

## **COMPRA DIRECTA N° D125290**

### **CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA ARQUITECTO/A BAJO EL RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS CON DESTINO A LA GERENCIA DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO RELATIVO AL ANÁLISIS DE PROYECTOS DE IMPLANTACIÓN Y CONSTRUCCIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO**

#### **1º: NORMATIVA:**

a) En todo lo no previsto por las presentes condiciones, rige lo dispuesto por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

b) Toca f.

#### **ARTÍCULO 2º: OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de los servicios profesionales de un (1) Arquitecto/a, para cumplir tareas en la Gerencia de Permisos de Construcción de la Intendencia de Montevideo, en particular para el análisis de proyectos en aspectos relacionados a la habitabilidad, higiene, seguridad y accesibilidad.

#### **ARTÍCULO 3º: CARACTERÍSTICAS GENERALES.**

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado abierto para la contratación de los servicios profesionales de un (1) Arquitecto/a, en régimen de cuarenta (40) horas semanales de labor.

El contrato se realizará bajo el régimen de Arrendamiento de Servicios. El tipo de llamado realizado implica un contrato de carácter personalísimo.

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

Los trabajos contratados son intransferibles y deberán ser realizados personalmente por el/la profesional que resulte designado.

El incumplimiento de esta condición será causal de rescisión unilateral por parte de la I.M.

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

El / la profesional contratado 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 46° 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 DE LOS POSTULANTES**

- Estar registrado/a a la fecha o registrarse provisoriamente hasta la fecha tope de recepción de ofertas, como proveedor de la Intendencia de Montevideo, teniendo en cuenta lo establecido en las presentes condiciones.-

- Título de Arquitecto/a 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 mediante Decreto de Reconocimiento del M.E.C.

- REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES:

- 1) Conocimiento de normativa edilicia, normativa urbana, de accesibilidad, seguridad e higiene
- 2) Disponibilidad de horario 10 a 18 horas
- 3) Habilidades de relacionamiento interpersonal.

- REQUISITOS A VALORAR:

- Experiencia en gestiones de trámites de permisos de construcción

- Manejo de sistemas de información geográfica.
- Experiencia de trabajo en equipo.
- Experiencia en trabajos interdisciplinarios y/o multiactorales

## **ARTÍCULO 5º: DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

Realizar tareas a las que lo habilita su título profesional. Analizar propuestas o proyectos de construcción (obra nueva, reformas y ampliaciones) en base a la normativa departamental vigente, emitiendo opinión técnica sobre la viabilidad de dichos proyectos. Integrarse a equipos de asesoramiento a técnicos, en aspectos referidos a la normativa y la gestión. Integrarse a los demás equipos de trabajo que la Gerencia de Permisos de Construcción lo asigne en el marco de su perfil y su formación, a demanda y de acuerdo a las necesidades de servicio.

## **ARTICULO 6º. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.**

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

## **ARTÍCULO 7º: FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN:**

I) 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 en forma manuscrita.

Las propuestas se enviarán exclusivamente vía mail a [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy). Las propuestas deberán enviarse correctamente identificadas con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., Numero de Compra Directa. Al momento de enviarse la propuesta, la Intendencia de Montevideo, le asignará a los/las postulantes, un número de proveedor provisorio, con anterioridad a la fecha tope de recepción de propuestas. En caso de resultar adjudicatario/a deberá cumplir los requisitos de los artículos 3 y 4 del presente pliego.

II) **CARTA PRESENTACIÓN:** a) Cada postulante enviara una carta dirigida al Departamento de Desarrollo Urbano (máximo 3 carillas, arial 12, espacio simple), donde se indicarán los datos personales como ser: nombres y apellidos completos, cédula de identidad, fecha de nacimiento, dirección, celular, teléfono y correo electrónico; RUT y los motivos y expectativas en torno a la contratación. Dicha carta deberá enviarse firmada por el/la profesional que se postula, en ella se aceptará explícitamente lo establecido en estas Condiciones, y se manifestará la voluntad de participar en la Compra Directa y estar en condiciones de contratar con el estado. En el

Currículum Vitae se incluirá una relación de antecedentes profesionales, técnicos y académicos, y una foto tipo carné. La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos. En dicho currículum se deberán exponer especialmente los ítems que de acuerdo a este pliego serán evaluados. Adjuntará: 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 presentarlos, no serán tenidos en cuenta. Los profesionales que pasen a la etapa de entrevista, deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum. Las postulaciones deberán ser redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, mecanografiadas, debiendo foliarse todas sus hojas en la parte inferior de las mismas. Las fotocopias de la documentación, conjuntamente con la postulación, se enviarán exclusivamente vía mail a [compras.directas@imm.gub.uy](mailto:compras.directas@imm.gub.uy).- Se entenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de declaración jurada.

#### **ARTICULO 8º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA:**

Las propuestas serán mantenidas por un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas.-

#### **ARTICULO 9º: PLAZO DE CONTRATACIÓN – DEDICACIÓN.**

Se trata de un contrato de arrendamiento de servicios por un período de seis (6) meses, contados a partir de la notificación de la Orden de compra. 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.

Dedicación horaria La dedicación horaria será de 40 (cuarenta) horas semanales, en régimen de 8 (ocho) horas diarias. El régimen será presencial, de Lunes a Viernes laborables, en horario de 10 a 18 horas.

