



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° 349675/1

### PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA RENOVAR LAS BUTACAS, MODIFICAR PENDIENTE DE PLATEA Y RENOVACIÓN DE MOQUETTE DE PLATEA, ESCALERAS Y TERTULIAS DE LA SALA VERDI DE LA CIUDAD DE MONTEVIDEO

#### **ARTÍCULO 1°: NORMATIVA.**

- En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por el Tocafo y por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.
- Memoria descriptiva
- 2 planos

#### **ARTÍCULO 2°: OBJETO.**

El objeto de la presente convocatoria es renovar las butacas (suministro e instalación), modificar pendiente de platea y renovación de moquette de platea, escaleras y tertulias de la Sala Verdi de la ciudad de Montevideo, ubicada en la calle Soriano 914, según lo detallado más ampliamente en la memoria (anexo 1) que forma parte del presente pliego.

#### **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 / ANTIGÜEDAD**

Los licitantes deberán poseer por lo menos 2 (dos) antecedentes y/o referencias de realización de trabajos similares realizados en instituciones públicas y/o privadas en los últimos 5 (cinco) años, debiendo indicarlo en su propuesta, y proporcionar todos los datos señalados en el cuadro de presentación de antecedentes.

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, 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 en los últimos 3(tres) años.

### **ANTIGÜEDAD:**

El oferente deberá acreditar en su oferta, mediante presentación de documentación probatoria suficiente, una antigüedad en plaza en el giro no menor de 5 (cinco) años.

## **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.

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, y otra copia digital, 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) Presentación de la oferta**

Los oferentes adjuntarán como requisito de recepción, en el momento de la apertura de la oferta los siguientes RECAUDOS Y MATERIALES:

- Cotización de cada uno de los items solicitados.
- Una lista de las principales realizaciones en el campo del equipamiento de salas de espectáculos, salas de congresos, y otros edificios similares durante los cinco últimos años. Deberá acreditar por lo menos dos antecedentes en este tipo de trabajos.
- Planos preliminares con la distribución de las butacas. En estos planos se incluirá: plantas de platea y dos tertulias y corte longitudinal con ubicación de los asientos.
- Plano preliminar de la conformación de la tarima de platea con descripción de la estructura.
- Presentación de folletos técnicos de las butacas ofertadas indicando procedencia y principales características. Se incluirá característica de los tapizados, los rellenos, modo de fijación y acabado de partes metálicas y de madera. A modo de testigo, se entregará una butaca de muestra, la que quedará en cuastodia de la IM hasta la llegada a destino del suministro final. (ver apartado III)
- Ficha técnica con las características, procedencia, modelo de la moquette ofertada. Se incluirá una muestra representativa con propuesta de remate en bordes libres.
- Un cronograma de ejecución de los trabajos incluyendo plazos de fabricación y traslado.
- Declarará sus demandas específicas ligadas a necesidades en el lugar para realizar los trabajos.

Toda propuesta remitida por la oferente sin observaciones particulares se considerará que cumple perfectamente con la legislación.

**III) Previamente al acto de apertura de ofertas cada proponente deberá presentar en la Sala Verdi, una muestra del material ofrecido. En dicha ocasión se le entregará constancia de haber presentado la muestra.**

El oferente adjuntará a su oferta fotocopia de dicha constancia.

De comprobarse que no fueron presentadas las muestras, la oferta será rechazada sin derecho a reclamación alguna.

Se deberá presentar la muestra correspondiente, con el número de la licitación, debidamente identificada.

Las muestras del adjudicatario quedarán en poder de la Administración para la confrontación en el momento de la entrega. Para las empresas no adjudicatarias regirá un plazo de quince (15) días calendarios contados desde la adjudicación para el retiro de las mismas; en tanto para el o los adjudicatarios dicho plazo se computará a partir del día siguiente a la recepción provisoria.

Vencidos los plazos antes mencionados, los proponentes no tendrán derecho a reclamación alguna, pudiendo la IM disponer de dichas muestra de la forma que entienda más conveniente.

