:

1. **Disminuir la frecuencia de cambio de prioridades:** poder planificar y manejar la carga de trabajo del equipo en el corto plazo (diario y semanal), buscando minimizar los cambios de prioridades de las tareas asignadas, es decir reducir el cambio de contexto que entendemos afecta negativamente la productividad y calidad del software.
2. **Mejorar las estimaciones:** Aumentar el grado de fiabilidad de las estimaciones a corto y mediano plazo.
3. **Mejora continua del proceso de desarrollo:** se busca **adoptar una cultura de retroalimentación**. Esto es, que el equipo logre una capacidad de reflexión sobre cómo trabaja, que puede mejorar y a su vez adopte un método para llevar adelante dicha mejora. Significa, entre otras cosas, tener reuniones periódicas de feedback y un método de incorporar mejoras incrementales en la forma de trabajar del equipo.
4. **Mejorar la visibilidad:** conocer en todo momento, en que está trabajando cada equipo. Es un insumo clave para la coordinación entre equipos y para la planificación del departamento.
5. **Comunicación y coordinación dentro del equipo:** como el equipo se gestiona/coordina y cómo se planifica el trabajo diario y semanal.

Nota: A la fecha el área de TI de la IM trabaja en un formato mixto de teletrabajo y presencialidad, por lo cual el consultor podrá utilizar este formato mixto el cual deberá acordar con cada equipo de forma tal que la consultoría resulte efectiva y no interfiera con el normal desempeño de los equipos involucrados.

C) Actividades claves:

Si bien el oferente puede proponer un calendario de actividades o unidades de trabajo para llevar adelante la consultoría, las siguientes actividades son la base del trabajo que se está solicitando y que las mismas deben estar claramente identificadas en la propuesta, ya que además serán la referencia para los entregables, los que a su vez están atados al calendario de pagos.

Para cada uno de los 3 equipos seleccionados, se deberán realizar los siguientes trabajos:

1. **Formación** básica en la metodología **Kanban**
2. **Diseñar e implementar un sistema kanban** adaptado a cada equipo (diseñarlo junto con el equipo). Incluye modelar y diseñar el flujo de trabajo y la creación de tarjetas en su justo nivel de detalle, gestionar el cambio y realizar el coaching necesario para lograr su adopción por parte de los integrantes del equipo.
3. **Modelar en la herramienta Jira Software** (Agile) el sistema kanban diseñado para el equipo.
4. **Adopción y uso de la herramienta Jira Software** para la gestión del trabajo diario.
5. **Diseñar indicadores de mejora.** Indicadores SMART que permitan medir el progreso en cada uno de los objetivos planteados. Se busca contar con una herramienta que nos permita conocer si estamos mejorando al aplicar estas nuevas prácticas. El diseño debe explicitar el método de registro de datos de entrada y la forma de medición o cálculo del indicador. El registro de datos debe ser parte “natural” del sistema kanban y no debería ser una tarea extra o excesiva en la gestión diaria del jefe o el desarrollador.
6. **Realizar el seguimiento y medición de los indicadores de mejora** definidos anteriormente.
7. **Realizar el coaching y acompañamiento necesario para el cambio de lo equipos hacia una cultura Agile**

Se busca lograr los resultados anteriores en **un plazo de entre 4 y 6 meses**, durante el cual el proveedor deberá acompañar a cada equipo en la forma que entienda conveniente para lograr los resultados y objetivos planteados. Se espera que la propuesta describa a alto nivel en que consiste esta forma de acompañar, indicando de forma estimada una carga horaria, su distribución (calendario de actividades) y el personal asignado a esta consultoría así como el rol que cada uno cumplirá junto al curriculum vitae y acreditaciones de conocimiento y experiencia que demuestre estar apto para dicho rol.

ARTÍCULO 3º: DATOS

Los oferentes deberán detallar en sus propuestas todas las características del servicio ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de las ofertas.

Se sobrentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la prestación del servicio, la I.M. exigirá una estricta correspondencia entre lo establecido en la propuesta y el servicio prestado.

- La IM brindará las licencias de uso necesarias de la herramienta Jira Software de Atlassian.

