



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

**EDIFICIO SEDE – PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE
CHILE**

**CONDICIONES PARTICULARES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA
DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CERRAMIENTO
EN ISOPANEL EN SECTOR DE HORNO CREMATORIO CON DESTINO A
CEMENTERIO PARQUE DEL NORTE**

COMPRA DIRECTA D140244

1. OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la contratación del **SERVICIO DE CERRAMIENTO EN ISOPANEL EN SECTOR DE HORNO CREMATORIO A BRINDARSE EN CEMENTERIO PARQUE DEL NORTE** según lo establecido en las presentes condiciones.

2. VISITA A SITIO

Será de carácter **obligatorio**, para las empresas que intervengan en este proceso de compra, la realización de una visita a sitio a efectos de inspeccionar el estado actual del local donde se llevarán a cabo los trabajos.



La Administración extenderá a cada una de las empresas asistentes a la visita una constancia de realización de la misma, debiéndose adjuntar una copia a la oferta. Las ofertas de las empresas que no realicen la visita no serán tenidas en cuenta.

Se deberá coordinar la visita con el Ing. Gastón Bossio, teléfono 19508112, correo electrónico gaston.bossio@imm.gub.uy

3. DETALLE DE LOS TRABAJOS:

Toda la superficie del techo se realizara en isopanel, con un espesor mínimo de 15 cm, en tres placas se deberá generar un traga luz de 40 cm de ancho por 60 cm de largo, se deberá asegurar la estanqueidad para que no ingrese agua los días de lluvia. La forma del techo será aclarada en la visita al crematorio.

Plazo de ejecución: Se indicará claramente el plazo de ejecución de las obras, incluidas obras accesorias, el cual no podrá ser superior a siete (7) días hábiles. En caso de no incluirse en la oferta, se entenderá que es el máximo admitido.

4. FORMALIDADES DE LA PROPUESTA:

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, en forma mecanografiada, NO manuscrita.

Las ofertas deberán enviarse **exclusivamente** vía mail a compras.directas@imm.gub.uy así como el material gráfico que la empresa suministre y constancia de muestra en caso de corresponder, hasta la fecha tope establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.

Las ofertas deberán enviarse correctamente identificadas con **razón social del oferente, número de R.U.T.**, tipo y número de compra

5. MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA



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

6. EVALUACION TECNICA DE LAS OFERTAS

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

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 compra, de acuerdo al siguiente criterio: **menor precio ofertado.**

7. 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 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.

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.

No se liquidan intereses para pagos en moneda extranjera.

Respecto a los Requisitos para presentación de facturas el adjudicatario deberá consultar en <http://www.montevideo.gub.uy/áreas temáticas - proveedores - consulta de acreedores>

8. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO NOTIFICACIÓN

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del 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.

9. CONDICIONES GENERALES:

INICIO:

El adjudicatario, una vez notificado y presentada la documentación que a tales efectos le sea requerida, quedará habilitado para dar comienzo a los trabajos.



Los trabajos deberán iniciarse dentro del plazo de un (1) día calendario contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del Contrato.

El plazo de inicio de los trabajos se coordinará con la Administración.

10. CESION 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.

Certificado Único Municipal o Certificados 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”)

11. RECEPCION DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se realizará 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.
