



INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE – PLANTA BAJA - Sector
SANTIAGO DE CHILE

COMPRA DIRECTA N° D179637

CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO INTEGRAL Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO PERTENECIENTES LA DIVSIÓN LIMPIEZA Y GESTIÓN DE RESIDUOS DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO

ARTÍCULO 1°: NORMATIVA.

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

B)Forma parte de estas condiciones,:

Anexo 1 :Especificaciones

Anexo 2: Modelo de declaración jurada Regímenes de preferencia.

ARTÍCULO 2°: OBJETO.

El objeto del presente llamado es el servicio de mantenimiento integral correctivo y preventivo mensual por un plazo de 12 meses para 186 equipos de aire acondicionado instalados en las siguientes bases de la División Limpieza y Gestión de Residuos:

LOCALES:

- Cno Corrales 3280 - Usina 3-_____ 42
- Avda. Rivera 3881 - Cantón Buceo_____ 44
- Carlos Ma. De Pena 4581 - Cantón 2_____ 39
- Cno Felipe Cardozo 3250 – DFR Balanza_____ 11
- Cno Felipe Cardozo 3148 – Taller de Máquinas pesadas_____ 10

• Camino Oncativo 3250 – DFR Oncativo_____	17
• Camino Oncativo 3250 – Planta de tratamiento de Lixiviados__	3
• Camino Oncativo 3085 – Base LACA_____	6
• Camino Perimetral y Cepeda – Planta de Biogás_____	2
• Pedro Cosio 2183 – UMI_____	3
• Haiti 1600 - Base Haití_____	9

TIPO DE EQUIPOS INSTALADOS.

Panavox, Airway, Brillant, Hisense, Fujitsu, Gree, Confortline y otros. Entre los mismos figuran inverter y on/off.

CONDICIONES

1) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

1.a) MANTENIMIENTO MENSUAL

- Prueba de funcionamiento en Frío y calor.
- Limpieza del equipo.
- Limpieza y control de evaporadores y condensador, limpieza de filtros (incluye cambio de filtros cuando sea necesario).
- Acondicionamiento y limpieza de desagüe y/o drenaje.
- Incluye todos los insumos, materiales y repuestos menores derivados del mantenimiento preventivo (filtros, aislaciones, tornillería, terminales eléctricas menores, soportes y otros elementos necesarios para asegurar el correcto funcionamiento del equipo).
- Incluye cargas de gas refrigerante en caso de ser necesarias por ajustes propios del mantenimiento preventivo, siempre que no deriven de fallas mayores o roturas de componentes.

1.b) MANTENIMIENTO TRIMESTRAL

- Control y reposición de aislación en caso de daños.
- Control de gas refrigerante (informando a la IM en caso de detectarse pérdidas y su posible causa).
- Limpieza de serpentinas.
- Limpieza de bandejas y rejillas.
- Limpieza de desagües.
- Limpieza de bastidor y paneles.
- Revisión del estado de fijaciones, soportes y nivelación de las unidades interiores y exteriores.

ANUAL

Limpieza de condensador con máquina de alta presión al inicio del contrato (para todas las unidades exteriores, salvo indicación del fabricante que lo desaconseje).

Presentar informe de estado de los equipos en el inicio y el último mes del contrato.

1) **MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

- a) El mantenimiento correctivo forma parte del **servicio integral contratado** y está incluido en el precio mensual ofertado. Comprende todas las intervenciones necesarias para restablecer el funcionamiento normal de los equipos cuando presenten fallas, averías o pérdida de rendimiento, sin importar su origen o complejidad, siempre que la reparación sea técnicamente viable.
- b) El adjudicatario deberá:
- Atender toda solicitud de reparación dentro de los plazos establecidos por la IM (24 h para fallas generales, 6 h para fallas urgentes).
 - Realizar diagnóstico técnico y efectuar las reparaciones necesarias para devolver el equipo a un funcionamiento adecuado.
 - Proporcionar, cuando corresponda, todos los repuestos, materiales, herramientas y mano de obra necesarios para la reparación.
 - Realizar las pruebas de funcionamiento posteriores y dejar constancia de la intervención en la planilla correspondiente.
 - Informar a la IM cuando un equipo presente fallas que ameriten sustitución por antigüedad u obsolescencia, dejando registro técnico del estado. En este caso requiere la presentación de un informe técnico, con el diagnóstico firmado por un técnico instalador responsable.

