

LICITACIÓN ABREVIADA N° 390127/1

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A CONSULTOR/A ESPECIALISTA SENIOR BAJO EL RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE OBRA CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION DE LA INTENDENCIA EN EL MARCO DEL CONVENIO CON LA CORPORACION ANDINA DE FOMENTO (CAF) RELATIVO A LA ELABORACION DE UN PLAN PARCIAL PARA LA REVITALIZACIÓN DE CIUDAD VIEJA

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.

c) **Anexos: Anexo 1: Detalle de Entregables y Anexo 2: Aclaraciones a raíz de la emergencia sanitaria Covid 19.-**

ARTÍCULO 2º: OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de **un/a consultor/a especialista senior** para coordinar las acciones tendientes a la elaboración de un plan parcial que apunte a la revitalización integral de Ciudad Vieja en el marco del convenio con la Corporación Andina de Fomento (CAF) liderado por el Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a lo

indicado en el presente Pliego Particular de Condiciones.

ARTÍCULO 3º: CARACTERÍSTICAS GENERALES.

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto **para la contratación de los servicios profesionales de un/a consultor/a senior.**

El contrato se realizará bajo el **régimen de Arrendamiento de Obra(Artículo 38º del TOCAF).**

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

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

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

Se deberá estar al día en el pago de las responsabilidades tributarias correspondientes al ejercicio de la profesión, en caso de corresponder.-

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 I de M es por completo ajena y se obliga a indemnizar en caso de daños materiales o personales causados a funcionarios de la I de M o terceros, cuando se constatare su responsabilidad por acción, omisión o negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

1) Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral

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

ARTÍCULO 4º- REQUISITOS DEL POSTULANTE.

- Título expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; o Título universitario equivalente de duración no inferior a 5 años expedido por instituciones privadas avaladas del país o la región.
- Sólidos y probados conocimientos en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano sostenible.
- Antecedentes en cargos de responsabilidad al frente de proyectos o programas de desarrollo urbano.
- De acuerdo a lo establecido en la resolución n° 2790/20 de fecha 3/08/2020:**

Se podrán presentar al presente llamado consultores del exterior(extranjeros).-

Se valorará:

a) La experiencia en la materia del Ordenamiento Territorial, en particular:

- trabajo a nivel institucional en los distintos niveles de gobierno, como así también interlocución con diferentes instituciones públicas y privadas;
- aplicación de normativas nacionales y departamentales en la materia, y en particular en lo que refiere a elaboración e implementación de instrumentos, herramientas y mecanismos de ordenamiento, gestión territorial, procesos de

participación ciudadana;

- trabajos de consultoría relacionados a proyectos estratégicos y elaboración de planes.

b) Conocimiento de sistemas de información geográfica, como así también otras herramientas de apoyo para el proyecto.

c) Experiencia en trabajos interdisciplinarios y multiactorales.

d) Experiencia en tareas con responsabilidades asignadas.

e) Capacidad para el trabajo en equipos interdisciplinarios y la organización, sistematización y seguimiento de procesos

f) Disponibilidad para desempeñar el trabajo con horario flexible y para asistir a reuniones, entrevistas y otras actividades fuera de los horarios habituales de oficina.

g) Proactividad, creatividad, capacidad de iniciativa y buen relacionamiento interpersonal.

h) Formación en género y/o urbanismo con perspectiva de género.

ARTÍCULO 5º. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

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

ARTÍCULO 6º: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS.

Funciones y responsabilidades del puesto de trabajo

El/la profesional a contratar se integrará al grupo de trabajo asociado al Proyecto y quedará subordinado a las directivas que establezca la Comisión de Proyecto.

El/la profesional deberá aportar un enfoque integral y multidimensional desde la etapa del diagnóstico y en las distintas fases de la formulación del nuevo Plan Parcial para la Ciudad Vieja, incorporando diversas perspectivas de desarrollo sostenible, ordenamiento territorial, enfoque de género y derechos humanos.

