



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

I. M.

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

**COMPRA DIRECTA N° 398271/1**

**CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA LA CREACIÓN Y REALIZACIÓN DE 50 PRENDAS QUE VISTAN LA PARTE SUPERIOR DEL CUERPO (CHAQUETA, CHALECO, BUZO, DELANTAL, OTROS), PARA EL TEATRO SOLIS DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.**

**ARTICULO 1º: NORMATIVA:**

En todo lo no previsto por el presente Pliego, rige lo dispuesto por el T.O.C.A.F. y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

**ARTICULO 2º: OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la creación y realización de 50 prendas que vistán la parte superior del cuerpo (chaqueta, chaleco, buzo, delantal, otros) de acuerdo a lo detallado más ampliamente en estas condiciones.

**Políticas del teatro en Materia de Sustentabilidad e Inclusión**

A partir de 2019, el accionar del Teatro Solís en materia ambiental acompaña los lineamientos estratégicos que lleva adelante la Intendencia de Montevideo orientados a posicionar a la ciudad como referente de sustentabilidad ambiental, considerando el bienestar de los ecosistemas urbanos, el cambio climático y la economía circular.

Por otra parte, desde marzo de 2021, el Teatro lleva adelante el proyecto Solís Inclusivo, con el fin de ejecutar de manera transversal una política institucional en clave de derechos con perspectiva étnico racial, de género, diversidad sexual y discapacidad, aplicada a la gestión de RRHH, accesibilidad y a su programación.

Como institución cultural entendemos la importancia de involucrarnos en el amplio y diverso accionar de la comunidad e incidir en conjunto en los cambios que favorezcan la vida de la ciudadanía siendo parte del cambio cultural.

Valores como la sustentabilidad y la inclusión son hoy pilares fundamentales de la gestión por lo que, frente a la necesidad de obtener nuevos uniformes, se propone convocar a empresas, emprendimientos y colectivos interesados en diseñar y hacer uniformes que integren estos

principios en su proyecto.

Nos proponemos llamar a esta nueva prenda con el nombre de "Multiforme" porque entendemos que esta palabra está alineada a la visión que pretendemos impulsar.

El multiforme es la prenda que trata de adaptarse a las necesidades ambientales y a los cuerpos y singularidades de quienes lo habitan. Intenta representar la pluralidad desde una prenda distintiva que nos permita trabajar y sentirnos a gusto sin dejar de lado nuestra singularidad.

El objetivo de esta propuesta se centra en la apertura de un espacio de creación y realización de 50 prendas que vistán la parte superior del cuerpo (chaqueta, chaleco, buzo, delantal, otros) e integren dichos valores en su trabajo.

### **ARTICULO 3º: BASES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Podrán presentarse propuestas que en su proyecto y argumentación de trabajo incluyan variables de sustentabilidad e inclusión de las diversas singularidades.

La propuesta deberá considerar que las prendas serán utilizadas por los funcionarios y las funcionarias de Atención al Público. Esta Área realiza tareas que implican movimiento, flexibilidad, adaptación a diversas condiciones climáticas y recepción de diversos públicos.

Se busca que a partir del diseño se proponga una prenda distintiva que se utilice junto a un pantalón negro y una camisa blanca y que recupere telas utilizadas en uniformes anteriores.

### **ARTICULO 4º: INFORMACIÓN REQUERIDA Y FORMATO DE LA PROPUESTA**

1. Nombre de la/s autora/s o autor/es (persona, grupo, empresa, colectivo, etc.) y descripción de trayectoria. Extensión sugerida de diez líneas.
2. Cada proyecto deberá ser representado por una persona responsable, quien será el principal interlocutor con el Teatro Solís además de ser el responsable de los derechos de producción y representación.
3. Datos completos de la persona responsable del proyecto (nombre, teléfonos, correo electrónico, etc)
4. Bocetos de la prenda (frente y espalda)

5. Argumentación del Proyecto.
6. Detalle del uso que se realizará de las prendas a reutilizar.
7. Detalle de presupuesto de diseño y realización de las prendas.
8. Tiempo de realización.

#### **ARTICULO 5º: RESTRICCIONES**

No podrán presentarse a la convocatoria y en el caso de hacerlo serán eliminados/as:

- A. Quienes tengan parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive con las personas responsables de evaluar las propuestas.
- B. Los/las funcionarios/as presupuestados/as o contratados/as por la IM que se encuentren desarrollando tareas, cualesquiera que sean, bajo la órbita del Departamento de Cultura de la IM.