CONDICIONES DEL MANTENIMIENTO INTEGRAL

- c) Para el caso de llamados ocasionados por desperfectos, la empresa deberá proporcionar una dirección de correo electrónico, dos teléfonos (fijo y móvil), y la respuesta será dentro de las 24 horas, los 365 días del año. Para fallas urgentes se deberá responder dentro de las 6 horas.
- d) Se deberá entregar un informe al finalizar el mantenimiento integral mensual detallando todos los ítems en la planilla del Anexo I, incluyendo observaciones, ajustes o cambios realizados y recomendaciones.
El informe deberá contener checklist completo, parámetros medidos, acciones ejecutadas, repuestos utilizados y sugerencias para prevenir fallas futuras.
- e) Se deberá entregar junto con la planilla todas las constancias de visitas realizadas en el mes (Anexo I), firmadas por técnico matriculado responsable.
- f) Se acordará con la IM la programación de las visitas mensuales a los diferentes locales de la IM dentro de los primeros 15 días del mes.
- g) La IM entregará los planos correspondientes a cada local con la cantidad de equipos y su ubicación. También se entregarán las planillas por local, que deberán completarse y firmarse. El inventario incluirá tipo de equipo, potencia, ubicación y estado inicial.
- h) Los reclamos que se reciben en las oficinas se transmitirán a la empresa adjudicataria a través del correo electrónico "obras.limpieza@imm.gub.uy"

Cuyas características se detallan en el Anexo 1 (Especificaciones) de las presentes condiciones.

ARTÍCULO 3°: DATOS.

Los oferentes establecerán en sus propuestas todas las especificaciones técnicas de lo ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de lo ofertado.

Se entenderá que todos los datos suministrados tienen el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la recepción, la IM exigirá una estricta correspondencia entre lo entregado y lo establecido en la propuesta.

ARTÍCULO 4°: ANTECEDENTES

Los oferentes deberán poseer por lo menos **5 (cinco) antecedentes y/o referencias de realización de trabajos similares realizados en instituciones públicas y/o privadas en los últimos cinco (5) años**, debiendo indicarlo en su propuesta, y proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes.

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

La presentación del listado de ventas realizadas, se documentará de acuerdo al formato adjunto:

Presentación de antecedentes.

Empresa adquirente	Año de la venta	Cantidad de unidades vendidas	Modelo	Teléfono	Referencias

En caso de no presentar el listado con los datos solicitados, se procederá a solicitarlos solo a efectos de subsanar este punto.

Por otro lado, de constatarse datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que puedan realizar la Administración.

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

LA IM RECHAZARÁ LAS OFERTAS DE AQUELLAS EMPRESAS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDAS O ELIMINADAS DEL RUPE (ART. 46 TOCAF)

ARTÍCULO 5º: FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS.

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 redactado a través de cualquier medio idóneo, **NO en forma manuscrita, se presentará la oferta completa en un ÚNICO documento PDF** (Única excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf)

Las ofertas deberán enviarse por correo electrónico a compras.directas@imm.gub.uy, (así como el material gráfico que la empresa suministre en caso de corresponder), no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la fecha límite de recepción de ofertas establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.

Las ofertas deberán enviarse correctamente identificadas con el siguiente Asunto: **Número de compra , Razón social y RUT.**

ARTÍCULO 6º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de **treinta (30) días corridos**, contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas.

ARTICULO 7º: PLAZO DE CONTRATACIÓN.

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

ARTÍCULO 8º - VISITA DEL LUGAR. OBLIGATORIA

Los oferentes **deberán** realizar una visita, la que se coordinara previamente a través del teléfono **1950 3741** o por e-mail a obras.limpieza@imm.gub.uy

Los interesados en presentar ofertas deberán realizar una visita a fin de poder dimensionar y cotizar el servicio necesario.

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 9º: PRECIO.

Se establecerá solamente en **moneda nacional uruguaya, por mes**, debiéndose formular la oferta por la totalidad de los trabajos a efectuarse incluyendo la mano de obra y los materiales necesarios para la realización de los mismos. Así como las cargas

de gas y todos los repuestos originales y reparaciones necesarias para un óptimo funcionamiento de los equipos.

