



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° 368146/1

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A (1) ARQUITECTO/A O URBANISTA CON EXPERIENCIA EN RESILIENCIA URBANA, PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN 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.
- b) TOCAF.

ARTÍCULO 2º: OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de los servicios profesionales de **un/a (1) arquitecto/a o urbanista**, para desempeñarse en la Unidad Ejecutiva de Resiliencia, dependiente del Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo de acuerdo a lo indicado en el presente Pliego Particular de Condiciones.

ANTECEDENTES:

La Intendencia de Montevideo ha creado en el año 2017 la Unidad Ejecutiva de Resiliencia (UER), con el objetivo de diseñar, desarrollar e implementar la Estrategia de Resiliencia para Montevideo, promoviendo la incorporación del concepto en el modelo de desarrollo de la ciudad, en el plan estratégico interno y en la gestión del gobierno

departamental. En este contexto, se elaboró y publicó la Estrategia de Resiliencia en setiembre de 2018, estando actualmente en la etapa de implementación de iniciativas resilientes. A su vez, Montevideo integra la Red de 100 Ciudades Resilientes, facilitando el intercambio entre ciudades de experiencias y conocimiento en resiliencia urbana.

Sitio web: www.montevideo.gub.uy/mvdresiliente

ARTÍCULO 3º: CARACTERÍSTICAS GENERALES

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto para la contratación **de 1 (un/una) arquitecto/a o urbanista, para desempeñarse en la Unidad Ejecutiva de Resiliencia, dependiente del Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo**”, mediante la modalidad de **Arrendamiento de Servicios**.

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 IM.

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

El/la profesional contratado/a 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 IM es por completo ajena y se obliga a indemnizar en caso de daños materiales o personales causados a funcionarios de la IM 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 46º num 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/a 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....”

ARTICULO 4º: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Entre las tareas a realizar, se encuentran:

- Apoyar la coordinación de los proyectos y asistencias técnicas aprobadas para la implementación de iniciativas resilientes y laboratorios de resiliencia (Transformación integral de la cuenca del arroyo Pantanoso; Gestión integral de riesgos y Gestión costera).
- Impulsar cooperaciones técnicas con organismos nacionales e internacionales.
- Apoyar la articulación con los referentes de los Departamentos de la Intendencia, así como con actores claves del área metropolitana, gobierno nacional, sector académico, sociedad civil y sector privado, velando por la participación y compromiso hacia la estrategia de resiliencia.
- Sistematizar, documentar, editar y reproducir materiales y evaluaciones vinculadas al proceso de implementación y seguimiento de la estrategia de resiliencia.
- Colaborar en promover la implementación de la estrategia de resiliencia de Montevideo.
- Representar a la Unidad Ejecutiva de Resiliencia en reuniones y comunicaciones de la red de 100 Ciudades Resilientes, y en conferencias nacionales e internacionales de resiliencia, según sea pertinente.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

La búsqueda se orienta hacia Profesionales Arquitectos o Urbanistas con experiencia en resiliencia urbana para integrar el equipo de la Unidad Ejecutiva de Resiliencia (UER), Departamento de Planificación, Intendencia de Montevideo, para colaborar en la implementación y seguimiento de la estrategia de resiliencia, promoviendo el trabajo de la

Unidad, contribuyendo al intercambio de experiencias y conocimiento tanto dentro de la Red de 100 Ciudades Resilientes, como con el resto de actores involucrados. Se requieren conocimientos y experiencia en las áreas de planificación y gestión del territorio, así como en dirección de programas y proyectos de interés público con énfasis en coordinación transversal y participativa.

ARTICULO 5º: REQUISITOS OBLIGATORIOS DEL POSTULANTE.

- Título universitario correspondiente.
- Ser ciudadano uruguayo, natural o legal.
- Experiencia mínima de 10(diez) años en el sector público en temas relacionados con planificación y gestión del territorio.
- Experiencia mínima de 10(diez) años en coordinación y supervisión y evaluación de proyectos de interés públicos.
- Experiencia en resiliencia urbana.
- Experiencia en redacción, edición y publicación de documentos vinculados a estrategias, planes o políticas públicas u otros documentos técnicos.
- Conocimientos de idioma inglés, oral y escrito, nivel *Advanced Certificate (Cambridge University)* o equivalente.

