



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 A108912

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN BAJO EL RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DESARROLLO ECONÓMICO – DIVISIÓN TURISMO DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.

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 y el TOCAF.-

ARTÍCULO 2º: OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la **contratación de los servicios profesionales DE UN/A (1) LICENCIADO/A EN COMUNICACIÓN** para cumplir tareas en la División Turismo del Departamento De Desarrollo Económico de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a lo indicado en las presentes Pliego Particular de Condiciones.-

ARTÍCULO 3º: CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto para la contratación de 1 (un/una) Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación para la División Turismo del Departamento de Desarrollo Económico.

La contratación se formalizará mediante la modalidad de **arrendamiento de servicios** en régimen de **40 (cuarenta) horas semanales de labor incluyendo fines de semana y feriados, con horarios flexibles.**

Las tareas se realizarán en coordinación y bajo la supervisión de la referente de Comunicación del Departamento de Desarrollo Económico y la Dirección de la División Turismo.

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

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

Los trabajos contratados son intransferibles y deberán ser realizados personalmente por el/la profesional que resulte designado. El incumplimiento de esta condición será causal de rescisión unilateral por parte de la I.M.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 4°: DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A CUMPLIR.

El/la profesional seleccionado/a deberá estar a disposición para realizar tareas y/o coberturas asignadas por el área de comunicación del Departamento de Desarrollo Económico, o la División Turismo, con buena disposición, compromiso frente a las tareas asignadas, actitud proactiva, trabajo en equipo y flexibilidad horaria.

Funciones y responsabilidades del puesto de trabajo

- Elaborar y gestionar proyectos de comunicación de destino turístico
- Desempeñarse creativa y profesionalmente en las diversas plataformas y medios.
- Gestionar las redes sociales de la División Turismo así como la web.
- Diseñar campañas de promoción turística
- Elaboración de materiales promocionales (folletería, guías, audiovisuales)
- Participar en ferias y eventos turísticos
- Adaptación de mensajes al portugués e inglés
- Realizar la comunicación interinstitucional dentro de la División y con el Departamento de Desarrollo Económico.
- Realizar eventos con perfil turístico
- Diseño de estrategias de marketing off line y on line.
- Organización de famtours y fampress
- Realizar análisis críticos y propositivos de estrategias turísticas
- Elaborar mensajes comunicacionales con una correcta expresión oral y escrita, así como un manejo adecuado y creativo.
- Utilizar tecnologías de la información y comunicación
- Mantener contacto fluido con toda la cadena de valor turística, especialmente la prensa turística y los operadores.- Redacción de informes y noticias.
- Brindar capacitaciones al sector turístico

La persona seleccionada tendrá evaluaciones por resultados tres veces al año.

ARTÍCULO 5º: REQUISITOS DEL POSTULANTE

GENERALES:

- Título de Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación habilitante válido en la República Oriental del Uruguay. (excluyente)

ESPECÍFICOS:

- Experiencia en comunicación vinculada al sector turístico.(excluyente)
- Experiencia en promoción turística.

- Experiencia en redes sociales.
- Experiencia en redacción de notas de prensa/comunicados/ Mailing
- Formación en fotografía y comunicación visual.
- Experiencia en diseño gráfico.
- Elaboración de contenidos para materiales promocionales (folletería, audiovisual, placas para redes sociales).
- Idiomas inglés y portugués.
- Experiencia en brindar capacitaciones al sector turístico.
- Experiencia en gestión de páginas webs turísticas.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Competencias requeridas:

- Compromiso y responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Iniciativa y creatividad
- Buen relacionamiento interpersonal
- Orientado al logro de resultados
- Aptitudes de planificación y coordinación

La persona seleccionada tendrá evaluaciones por resultados tres veces al año. Dichas evaluaciones de desempeño serán realizadas por quien designe el Departamento de Desarrollo Económico.

Lugar de trabajo

Las tareas las realizará en la **División Turismo de la Intendencia de Montevideo, Piedras 257**. El / la profesional contratado deberá trasladarse por sus propios medios hacia y desde la oficina asignada al inicio y al final de la jornada laboral, no siendo obligación de la Administración suministrar locomoción a tales efectos.

ARTICULO 6°: ACEPTACIÓN DE LAS BASES

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

ARTÍCULO 7°: FORMALIDADES DE LA PROPUESTA

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

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

Las 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.