Tareas a desarrollar:

- 1- Articular con los distintos actores del plan de acuerdo a lo establecido por la comisión del proyecto para apoyar en la integración de las perspectivas mencionadas e intercambiar y trabajar en diálogo permanente con los otros equipos involucrados, incluida la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo.
- 2- Colaborar a la definición del mapa de actores y realizar un análisis de capacidades e intereses.
- 3- Identificar expertos/as para recomendar a la comisión del Proyecto, que a través de distintas modalidades (a distancia o presencial, en talleres o realizando análisis específicos), puedan efectuar aportes en las distintas perspectivas.
- 4- Elaborar los términos de referencia y las pautas para la ejecución de las actividades mencionadas en el punto anterior, integrándolas al conjunto de los trabajos y a su cronograma.
- 5- Coordinar con la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo todo lo relacionado con las actividades de participación, a efectos que las perspectivas mencionadas en la introducción estén contempladas en todo el proceso.
- 6- Diseñar e implementar, si así se requiere, la o las actividades de capacitación en temáticas de interés para el proceso.
- 7- Contribuir a la identificación y formulación de proyectos estratégicos.
- 8- Elaborar una lista jerarquizada de proyectos.

- 9- Realizar un análisis final de brechas y desafíos para la implementación del plan.
- 10- Contribuir a la elaboración de una propuesta de gestión del plan y aportar en la construcción del inventario patrimonial.
- 11- Monitoreo de todo el proceso, de las tareas y entregables, debiendo aportar en la elaboración de los documentos parciales, memorias, documento final y material para ser presentado ante autoridades de la IM y la CAF.

La propiedad intelectual de los resultados, diseños, informes y demás productos y documentos que resulten de todas las actividades que el/la profesional realice en el marco del contrato, serán propiedad de la I de M, así como también los eventuales beneficios económicos que resultaran como consecuencia, aunque tendrá derecho a ser mencionado como autor/a en los documentos que se generen con su participación y utilizar el mérito en su currícula.

Condiciones de trabajo

El trabajo podrá ser desarrollado en forma parcial a distancia, estando a disposición de la Comisión del Plan para concurrir a la intendencia o a distintos sitios de la ciudad toda vez que se requiera. El/la consultor/a deberá tener disponibilidad horaria flexible para atender distintas instancias como por ejemplo reuniones, talleres o presentaciones con actores interesados.

El/la profesional contratado/a deberá trasladarse por sus propios medios a cada instancia propuesta, no siendo obligación de la Administración suministrar locomoción a tales efectos.

La supervisión de las actividades del profesional contratado estará a cargo del Director del Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo.

Equipos para el desarrollo de los trabajos

El/la consultor/a deberá contar con teléfono celular disponible y accesible a los

efectos de comunicaciones y computadora portátil al servicio de la propuesta.

ARTÍCULO 7º: FORMALIDADES DE LA PROPUESTA:

I) Las propuestas se presentarán en un sobre cerrado que deberá venir correctamente identificado con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.

Las propuestas podrán presentarse personalmente en el **Servicio de Compras**, o enviarse por FAX al 19501915, no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura.

Al momento de presentación de la propuesta, la Intendencia de Montevideo, asignará a los postulantes, un número de proveedor provisorio. En caso de resultar adjudicatario deberá cumplir los requisitos de los artículos 3 y 4 del presente pliego.

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

II) FORMATO DE LA PRESENTACIÓN

a) **Carta dirigida al Departamento de Planificación, de extensión máxima 3 carillas, fuente arial 12, espaciado simple, donde se indicarán:**

- a) datos personales: nombres y apellidos completos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección, celular, teléfono fijo, correo electrónico, RUT.
- b) los motivos y expectativas en torno a la consultoría.
- c) se aceptará explícitamente lo establecido en este Pliego Particular de Condiciones, así como se manifestará la voluntad de participar en la licitación y estar en condiciones de contratar con el estado.

Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el proponente y foliadas en el margen inferior. El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, **NO se aceptará en forma manuscrita.**

b) **Currículum Vitae**, con 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.

c)Adjuntos;

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

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

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

ARTICULO 8º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA:

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

ARTICULO 9º: PLAZO DE CONTRATACIÓN - DEDICACIÓN.

Se trata de un contrato de arrendamiento de obra por **un período de 12(doce) meses**, contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la Administración. La contratación está sujeta a una evaluación que se realizará una vez transcurridos los primeros tres (3) meses.

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

ARTICULO 10º ENTREGABLES.

Producto_1. Documento que contenga el Plan de trabajo a desarrollar por el consultor y el cronograma general de las actividades que se proponen.

Producto_2. Documento que contenga la memoria de información. Especificar aspectos generales del plan, antecedentes y directrices: ámbito de aplicación, modelo territorial, características del territorio, perfil socio-demográfico, servicios e infraestructura. Detectar los principales conflictos existentes en el territorio. Incluir la información proporcionada por informes presentados por otros consultores asociados al proyecto.

Producto_3. Documento que contenga la memoria de participación. Especificar análisis de capacidades e intereses de los actores involucrados. Incluir la información proporcionada en los informes realizados en el marco del Convenio con Universidad de la República, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU).

Producto_4. Documento con la definición y desarrollo de proyectos estratégicos. Destacar las brechas y desafíos en una lista ordenada y jerarquizada de proyectos, así como una propuesta de gestión. Incluir la información proporcionada en los informes realizados en el marco del Convenio con Universidad de la República, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU) y por otros consultores asociados al proyecto.

Producto_5. Documento que contenga la memoria de ordenación y documento final que integre todos los anteriores, con las piezas necesarias (planos, imágenes, presentaciones) para su presentación y difusión ante instituciones y organismos.

Los productos se entregarán en los plazos establecidos en el plan de trabajo general y en acuerdo con la comisión. La comisión de Seguimiento tendrá una semana (5 días hábiles) para su aceptación o recomendaciones de mejora. Una vez realizada la entrega definitiva que recoge las recomendaciones, la aceptación se realizará con un plazo máximo de cinco días hábiles.

Cronograma de Entregables:

Mes_1 – Producto_1

Mes_3 – Producto_2

Mes_6 – Producto_3

Mes_9 – Producto_4

Mes_12 – Producto_5

VER ANEXO 1:DETALLE DE ENTREGABLES

ARTICULO 11º REMUNERACIÓN.

La remuneración por todo concepto **será de \$ 1.308.156(impuestos incluidos)**. No corresponderán otros incrementos o beneficios que corresponden a funcionarios de la intendencia, ni adicionales por aportes debidos a retenciones impositivas personales o empresariales.-

Para ser adjudicatarios, los profesionales deberán cumplir con los requisitos legales asociados a Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y en actividad. Deberán también estar inscritos en el Registro de Proveedores de la IM. (Palacio Municipal, PB, Servicio de Compras, Unidad Atención a Proveedores).-

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

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

ARTÍCULO 12º: AJUSTE DE LA REMUNERACION.:

Las remuneraciones seran firmes, no correspondiendo ajuste de ningún tipo

ARTÍCULO 13º: FORMA DE PAGO.

El pago se efectivizará contra la aceptación de cada producto, a saber:

10% a la aceptación del producto 1.

15% a la aceptación del producto 2.

20% a la aceptación del producto 3.

35% a la aceptación del producto 4.

20% a la aceptación del producto 5.

El pago de las facturas que 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.

A tales efectos los proveedores deberán suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.

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

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.

Facturación:

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

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 Intendencia determinará si cada postulación se ajusta sustancialmente a los requerimientos de la licitación.

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

Siempre que se trate de 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.

A esos efectos, se constituirá un Tribunal conformado por representantes de la División Planificación Territorial que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este artículo.