- Al inicio de la consultoría la IM definirá los 3 equipos del Departamento con los cuales el consultor trabajará según el objeto del llamado. Como referencia, cada uno de estos equipos en promedio se compone por 1 jefe + 4 desarrolladores + 2 analistas funcionales que no dependen del jefe, pero son asignados a los proyectos.

ARTÍCULO 4º: EXPERIENCIA, ANTIGÜEDAD- REQUISITOS MÍNIMOS.

En caso de no presentar los datos solicitados, o de que se constataren datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que puedan realizar la Administración.

1- El oferente **deberá** acreditar en su oferta, mediante presentación de documentación probatoria suficiente, **una experiencia/antigüedad de al menos dos (2) años** en el uso de metodologías ágiles en equipos de desarrollo de Software, realizados en instituciones públicas y/o privadas en el país y/o en el exterior.

2- Se requiere que al menos uno de los consultores propuestos cumpla con todos los siguientes requisitos:

- Al menos una certificación de Scrum Alliance o Scrum.org
- Experiencia de al menos 1 año liderando equipos ágiles.
- Experiencia de al menos 1 año en facilitación, consultoría y coaching de equipos ágiles.

Nota: Se podrá presentar un equipo de hasta 2 consultores, pero al menos uno de ellos debe cumplir con los requisitos obligatorios.

ARTÍCULO 5º: FORMALIDADES DE LA PROPUESTA:

I) Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante y foliadas en el margen inferior.

La oferta económica deberá estar firmada por el representante legal de la empresa oferente.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita, y se agregará a la oferta una copia simple en papel, y otra copia digital, con excepción del material gráfico que la empresa suministre, el cual podrá ser presentado en una sola vía.

Las ofertas podrán presentarse **PERSONALMENTE** en el **lugar, día y hora comunicada en la publicación del presente llamado** (ver artículo 27º del presente pliego).

Las ofertas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón señalado con el día correspondiente a la apertura, el mismo se encontrará ubicado en el lugar indicado en la publicación del llamado para la realización de la apertura.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.”

Las ofertas también podrán enviarse por **FAX** al número 19506024. Las mismas solo serán consideradas válidas, si se reciben **hasta media hora antes a la dispuesta para el comienzo del acto de apertura.**

II) Documentación obligatoria a adjuntar a la oferta:

Una propuesta económica y una propuesta técnica según el siguiente detalle.

A- La propuesta técnica debe contar con:

- Un plan que detalle la forma en que serán realizadas las actividades clave, los entregables y explique cómo se plantea mejorar cada objetivo. Este plan debe incluir un calendario de tareas, donde se muestre la carga horaria del consultor o consultores y de cada equipo que será necesaria para una correcta implantación. Este calendario y su estimación son de alto nivel ya que el calendario real será refinado y ajustado con cada equipo.
- Los antecedentes de la empresa.
- Currículum vitae y documentación que acredite la formación y experiencia de cada consultor que forme parte de la propuesta en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2 y 4. Cada currículum debe tener un resumen con el formato indicado a continuación.

- **Formato de Currículum**

El currículum del consultor o consultores deberá contener un resumen con el siguiente formato:

• Nombre y Apellido del consultor/a:
•
• Formación Universitaria en Computación: (Títulos y/o certificados)
• Formación específica en Agilidad: (Certificados)
•
• Experiencia en proyectos de implementación de soluciones informáticas: • (referencias a la experiencia en caso que no se detalle)
• Experiencia liderando equipos con metodologías Ágiles: • (referencias a la experiencia en caso que no se detalle)
• Experiencia haciendo coaching de equipos ágiles: • (referencia a la experiencia en caso que no se detalle)

Los títulos universitarios deberán ser expedidos, revalidados o reconocidos por la Universidad de la República; o títulos universitarios de grado equivalente expedido por instituciones privadas avaladas mediante Decreto de Reconocimiento del M.E.C. En el caso de títulos de Universidades extranjeras no revalidados, la IdeM se reserva el derecho a su solo juicio de determinar su equivalencia con títulos emitidos en el país.

B- La propuesta económica deberá ser formulada en condición plaza, en pesos uruguayos o dólares estadounidenses, de acuerdo a lo detallado mas ampliamente en el artículo 9 del presente.

