



INTENDENCIA DE DURAZNO

LICITACIÓN PÚBLICA

N°15/2023

**RECEPCIÓN DE OFERTAS: HASTA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE
DE 2023, HORA 13:00**

**APERTURA DE OFERTAS: HASTA EL DÍA 12 DE DICIEMBRE DE
2023 HORA 13:30**

COSTO DE PLIEGO \$2.000

**CONSTITUCIÓN DE GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE
OFERTA: OFICINA TESORERIA DE LA IDD (43623891 INT. 165)**

SECCION I: ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1 - OBJETO

La Intendencia Departamental de Durazno, llama a participar de la Licitación Pública N° 15/2023 , la misma tiene por objeto la gestión y aporte de recursos humanos para áreas sociales, culturales , deportivas, programas solidarios de diversas áreas de la Intendencia Departamental de Durazno.

Se incluye preceptivamente en el objeto de este llamado los siguientes programas, sin perjuicio de que puede ser ampliado a otros programas a ser determinados por parte de la Intendencia durante la vigencia del contrato.

- Actividades educativas, culturales, recreativas y deportivas que en todo el departamento lleva adelante el Departamento de Promoción Social.
- Programas solidarios en diversas áreas que requiera la Administración (por ejemplo: mantenimiento de áreas verdes, espacios y edificios públicos)

Quienes participen del llamado deberán presentar propuesta escrita de gerenciamiento especificando los recursos humanos a brindar para las diversas áreas, propuesta operativa y educativa.

El servicio que se propone debe incluir el procedimiento a seguir para la contratación de personal, confección de contratos, liquidación y pago de haberes, inscripción del personal en los organismos públicos correspondientes, dictar los talleres de capacitación y orientación propuestos como componente socio-educativo y todo lo relacionado al objeto del llamado. Opcionalmente se podrá presentar una opción de supervisión del personal.

Deberá brindarse asesoramiento en gestión deportiva y/o cultural. El oferente deberá acreditar antecedentes y solvencia técnica en la gestión de programas e infraestructuras deportivas, así como en consultorías y asesoramiento en planes de gestión de deportes comunitarios.

Los oferentes al momento de ofertar, deben tener presente todos los tributos, cargas sociales y obligaciones de cualquier naturaleza que graven el objeto del contrato o se generen a causa o en ocasión de su ejecución, cumpliendo con las disposiciones de laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de la actividad laboral correspondiente en materia laboral.

El personal ofrecido deberá encontrarse a disposición dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato.

Los recursos recibirán instrucciones directas del Departamento de Promoción Social o de quien oportunamente designe el Ejecutivo Departamental

Quien resulte adjudicatario deberá contar con capacidad de respuesta dentro de las 48 horas siguientes ante solicitudes de la Intendencia de sustitución de

personal o finalización de tareas y realizar un servicio de supervisión al personal contratado en los diferentes programas.

Los oferentes cotizarán el valor de la gestión del gerenciamiento para los programas señalados, indicando cantidad y calidad de los recursos humanos a presentar en ambas áreas e incluyendo además propuesta operativa y educativa.

La cotización a presentar por el gerenciamiento a brindar deberá discriminar claramente los montos correspondientes a la administración general de los recursos humanos, por concepto de supervisión, talleres de capacitación laboral y todo otro concepto relacionado.

Quienes participen del presente llamado deben encontrarse en estado “ingreso” o activos en RUPE al momento de participar.

El plazo será de un año a partir de la firma del contrato, prorrogable por el mismo plazo de común acuerdo entre partes hasta la finalización de la actual administración.

1.2 - DOCUMENTOS QUE SE CONSIDERAN PARTE DEL PLIEGO

Se establece que en todo lo no previsto y aplicado por el Pliego de Especificaciones Particulares (P.E.P.), regirán, y se consideran parte de este Pliego, los siguientes documentos:

- Formulario de Identificación del Oferente.
- Certificado Notarial con Control Social en caso de ser fundación u organización.
- Antecedentes Generales de la Institución y Experiencia.
- Propuesta de gerenciamiento
- Garantía de mantenimiento de oferta constituida previo al acto de apertura.

1.3 - ADQUISICION DE PLIEGO

En Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Durazno en la Calle Pública s/n a metros de Avenida Liber Seregni o en la Oficina Delegada de Montevideo “Edificio El Gaucho” Constituyente 1467, piso 17, en el horario de 13:15 hs. a 18:45 hs, previo pago en División Tesorería de la suma de \$2.000 (pesos uruguayos dos mil) 43623891 Interno 165. También podrá obtenerse de la página web de compras estatales.