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

-Compromiso y responsabilidad.

-Iniciativa y creatividad.

-Capacidad para el trabajo en equipo.

-Capacidad para planificar, desarrollar y supervisar el proceso de estrategia de resiliencia, la recopilación de datos y análisis, la participación de los interesados, el establecimiento de prioridades y la documentación necesaria.

-Capacidad para liderar y trabajar con equipos multisectoriales y multidisciplinares.

ARTICULO 6º. 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.

ARTÍCULO 7º: FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN:

I) Los/as proponentes presentaran la documentación en **sobre cerrado**. Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, mecanografiadas, 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 propuestas podrán presentarse personalmente en el **Servicio de Compras**, o enviarse por correo- **no electrónico**- contra recibo, o por FAX al 19501915, no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura.

Las propuestas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón en el día correspondiente a la apertura.

Las propuestas 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**.

Al momento de presentación de la propuesta, la IM asignará a los postulantes, un número de proveedor provisorio.-

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.-**

II) CARTA PRESENTACIÓN:

Cada postulante presentará una carta dirigida a la **Unidad Ejecutiva de Resilencia (máximo 2 carillas, arial 12, espacio simple)**, donde se indicarán los datos personales como ser: nombres y apellidos completos, cédula de identidad, RUT en caso de corresponder, fecha de nacimiento, dirección, teléfono, celular y correo electrónico; y un desarrollo de motivos y expectativas en torno a la contratación que motiva el llamado.

Dicha carta deberá venir firmada por el profesional que se postula, en ella se aceptará explícitamente lo establecido en este Pliego Particular de Condiciones, y se manifestará la voluntad de participar en la licitación.

III) DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL/LA POSTULANTE EN EL ACTO DE APERTURA:

- 1) Carta de Presentación;**
- 2) Fotocopia del título correspondiente;**
- 3) Fotocopia de la cédula de identidad;**

4) Currículum Vitae:

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 deberán exponer especialmente los ítems que de acuerdo a este pliego serán evaluados.

5) 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 presentarán en **sobre cerrado**.

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.

Se trata de un **contrato de arrendamiento de servicios por un período de 1 (un) año**, contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la I.M.

La administración podrá renovar por igual período o menores (máximo 24 meses), sujeto a evaluación anual.(Artículo 74 del TOCAF).-

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

ARTICULO 10º REMUNERACIÓN.

El régimen de trabajo será de **treinta (30) horas semanales**, de lunes a viernes, mediante la modalidad de arrendamiento de servicios. Se requiere disponibilidad para viajes al exterior.

Se abonarán prestaciones mensuales de \$U 122.500 (pesos uruguayos ciento veintidós mil quinientos) más I.V.A., reajustables según los incrementos por IPC en forma semestral.

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

Para ser adjudicatarios, los profesionales deberán estar afiliados a la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios o al Banco de Previsión Social (BPS).

Deberán también estar inscriptos 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.-

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 IM la demora que dicho atraso ocasione.

El pago se efectuará por mes. Dichos pagos se realizarán contra la presentación de cada factura y conformidad de la Dirección General del Departamento de Planificación.

El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de cada factura en la Contaduría General.

La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el/la adjudicatario/a, 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

ARTICULO 13º: MEDIOS DE COMUNICACIÓN:

Las notificaciones se podrán llevar a cabo personalmente, por fax, telegrama colacionado, o correo electrónico

ARTÍCULO 14º: 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.

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

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Se constituirá una Comisión Evaluadora que estará integrada por dos representantes del Departamento de Planificación, y que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este Artículo.

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

1a- FORMACION ACADEMICA : 15 PUNTOS

1b- EXPERIENCIA PROFESIONAL: 55 PUNTOS

2- ENTREVISTA PERSONAL: 30 PUNTOS

TOTAL: 100 PUNTOS

El proceso de selección se desarrollará en dos etapas: la primera de ellas consiste en evaluar el Currículum Vitae; y la segunda etapa consiste en una Entrevista Personal.