Los gastos por inconvenientes ocasionados en caso que el material entregado no coincida con la muestra original, serán de cargo del adjudicatario.

## **ARTÍCULO 6º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

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

## **ARTÍCULO 7º: PRECIO.**

### **Items a cotizar:**

- 1- Servicio de desmonte de preexistencias. En este ítem se cotizará:
  - 1.a- Desmonte de butacas existentes, su traslado a depósito del Departamento de Cultura y descarga y acomodo de las butacas en dicho depósito
  - 1.b- Retiro de moquette existente en platea, escaleras, vestíbulo y tertulias. Se incluirá la disposición final de la misma
  - 1.c- Desmonte de las tarimas existentes en platea y su disposición final.
  - 1.d- En el caso que la propuesta de butacas en tertulias requiera modificar o ajustar el frente de la tarimas, este trabajo se incluirá en este ítem.
  
- 2- Suministro y montaje de tarima en sector de butacas de platea según se indica en rcaudos gráficos. Modificación o ajuste de tarimas de tertulias en caso de ser necesario.
  
- 3- Suministro de moquette para platea, escaleras y tertulias según especificaciones técnicas.
  
- 4- Colocación de moquette en platea, escaleras y tertulias.
  
- 5- Suministro mínimo de 149 butacas de platea y 42 butacas de tertulias. Incluirá porcentaje de reposición (según punto 1.3.5.3 de la Memoria).
  
- 6- Instalación de las butacas suministradas.

El ítem 5, comprende la entrega del material solicitado en destino, prontos para entrar en funcionamiento y libre de todo otro gasto.

Se deberá cotizar el precio unitario y el precio total de cada ítem. El unitario prorreatará los accesorios del total del suministro (numeros de fila, asiento, finales de fila,etc)

Al ser la distribución de butacas parte de la propuesta, en caso que la cantidad de butacas ofrecidas difiera de las cantidades planteadas en el proyecto base, y al solo efecto de la comparación de las ofertas, se presentará un precio de comparación incluyendo el suministro y la colocación de 149 butacas de platea y 42 butacas de tertulias.

Se tomaran estas cantidades como minimas de la propuesta. En caso que el oferente constate una imposibilidad de alcanzar este aforo, deberá realizar la consulta correspondiente a los efectos de su evaluación.

Se entenderá, a menos que el oferente establezca expresamente otra cosa en su oferta, que el precio unitario se mantiene independientemente de la cantidad de artículos adjudicados.

**Los interesados deberán cotizar Los ítems 1- 2- 3- 4- 6 en plaza en pesos uruguayos y Los ítems 3-5 se cotizarán en DAP o DDU, dólares, según el siguiente detalle:**

**En condición plaza ó DAP (Sala Verdi, Soriano 914), ciudad de Montevideo, Uruguay (Incoterms 2010) ó DDU (Sala Verdi, Soriano 914), ciudad de Montevideo, Uruguay (Incoterms 2000), siguiendo las instrucciones abajo detalladas:**

- 1) Precio en plaza, en dólares estadounidenses o pesos uruguayos,** comprendiendo la entrega de la mercadería en destino indicado en el art. "ENTREGA DE LA MERCADERÍA" del presente pliego, prontos para entrar en funcionamiento y libre de todo otro gasto. Los impuestos deberán detallarse por separado, en caso de que así no se haga, se entenderá que los mismos se encuentran incluídos en el precio cotizado.

**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.

- 2) En moneda extranjera del país de origen, o dólares estadounidenses por mercadería cotizada en condición DAP (Delivery at place) – Entregada en lugar, derechos no pagados) o DDU (Delivered, Duty Unpaid - Entrega Derechos No Pagados),** con entrega en el sitio indicado, no incluyéndose recargos de importación (IVA, anticipo de IVA, IMADUNI, Recargos de Aduana y ley Portuaria).

