



I. M.

INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE - PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE
TELEFONO 1950 2012 - FAX 1950 1915

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

LICITACIÓN ABREVIADA N.º A125169

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA APRESTARSE EN EL EDIFICIO SEDE DEL CENTRO CULTURAL JULIA ARÉVALO.

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA:

- a) 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.
- b) TOCAF
- c) Anexo 1: Modelo de Declaración Jurada Regímenes de preferencia.

ARTÍCULO 2º: OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA sin porte de armas, a brindarse en el edificio sede del Centro Cultural Julia Arévalo ubicado Camino Tomkinson s/n entre Alfredo Moreno y Luis Batlle Berres, de la ciudad de Montevideo.**

Horario de prestación del servicio

- lunes a viernes de 18:00 a 06:00 hs
- lunes de 0 a 6:00 hs
- Sábados de 13 a 24 hs
- Domingos de 0 a 24 hs
- Feriados laborables y no laborables de 0 a 24 hs.
- 24 de abril de 0 a 24 hs

Imprevistos:

- Feriados excepcionales: de 0 a 24 hs
- **Medidas gremiales en el Centro Cultural Julia Arévalo: Se deberá realizar la vigilancia durante el horario laboral que duren dichas medidas, sin perjuicio del horario normal de vigilancia correspondiente a ese día.**

El servicio se deberá cumplir con una persona por turno.

Será conveniente, aunque no imprescindible, contar con linterna y teléfono celular.

Se debe comunicar al Municipio A, el nombre de la persona que oficiará como interlocutor ante la institución así como también la nómina de personas seleccionadas para desarrollar las tareas.

Tareas a realizar incluidas en el Servicio de Seguridad y Vigilancia:

- a) Tareas de Seguridad y Vigilancia dentro en el local del Centro Cultural Julia Arévalo.
- b) Salvaguarda de todo bien que se encuentre dentro de los límites del predio a vigilar

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.

ARTÍCULO 4º: ANTECEDENTES:

Los licitantes que **posean** antecedentes y/o referencias de contratos similares (*vigilancia de edificios sin porte de armas*) realizados en instituciones públicas y/o privadas en los últimos dos (2) años, deberán indicarlo en su propuesta, debiendo proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes a efectos de que sean tenidos en cuenta en el momento del estudio de las propuestas por la Administración.

La presentación del listado de trabajos realizados, se documentará de acuerdo al formato adjunto:

Presentación de antecedentes:

Nombre de contratante	Año	Monto del contrato	Cantidad de personal asignado al Contrato	Plazo de Contratación	Persona de contacto	Teléfono	Breve descripción

En caso de constatarse datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que pueda realizar la Administración.

En caso de que una referencia no resulte satisfactoria, no se contabilizará el correspondiente antecedente.

Las empresas que se presenten a esta licitación deben contar con la habilitación del Ministerio del Interior, Dirección General de Fiscalización de Empresas (DI.GE.FE) debidamente documentada, y tener como mínimo dos (2) años de experiencia en el rubro seguridad y vigilancia. Si al momento de la apertura de ofertas la empresa oferente no tuviere vigente la habilitación de la DI.GE.FE., podrá presentar la constancia de solicitud de renovación de la habilitación como empresa de seguridad y vigilancia, teniendo en cuenta que no podrá comenzar a prestar el servicio contratado hasta no contar con la habilitación correspondiente.

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. 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, 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 Servicio de Compras, o enviarse por correo no electrónico contra recibo. Las ofertas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón señalado con el día correspondiente a la apertura.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número proveedor y/o 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 PRESENTAR POR EL OFERENTE EN EL ACTO DE APERTURA:

En el acto de apertura de propuestas los licitantes deberán exhibir:

(DI.GE.FE.): Habilitación correspondiente vigente o constancia de solicitud de renovación de la habilitación, expedida por el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 6º: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Oferente podrá redactar su propuesta de acuerdo con el siguiente texto:

"NN.....domiciliado a los efectos legales en lacalle..... N°..... de esta ciudad, teléfono/fax, se compromete a realizar de acuerdo con el Pliego Particular y las normas vigentes que he tenido a la vista, el servicio de VIGILANCIA PRIVADA a brindarse en el predio del Local ubicado en **Camino Tomkinson s/n entre Alfredo Moreno y Luis Batlle Berres**, por un precio mensual de\$.....(pesos uruguayos.....) MAS IMPUESTOS.