ARTICULO 6º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 7º: PLAZO DE CONTRATACIÓN.

Los servicios serán contratados por el plazo máximo estimado de 6 meses contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la IM.

ARTICULO 8º: ENTREGABLES – CRONOGRAMA de PAGOS

I) El entregable consiste en la realización de las actividades clave detalladas anteriormente en el artículo 2º apartado c). Como forma de validar su realización se deberá entregar evidencia de su concreción según el siguiente detalle:

- **Informe con las capacitaciones realizadas y la lista de asistentes.** Este entregable es la evidencia de la actividad nro.1.
- **Informe mensual de avance**, sobre las actividades 2, 3, 4, 6 y 7. Este informe mensual debe contar con la revisión y aprobación del jefe de cada equipo.
- Por cada equipo, se debe tener los **proyectos de gestión del equipo implantados en Jira Software** totalmente configurados (tableros, roadmaps, etc..) y siendo utilizados por todos los equipos para el trabajo de gestión diario de registro y planificación. Este entregable se considerará finalizado por equipo cuando cuente con el visto bueno del jefe del equipo y de la contraparte de la IM asignada al proyecto.
- **Informe con las definiciones de los indicadores de mejora.** Este informe deberá contar con el visto bueno de cada jefe de equipo y de la contraparte de la IM.
- **Informe final:** Se deberá elaborar un informe final que contenga una evaluación del proceso donde se analice si se cumplieron, en qué grado, o no con los objetivos de mejora. También que analice las causas y qué acciones o cambios son necesarios para avanzar en su cumplimiento. Este informe deberá contar con el visto bueno de cada jefe de equipo y de la contraparte de la IM.

II) CRONOGRAMA de PAGOS:

Los pagos se realizarán en forma mensual contra los entregables realizados en el mes según el siguiente detalle:

Entregable	Pago
Informe con las capacitaciones realizadas y la lista de asistentes	15 %
Informe con las definiciones de los indicadores de mejora	10 %
3er. informe mensual de avance	30 %
Proyectos de gestión de cada equipo implantados en Jira Software	15 %
Informe final	30 %
Total	100 %

ARTÍCULO 9º: PRECIO:

La cotización deberá ser por **precio global**, por la totalidad de los trabajos a efectuarse, expresada en **pesos uruguayos o dólares estadounidenses** y deberán detallarse los impuestos.

El oferente deberá establecer la tasa de impuestos a utilizar, discriminar su monto y en caso de estar exento o no gravado deberá indicar el régimen al cual se acoge.

Cualquier costo o gasto necesario para el suministro de servicios solicitados se considerará incluido en la oferta, impresiones, material para el soporte digital, así como los tributos, cargas sociales, timbres profesionales, etc. que correspondan a la empresa.

Por el precio ofertado, el oferente se obliga a cumplir con todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones y los anexos que lo conforman.

ARTÍCULO 10º: AJUSTE PARAMÉTRICO.

No corresponde

ARTÍCULO 11º: RÉGIMENES DE PREFERENCIA

Rigen para el presente llamado, los regímenes de preferencia previstos por el art. 58 a 62 del TOCAF.

- **Preferencia de Industria Nacional**

El oferente que desee acogerse al Régimen de preferencia a la industria nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. La misma deberá especificar el porcentaje sobre el precio ofertado de suministro de bienes que no califican como nacionales. Si se trata de varios servicios ofrecidos, se deberá detallar el porcentaje en cada caso. A tales efectos se agrega por anexo modelo de declaración jurada.

El margen de preferencia será aplicable cuando concurren ofertas nacionales y no nacionales, siempre que exista paridad de calidad o aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen con los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales.

A los efectos de comparar ofertas, se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo:

A) Servicios que NO incluyen bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

B) Servicios que incluyen bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del servicio con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PN = precio del servicio

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

Para el caso que el servicio implique el suministro de bienes de carácter nacional, el oferente que, habiéndose acogido a la preferencia, hubiere sido

preseleccionado como adjudicatario por aplicación de la misma, deberá presentar el correspondiente certificado expedido por las Cámara de Industrias del Uruguay, Cámara Mercantil o Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay, que acredite que los materiales califican como nacionales, dentro del plazo de quince días hábiles a partir de la comunicación correspondiente que le hiciere la Comisión Asesora de Compras o la oficina técnica del Servicio de Compras.