En este caso se deberá indicar por separado: el costo, el flete, el seguro, y el transporte interno hasta el lugar de recepción, estableciéndose si el transporte internacional se efectuará por vía marítima, aérea o terrestre, según el siguiente detalle:

Forma de cotización en condición no plaza:

Precio FOB  
Flete internacional  
Seguro  
Total CIF  
Flete interno  
Total DAP o DDU

**Estos precios deberán estar en la misma moneda.**

En caso que el oferente presente su oferta con procedencia Zona Franca, deberá aclarar el nombre del usuario de Zona Franca.

**Nota:** En caso de cotización DAP o DDU, la IM podrá optar por la compra FOB, CIF, DAP o DDU, entendidos los términos en todos los casos de modo genérico

("franco a bordo del transporte", "Costo, Seguro y flete", o "entrega en lugar", impuestos no incluidos), no indicando por el empleo de los términos, una modalidad específica de transporte (aéreo, marítimo, o terrestre).

#### **ARTÍCULO 8º: AJUSTE PARAMETRICO:**

Los precios serán firmes, no correspondiendo ajuste de ningún tipo.

#### **ARTÍCULO 9º: FORMA DE PAGO:**

##### **CONDICION PLAZA:**

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 incluídos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, desde el 1/7/2015, 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.

**No se liquidan intereses para pagos en moneda extranjera.**

##### **Facturación:**

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

## **CONDICION NO PLAZA:**

Se abonará mediante Carta de Crédito, la cual se abrirá en el BROU y se solicitará como banco corresponsal al banco con el que opera el beneficiario. Dicha carta será pagadera en un 90% (noventa por ciento) contra presentación de la documentación solicitada en ORDEN, que permita el desaduanamiento de la mercadería y el 10% (diez por ciento) contra nota expedida por la IM que acredite la entrega de la mercadería en el destino indicado, pronta para entrar en funcionamiento, libre de todo otro gasto.

Todos los gastos bancarios fuera de la República Oriental de Uruguay, los costos de negociación que cobra el BROU y el banco corresponsal al beneficiario de la Carta de Crédito, así como los ocasionados por prórrogas, modificación o confirmación de la Carta de Crédito, serán por cuenta del beneficiario de la Carta de Crédito.

Todos los gastos que se originen (almacenaje, demora, etc.) durante el período de despacho (son los días comprendidos entre el momento que se constate el arribo de la mercadería a zona fiscal, habiendo sido entregada toda la documentación **solicitada EN ORDEN**, necesaria para su liberación y el momento de efectiva liberación de la mercadería por la DNA) serán a cargo de la I de M. Por ende todos aquellos gastos que se originen fuera del mencionado período serán por cuenta del adjudicatario.

La compañía aseguradora contratada deberá tener un agente en Montevideo al cual la IM pueda dirigirse en caso de reclamos por cobros.

El adjudicatario, una vez notificado de la resolución de adjudicación y efectuado el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (en caso que hubiese correspondido efectuar el mismo), contará con diez (10) días calendario para presentar la factura proforma. En caso de demoras, los días de atraso se descontarán del plazo de entrega.

## **ARTÍCULO 10°: 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 criterio de **menor precio ofertado sin considerar descuento pronto pago.**

## **ARTÍCULO 11°: 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 12º: FORMA DE ADJUDICACIÓN**

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.

La forma de adjudicación será en forma **Global**, es decir, a un solo oferente. Solo se tendrán en cuenta las ofertas que coticen todos los ítems.

## **ARTÍCULO 13º: 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 en el domicilio del adjudicatario, la cual podrá ser enviada en forma válida vía 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.

## **ARTÍCULO 14º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

En caso de adjudicaciones por importes superiores al previsto por el artículo 64 del TOCAF, se deberá presentar garantía de fiel cumplimiento del contrato. El adjudicatario ya notificado, dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para realizar el referido depósito. El mismo será el equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado, pudiendo efectuarse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 19 del Pliego Único. Si el depósito se realiza mediante cheque, el mismo deberá estar certificado por la entidad bancaria correspondiente.