Toda postulación que se reciba después de la hora fijada para la apertura no será considerada.

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**.

Al momento de presentación de la propuesta, la Intendencia de Montevideo, asignará a los postulantes, un número de proveedor provisorio. En caso de resultar adjudicatario deberá cumplir los requisitos de los artículos 4 y 5 del presente pliego.

El Servicio de Compras, se ubica en Planta Baja, sector Santiago de Chile del Edificio Sede, entrando por el atrio de 18 julio, puerta PB 002.

CARTA DE PRESENTACIÓN (excluyente):

- Cada postulante deberá presentar **una carta de presentación (máximo 3 carillas, arial 12, espacio simple), donde se indicarán los datos personales como ser:** nombres y apellidos completos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección, celular, teléfono y correo electrónico; RUT y los motivos y expectativas en torno a la contratación.

Dicha carta deberá presentarse firmada por el/la profesional que se postula, en ella se aceptará explícitamente lo establecido en estas Condiciones, y se manifestará la voluntad de participar en la licitación y estar en condiciones de contratar con el estado.

En el Currículum Vitae se incluirá una relación de antecedentes profesionales, técnicos y académicos, y una foto tipo carné.

La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos. En dicho currículum se deberá exponer especialmente los ítems que de acuerdo a este pliego serán evaluados.

Adjuntará:

- a) Fotocopia del título.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad.
- c) Fotocopia de la **documentación probatoria de los méritos declarados, en caso de no presentarlos, no serán tenidos en cuenta.**

Las fotocopias de la documentación, conjuntamente con la postulación, se presentará en **sobre cerrado.-**
Se entenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de declaración jurada.

Los profesionales que pasen a la **etapa de entrevista, deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum.**

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

ARTICULO 8º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA

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

ARTICULO 9º: PLAZO DE CONTRATACIÓN – DEDICACIÓN

Plazo

Se trata de un **contrato de arrendamiento de servicios por un período de doce (12) meses**, contados a partir de la notificación de adjudicación, o a partir de la fecha que indique la Administración.

La contratación está sujeta a una evaluación que se realizará una vez transcurridos los primeros tres (3) meses.

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

Dedicación horaria

La dedicación horaria será de 40 (cuarenta) horas semanales, que se distribuirán en la semana pudiendo ser también los feriados y fines de semana (horarios flexibles) dependiendo de las actividades planificadas.

ARTICULO 10º: REMUNERACIÓN

La remuneración mensual por todo concepto será de \$ 78.910,00 (pesos uruguayos setenta y ocho mil novecientos diez) IVA incluido.

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

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

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

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

El / la profesional deberá contar con póliza de seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que cubra sus servicios durante el período de vigencia del contrato, conforme a lo establecido en la normativa vigente. Los gastos correspondientes serán de su cargo.

ARTÍCULO 11º: AJUSTE DE LA REMUNERACIÓN

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

ARTÍCULO 12º: 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 I de M la demora que dicho atraso ocasione.

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

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

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

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

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

Facturación:

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

ARTÍCULO 13º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de las postulaciones no da derecho alguno a los interesados respecto a la aceptación de las mismas. La Intendencia de Montevideo podrá aceptar la que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas todas.

A dichos efectos se constituirá un Tribunal integrado por **un (1) representante de la División Turismo, la referente de Comunicación del Departamento de Desarrollo Económico y un tercer miembro designado por el Departamento de Desarrollo Económico**, que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este artículo.

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

Cumplida esta etapa inicial, se evaluará la totalidad de las postulaciones que se ajusten a los documentos de la licitación, mediante un proceso de selección que consistirá en dos etapas de evaluación:

La primera etapa: evaluación de **Currículum Vitae, formación académica y experiencia profesional.**

Se valorarán **únicamente** los méritos que guarden relación directa con las principales tareas y responsabilidades establecidas en estas bases.

El **puntaje mínimo** para acceder a la segunda etapa será de **50 (cincuenta) puntos**.

La **segunda etapa**: Los profesionales que pasen a la **etapa de entrevista** donde se profundizará sobre las tareas a realizar, **deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum**.