"Declara conocer y aceptar en todas sus partes el Pliego Único de Bases y Condiciones, el presente Pliego Particular de Condiciones, demás documentos que rigen para esta licitación y desde ya se compromete en caso de litigio o cualquier otra cuestión o conflicto que no pueda ser dilucidado de acuerdo con las cláusulas de los documentos mencionados, a someterse a las leyes y Tribunales de la República, con exclusión de otro recurso"

Firma.....

Aclaración.....

Céd. Identidad.....

ARTICULO 7º: 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 8º: PLAZO DE CONTRATACIÓN:

Los servicios serán contratados por el plazo de **doce (12) meses** contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la Intendencia de Montevideo.

ARTÍCULO 9º: INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES:

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa ajena a la voluntad de la Intendencia de Montevideo, el Municipio A se reserva el derecho de suspender el servicio contratado, hasta que desaparezcan las causas, sin que esto dé derecho al contratista a compensación o indemnización alguna, abonándose solamente el servicio cumplido en los días efectivamente trabajados.

En caso de inasistencias del personal contratado se harán los descuentos del pago mensual en forma proporcional al número de operarios ausentes o al tiempo de ausencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo “DESCUENTOS A APLICAR” del presente pliego.

ARTÍCULO 10º: CONTROLES DE LA TAREA Y EL CONTRATO:

El Municipio A o en quien éste delegue, serán los únicos interlocutores y referentes válidos, les corresponde la supervisión de la empresa adjudicataria, (salvo resolución superior en contrario), siendo privativo de los mismos el control cualitativo y cuantitativo de: las tareas, documentación exigida, asistencia y permanencia del personal, materiales empleados, maquinaria utilizada, y todo otro elemento que se considere necesario controlar para el buen cumplimiento de lo acordado.

A tales efectos designará una persona que supervisará los trabajos y efectuará el control del contrato exigiendo lo necesario para el buen cumplimiento de lo acordado. Será el Municipio A o en quien éste delegue, quien deberá rendir cuentas de dicho funcionamiento, así como del control de asistencia.

- **Planillas de trabajo diario.** Se utilizarán para el control de trabajos diarios; en las mismas se detallará: horario y tarea que desempeña cada operario, nombre del mismo y Cédula de Identidad. Dicha planilla deberá realizarse con copia, quedando esta última en poder de la empresa y el original deberá presentarse diariamente en el Municipio A .

Sin perjuicio de lo indicado la I.M. podrá disponer cualquier otro mecanismo de control que considere oportuno implantar, en particular tarjetas de asistencia, las cuales deberán ser suministradas por la Empresa.

ARTÍCULO 11º: VISITA DEL LUGAR:

Los oferentes **deberán** realizar una visita al local objeto de este llamado, sito en Camino Tomkinson s/n entre Alfredo Moreno y Luis Batlle Berres, la que deberá ser coordinada en las oficinas del propio Centro Cultural de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 18:00hs, o comunicarse con Gestora Cultural Rosario Mouriño-

098 463995.

La visita será de **carácter obligatorio**.

Por dicha visita se les dará una constancia.

El oferente adjuntará a su oferta fotocopia de dicha constancia.

De comprobarse que no fue realizada la visita la oferta **será** rechazada sin derecho a reclamación alguna

ARTÍCULO 12º: PRECIO:

Se establecerá solamente en **moneda nacional uruguaya, por mes**, debiéndose formular la oferta por la totalidad de los trabajos a efectuarse incluyendo el personal, todos los gastos y equipamiento necesario, y discriminando todo impuesto que corresponda.

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.-

Por el precio ofertado, el oferente se obliga a cumplir con todas las obligaciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

La Intendencia de Montevideo se reserva la facultad de rechazar aquellas ofertas cuyo precio sea notoriamente inferior a los costos operativos del servicio a contratar. Asimismo, podrá solicitar a los oferentes, mediante el mecanismo de la aclaración (art. 65 del TOCAF), la estructura de costos que justifique el precio cotizado y su viabilidad económica, pudiendo desestimar la oferta si no la presentare o no quedara acreditada dicha viabilidad.

ARTÍCULO 13º: DESCUENTOS A APLICAR

La Administración tomará el monto mensual cotizado del servicio (impuestos incluidos) y dividirá entre las horas a trabajar en el mes, para la determinación del valor hora/ hombre promedio (ese valor se refiere exclusivamente a mano de obra, no debe incluir materiales ni beneficios de la empresa), a los efectos de los descuentos que correspondan por faltas, llegadas tarde, etc.