Para acceder a la segunda etapa los postulantes deben superar los **50 puntos**, en el total de la primera etapa, y presentar la documentación original de los méritos declarados.

La licitación se adjudicará al postulante que obtenga mejor puntaje con la suma de ambas

etapas.-

Los profesionales serán evaluados de acuerdo a los méritos y el currículum, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Experiencia profesional en general y en particular en tareas similares a las actividades a desarrollar.

b) Formación, priorizando la realizada en el área específica.

Factores y metodología de asignación de puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje asignado
1 a) FORMACION ACADEMICA General..... 5 puntos Específica en el área temática del llamado 10 puntos	15 puntos	
1 b)- EXPERIENCIA PROFESIONAL - Participación en proyectos y consultorías técnicas en resiliencia urbana..... 20 puntos - Coordinación y/o dirección de proyectos en políticas territoriales de respuesta al cambio climático..... 15 puntos - Coordinación y/o dirección de proyectos de cooperación internacional en gestión territorial, cambio climático y/o resiliencia 20 puntos <i>(se evaluarán las características y complejidad de los proyectos y consultorías presentadas)</i>	55 puntos	
2. ENTREVISTA PERSONAL	30 puntos	
TOTAL	100 puntos	

Se establece como PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN 80 PUNTOS.

Transcurridas las dos etapas se generará un listado ordenado, siendo el ganador del presente proceso licitatorio, aquel/la ciudadano/a que obtenga el mayor (mejor) puntaje.

ARTÍCULO 15°: FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La presentación de las postulaciones no da derecho alguno a los interesados respecto a la aceptación de las mismas.

La IM 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.

ARTICULO 16º: LISTA DE PRELACIÓN.

En base a este llamado, además de la selección de 1(un/una) **arquitecto/a o urbanista con experiencia en resiliencia urbana**, se confeccionará una lista con un orden de prelación, la cual será integrada por quienes hayan obtenido un puntaje total igual o mayor a los 80(ochenta) puntos(de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º).

Dicha lista tendrá validez por el período de 2(dos) años.-

La remuneración que corresponda se establecerá en cada oportunidad en que se recurra a dicha lista.

ARTÍCULO 17º: 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 por 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 o 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 /la adjudicatario/a queda obligado a presentarse en el **Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo, sito en calle Av. 18 de Julio 1360, Piso 25 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 18 °: OBLIGACIONES

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

ARTÍCULO 19°: MORA:

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el/la adjudicatario/a, 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.

ARTICULO 20: RESCISIÓN Y SANCIONES.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, 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.

En el caso de rescisión por parte de la I.M. por incumplimiento del contrato, esta 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.

ARTÍCULO 21°: INASISTENCIAS

Las inasistencias injustificadas habilitarán el descuento correspondiente de los haberes del/de la profesional contratado/a, 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 alcanzar 15 (quince) días de faltas injustificadas dentro de cada trimestre y dentro del plazo del contrato, la IM podrá rescindir el contrato en forma unilateral sin expresión de causa.

ARTÍCULO 22 °: SUSPENSIÓN DEL PAGO.

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

ARTÍCULO 23°: 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.

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 Gestión de Contribuyentes, Atrio Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental).

ARTÍCULO 25°: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, **hasta 3 (tres) 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 escrito y se presentarán personalmente en el Servicio de Compras, Sector Santiago de Chile del Edificio Sede, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, de Lunes a Viernes en el horario de 10:15 a 15:30 horas, por e-mail a

consultapliegos.compras@imm.gub.uy o vía FAX 1950 1915.

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 entrar en Institucional-Compras-Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación) y en el sito 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.

ARTICULO 26° 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 y/o el que corresponda, Cédula de Identidad y sus respectivas fotocopias, y tendrán que indicar: un Teléfono, 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 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 visitar el [portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado \(ACCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar via mail o personalmente en el Servicio de Compras-Atención a Proveedores, Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile, e-mail: atencion.proveedores@imm.gub.uy

ARTÍCULO 27°: 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 IM, 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.