En caso que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, la oferta será desestimada, procediéndose a un nuevo estudio de las restantes ofertas.

ARTÍCULO 12º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.

Antes de proceder a la evaluación detallada, la IM determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación.

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

Siempre que se trate 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.

Para las ofertas que cumplan con las especificaciones requeridas del presente llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

Ponderación de evaluación:

- **Técnica 60%**
- **Económica 40%**

Por tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T + P, donde:

T = Puntaje Técnico * 0.60

P = Puntaje Económico * 0.40

Criterios de Evaluación Técnica

El puntaje de la evaluación técnica deberá alcanzar el mínimo aceptable de 40 puntos (40% del puntaje) :

1. Antecedentes - Antigüedad de la empresa oferente (máximo 25 puntos)

- 1.1. Antigüedad brindando servicios similares* en el sector público y/o privado en Uruguay o Latinoamérica (máximo 8 puntos).
Se aplicará la siguiente escala:

- 4 o más años – Excelente (8 puntos)
 - entre 2 años y menos de 4 años – Muy Satisfactorio (4 puntos)
- 1.2. Experiencia de la Empresa oferente relevante en servicios similares* en Uruguay (máximo 17 puntos)
- Se sumará el puntaje de cada antecedente presentado según la afinidad y relevancia a lo solicitado considerando: el porte y tipo de organización y las tareas realizadas según la siguiente escala:
- Afinidad y relevancia máxima: 5 puntos
 - Afinidad y relevancia media: 3 puntos
 - Afinidad y relevancia mínima: 1 punto
- El puntaje que exceda los 17 puntos no será considerado (puntaje máximo 17 puntos).

2. Consultor o Equipo de consultores (máximo 45 puntos)

2.1. Formación (máximo 15 puntos)

- 2.1.1. Formación Universitaria en Computación (máximo 5 puntos)
- Analista en Computación o equivalente (título intermedio de carrera de Licenciado o Ingeniero de al menos 3 años) (1 punto)
 - Ingeniero o Licenciado en Computación (título de grado) (3 puntos)
 - Posgrados en Computación (5 puntos)
- 2.1.2. Formación específica en Agilidad (máximo 10 puntos)
- Afinidad y relevancia máxima: 10 puntos
 - Afinidad y relevancia media: 6 puntos
 - Afinidad y relevancia mínima: 2 punto

2.2. Experiencia (máximo 30 puntos)

- 2.2.1. Experiencia en proyectos de implementación de soluciones informáticas** (máximo 5 puntos).
- Afinidad y relevancia máxima: 5 puntos
 - Afinidad y relevancia media: 3 puntos
 - Afinidad y relevancia mínima: 1 punto
- 2.2.2. Experiencia liderando equipos con metodologías Ágiles (máximo 10 puntos)
- Afinidad y relevancia máxima: 10 puntos
 - Afinidad y relevancia media: 6 puntos
 - Afinidad y relevancia mínima: 2 punto
- 2.2.3. Experiencia haciendo coaching de equipos ágiles (máximo 15 puntos).
- Afinidad y relevancia máxima: 15 puntos
 - Afinidad y relevancia media: 10 puntos
 - Afinidad y relevancia mínima: 2 punto

(*) Por “servicios similares” deberá entenderse como aquellos en donde se hayan acompañado a equipos en la adopción de metodologías ágiles y/o liderando equipos en la mejora continua de sus procesos de desarrollo.

(**) Por "experiencia en proyectos de implementación de soluciones informáticas" deberá entenderse su participación como, por ejemplo, desarrollador, jefe de proyecto, analista funcional.

Nota: Si se presentara un equipo con 2 consultores, dado que en cada ítem se habla de puntaje máximo, la experiencia se sumara hasta ese referido máximo.

3. Solución propuesta (máximo 30 puntos)

3.1. Evaluación general de la oferta (máximo 30 puntos)

Se evaluará la solución propuesta en cuanto al cumplimiento de los requerimientos funcionales y técnicos, en función de la completitud, coherencia y claridad de su descripción.

