

LICITACION ABREVIADA N° 321289/1

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRA EN EL LLAMADO A LICITACION ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE OCHO ASCENSORES DEL TEATRO SOLIS.

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) Toca
- c) Forma parte de este pliego el Anexo I (Formulario de ofertas)

ARTICULO 2º. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LO OCHO (8) ASCENSORES INSTALADOS EN EL TEATRO SOLIS.**

El servicio deberá cubrir también, atención a emergencia con respuesta inmediata, las 24 horas los 365 días del año, ante fallas de funcionamiento que puedan estar afectando el servicio del Teatro.

ARTÍCULO 3º. DATOS.

Los licitantes deberán establecer en su propuesta todas las características completas del servicio ofrecido incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para el mejor estudio de las ofertas.

Se sobreentenderá que todos los datos de esta manera suministrados tendrán un carácter de compromiso, vale decir que en el momento de la prestación del servicio la Intendencia de Montevideo exigirá absoluta identidad entre lo ofrecido en la propuesta y el servicio prestado.

ARTICULO 4º. ANTECEDENTES.

Los licitantes deberán poseer antecedentes y/o referencias de realización de trabajos **de mantenimiento en los últimos cinco años, con contratos superiores a un año, en edificios de similares características (con montacargas superiores a 2000k, y ascensores de uso de público), sean de instituciones públicas y/o privadas, debiendo indicarlo en su**

propuesta, y proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes, a efectos de que sean tenidos en cuenta en el momento del estudio por la Administración.

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

Presentación de antecedentes.

Nombre del contratante	Año en que se prestó el servicio	Monto del contrato	Cantidad de personal asignado al contrato	Plazo de Contratación	Persona de contacto	Teléfono	Breve descripción

En caso de no presentar el listado con los datos solicitados, o de constatarse datos erróneos o falsos, se podrá desestimar la oferta, independientemente de otras acciones que puedan realizar la Administración.

La Administración podrá no tener en cuenta las ofertas de aquellos oferentes que tengan antecedentes de incumplimientos con esta Administración en los últimos 10 (diez) años.

Los oferentes deben ser empresas instaladas en el país, debidamente registradas en la IM, en el SIIF, y en el Registro Nacional de Empresas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Deben tener un mínimo de 5 años de constituidas con giro en el rubro de instalación y mantenimiento de ascensores.

ANTIGÜEDAD:

El oferente deberá acreditar en su oferta, mediante presentación de documentación probatoria suficiente, una antigüedad en plaza en el giro no menor de diez (10) años. Cuando se trate de oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM, dicha antigüedad se podrá verificar en el mencionado Registro.

ARTÍCULO 5°. FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS.

I) Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante y foliadas en el margen inferior y se deberán ajustar a la planilla para la presentación de la oferta que se adjunta al presente pliego..

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita, y se agregará a la oferta una copia simple en papel, con excepción del material gráfico que la empresa suministre, el cual podrá ser presentado en una sola vía.

Las ofertas podrán presentarse personalmente en el Servicio de Compras, o enviarse por correo no electrónico contra recibo, o por FAX al 19501915, no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura. Las ofertas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón en el día correspondiente a la apertura.

Las ofertas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.

II) Registro en el SIME para trabajos en Ascensores: El oferente adjuntará a su oferta fotocopia del registro en el SIME. De comprobarse que no cuenta con dicha habilitación, la oferta será rechazada sin derecho a reclamación alguna.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR POR EL OFERENTE EN EL ACTO DE APERTURA:

En el acto de apertura de propuestas, los licitantes deberán presentar:

- Certificado del Registro Nacional de Empresas, emitido por el MTOP.
- Fotocopia de título habilitante del Ingeniero Industrial responsable y su conformidad para asumir las responsabilidades del mantenimiento.
- Documentación probatoria de antigüedad en el giro no menor a 10 años

ARTÍCULO 6°. MANTENIMIENTO DE OFERTA.

La oferta deberá ser mantenida por un plazo mínimo de 30 (treinta) días hábiles contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTICULO 7º. PERIODO DE CONTRATACIÓN.

El plazo de contratación del servicio solicitado será por el término de **12 (doce) meses** contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de finalizar en un fin de semana o feriado, el plazo se extenderá hasta el final del primer día laborable siguiente.

ARTICULO 8º. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores instalados en el Teatro Solis.

Realizar las tareas de mantenimiento de acuerdo a lo especificado por el Contratante, los fabricantes e instaladores, y en cumplimiento con la reglamentación vigente.

Suministro de material de reposición, materiales consumibles y repuestos propios de las rutinas de mantenimiento.

Inspecciones periódicas

Personal debidamente adiestrado y bajo supervisión especializada, revisará periódicamente –conforme al programa de mantenimiento anual- cada componente de la instalación.