ARTÍCULO 14º: AJUSTE PARAMÉTRICO:

El precio será reajustado en los meses de enero y julio de cada año, mediante la aplicación de la siguiente fórmula paramétrica:

$P = P_o (0,8 J/J_o + 0,2 V/V_o)$, donde:

P = valor actualizado

P_o = valor a precios de licitación

J/J_o = índice de variación del Laudo (Grupo 19 subgrupo 8.2) (*)

V/V_o = índice del costo de vida

J_o y V_o = son los que rigen en el mes de la fecha de presentación de propuesta.

J y V = son los que rigen en el mes del ajuste.

* en caso de no existir laudo se regirá por la VARIACIÓN DE LA B.P.C. (Base de Prestaciones y Contribuciones).

Cuando a la fecha de apertura, no haya sido homologado el incremento del jornal en los Consejos de Salarios, y por tanto, puedan derivar aumentos en forma retroactiva y con vigencia al momento cero de la licitación; se considerará este último valor a los efectos de definir el J_o.

ARTÍCULO 15º: FORMA DE PAGO:

Facturación:

El pago se efectuará mensualmente de acuerdo con el monto establecido en su oferta, debiendo el adjudicatario presentar la factura correspondiente en las oficinas de la Contaduría General.

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.

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.

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 16º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS:

Antes de proceder a la evaluación detallada, la Intendencia de Montevideo 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.

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

a) Precio sin tener en cuenta descuento pronto pago..... 90 puntos

Puntaje = $(Pm / Po) * 90$

Donde Po es el precio de la oferta y Pm es el menor precio ofertado.

b) Antecedentes.....10 puntos

Se asignará un punto a cada antecedente valido de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° del presente Pliego, hasta un máximo de 10 puntos.

Total: 100 puntos

Aquella oferta en la cual se verifique que el precio cotizado no cubre los costos operativos de mano de obra, no será tenida en cuenta.

ARTÍCULO 17º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES:

La Intendencia de Montevideo 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 18º: ADJUDICACIÓN:

La Intendencia de Montevideo se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación 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**, es decir, a un solo oferente.

ARTÍCULO 19º: 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 Orden de Compra, 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 y/o la Orden de Compra, 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.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en el Centro Cultural Julia Arevalo 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 20º: 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 devuelta una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales

ARTICULO 21º: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) El adjudicatario está obligado a la ejecución de todos los trabajos establecidos en su propuesta, 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 derechos 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) Proveer todos los materiales, herramientas, identificación con foto, elementos de seguridad que estén autorizados a portar por parte de las dependencias correspondientes (en caso de armas se deberá presentar fotocopia de la habilitación de porte de armas por

cada uno del personal asignado), enseres personales, equipos de comunicación, uniformes con identificación de la empresa, así como todo otro elemento necesario para el cumplimiento de las tareas de rutina o aquellas que se acuerden en forma específica.

4) Todo el personal que la empresa designe deberá:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener carné de salud extendido por los Organismos incorporados al Sistema de Carné de Salud básico, debiendo mantenerse vigente mientras dure el vínculo entre la Administración y la empresa. Quien no posea este documento no podrá ingresar a trabajar.
- Poseer un carnet de identificación, visible, sobre el uniforme, en el cual conste el nombre de la empresa, el nombre del empleado y su foto.
- Portar en su uniforme y en forma visible el carné de identificación personal otorgado por la DI.GE.FE.
- Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.
- Tener Seguros sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.074).
- Tener al día las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.(Esta documentación deberá ser presentada en su totalidad y debidamente planillada al inicio del contrato y en cualquier momento que le sea solicitado por la I.M., a lo largo del período del contrato).
- Poseer CÉDULA DE IDENTIDAD VIGENTE.
- Registrar su asistencia y permanencia mediante tarjeta de registro de asistencia u otro sistema de control que se imponga.

5) Informar las variaciones en el sueldo del personal afectado a la vigilancia durante vigencia del contrato.

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

7) Controlar que el personal se encuentre en adecuadas condiciones de vestimenta y prolijidad, asimismo controlará que los trabajadores no salgan con bultos sin el respectivo control de la parte de vigilancia.

8) La Empresa deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc. Será obligación entregar al inicio de los trabajos y mensualmente copia de los recibos de sueldos, planillas de inscripción del MTSS, aportes al BPS y constancia de Seguros contratados.

9) El adjudicatario se compromete a tomar las medidas necesarias para evitar daños a su personal, a terceros y a propiedades o bienes públicos o privados. De producirse daños, el adjudicatario será responsable de la reparación de los perjuicios que le sean imputables.

10) 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.