Se puntuará de acuerdo a la siguiente escala :

- Excelente : 100% del puntaje máximo
- Muy satisfactorio : 80% del puntaje máximo
- Aceptable : 60% del puntaje máximo
- Insuficiente : 0 punto

Criterios de Evaluación Económica

Para la evaluación económica se considerará, con fines comparativos, el monto de la propuesta (F) como el precio que el oferente cotiza en su propuesta.

A los efectos de la comparación de las ofertas, las ofertas cotizadas en pesos uruguayos se convertirán a dólares estadounidenses tomando la cotización interbancaria al cierre de la fecha de la apertura de ofertas.-

La propuesta de precio evaluada como la más baja (Fm) recibe el máximo puntaje financiero (Sf) de 100.

La fórmula para determinar el puntaje financiero (Sf) de todas las demás propuestas, es la siguiente:

$Sf = 100 \times Fm / F$, donde "Sf" es el puntaje financiero, "Fm" es el precio más bajo, y "F" es el precio de la propuesta bajo consideración.

Resultado final

Para obtener el puntaje final de cada propuesta (S) se suman los puntajes Técnico y Económico Ponderados.

$$S = T + P = St \cdot 0.60 + Sf \cdot 0.40$$

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se tomarán hasta dos decimales aplicando el siguiente criterio: si el valor del tercer decimal es 5 (cinco) o más, aumenta el valor del segundo decimal en 1 (uno).

ARTÍCULO 13º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

La IM podrá, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, recurrir a los institutos de mejoramiento de ofertas y/o entablar negociaciones con la finalidad de conseguir mejores condiciones técnicas, de calidad y/o precio.

ARTÍCULO 14º: ADJUDICACIÓN.

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso del presente Llamado en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes

La forma de adjudicación será en forma Global, decir, a un solo oferente.

ARTÍCULO 15º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Resolución de Adjudicación, previa intervención del TCR.

La notificación del acto de adjudicación se operará según el caso, de la siguiente forma:

a) Con la recepción de la Resolución de Adjudicación, la cual podrá ser enviada en forma válida vía fax, por correo electrónico, o al domicilio fiscal.

b) Con la recepción de la Resolución de adjudicación, en la Sección Atención a Proveedores del Servicio de Compras.

En caso que corresponda notificar en la Unidad Atención a Proveedores, el adjudicatario deberá concurrir al Servicio de Compras, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la citación, fax ó correo electrónico que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la IM podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes. A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la resolución de 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.

ARTÍCULO 16º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En caso de adjudicaciones por importes superiores al previsto por el artículo 64 del TOCAF, se deberá presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario ya notificado, dispondrá de un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar el referido depósito. El mismo ascenderá al 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado, pudiendo efectuarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 19 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales. Si el depósito se realiza mediante cheque, el mismo deberá estar certificado por la entidad bancaria correspondiente.

La garantía deberá estar vigente durante todo el plazo del servicio y hasta la extinción definitiva de todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato.

Si se estableciere un plazo menor, la póliza deberá prever su renovación. En caso de no ser renovada por el adjudicatario, la fianza de cumplimiento será ejecutada por la IM, lo cual deberá estar establecido en la póliza como causal de ejecución

Cuando se constate el cese de actividades o la suspensión de la habilitación o autorización para funcionar otorgada por el Banco Central de las empresas de intermediación financiera y/o aseguradoras que fueron otorgantes de la garantía, el Adjudicatario o Concesionario deberá sustituir la misma, en un plazo perentorio de treinta (30) días calendarios, quedando suspendidos todos los derechos que pudieran corresponderle hasta tanto ello suceda. Su incumplimiento podrá dar lugar a las sanciones previstas en el presente pliego. El importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelto una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales

ARTICULO 17º: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1) El adjudicatario está obligado a la ejecución de todos los trabajos solicitados, realizándolos en un todo de acuerdo con el pliego de condiciones, memoria descriptiva, detalles a entregarse en el transcurso de los trabajos y con las instrucciones verbales y/o escritas que personalmente se le indicarán al responsable de la empresa. La omisión o errores de cálculo en la presentación

de la propuesta no le otorgará derecho para actuar contrariamente a lo establecido.