La garantía deberá estar vigente durante todo el plazo del suministro o contrato y hasta la extinción definitiva de todas y cada una de las obligaciones emergentes del contrato.

Si se estableciere un plazo menor, la póliza deberá prever su renovación. En caso de no ser renovada por el adjudicatario, la fianza de cumplimiento será ejecutada por la IM, lo cual deberá estar establecido en la póliza como causal de ejecución.

Cuando se constate el cese de actividades o la suspensión de la habilitación o autorización para funcionar otorgada por el Banco Central de las empresas de intermediación financiera y/o aseguradoras que fueron otorgantes de la garantía, el Adjudicatario deberá sustituir la misma, en un plazo perentorio de treinta (30) días calendarios, quedando suspendidos todos los derechos que pudieran corresponderle hasta tanto ello suceda. Su incumplimiento podrá dar lugar a sanciones por incumplimiento.

La garantía no podrá ser devuelta hasta que ambas partes otorguen en documento apropiado que nada más tienen que reclamarse con relación a esta licitación.

### **ARTÍCULO 15°: ENTREGA DE LA MERCADERÍA (PLAZO Y LUGAR).**

**Se entiende por mercadería de recibo, aquella entregada en destino, pronta para entrar en funcionamiento, libre de todo otro gasto. El precio comprenderá en todos los casos, el flete y descarga de la mercadería cotizada en el destino indicado en este artículo.**

#### **PLAZO:**

##### **CONDICION PLAZA**

A partir de la notificación de la resolución de adjudicación, el adjudicatario contará con un plazo de 120(ciento veinte) días hábiles para realizar la entrega de la totalidad de la mercadería. Los suministros PLAZA se coordinarán con la llegada al lugar de entrega de los suministros NO PLAZA, a los efectos de que la intervención dentro de la sala sea continua.

##### **CONDICION NO PLAZA**

Los oferentes establecerán el plazo de entrega que se contará en días corridos desde la fecha de la apertura de la carta de crédito hasta la puesta de la mercadería en el lugar indicado, pronta para entrar en funcionamiento, libre de todo otro gasto.

**No se computarán los días destinados a:** trámites de despacho (liberación) de aduana en Uruguay (son los días comprendidos entre el momento que se constate el arribo de la mercadería a zona fiscal, habiendo sido entregada toda la documentación solicitada en orden, necesaria para su liberación y el momento de efectiva liberación de la mercadería por la DNA).

**Nota:** Tener en cuenta además, lo establecido en el artículo "FORMA DE PAGO" respecto a la presentación de la factura proforma.

**En todos los casos, el plazo máximo de entrega de la mercadería no podrá superar los 120 (ciento veinte)días calendario.**

## **LUGAR:**

El adjudicatario deberá hacer entrega, instalar y poner en funcionamiento el material solicitado en la SALA VERDI, ubicada en la calle Soriano 914 de la ciudad de Montevideo, en el horario coordinado con la Dirección de la Sala. El traslado y la descarga de la mercadería serán por cuenta del adjudicatario.

**Si se constata que alguna de las condiciones de entrega no ha sido cumplida, la IM se reserva el derecho a rechazar lo entregado.**

## **ARTÍCULO 16°: RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA.**

**Recepción Provisoria:** La Administración realizará una recepción provisoria de la mercadería, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su entrega, y puesta en funcionamiento. Todos los trabajos deberán resultar completamente terminados y ejecutados, hasta en sus detalles, con la mayor prolijidad, haciéndose entrega en perfecto estado de limpieza y utilización. No se dará la recepción hasta tanto no se realice ésta a total satisfacción de la Intendencia de Montevideo. En este acto se podrá realizar observaciones a los trabajos realizados, los que deben subsanarse en un plazo máximo de 5 días.

La recepción provisoria habilitará al Adjudicatario a presentar las facturas correspondientes e iniciar las gestiones de cobro.