#### **ARTICULO 6º: GARANTÍA DE LOS ARTÍCULOS**

El oferente establecerá en su oferta una **garantía que no podrá ser inferior a 6 meses** a contar desde la fecha de entrega de las prendas, por defectos del material o de fabricación, incluyendo telas, confección y accesorios.

En caso de no manifestarlo expresamente en su propuesta, se entenderá que la garantía es por 6 meses.

La reparación o sustitución de las prendas reclamadas deberá ser a cargo del adjudicatario. Se deberá establecer además el tiempo de respuesta a las reclamaciones, no pudiendo superar los 30 (treinta) días calendario.

#### **ARTICULO 7º: CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA**

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones, hasta tres (3) días hábiles antes del plazo fijado para el tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán **exclusivamente** por e-mail a [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy)

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

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas via correo electrónico a la casilla proporcionada por el 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) - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la compra) y en el sitio 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 tope de recepción de ofertas.

#### **ARTICULO 8º: PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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, en forma mecanografiada, NO manuscrita.

Las ofertas deberán enviarse **exclusivamente** vía mail a [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy) así como el material gráfico que la empresa suministre y constancia de muestra, hasta la fecha tope establecida en la publicación de las presentes Condiciones Particulares en el Sitio Web de Compras Estatales.

Las ofertas deberán enviarse correctamente identificados con nombre del oferente, número de proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de compra

#### **ARTICULO 9º: MUESTRAS.**

Desde el lunes 17 al viernes 28 de enero, en el horario de lunes a viernes de 13:00 a 18:00 h, cada proponente deberá presentar en Reconquista S/N esquina Bartolomé Mitre, una muestra del material ofrecido. En dicha ocasión se le entregará constancia de haber presentado la muestra.

El oferente adjuntará a su oferta copia de dicha constancia.

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

Se deberá presentar por cada artículo y opción, la muestra correspondiente, con el número de la compra, 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 treinta (30) 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 definitiva.

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.

#### **ARTICULO 10º: FORMA DE COTIZACIÓN**

El presupuesto debe incluir el diseño, los materiales que deban sumarse a los entregados por el teatro y la hechura de las 50 prendas.

Se deberá cotizar, en moneda nacional y condición plaza, debiéndose detallar los impuestos correspondientes. En caso que no se aclare se entenderá que dichos impuestos se encuentran incluidos en el precio cotizado.

El precio comprenderá, en todos los casos, el flete y descarga de la mercadería cotizada en el lugar de entrega previsto en el presente pliego.

**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.

#### **ARTICULO 11ª AJUSTE PARAMÉTRICO:**

Los precios serán firmes, no correspondiendo ajustes de ningún tipo

#### **ARTICULO 12: PAGOS**

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.

#### **Facturación:**

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

#### **Los pagos se realizarán de la siguiente forma:**

Se admite una (1) entrega parcial previa de las prendas confeccionadas, considerando que la fecha límite para la entrega final es el 31 de julio de 2022.

La Intendencia de Montevideo abonará en un plazo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de cada factura en la Contaduría General. Al momento del pago la Intendencia de Montevideo podrá realizar el mismo con cheque 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.

#### **ARTICULO 13º: PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega de la mercadería no podrá ser superior al 31 de julio de 2022

#### **ARTICULO 14: VIGENCIA DE LA OFERTA**

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de 40 (cuarenta) días calendario contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas. . Los oferentes pueden establecer en sus ofertas un plazo mayor.

#### **ARTICULO 15: EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

El jurado será designado por la dirección del Teatro Solís en conjunto con el Departamento de Cultura. Los nombres de los integrantes del jurado serán publicados al momento de anunciar la propuesta seleccionada. La misma se comunicará a través de la página oficial del Teatro Solís y notificación a la persona responsable de la propuesta elegida.

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

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, la IM podrá solicitar la documentación faltante y otorgar un plazo de acuerdo al Art. 65 del TOCAF a efectos de salvar los defectos.