La compra de pliego es obligatoria.

1.4 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS PROPONENTES

Los proponentes deben encontrarse radicados en la República Oriental del Uruguay.

1.5 - PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los oferentes podrán presentar su propuesta en sobre cerrado y membretado en Oficina de Licitaciones de la Intendencia (Calle Pública s/n a metros Avenida Liber Seregni) hasta el día 12 de diciembre de 2023 hasta la hora 13:00 o mediante la página web de compras estatales (sin apertura electrónica).

La Administración podrá prorrogar el plazo de apertura de ofertas, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones de la misma y de los oferentes anteriormente sujetos al plazo original quedarán sujetos al nuevo plazo.

Las ofertas en papel deben venir acompañadas de un pendrive donde se encuentre toda la documentación y propuesta en formato pdf.

1.6 - LAS OFERTAS

1.6.1 - GENERALIDADES

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones de la licitación. Si el oferente omite suministrar información requerida en los documentos de licitación o que le fueran solicitados oportunamente, o presente una oferta que no se ajuste sustancialmente y en todos los aspectos a esos documentos, podría, a criterio de la Administración, ser rechazada.

Cuando la Administración considere que ese faltante es un error subsanable le otorgará 2 (dos) días hábiles para la reparación de dicha omisión.

La Administración se reserva el derecho, si lo estimase conveniente, de solicitar a los oferentes mejora de ofertas, en aplicación del art. 66 del TOCAF.

La Administración podrá, por cualquier causa, y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, modificar los documentos del llamado mediante enmienda o comunicado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un posible oferente.

Todos los que hayan adquiridos recaudos serán notificados por correo electrónico de las enmiendas o comunicados.

1.6.2 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El Oferente presentará en formato papel el original y una copia de la Oferta todo debidamente foliado y firmada en forma ológrafa, pendrive con oferta en pdf, en sobres cerrados separados que identificará como “ORIGINAL” y “COPIA”, según corresponda.

En cuya cubierta constará escrito:

- Nombre del oferente
- Licitación Pública N°15/2023
- Objeto de la licitación
- Lugar, fecha y hora fijados para la apertura de las ofertas.

El original y la copia de la oferta serán legibles. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia.

Todas las páginas de la oferta original, llevarán iniciales de las personas que firman la oferta.

La oferta no deberá contener interlineados, enmiendas, raspaduras ni tachaduras.

También se podrá participar a través de la página web de compras estatales. El pliego debe haberse abonado previo al acto de apertura.

1.7 - ACLARACION Y PRORROGAS

Podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego a través del correo electrónico licitaciones@durazno.gub.uy, hasta 5 (cinco) días hábiles antes del plazo fijado para la apertura de las ofertas.

Serán contestadas (sin identificar su origen), y se hará llegar correo electrónico a todos aquellos que hayan retirado recaudos, y en la de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Toda modificación de plazos será comunicada por el mismo procedimiento, sin perjuicio de las publicaciones pertinentes.

Las aclaraciones o enmiendas serán procesadas por el Departamento de Promoción Social de la Intendencia Departamental de Durazno, o quien ésta designe. También se enviarán vía correo electrónico con confirmación de recibo.

Las prórrogas deben solicitarse por correo electrónico hasta 5 (cinco) días hábiles antes del día de la apertura, pudiendo la Administración no acceder a la prórroga solicitada comunicando en forma inmediata tal situación.

1.8 - MONEDA DE OFERTA, COMPARACION Y PAGO

El oferente deberá expresar el precio de su oferta en pesos uruguayos, debiendo especificar fecha de pago los importes correspondientes a la masa salarial y a los gastos de administración.

1.9 - PERIODO DE MANTENIMIENTO DE VALIDEZ DE OFERTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente del correspondiente a la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

En circunstancias excepcionales, la Administración podrá solicitar que los licitantes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por mail. A los licitantes que acepten la prórroga no se les solicitará ni se les autorizará que modifiquen su oferta.

1.10 - APERTURA DE OFERTAS

En acto público, que se realizará en el **día 12 de diciembre de 2023, a la hora 13.30 en la Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Durazno (Calle Pública s/n a metros Avenida Liber Seregni)**, en presencia de la Comisión de Licitaciones, o los funcionarios que designe la Administración a sus efectos, y de los representantes designados por los oferentes que deseen asistir, se procederá a la apertura.

La recepción de las ofertas será hasta la hora 13.00 del mismo día indicado para la apertura.