**Recepción Definitiva:** La Administración hará la recepción definitiva de la mercadería a los ciento ochenta (180) días calendario de haberse realizado la recepción provisoria de la totalidad del suministro o ampliado según lo establecido en el artículo de Garantía de Buen Funcionamiento. La recepción definitiva habilitará al Adjudicatario a recuperar el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso que hubiese correspondido efectuar el mismo. Hasta que no se realice la recepción definitiva, el Adjudicatario será responsable de las deficiencias en el material recibido, o incumplimientos que la Administración pudiese constatar.

## **ARTÍCULO 17°: 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 18°: MULTAS**

- A) Atrasos en las entregas:** Cuando por razones imputables a la empresa adjudicataria, las entregas se realicen vencido el plazo establecido en la oferta, se aplicará una multa del 3 % (tres por ciento) del precio de la mercadería adjudicada sin entregar. A la misma, se acumulará una multa diaria (días hábiles) de 1 % (uno por ciento) hasta tanto se efectivice la entrega. Las referidas multas se aplicarán en

forma automática, descontándose de los pagos pendientes.

Si el atraso en que incurriera el adjudicatario alcanzara quince (15) días hábiles, la Administración podrá rescindir sin más trámite el contrato dando lugar, en caso de corresponder, a la pérdida del depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Todo lo dicho, sin perjuicio de que pasada la fecha de entrega, la Administración se reserva el derecho de revocar la adjudicación y aplicar las sanciones correspondientes. Esto se aplicará tanto para el caso de incumplimiento total o parcial de las entregas.

**PARA DDU:** Asimismo, serán de cargo de la firma adjudicataria, los gastos por revocación o prórroga de la carta de crédito y todo otro gasto que se origine por incumplimiento de la entrega en el plazo establecido.

**B) Entrega rechazada técnicamente:** Cuando la mercadería es rechazada por no cumplir con las condiciones presentadas en la oferta, la Administración podrá a su solo juicio:

1) Cuando se trate de detalles menores o apartamientos no sustanciales, aceptar la mercadería, aplicando un descuento sobre el valor de la misma de hasta el 10 % (diez por ciento). Determinado el porcentaje de quita por el Asesor Técnico de la compra, se dará vista al adjudicatario, quien en un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas deberá comunicar si acepta o se opone al descuento propuesto. La falta de respuesta implicará aceptación tácita. Para el caso de no aceptación por parte del adjudicatario, la Administración procederá de acuerdo a los numerales siguientes.

2) Aceptar una nueva entrega, sin perjuicio de aplicar la multa desde la fecha correspondiente al vencimiento del plazo indicado en la propuesta.

3) Revocar la adjudicación, pudiendo aplicar una multa de hasta 40% (cuarenta por ciento) del monto adjudicado.

**C) Multas por fallas originadas por mala maniobra del proveedor:** En los casos que durante la instalación, se incurra en alguna falla u omisión que cause perjuicio a la IM, se procederá a aplicar una multa de hasta 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato en función del daño provocado en cada ocasión. El monto será descontado de cualquier pago pendiente.

Si transcurridos 60 (sesenta) días calendario a partir de la intimación para el retiro de las mercaderías rechazadas, el adjudicatario no lo efectivizara, la Administración la considerará mercadería abandonada.

#### **ARTÍCULO 19º: INCUMPLIMIENTO.**

La omisión del adjudicatario en el cumplimiento del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato así como también la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en el art. (RESCISIÓN Y SANCIONES).

#### **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 21°: 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 22°: 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 Municipal.

#### **ARTÍCULO 23°: 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, piso 1 ½ del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental).

#### **ARTÍCULO 24°: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA.**

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, de lunes a viernes en el horario de 10:15 a 15:30 horas o por e-mail a [consultapliegos.compras@imm.gub.uy](mailto: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](http://www.montevideo.gub.uy) entrar en Empresas - Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación) y en el sito web de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://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 25°: 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](mailto:atencion.proveedores@imm.gub.uy)

### **ARTÍCULO 26°: 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 1: Memoria de Especificaciones**

## **Anexo 2: planos (2)**