Cumplida esta etapa se evaluarán las ofertas que se ajusten a los documentos de la compra, de acuerdo al siguiente criterio:

**1. Argumentación del proyecto con especial valoración a los principios de sustentabilidad e inclusión incorporados (hasta 20 puntos)**

Detalle:

- α) **Inc** sta 10 puntos)  
**orp** - Diseño y realización de prendas ajustables a distintos cuerpos (2  
**ora** puntos)  
**ció** - Diseño y realización de prendas adaptables a distintas  
**n** condiciones climáticas y condiciones de trabajo (2 puntos)  
**de** - Diseño y realización de prendas no binarias (2 puntos)  
**pri** - Postulaciones de proveedores que consideren la inclusión en la  
**nci** conformación de sus equipos de trabajo (2 puntos)  
**pio** - Otros principios relacionados a la inclusión argumentados por el  
**s** proyecto (2 puntos)
- β) **Incorporación de principios vinculados a la sustentabilidad** (hasta 10  
**cul** puntos)  
**ad** - Incorporación de nuevos materiales que sean compostables o  
**os** biodegradables (3 puntos)  
**a** - Plan de reutilización de las prendas realizadas luego de su uso (3  
**la** puntos)  
**incl** - Plan de descarte responsable de las prendas realizadas luego de  
**usi** su uso (2 puntos)  
**ón** - Otros principios relacionados a la sustentabilidad argumentados por  
(ha el proyecto (2 puntos)

**2. Detalle del uso de las prendas a reutilizar entregadas por el Teatro (hasta 10 puntos)**

Se otorgará el máximo de puntos (10) a la oferta que utilice en el diseño las telas entregadas y además resuelva el uso y correcto destino final de la mayor parte del

material textil sobrante. Las demás propuestas serán puntuadas por criterio de proporcionalidad inversa, en función al siguiente cálculo:

- Puntaje de Detalle de uso de prendas=  $10 \times (DPMU/DPE)$

DPMU = Detalle de propuesta de mayor uso

DPE = Detalle de Propuesta Evaluada

### **3. Diseño (hasta 60 puntos)**

α) Trayectoria del o la/s postulante/s: formación, idoneidad y antecedentes (hasta 15 puntos)

- Formación del postulante en diseño y/o confección (2 puntos)
- Detalle de experiencia previa que demuestre idoneidad (5 puntos)
- Muestras de bocetos y realizaciones presentadas que demuestren cumplimiento de lo propuesto en los diseños (3 puntos)
- Antecedentes que demuestren cumplimiento de plazos de entregas (5 puntos)

β) Diseño reflejado en bocetos de la prenda de frente y espalda con ficha técnica (hasta 20 puntos)

- diseño (10 puntos)
- ficha técnica (10 puntos)

χ) Promedio de evaluaciones de los/as asistentes de Sala y Atención al Público para cada propuesta (hasta 10 puntos)

δ) Muestra\* de la confección (un sector de la prenda que el participante considere relevante) (hasta 15 puntos)

- corte (7 puntos)
- costura (3 puntos)
- terminaciones de la prenda (5 puntos)

\* Esta es la muestra que se solicita en el ítem nº9 de estas bases.

### **4. Presupuesto (hasta 10 puntos)**

Se otorgará el máximo de puntos (10) a la oferta más baja y las demás serán puntuadas por criterio de proporcionalidad inversa, en función al siguiente cálculo: Puntaje de Evaluación Económica=  $10 \times (PPME/PPE)$

PPME = Precio de la Propuesta más Económica

PPE = Precio de la Propuesta Evaluada

**Total: 100 puntos**



## **ARTICULO 16º: ADJUDICACIÓN**

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

En el caso de similitud entre las propuestas presentadas podrá recurrirse a los institutos de mejora de ofertas y de negociación (art. 66 del T.O.C.A.F.).

## **ARTICULO 17º: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA IM**

La IM no se responsabilizará por daño alguno ocurrido en los bienes o en las personas, con motivo o en ocasión del cumplimiento del objeto de la convocatoria. La responsabilidad será pura y exclusivamente y correrá por cuenta de los/las participantes.

## **ARTICULO 18º: ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y RESOLUCIÓN DE ASPECTOS NO PREVISTOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCE DE LAS MISMAS**

Quienes participen darán por aceptadas las condiciones establecidas en las bases por el sólo hecho de inscribirse a la convocatoria, exonerando a la IM de cualquier reclamo derivado de las mismas. Asimismo, aceptarán toda resolución que realice de la IM respecto a cualquier situación no contemplada en las bases así como sobre la determinación del alcance e interpretación de las allí previstas.

## **ARTICULO 19º: DERECHOS DE AUTOR E IMAGEN**

La participación en el llamado implica la cesión irrevocable en exclusividad a la IM, de los derechos del diseño y confección de las prendas. La IM se reserva el derecho de realizar registros fotográficos, audiovisuales, etc. de la actividad como así de sus autoras/es para fines de documentación, educación y publicidad sin que esto implique para la IM la obligación de pago o compensación alguna.