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

La primera etapa consiste en evaluar el **Currículum Vitae** en lo referente a **formación académica y experiencia profesional**. Se valorarán **únicamente** los méritos que guarden relación directa con las principales tareas y responsabilidades establecidas en estas bases.

Se realizará una preselección de los currículum vitae recibidos y quienes obtengan un **puntaje_mínimo_de_50_(cincuenta)_puntos_** en la evaluación de la primera etapa pasarán a la segunda etapa, instancia de entrevista personal con el Tribunal.

La segunda etapa consiste en una **entrevista personal**, en la que se defenderá la propuesta y se hará una profundización sobre la misma. **El_puntaje_mínimo para_ésta_segunda_etapa_será_de_5_(cinco)_puntos_.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
--------------------------------	----------------------------------

1.a) Formación:

- Posgrado o especializaciones relativos a la temática del presente llamado...**30 puntos**

- Otros posgrados o especializaciones.....**5 puntos**

- Cursos, congresos, seminarios, talleres y becas relativos a la temática del presente llamado.....
.....**5 puntos**

40 puntos

<p>1.b) Experiencia:</p> <p>- Experiencia profesional especializada vinculada a las temáticas del presente llamado en la Administración pública o privada.....25 puntos</p> <p>-Experiencia profesional general, actividades en la Administración pública o privada vinculada a la temática del presente llamado.....15 puntos</p> <p>-Actividad docente, publicaciones, pasantías laborales, vinculadas a la temática.....5 puntos</p>	<p>45 puntos</p>
<p>2) Entrevista:</p>	<p>15 puntos</p>

PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS

Se establece como PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DE 55 (cincuenta y cinco) PUNTOS.

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

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

ARTICULO 15° - FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

La I.M. 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.

ARTÍCULO_16°: LISTA DE PRELACIÓN.

En base a este llamado, además de la selección del consultor, se confeccionará una lista con un orden de prelación que tendrá validez por el período de esta contratación y que podrá ser utilizada en el futuro caso de que la I.M considere necesario la contratación de otro. La remuneración que corresponda se establecerá en cada oportunidad en que se recurra a dicha lista.

ARTÍCULO_17°: 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 adjudicatario queda obligado a presentarse en la **Dirección del Departamento de Planificación 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 18º: OBLIGACIONES

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

ARTÍCULO 19º: 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

ARTÍCULO 20º: RESCISIÓN Y SANCIONES

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

ARTÍCULO 21º - RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

penalmente. En cualquier caso de rescisión previsto en esta cláusula, la IM quedará habilitada a retener en forma inmediata el pago estipulado en la cláusula décima y reclamar los daños y perjuicios causados.

ARTÍCULO 22º: 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 23º: 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 24º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor** expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental).

ARTÍCULO 25º 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

Nº de RUT, certificado de Caja de Jubilaciones Profesionales, cédula de identidad y sus respectivas fotocopias, y tendrán que indicar: un teléfono, celular, domicilio y dirección de correo electrónico. Dicho trámite se llevará a cabo en la Oficina de Atención a Proveedores del Servicio de Compras en el horario de 10:30 a 15:30 horas.

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

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar 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 Reguladora de Compras Estatales (ARCE), 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 26º: 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 exclusivamente por e-mail a consultapliegos.compras@imm.gub.uy .

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este llamado.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará copia escrita de sus respuestas al proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy 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.

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 27°: CONTRALOR DE LA OBLIGATORIEDAD DEL VOTO.