Aseo Técnico y Lubricación

De acuerdo a pautas del fabricante y empleando los lubricantes apropiados, el personal efectuará la limpieza y lubricará los equipos para asegurar su normal funcionamiento.

Ajustes Correctivos

Además, este personal verificará la operación de cada sistema, corrigiendo las tolerancias de ajuste previstas en el diseño de los equipos.

Comprobante de Visita.

Para todas las visitas que realice por fallas de los equipos, por trabajos correctivos o para mantenimiento preventivo, el operario deberá dejar un Comprobante de Visita, indicando todo lo relacionado con la misma: fecha y hora, numero de ascensor atendido, causas del problema, solución, si el ascensor queda andando o no, recomendaciones para su apropiada reparación, etc.

Reporte Mensual

Además de las copias de las listas de chequeo, el Contratista entregará un Informe Mensual para todos y cada uno de los ascensores, donde estarán las tareas realizadas respecto al servicio, la situación de cada equipo, información de incidentes, propuestas de mejoras, análisis de índices, evolución de trabajos importantes.

Suministro de material de reposición

La empresa deberá suministrar aquellos repuestos y materiales que son empleados en las rutinas preventivas de mantenimiento por lo que formarán parte del precio. El Teatro Solís no pagará ningún material o elemento que responda a éste concepto, como ser grasas, aceites, lubricantes, material de limpieza, fusibles, etc..

El reemplazo de cualquier elemento por reparaciones o por pedido del Teatro, deberá ser aprobado por el Encargado de Mantenimiento del Teatro y su precio no deberá ser en ningún caso superior al precio de plaza.

Al aproximarse el término de la vida útil de los componentes, o si el desarrollo tecnológico justificase su modificación o reemplazo, el Contratista lo informará al Teatro con la debida anticipación para acordar las condiciones de una eventual renovación o reemplazo.

Los repuestos deberán ser originales y legítimos de fábrica.

No se podrá adaptar o modificar repuestos, piezas o mecanismos. Se deberá mantener los sistemas con repuestos originales y de acuerdo a las recomendaciones del fabricante en cuanto a marca y tipo. No se podrán generar híbridos aun de manera provisoria, que modifiquen el funcionamiento original del ascensor.

ARTICULO 9º. EQUIPOS.

1. Vestíbulo Este - 2443

Ascensor marca Otis de 630 Kg., 6 paradas y puertas automáticas. Modelo Gen2.

2. Vestíbulo Oeste - 2444

Ascensor marca Otis de 630 Kg., 6 paradas y puertas automáticas. Modelo Gen2.

3. Escenario - 2445

Ascensor marca Otis de 630 Kg., 7 paradas y puertas automáticas. Modelo Gen2.

4. Ala Este, Montacargas 2000k - 2446

Montacargas marca Otis de 2000k, 5 paradas y puertas automáticas. Sala de maquinas en azotea.

5. Montacargas 4000K - 2447

Montacargas hidráulico marca Otis de 4000k, 6 paradas y puertas manuales. Sala de máquinas en planta baja.

6. Ala Oeste - 2618

Ascensor marca Otis, de 1000 Kg., de 5 paradas y puertas automáticas. Modelo Gen 2.

7. Sala de Eventos Delmira Agustini - 2619

Ascensor marca OTIS, de 630 Kg. de capacidad, cuatro paradas y puertas automáticas. Modelo Gen2

8. Juncal / OFM-CN - 2620

Ascensor marca OTIS, de 1150 Kg. de capacidad, cinco paradas y puertas automáticas. Modelo Gen2.

ARTICULO 10º. SUMINISTRO DE MATERIAL DE REPOSICIÓN.

La empresa deberá suministrar aquellos repuestos y materiales que son empleados en las rutinas preventivas de mantenimiento por lo que formarán parte del precio.

El reemplazo de cualquier elemento por reparaciones o por pedido del Teatro, deberá ser aprobado por el Encargado de Mantenimiento del Teatro y su precio no deberá ser en ningún caso superior al precio de plaza.

Al aproximarse el término de la vida útil de los componentes, o si el desarrollo tecnológico justificase su modificación o reemplazo, el Contratista lo informará al Teatro con la debida anticipación para acordar las condiciones de una eventual renovación o reemplazo.

Los repuestos deberán ser originales y legítimos de fábrica.

No se podrá adaptar o modificar repuestos, piezas o mecanismos. Se deberá mantener los sistemas con repuestos originales y de acuerdo a las recomendaciones del fabricante en cuanto a marca y tipo. No se podrán generar híbridos aun de manera provisoria, que modifiquen el funcionamiento original del ascensor.

ARTICULO 11º. PERSONAL.