11) Se prohíbe el uso de publicidad ajena a la empresa en la vestimenta y en los equipos.

12) El adjudicatario contratará todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, debiendo incluir como mínimo el seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y los seguros contra daños a terceros. Los seguros deberán ser contratados en una institución habilitada por la Superintendencia de Empresas Aseguradoras del Banco Central del Uruguay.

13) Suministrar nombre y número de teléfono del responsable de la vigilancia con el cual poder comunicarse en cualquier momento.

Obligaciones especiales

a) **Ley 18.098.** La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral correspondiente (**Convenio Colectivo Grupo n° 19 subgrupo 08**) en materia de salarios, categorías de labor, pago y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus

reglamentaciones. Asimismo deberá cumplir la normativa vigente en materia de protección de los trabajadores en el ejercicio de la libertad sindical. En caso que no existieran laudos o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad laboral, la Empresa adjudicataria quedará obligada a pagar por lo menos el salario mínimo nacional.

La IM, en oportunidad de la selección de ofertas y con relación a la adjudicataria, durante el plazo contractual y en su caso la prórroga, tendrá especialmente en cuenta el cumplimiento estricto de esta disposición.

En ese sentido, en oportunidad del estudio de las propuestas serán rechazadas aquellas en las que se pueda constatar de modo fehaciente que algún oferente no cumpliera con lo exigido. Si dicho incumplimiento se verificara con posterioridad a la celebración del contrato, la IM se reserva el derecho de rescindirlo en forma unilateral sin derecho a reclamación alguna, por responsabilidad imputada al adjudicatario.

La IM exigirá a la empresa contratada la documentación que acredite estar al día en el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los comprobantes que justifiquen que está al día en el pago de la póliza del seguro sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, y de las contribuciones a la seguridad social, como requisito previo al pago de los servicios prestados.

En caso que la I. de M. lo solicite, las empresas adjudicatarias deberán informarle los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, con la finalidad de efectuar los controles correspondientes. 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 22º: 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 23º: 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 24º: INCUMPLIMIENTOS:

Cuando el contratista incurriera en incumplimientos parciales o totales a lo dispuesto en el presente pliego particular de Condiciones, así como en cualquier otro aspecto que a juicio del Municipio A esté perjudicando a la Administración Municipal, este podrá aplicar las siguientes sanciones:

- Primer incumplimiento al P.P.C- observación.
- Segundo incumplimiento: descuento de hasta el 2% (dos por ciento) del monto de la facturación mensual.
- Tercer incumplimiento: descuento de hasta el 6% (seis por ciento) del monto de la facturación mensual.
- Cuarto incumplimiento: descuento de hasta el 10% (diez por ciento) del monto de la facturación mensual.
- Quinto incumplimiento: suspensión y/o revocación de la adjudicación.

- Estos incumplimientos se acumularán durante todo el período del contrato.

En todos los casos el descuento de la facturación mensual incluirá el ajuste paramétrico que correspondiere y se hará efectivo de la facturación correspondiente al mes en que se produjo la omisión sancionada.

Inasistencias: Todas las inasistencias serán descontadas de la facturación mensual, debiendo la empresa adjudicataria realizar el descuento correspondiente en la facturación del mes en el cual se produjo la falta, y la quita corresponderá al total de los jornales no cumplidos por su personal de acuerdo a lo que surja del control de asistencia realizado por quien delegue el Municipio A (En todos los casos la empresa se compromete a cubrir las ausencias del personal con suplente/s a fin de cumplir con el servicio, debiendo figurar en la planilla de asistencia su calidad de suplente y a quién suple.)

Previo a la presentación de la factura, en Contaduría General, el adjudicatario deberá tener la liquidación de las inasistencias aprobada por el Municipio A.

Sin perjuicio de lo anterior, la omisión del adjudicatario en el cumplimiento del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en caso de haber correspondido el depósito de la misma, así como también la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en el art. anterior (RESCISIÓN Y SANCIONES).

ARTÍCULO 25º: 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 26º - 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 27º: 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 Municipal.

ARTÍCULO 28º: 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).

ARTÍCULO 29º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA:

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta cuatro (4) días hábiles antes del plazo fijado para la apertura de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán 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 30º: 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, indicando número de RUT o C.I.; razón social, o nombre y apellido; dirección, teléfono/celular.

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 adquiera 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.

En caso de optar por concurrir presencialmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002)

ARTÍCULO 31º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el lugar, día y hora comunicados en la respectiva publicación del llamado. Los mismos deberán ser consultados 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](#).