Quienes concurren a dejar ofertas o presenciar el acto de apertura deberán hacerlo con tapabocas y extremar los cuidados de higiene.

1.11 - ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS

En el caso que, en la presentación de las ofertas, se constataran errores u omisiones de naturaleza subsanable, la Comisión de Adjudicaciones podrá requerir la información complementaria, existiendo un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del oferente para hacer entrega de la misma en condiciones satisfactorias.

Se considera que un error o una omisión es de naturaleza subsanable cuando se trate de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, aritmético (como ser error en la posición de una coma decimal), etc. Todo esto, siempre y cuando no se afecte el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de licitación.

Sin embargo, existen cierto tipo de errores u omisiones básicos que, por su naturaleza no son considerados como subsanables como ser: el no firmar la oferta, no encontrarse en “ingreso” o activo en RUPE al momento de participar, no abonar el pliego, no constituir garantía de mantenimiento de oferta. Por último, tampoco se permite que la corrección de errores u omisiones sea utilizada por el oferente para alterar la sustancia de su oferta o para mejorarla.

Las ofertas que no se ajusten sustancialmente a las bases de licitación o que contengan errores u omisiones no subsanables, según los criterios establecidos anteriormente, serán rechazadas.

La Administración, podrá además rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los documentos de licitación, o cuando sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión.

1.12 - DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

El Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que

por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Oferentes afectados por esta decisión.

1.13 - CONFIDENCIABILIDAD

Después de la apertura pública de las ofertas y antes del anuncio de la adjudicación del contrato, la Comisión no suministrará información alguna con respecto al examen, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén oficialmente vinculadas con el proceso.

1.14 – EVALUACION DE OFERTAS

Para evaluar las ofertas se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- PRECIO: 45 PUNTOS

- Precio de la Administración General de los Recursos Humanos: 30 puntos.

- Precio de la Propuesta de Supervisión: 5 puntos

- Precio de la Propuesta de talleres de capacitación laboral y todo otro concepto relacionado: 5 puntos.

- Precio de asesoramiento en gestión deportivo y/o cultural: 5 puntos

En cada ítem se asignará el máximo puntaje a la oferta de menor precio y a cada una de las restantes se le asignará un puntaje proporcionalmente menor.

- ANTECEDENTES GENERALES: máximo 35 PUNTOS

- Antecedentes positivos con la Administración u otros organismos en este tipo de servicios: 35 puntos.

-Sin ningún tipo de antecedentes: 20 puntos

-Hasta tres antecedentes negativos en los últimos tres años: 10 puntos

-Tres o más antecedentes negativos en los últimos tres años: 5 puntos

Los antecedentes podrán ser agregados por el oferente siendo corroborados posteriormente por la licitante.

- PROPUESTA OPERATIVA: 20 PUNTOS

-Propuesta que cumple con plazo y condiciones de acuerdo al pliego.

1.15 - GARANTIAS

1.15.1 - GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Será de \$ 400.000 (pesos uruguayos cuatrocientos mil), la cual debe encontrarse constituida antes de la apertura de ofertas en oficina de Tesorería de la Intendencia (43623891 Int 165) expidiéndose recibo correspondiente.

1.15.2 - GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De ser requerida por la Administración será equivalente a 5% sobre los montos adjudicados a excepción de la masa salarial por la totalidad del período licitado la cual será constituida solamente por quien resulte adjudicatario a los cinco días posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación.

Ambas garantías podrán constituirse en las formas establecidas en el Art. 64 inciso 1° y 2° del TOCAF .

1.16 - ADJUDICACIÓN

El estudio de las ofertas presentadas estará a cargo de la “Comisión Asesora de Adjudicaciones” previo informe del Departamento de Promoción Social. La Comisión Asesora de Adjudicaciones aconsejará la adjudicación de la presente licitación al oferente que obtenga mayor calificación conforme a los criterios del punto 1.14 y sea más conveniente para la Administración, asimismo la Administración podrá adjudicar en forma parcial o total los servicios de supervisión, asesoramiento y capacitación de talleres que ofrezca el oferente.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante queda facultada para convocar a mejora de ofertas según los mecanismos previstos en el Art. 66 del “T.O.C.A.F.”, cuando así lo considerase conveniente.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar a la oferta que considere más conveniente a sus intereses, aunque no sea la de menor precio y/o no se ajuste al informe elaborado por la “Comisión Asesora de Adjudicaciones”.