#### **ARTICULO 10º REMUNERACIÓN.**

La remuneración mensual por todo concepto será de \$ 90.000 más IVA - ( pesos uruguayos noventa mil). No corresponderán otros incrementos y beneficios que corresponden al personal municipal. Serán de su cargo los aportes por concepto de IRPF y FONASA. Para ser adjudicatarios, los/las profesionales deberán estar afiliados a la caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios. 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 / la 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 11º: FORMA DE PAGO.**

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor. A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .- En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione. El pago se efectuará por mes. Dichos pagos se realizarán contra la presentación de cada factura y conformidad del Director del Servicio asignado. 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 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. La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido. 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 12º: EVALUACIÓN – CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

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 esta Compra Directa. 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 dichos efectos se constituirá un Tribunal integrado por un representante dela Gerencia de permisos de Construcción, un representante del Departamento de Desarrollo Urbano y un representante de Secretaría General, que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este Artículo Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las ofertas que se ajusten a los documentos de esta Compra, de acuerdo al siguiente criterio:

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 curriculum vitae recibidos y quienes obtengan un puntaje mínimo de 45 (cuarenta y cinco) 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, donde se profundizará sobre las tareas a realizar.

El puntaje mínimo para ésta segunda etapa será de 30 (treinta) puntos.

PRIMERA ETAPA: 1) Currículum Vitae:

a) Formación Académica

b) Experiencia Profesional 60 PUNTOS SEGUNDA ETAPA

2) Entrevista personal. 40 PUNTOS TOTAL: 100 PUNTOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PUNTAJE MÁXIMO 100

1.a) Formación: - Educación formal. Escolaridad en área de perfil buscado .....20 puntos -

Concursos, cursos, congresos, seminarios, talleres y becas relativos a la temática del presente llamado.....10 puntos

1.b) Experiencia: -Actividades vinculadas a la temática del presente llamado en la Administración Pública o Privada, forma de acceso y trabajos realizados-.....10 puntos

-Pasantías, zafrales y convenios...4 puntos

-Actuación y experiencia en Proyectos vinculados a los requisitos específicos del llamado ..... 12 puntos

- Actividad docente, publicaciones, vinculadas a la temática..... 4 puntos

1) Entrevista: -Se deberá ampliar sobre la información presentada 40 puntos

PUNTAJE TOTAL: 100 PUNTOS Se establece como PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN 75 (setenta y cinco) PUNTOS.

Transcurridas las dos etapas se generara un listado ordenado , siendo el ganador del presente proceso de Compra Directa, aquel/la ciudadana/o que obtenga el mejor puntaje con la suma de ambas etapas. 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 13º - 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 compra directa en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

### **ARTICULO 14º: LISTA DE PRELACIÓN**

En base a este llamado, además de la selección de un (1) Arquitecto/a, 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/a. La remuneración que corresponda se establecerá en cada oportunidad en que se recurra a dicha lista.

### **ARTÍCULO 15º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - 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).

El adjudicatario queda obligado a presentarse en el 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 16º: OBLIGACIONES**

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

## **ARTÍCULO 17º:MORA.**

La mora en el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el/la adjudicatario/a, se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos cualquiera sea la modalidad y carácter de los mismos, o por el hecho de hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer lo debido, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

## **ARTICULO 18º: RESCISIÓN Y SANCIONES**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, 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. La supervisión de las actividades del profesional contratado estará a cargo del Director del Departamento de Planificación

## **ARTÍCULO 19º:INASISTENCIAS:**

Las inasistencias injustificadas habilitarán el descuento correspondiente de los haberes del profesional contratado, entendiéndose por inasistencia justificada únicamente aquella motivada por razones de enfermedad y debidamente avalada por certificado médico. Por cada día de falta del contratado en el período de la contratación, además de descontarle el equivalente al día de ausencia, se le podrá agregar como sanción, una multa de U.R. 1 (una unidad reajutable); en caso de reiteradas ausencias la I.M., podrá rescindir el contrato en forma unilateral sin expresión de causa. Si el adjudicatario no cumple con las tareas para las cuales fue contratado, la I.M. podrá aplicarle multas por un valor de entre 1 U.R. y 5 U.R. (una y cinco Unidades Reajustables) según la gravedad de cada incumplimiento constatado en el mes. El importe de las multas será descontado de los montos pendientes de pago.

## **ARTÍCULO 20º - 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 21º: SUSPENSIÓN DEL PAGO**

Cuando la administración constatará 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 22º: 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 23º: 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).

#### **ARTICULO 24º: CONSULTAS**

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 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 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 sitio web de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

## **ARTICULO 25º REGISTRO DE PROVEEDORES**

Los profesionales interesados en participar en esta Compra se inscribirán provisoriamente como proveedores de la Intendencia de Montevideo en forma previa a la fecha tope de recepción de propuestas.- Para registrarse como proveedores definitivos (catalogados) deberán presentar N° 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 inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales). Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M. Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado. Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el portal de la Agencia 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](mailto:atencion.proveedores@imm.gub.uy)

## **ARTÍCULO 26º: RECEPCIÓN DE PROPUESTAS**

La recepción de propuestas se realizarán 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