Los impuestos deberán detallarse por separado. 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.

DESCUENTO PRONTO PAGO: La empresa **deberá** establecer el descuento pronto pago para el caso de cobrar dentro de los primeros diez (10) días calendario **y** entre los once (11) y los veinte (20) días calendario de presentada cada factura en Contaduría General, lo que será evaluado en **cada pago** por el departamento de Recursos Financieros.

Cuando los oferentes no hagan referencia al descuento pronto pago en su oferta, se entenderá que el precio se mantiene sin descuentos sin importar la fecha de cobro.

ARTÍCULO 10°: AJUSTE PARAMÉTRICO:

Los precios serán firmes, no correspondiendo ajustes de ningún tipo

ARTÍCULO 11°: FORMA DE PAGO:

El pago del servicio se realizará a mes vencido y contra la presentación conforme de: Los informes mensuales de mantenimiento preventivo, completos, firmados por técnico responsable y acompañados de las planillas del Anexo I.

Las constancias de todas las visitas efectuadas durante el mes (preventivas y correctivas). Cualquier otra documentación que la IM requiera para verificar la correcta ejecución del servicio.

La IM procesará el pago una vez verificado que:

El mantenimiento preventivo mensual fue efectivamente realizado en todos los locales.

- Las solicitudes de mantenimiento correctivo fueron atendidas dentro de los plazos establecidos.
- Los equipos intervenidos se encuentran en adecuado funcionamiento, salvo casos informados de obsolescencia o falla irrecuperable.

Condición necesaria para el pago

La falta de presentación de informes, constancias o registros técnicos —o la verificación

de que las tareas no fueron ejecutadas en tiempo y forma— habilitará a la IM a no efectuar el pago del mes correspondiente, sin que ello genere derecho a reclamo por parte del adjudicatario.

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

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.

ARTÍCULO 12°.- INTERRUPCIÓN DE ACTIVIDADES.

En caso de interrupción de actividades por cualquier causa ajena a la voluntad de la IM la misma 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 contratado y cumplido.

ARTÍCULO 13° - CONTROLES DE LA TAREA Y EL CONTRATO.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que se encargará de la

organización y control del servicio contratado, debiendo tener permanente vigilancia sobre el mismo.

Dicha persona, tendrá a su cargo la relación entre la empresa y la IM a través del servicio solicitante. Su nombre deberá estar especificado en la propuesta.

ARTÍCULO 14°: 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 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 criterio del menor precio ofertado**, sin considerar descuento pronto pago

ARTÍCULO 15°: FORMA DE ADJUDICACIÓN

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, adjudicar parcialmente, así como de anular el proceso de compra 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 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 adjudicatario deberá coordinar con el equipo de Arquitectura de la División Limpieza, el lugar y hora de presentación, la cual será 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.

ARTICULO 17º: 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) Deberá proveer todos los materiales detallados en la memoria, así como uniformes con identificación de la empresa y del operario, enseres personales, calzado acorde, 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:
 - a) Ser mayor de 18 años.
 - b) 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.
 - c) Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.
 - d) Tener Seguros sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (ley 16.074).
 - e) Tener al día las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
 - f) Poseer CEDULA DE IDENTIDAD VIGENTE.
- 5) La empresa adjudicataria deberá controlar que los operarios no realicen tareas en condiciones contrarias a las normas de seguridad laboral.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.

- 9) 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.

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 suscrito vigente) 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 18: 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 19º: 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 20º: RIESGO Y RESPONSABILIDAD

Será de exclusivo cargo del Contratista todo riesgo y responsabilidad derivados del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la Administración o a sus empleados, a los efectos transportados o a su propio personal.

ARTÍCULO 21º: SUSPENSION DEL PAGO

Cuando la Administración constatará que la empresa adjudicataria no cumple con el suministro ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la

I.M. podrá suspender el pago hasta que se regularice dicha situación.

ARTÍCULO 22º: MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento:

- No realizar el mantenimiento preventivo mensual en los plazos acordados.
- No responder a fallas dentro de los tiempos establecidos.
- No dejar constancia de las tareas realizadas o presentar informes incompletos.