La Empresa deberá contar con personal idóneo y suficiente, y deberá conocer lo instalado en el Teatro, a los efectos de cubrir cualquier contingencia.

La empresa deberá contar con una estructura capaz de brindar en forma inmediata las 24 hs y los 365 días del año, un servicio de respuesta que atienda las emergencias (incluye feriados laborables, fines de semana y horarios nocturnos).

En caso de eventos especiales que por sus características se requiera una guardia in situ, se le solicitará a la empresa con anticipación de al menos 3 días, que provea este servicio de acuerdo a los precios que se oferten en este llamado.

El Teatro puede solicitar a la Empresa, guardias para espectáculos o actividades, en caso de que los equipos no queden confiables, cualquiera fuese la causa, sin costo alguno.

De producirse algún perjuicio económico al Teatro por no cumplir la Empresa con lo indicado en el punto precedente, el mismo será trasladado a éste en forma de descuento de factura del mes en que se diera dicha situación.

Estos perjuicios pueden incluir tiempos de parada prolongado, actuación negligente, realización de tareas sin el conocimiento apropiado, que pueda derivar en daño de personas o instalaciones.

ARTICULO 12º. MEDIO DE COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA.

El Contratista deberá tener un centro de recepción de llamados propio, con un número telefónico al cual el Teatro o quien éste determine pueda comunicarse para solicitar servicios y emergencias las 24 hs los 365 días del año.

A su vez el Responsable de la Empresa deberá contar con telefonía móvil, cuyo número deberá estar disponible para llamarlo.

ARTICULO 13º. HORARIOS.

Las rutinas preventivas y correctivas deberán realizarse preferentemente en el horario de la mañana a partir de las 8:00 hs.

Los trabajos especiales de duración prolongada que interfieran con el funcionamiento del Teatro, serán coordinados con el Encargado de Mantenimiento del Teatro.

ARTÍCULO 14º - VISITA DEL LUGAR.

Los oferentes deberán realizar una visita de carácter obligatorio al local objeto de este llamado, sito en Reconquista s/n esq. Bartolomé Mitre, Teatro Solís, la que deberá ser coordinada con el Arq. Daniel González, a los teléfonos 2915 98 81, 2915 98 29, de lunes a viernes, dentro del horario de 13 a 18 hs.

Por dicha visita se les dará una constancia.

El oferente adjuntará a su oferta fotocopia de dicha constancia.

De comprobarse que no fué realizada la visita la oferta podrá ser rechazada sin derecho a reclamación alguna

ARTICULO 15º. PRECIO.

Se solicita presentar un precio por los ascensores 1 al 7, y presentar aparte el precio por el ascensor 8, **según formulario adjunto.**

Las variantes u opcionales se deberán cotizar aparte en base al mismo esquema que el propuesto en el formulario.

Descuento Pronto Pago: La empresa **podrá** 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 al momento del pago.

ARTÍCULO 16°. AJUSTE PARAMETRICO.

Los precios se reajustarán semestralmente (los seis (6) primeros meses no hay ajuste) de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumo), ocurrido entre el mes anterior a la fecha de apertura de la licitación y el mes anterior al semestre que corresponda el reajuste.

ARTÍCULO 17°. 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 contratista realizará mensualmente solicitudes de pago por el servicio de mantenimiento contratado durante ese periodo, y además semestralmente por el ajuste de precio cuando corresponda. Las facturas conformadas deberán presentarse en Contaduría General.

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

La Intendencia de Montevideo 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 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 trimestral para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajutable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay (Art. 15, ley 14.095-Circular 1695) 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 18° .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 licitación.

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

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

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

Precio mensual, sin considerar descuento pronto pago.....70 puntos

$$\text{Puntaje} = (\text{Pmin} / \text{Pof}) \times 70$$

Donde Pof es el precio de la oferta a considerar, y Pmin es el precio de la oferta de menor precio.

Antecedentes.....30 puntos

Puntaje: Cada antecedente de contrato (de acuerdo a lo estipulado en el artículo 4) vale un punto. Se puntuará según la cantidad de antecedentes hasta 30 puntos.

Total: 100 puntos

A los efectos de la comparación de ofertas, **las cotizaciones se realizarán en pesos uruguayos.**

ARTÍCULO 19º. MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES.

La IM podrá, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, recurrir a los institutos de mejoramiento de ofertas y/o entablar negociaciones con la finalidad de conseguir mejores condiciones técnicas, de calidad y/o precio.

ARTÍCULO 20º: FORMA DE ADJUDICACIÓN

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, adjudicar parcialmente, así como de anular el proceso de licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

La adjudicación se realizará en forma **global**, es decir, a un solo oferente.