## **ARTICULO 20º: COMUNICACIÓN:**

La/s autora/s o autor/es de la prenda seleccionada podrán ser convocados/as para la realización de actividades de difusión. El Departamento de Comunicación del Teatro Solís se hará cargo de la línea gráfica y la producción de materiales de difusión. El o la responsable de

la propuesta deberá participar de las instancias planificadas en este sentido.

#### **ARTICULO 21º: NOTIFICACIÓN**

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del correo electrónico [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy).

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la 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.

**Junto a la orden de compra el adjudicatario recibirá el “REPORTE DE COMPRAS CON ENTREGA EN ALMACENES”, (en el cual se establece la empresa adjudicataria y el número de compra. También se establece en dicho reporte, para cada unidad destinataria: la descripción y cantidad de cada artículo adjudicado y sus respectivos talles).**

#### **ARTICULO 22º: ENTREGA DE LA MERCADERÍA**

Las prendas deberán ser entregadas en el Teatro Solís, ubicado en Reconquista S/N, en el horario de 13:00 a 18:00 h.

Se deberá acordar la entrega con Florencia Veiro (fveiro@teatrosolis.org.uy), con al menos diez (10) días calendario de antelación a la fecha prevista para la entrega.

#### **ARTICULO 23º: RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA**

Se entiende por mercadería de recibo, aquella entregada en destino libre de todo otro gasto.

La recepción definitiva se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a cada entrega.

El adjudicatario será responsable por los defectos que presente la mercadería entregada, siendo de su cargo la reposición de la misma.

El proveedor está obligado a reponer, corregir, etc., por su cuenta y a su exclusivo cargo, cualquiera de los artículos suministrados que resulte defectuoso, así como la mercadería que fuera destinada al ensayo.

La falta de cumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en este pliego, será pasible de la no recepción de la mercadería. Esto no implica la suspensión de los plazos de entrega.

#### **ARTICULO 24º: MULTA POR INCUMPLIMIENTO**

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 25 de estas Condiciones Particulares se establecen

las siguientes multas por incumplimiento:

**a) Entrega fuera de plazo:** Cuando por razones imputables a la empresa adjudicataria, las entregas se realicen vencido el plazo establecido en la oferta, se aplicará una multa equivalente al 5% del monto del ítem adjudicado, entregado fuera de plazo. A la misma, se acumulará una multa diaria (días calendario) de 0,5 % sobre el monto referido hasta tanto se efectivice la entrega. Las referidas multas se descontarán del pago de las mercaderías adquiridas.

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

i) Cuando se trate de apartamientos no sustanciales, aceptar la mercadería, aplicando un descuento de hasta el 10% sobre el valor de la misma, dándose vista al adjudicatario.

Para el caso de no aceptación por parte del adjudicatario, la Administración procederá de acuerdo a los numerales siguientes.

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

iii) Revocar la adjudicación, pudiendo aplicar una multa de hasta 10% (diez por ciento) del monto adjudicado y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En cualquiera de los casos de revocación de la adjudicación por responsabilidad del adjudicatario, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes. Asimismo, transcurridos sesenta días calendario a partir de la intimación para el retiro de las mercaderías rechazadas, si el adjudicatario no lo efectivizara, la misma quedará en poder de la Administración.

## **ARTICULO 25º: RESCISIÓN Y SANCIONES**

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la Intendencia de Montevideo 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 26º: REGISTRO DE PROVEEDORES**

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a este llamado.-.

Si ya estuvieran inscriptos 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, se les adjudicará un número de registro provisorio. A tales efectos, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: [atencion.proveedores@imm.gub.uy](mailto:atencion.proveedores@imm.gub.uy), o personalmente, agendándose previamente al link <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores>, indicando número de RUT o C.I.; razón social, o nombre y apellido; dirección, teléfono/celular

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

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

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

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

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail [atencion.proveedores@imm.gub.uy](mailto:atencion.proveedores@imm.gub.uy), o personalmente. En caso de optar por concurrir presencialmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002) se recomienda realizar agenda previa en el siguiente Link: <https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores>

#### **ARTICULO 27º: CESIÓN DEL CONTRATO**

El contratista no podrá ceder su contrato en todo o en parte sin el consentimiento expreso, por escrito de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del T.O.C.A.F. y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

#### **ARTICULO 28: CERTIFICADO ÚNICO 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 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 de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse vía web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar "certificado único municipal")

#### **ARTICULO 29º: LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La recepción de propuestas se realizará **exclusivamente** vía correo electrónico

a: [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy) hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.