2) Serán de cuenta del contratista todos los gastos originados por el pago de Sueldos y Jornales con sus correspondientes cargas sociales los que deberán ser abonados al personal de acuerdo a lo establecido por Decreto ley 14.159 de fecha 21.02.1974, en la redacción dada por el artículo 719 de la ley 16.170.

3) Deberá proveer todos los materiales necesarios para el cumplimiento del contrato.

4) La empresa adjudicataria deberá controlar que los operarios no realicen tareas en condiciones contrarias a las normas de seguridad laboral.

5) La Empresa deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc.

6) El contratista deberá reponer o indemnizar las faltas, roturas, deterioros o desperfectos causados en ocasión del desempeño de su actividad. Indemnizará por daños causados a funcionarios municipales o a terceros, cuando se constate responsabilidad de sus operarios por omisión o negligencia o trato inadecuado de los equipos y materiales.

7) El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente.

Obligaciones especiales:

a) Ley 18.098. La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones referidas a la actividad laboral correspondiente, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

La I. de M. tiene la potestad de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

El incumplimiento, por parte de una empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones a los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas contratadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

b) Ley 18.099 en concordancia con ley 18.251- La adjudicataria está

obligada a cumplir con todas las obligaciones con los organismos previsionales o fiscales originadas por su vínculo con los trabajadores asignados al servicio contratado y que se generen como consecuencia de la prestación del servicio adjudicado.

La adjudicataria queda obligada a resarcir e indemnizar a la I.de M. por cualquier responsabilidad, pérdida, daño, honorarios de abogados, costas o gastos administrativos o judiciales relacionado con reclamaciones de terceros por cobro de salarios, impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, daños y perjuicios ocasionados a terceros.

Los antes referidos gastos serán reembolsados a la IM ajustados por el Índice de Precios al Consumo.

ARTÍCULO 18º: FORMA DE PAGO

Facturación:

El pago se efectuará de la forma establecida en el artículo 8º numeral II) Cronograma de Pagos.

El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) 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.

Liquidación y 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 proveedor o acreedor.

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.-

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 19º: MORA.

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el Contratista, 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 20º: RESCISIÓN Y SANCIONES.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la IM a proceder a 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, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

La rescisión por incumplimiento del Contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a esta Administración, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 21º: MULTAS

Si por causas imputables al contratista, no se cumpliera con el trabajo en la forma solicitada, se le podrá aplicar una multa de entre 4 U.R. (cuatro unidades

reajustables) y 30 U.R. (treinta unidades reajustables) por cada incumplimiento según la gravedad, asimismo se le aplicará una multa equivalente al monto de 4 U.R. (cuatro unidades reajustables) por día calendario, hasta la realización del servicio contratado.

ARTÍCULO 22º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la I.M. constate que la empresa adjudicataria no cumple con el servicio ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, podrá suspender el pago hasta que se regularice el servicio, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 23º: CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Departamental.

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”)

ARTÍCULO 25º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta el cuarto día hábil (inclusive) anterior a la

fecha fijada para la apertura de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente por e-mail a consultapliegos.compras@imm.gub.uy.

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

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 - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación) y en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, los interesados podrán solicitar prórroga de fecha de apertura de ofertas.

ARTÍCULO 26º: REGISTRO DE PROVEEDORES.

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la licitación.-.

Si ya estuvieran inscriptos 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, se les adjudicará un número de registro provisorio. A tales efectos, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente.

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 días

hábiles a fin de que el mismo adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar la compra 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.

ARTÍCULO 27º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el **lugar, día y hora comunicada en la respectiva publicación del llamado**, en la página oficial de ARCE <https://www.comprasestatales.gub.uy/consultas/index/reset/1>, así como en la Cartelera de Compras de la IM <http://dom05prodv.imm.gub.uy/sistemas/siab/Cartelera.nsf/Menu>.

ANEXO 1 - Modelo de Declaración Jurada para SERVICIOS (con suministro de materiales) que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional, de acuerdo a la normativa vigente

Declara, asimismo que el/los servicios/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido. (Si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el [art. 58 del TOCAF](#).