ARTICULO 21º. FORMALIZACION DEL CONTRATO.- INICIACION Y PRESTACION DEL SERVICIO.

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 en el domicilio del adjudicatario, la cual podrá ser enviada en forma válida por fax.
- 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 por 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 o fax que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la IM podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes.

A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la resolución de adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

El adjudicatario queda obligado a presentarse en el Teatro Solís, dentro de los dos días siguientes al de la formalización del contrato a efectos de la coordinación dos días hábiles siguientes al de la formalización del contrato a efectos de la coordinación de la fecha para el inicio del servicio contratado.

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 22°. 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, maquinaria adecuada, herramientas, elementos de seguridad, enseres personales, vestimenta con identificación de la empresa y del operario, calzado acorde a las tareas, 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 contrate la empresa adjudicataria 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.
- c) Estar inscripto en el Banco de Previsión Social.

- d) Tener Seguro contra riesgo de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley 16.074).
- e) Tener las planillas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- g) 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, y deberá cumplir con todas las normas legales en materia de salarios, seguros, leyes sociales, impuestos, etc.

6) Asimismo, también controlará que el personal no salga con bultos sin el respectivo control por parte de la vigilancia.

7) Será de exclusivo cargo del adjudicatario 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, a su propio personal, máquina o equipo etc.

8) El adjudicatario deberá reparar a la brevedad y a su costo los desperfectos de cualquier índole que ocasione a los bienes Públicos o Privados al ejecutar los trabajos licitados.

La I.M. no se responsabiliza por daños, extravíos o perjuicios que sufran los equipos del adjudicatario.-

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 esta actividad laboral 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. En caso que los laudos vigentes queden sin efecto la remuneración mínima será un Salario Mínimo Nacional. La Intendencia de Montevideo, 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 que algún oferente no cumpliera con lo exigido. Si dicho incumplimiento se verificara con posterioridad a la celebración del contrato, la Intendencia de Montevideo se reserva el derecho de rescindirlo en la forma y condiciones previstas en este pliego.

La Intendencia de Montevideo se reserva el derecho de exigir 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 contra accidentes de trabajo y de las contribuciones a la seguridad social, como requisito previo al pago de los servicios prestados. En caso que la Intendencia de Montevideo 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 Intendencia de Montevideo 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 y 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 Intendencia de Montevideo 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, seguros de accidentes de trabajo, daños y perjuicios ocasionados a terceros.

Los antes referidos gastos serán reembolsados a la Intendencia de Montevideo ajustados por el Índice de Precios al Consumo.

ARTICULO 23º- 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.

ARTICULO 24º. 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.

ARTICULO 25º. INCUMPLIMIENTOS.

Las infracciones son de carácter meramente indicativo y no taxativo, y se presentan sin perjuicio de que otros incumplimientos a las obligaciones asumidas por el Contratista puedan considerarse infracciones.

El no cumplimiento con los tiempos de respuesta y resolución de incidencias.

Incumplimiento en los procedimientos, duración de las tareas, frecuencias, etc. que hayan ocasionado perjuicios al Teatro y/o a los usuarios.

El no cumplimiento o demoras por falta de repuestos, herramientas o materiales.

Abandono intempestivo de las tareas, aunque sea parcial.

Participación en cualquier grado, por parte del personal en delitos perpetrados o en grado de tentativa en perjuicio del Teatro o de los Usuarios.

Incumplimiento de legislación laboral, de seguridad social, tributaria y/o medio ambiente.

Si el contratista incurriera en cualquiera de las infracciones descritas anteriormente, el Contratante podrá aplicar las sanciones de acuerdo al siguiente esquema:

1er. Apercibimiento: Aviso formal sin multa económica.

2º. Apercibimiento: Aviso formal sin multa económica.

A partir del tercer apercibimiento y por cada uno nuevo: Multa del 10% del monto mensual.

Las penalizaciones serán mensuales y se descontarán de la primera factura de abono posterior a la aplicación de la penalización.

En caso de que al Contratista se le haya aplicado 3 apercibimientos seguidos y éste no haya dado solución definitiva a las causas de los problemas, el Contratante considerará dicha causa como grave y se notificará al primero, reservándose el Contratante la posibilidad de rescindir el Contrato.

ARTICULO 26 º. CESION DEL CONTRATO.

El adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

ARTICULO 27°. CERTIFICADO UNICO MUNICIPAL.

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 de Proveedor al día, 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, Piso 1½ del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental).

ARTÍCULO 28°. CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta tres (3) 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, 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 Empresas - 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 29°: REGISTRO DE PROVEEDORES.

Los oferentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la licitación. Si ya 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 inscritos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

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

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar 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 30°: 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.

ANEXO I: FORMULARIO DE OFERTAS

Ver archivo adjunto