PRIMERA ETAPA:

1) Currículum Vitae:

- a) Formación Académica 20 puntos.
- b) Experiencia Profesional 45 puntos.
- c) Carta Motivacional. 10 Puntos

75 PUNTOS

SEGUNDA ETAPA

- 2) Entrevista personal. **25 PUNTOS**

TOTAL: 100 PUNTOS

Ítem	Sub ítem	Puntaje máximo	
Formación	Valoración de maestrías, y/o diplomas de especialización a) maestria/s finalizada/s.....5 puntos b) maestria/s en curso ó diploma/s de especialización finalizado/s.....3 puntos c) diploma/s de especialización en curso.....1 punto	5	
	Capacitaciones asociadas al cargo (por cada capacitación se otorgará 1 punto hasta un máximo de 5 puntos)	5	
	- Manejo y acreditación de idiomas inglés y portugués. (se asignarán 5 puntos por cada idioma)	10	
		20 puntos	

Ítem	Sub ítem	Puntaje máximo	
Experiencia	- Experiencia en comunicación vinculada al sector turístico. a) 1 año.....3 puntos b) 2 años.....6 puntos c) 3 años ó más...10 puntos	10	
	- Experiencia en promoción turística. a) 1 año.....1 punto b) 2 años.....3 puntos c) 3 años ó más...5 puntos	5	
	- Experiencia en redes sociales. a) 1 año.....1 punto b) 2 años.....3 puntos c) 3 años ó más...5 puntos	5	
	- Formación en fotografía y comunicación visual (se considera para la evaluación el poseerla o no)	5	
	Experiencia en diseño gráfico. a) 1 año.....1 punto b) 2 años.....3 puntos c) 3 años ó más...5 puntos	5	
	Elaboración de contenidos para materiales promocionales (folletería, audiovisual, fotografía). Acreditado a)5 contenidos ó más.....10 puntos b)4 contenidos...8 puntos c)3 contenidos...6 puntos d)2 contenidos...4 puntos e)1 contenidos...2 puntos	10	
	Experiencia en brindar capacitaciones al sector turístico. a) 1 capacitación.....3 punto b) 2 capacitaciones...6 puntos c) 3 capacitaciones ó más.....10 puntos	10	
	- Experiencia en gestión de páginas webs	5	

Ítem	Sub ítem	Puntaje máximo	
	turísticas. (se considera para la evaluación el poseerla o no)		
		55 puntos	
*Entrevista individual	Disposición para el trabajo, actitud proactiva y creativa, trabajo en equipo. Disponibilidad horaria, compromiso con las tareas asignadas.	25	
TOTAL		100	

Se establece como PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN setenta (70) PUNTOS.

Transcurridas las dos etapas se generara un listado ordenado, siendo el ganador del presente proceso de la licitación, aquel/la ciudadana/o que obtenga el mejor puntaje con la suma de ambas etapas.

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

ARTÍCULO 14º: 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.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en **División Turismo a la hora 10:00 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 15º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

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

ARTÍCULO 16º: OBLIGACIONES

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

ARTÍCULO 17º: INASISTENCIAS

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

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

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

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

ARTICULO 18º: INCUMPLIMIENTOS

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

La supervisión de las actividades del profesional contratado estará a cargo del Director de la Unidad de Protección del Patrimonio.

ARTÍCULO 19º: RESCISIÓN DEL CONTRATO

La contratación está sujeta a una evaluación que se realizará una vez cumplidos los primeros tres (3) meses de contrato. La administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.

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

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

ARTÍCULO 20º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR

La I de M 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 I de M.

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 vía web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”)

ARTICULO 21º REGISTRO DE PROVEEDORES

Los profesionales interesados en participar en esta licitación se inscribirán provisoriamente como proveedores de la Intendencia de Montevideo en forma **previa o simultánea al acto de recepción y apertura de propuestas**.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 22º: CESIÓN DEL CONTRATO

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

ARTICULO 23º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, **las cuales se recibirán 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 correo electrónico 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 24º: CONTRALOR DE LA OBLIGATORIEDAD DEL VOTO.

A partir del 25 de julio de 2022 y hasta el 21 de noviembre de 2022 inclusive, se deberá acreditar el voto del firmante de la oferta, en el último Referéndum de fecha 27/03/2022, presentando la constancia expedida por la comisión receptora de votos.

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

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

ARTÍCULO 25º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el local del Servicio de Compras, ubicado en el Sector Santiago de Chile del Edificio Sede de la I de M, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, en la fecha y hora establecidos en la publicación del presente llamado en el Sitio Web de Compras Estatales.