A partir del 25 de Enero y hasta el 25 de Mayo de 2021 inclusive, se deberá/n acreditar los votos del/los firmante/s de la oferta, en las Elecciones Nacionales del 27 de octubre de 2019, en la segunda elección celebrada el 24 de noviembre de 2019 y en las Elecciones Departamentales y Municipales del 27 de setiembre de 2020, presentando las constancias expedidas por las comisiones receptoras de votos. En caso de no haber votado, se presentará la constancia de pago de la multa correspondiente, o la constancia de la justificación de su incumplimiento, expedida por la Corte Electoral. Quedan exceptuadas las personas que ya lo tengan acreditado en el RUPE. y aquellas que por tratarse de extranjeros que no tengan derecho al voto, o no se encuentren comprendidas en las disposiciones legales vigentes.-

ARTÍCULO 28°: 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:DETALLE_DE_ENTREGABLES:

Entregable	Fecha	Costo
Producto 1. Documento que contenga el Plan de trabajo a desarrollar por el consultor y el cronograma general de las actividades que se proponen.	Mes 1 – Producto 1	10% a la aceptación del producto 1

<p>Producto 2. Documento que contenga la memoria de información. Especificar aspectos generales del plan, antecedentes y directrices: ámbito de aplicación, modelo territorial, características del territorio, perfil socio-demográfico, servicios e infraestructura. Detectar los principales conflictos existentes en el territorio. Incluir la información proporcionada por informes presentados por otros consultores asociados al proyecto.</p>	<p>Mes 3 – Producto 2</p>	<p>15% a la aceptación del producto 2</p>
--	---------------------------	---

<p>Producto 3. Documento que contenga la memoria de participación. Especificar análisis de capacidades e intereses de los actores involucrados. Incluir la información proporcionada en los informes realizados en el marco del Convenio con Universidad de la República, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU).</p>	<p>Mes 6 – Producto 3</p>	<p>20% a la aceptación del producto 3</p>
--	---------------------------	---

<p>Producto 4. Documento con la definición y desarrollo de proyectos estratégicos. Destacar las brechas y desafíos en una lista ordenada y jerarquizada de proyectos, así como una propuesta de gestión. Incluir la información proporcionada en los informes realizados en el marco del Convenio con Universidad de la República, Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU) y por otros consultores asociados al proyecto.</p>	<p>Mes 9 – Producto 4</p>	<p>35% a la aceptación del producto 4</p>
<p>Producto 5. Documento que contenga la memoria de ordenación y documento final que integre todos los anteriores, con las piezas necesarias (planos, imágenes, presentaciones) para su presentación y difusión ante instituciones y organismos.</p>	<p>Mes 12 – Producto 5</p>	<p>20% a la aceptación del producto 5</p>

ANEXO 2 - ACLARACIONES A RAIZ DE LA EMERGENCIA SANITARIA

COVID-19

En el marco de las medidas tomadas por la emergencia sanitaria COVID-19, realizamos las siguientes aclaraciones:

-La apertura será **presencial**.

-**Se tomarán las máximas precauciones sanitarias y podrá ingresar a la sala de aperturas, una sola persona por empresa con tapabocas.**

-**Las ofertas solo podrán presentarse personalmente en el Servicio de Compras (Edificio Sede de la I.M., Planta Baja, puerta PB002), desde media hora antes de la fijada para la correspondiente apertura de ofertas o enviarse por fax al teléfono 19501915, en ambos casos hasta la hora fijada para dicha apertura.**

-**Las ofertas en buzón no serán recibidas.**

-En caso de que la puerta principal del Edificio Sede sobre 18 de Julio se encuentre cerrada, el ingreso se realizará por la puerta en la calle San José 1376.

-Para los casos en que los proveedores no posean número de proveedor de la I.M, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: **atencion.proveedores@imm.gub.uy**, indicando **número de RUT o C.I.; razón social, o nombre y apellido; dirección, teléfono/celular.-**

- El proveedor que deba comprar pliego para participar en una licitación en la IM deberá:

Hacer la transferencia por el monto correspondiente a la cuenta de la IM \$ BROU N° 001551696-00127, indicando en el asunto o referencia de la transferencia **LA/LP..N°....."**

Una vez realizada dicha transferencia enviar al correo **atencion.proveedores@imm.gub.uy** , la constancia de dicha transferencia junto con el N° de Proveedor y N° de Compra.

El proveedor debe recordar incluir, en la documentación de la oferta, una copia de la constancia de dicha transferencia.