Consecuencia inmediata

-En caso de incumplimiento de cualquiera de estos puntos, no se realizará el pago correspondiente al mes en curso, aunque el servicio se ejecute posteriormente.

-Acumulación de incumplimientos

Si el adjudicatario acumula dos incumplimientos mensuales consecutivos, o tres meses no consecutivos dentro del período contractual, la IM podrá rescindir el contrato de forma anticipada, sin responsabilidad para la Administración.

ARTÍCULO 23°: 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 24°: 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 25°: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones, **hasta tres (3) días hábiles** antes de la fecha tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán exclusivamente por e-mail 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 esta compra.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas via correo electrónico a la casilla proporcionada por el 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 compra) 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 tope de recepción de ofertas.

ARTÍCULO 26°: REGISTRO DE PROVEEDORES.

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

Dicho trámite se podrá llevar a cabo en la Oficina de Atención a Proveedores del Servicio de Compras en el horario de 10:30 a 15:30 horas.

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 acceder al siguiente link: <https://www.gub.uy/tramites/inscripcion-proveedor-estado-registro-unico-proveedores-estado-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 Edificio Sede, Avda. 18 de Julio 1360, Planta Baja, Puerta 002.

Para proveedores extranjeros ver: [Proveedor extranjero | ARCE](#) (<https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/proveedor-extranjero>).

ARTÍCULO 27: REGÍMENES 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

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

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 hiciera 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.

Preferencia MIPYMES

De acuerdo con lo dispuesto por el Art. 59 del TOCAF, y el Decreto reglamentario 371/2010 del 14/12/2010, el oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia MPYMES, deberá presentar el certificado expedido por la DINAPYME del Ministerio de Industria, Energía y Minería (art. 5º del Decreto 371/010), conjuntamente con su oferta.

La mera presentación del certificado otorgado por DINAPYME implica la declaración expresa del oferente, prevista por el Art. 2º del Decreto Reglamentario.

Cuando se trate de servicios que incluyan el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo

dispuesto en el Art. 8 del Decreto 371/010. En el anexo se incluye un modelo de Declaración Jurada.

De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia.

De resultar pre-adjudicatario por aplicación de los mecanismos de preferencia, el oferente dispondrá de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la notificación del dictamen de la Comisión Asesora de Compras, para presentar el certificado de origen emitido por las Entidades Certificadoras. En caso de que el certificado no fuera presentado dentro del plazo previsto o fuera denegado se dejará sin efecto la aplicación del mecanismo de preferencia.

La IM se reserva el derecho de aplicar el referido beneficio para las contrataciones, adquisiciones de bienes, servicios u obras públicas que se encuentren acogidas al Subprograma de Contratación para el Desarrollo, hasta el monto máximo fijado para cada ejercicio por el Poder Ejecutivo. (Art.3 del decreto 371/010 y Art.43 de la ley 18362).

Para **ambos regímenes**, los porcentajes de preferencia será aplicados exclusivamente sobre el precio cotizado, sin perjuicio de la existencia de otros criterios de evaluación incluidos en el llamado, y que determinen el valor comparativo final.

Se deja constancia que el régimen de preferencia de industria nacional no es acumulable con el de preferencia de MPYME, debiendo la I. M, optar por aquel que resulte más beneficioso para el oferente.

ARTÍCULO 28°-CONTROL DEL VOTO:

A partir del **08/09/2025 y durante los ciento veinte días siguientes (hasta el 6 de enero de 2026 inclusive)** se deberá acreditar el voto del firmante de la oferta, en las Elecciones Departamentales y Municipales celebradas el 11/05/2025, presentando copia de la constancia expedida por las comisiones receptoras 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 29°: RECEPCION DE PROPUESTAS.

La recepción de propuestas se realizará **exclusivamente** vía correo electrónico a: compras.directas@imm.gub.uy 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 el siguiente Asunto: **Número de compra ,Razón social y RUT.**

Serán **presentadas en un ÚNICO documento PDF** (Única excepción planillas de cálculo en las que se dificulte presentar la información en .pdf

Anexo 1:Especificaciones técnicas.-**Ver archivo adjunto.-**

Anexo 2: 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](#).