Asimismo se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, cancelar el proceso de licitación y/o rechazar todas las ofertas de no ser convenientes para la Administración, sin que por ello incurra en ninguna responsabilidad.

Ni el haber presentado propuesta, ni el haber ofertado el precio más bajo, dará derecho alguno a ningún proponente para reclamar la adjudicación a su favor.

En todos los casos se determinará sobre la base de la propia oferta y sin necesidad de tener que recurrir a pruebas externas, si ésta se ajusta en forma sustancial a dichos documentos.

Toda oferta que no se ajuste en forma sustancial a los documentos del proyecto y del llamado a licitación será rechazada.

La Administración podrá también dejar sin efecto el llamado en el supuesto de que las ofertas presentadas sean manifiestamente inconvenientes o inadmisibles, cuando ninguna de las ofertas satisfaga las especificaciones, o sea evidente, que haya habido falta de competencia, y/o colusión.

1.17 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION DE LAS OFERTAS Y FIRMA DE LOS CONTRATOS

La Intendencia comunicará por mail al o a los adjudicatarios, o a quienes legalmente los representan, la resolución de la Adjudicación.

El Contrato será firmado dentro de los 5 días de constituida la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La no concurrencia del adjudicatario al acto de la firma del contrato en la fecha fijada dará mérito para revocar la adjudicación con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta, salvo caso fortuito o fuerza mayor acreditado en forma a juicio de la Administración.

1.18 - FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES

Los pagos serán realizados a mes vencido, debiendo especificarse pagos a la masa salarial y gastos de administración.

1.19 - DE LAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA, NORMAS LABORALES Y SALARIALES Y LEY 18.251 DE RESPONSABILIDAD LABORAL

Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Cumplir con todas las normas laborales en vigencia, incluyéndose entre ellas la Ley 17.940 de 2/I/2006 (Libertad Sindical)
- Cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- Respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- Realizar los trámites ante el Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado.
- Comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.
- Respetar las normas laborales vigentes, y las contenidas en los convenios internacionales y sus reglamentaciones.

1.20 - OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DEL ADJUDICATARIO

- El adjudicatario deberá asumir todos los tributos, cargas sociales y obligaciones de cualquier naturaleza que graven el objeto del contrato, o se generen a causa o en ocasión de su ejecución.
- La adjudicataria será la única responsable ante terceros y organismos públicos, por todo y cualquier perjuicio que suceder.
- La Administración, así como sus funcionarios, no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que diera

lugar el contratista por violación de las leyes ordenanzas o reglamentaciones vigentes.

- La parte contratante se obliga a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de la actividad laboral correspondiente en materia de salarios, categorías de labor, pagos y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común, así como las demás normas del trabajo vigente, y las contenidas en convenios internacionales.

- Corresponderá al adjudicatario realizar liquidación de sueldos, aguinaldo, salario vacacional así como otras partidas de naturaleza salarial o exigida por la normativa laboral vigente, que pudieran corresponder.

- Realizar el pago al BPS y BSE, para lo cual el Gobierno Departamental aportará las partidas económicas correspondientes.

1.21 - INCUMPLIMIENTOS

La mora se configurará de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

Para el cobro de la multa de mora se afectará la garantía de fiel cumplimiento de contrato que se hubiere exigido y si estas no bastaren, se adjudicará el saldo del importe de la cuenta respectiva.

La aplicación de multas se entiende sin exclusión de la acción que pudiere corresponder por daños y perjuicios.

El incumplimiento total o parcial del contrato será causal de rescisión unilateral de este por parte de la Intendencia la que también podrá optar por solicitar judicialmente la rescisión rigiendo para este acto lo dispuesto en el artículo 1737 y siguientes del Código Civil.

1.22 - DISPOSICIÓN GENERAL

Se prohíbe en forma expresa la cesión de los créditos emergentes para el adjudicatario de la presente licitación. La cesión solo podrá ser viable de mediar previa resolución expresa de la Intendencia que lo autorice.

ANEXO
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACION PUBLICA N° 15/2023.

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

.....

..

R.U.T.:.....

..

DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:

CALLE:.....N°

..... LOCALIDAD:..... CODIGO

POSTAL:.....

PAIS:.....

.....

TELEFONOS:.....

.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

..... DOCUMENTACION Y VENCIM I E

NTOS:

B.P.S. N°.....

VIGENCIA:..... D.G.I.

Nº.....

VIGENCIA:.....

B.S.E.

Nº

..... VIGENCIA:.....

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO:

FIRMAS:.....ACLARACIÓN

DE

FIRMA:.....