

# RIVERA

*Sin fronteras*

**CRECIENDO CON  
EQUIDAD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
PROMOCIÓN Y ACCIÓN SOCIAL**

**LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE UNA OSC PARA  
PROYECTO Y EJECUCIÓN EN EL  
CENTRO BARRIAL **MANDUBÍ-LA ARENERA****

**LICITACIÓN ABREVIADA 01/21**

Llamado a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para presentar propuestas a los efectos de desarrollar proyectos de trabajo acordes a las necesidades actuales de sus habitantes en situaciones de mayor vulnerabilidad social, y la respectiva ejecución desde el Centro Barrial **MANDUBÍ-LA ARENERA**.

## **Pliego de Bases y Condiciones Particulares**

### **1. OBJETO DEL LLAMADO**

El presente llamado tiene por objeto, la selección de una propuesta de proyecto para su posterior ejecución, presentada por OSC de la ciudad de Rivera, para trabajar con la población en territorio, desde el Centro Barrial Mandubí-La Arenera.

### **2. OBJETIVO GENERAL**

Fomentar la generación de oportunidades a la población en situación de contexto crítico, a través de capacitación, desarrollo personal e integración ciudadana. Para tal fin, se debe garantizar a la población diana, que cuente con la necesaria ingesta nutricional acorde a sus edades, a efectos de poder desarrollar sus aptitudes tanto físicas como intelectuales, que garanticen igualdad de condiciones competitivas.

#### **2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Contribuir al acceso del conocimiento y estimular las capacidades de resiliencia frente a la problemática de la realidad personal y social.
- b) Favorecer al desarrollo de habilidades y capacidades que contribuyan a una mejora de las condiciones para la generación de ingresos, así como también potenciar la expresión oral y escrita y demás aptitudes necesarias.
- c) Desarrollar ciudadanía mediante la participación activa en diferentes espacios sociales, así como el acceso a la información para el pleno ejercicio de sus derechos y obligaciones en su justa medida.
- d) Promover la integración y participación de las familias e instituciones barriales.
- e) Garantizar las ingestas mínimas nutricionales, mediante elaboración de alimentos y servicio de comedor.

### **3. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS DE TRABAJO**

Cada propuesta de trabajo a presentar por la OSC deberá contener:

- a) Población objetivo (en función del diagnóstico de una situación-problema concreta).
- b) Resultados esperados.
- c) Actividades propuestas (definiendo calendario, franja etaria, lugar, equipamiento y técnicos)
- d) Servicio de comedor (detallando días, horas, menús, método, equipamiento y personal)
- e) Carga horaria de actividades del proyecto y duración.
- f) Etapas de instrumentación del proyecto
- g) Perfil del equipo técnico y no técnico.
- h) Presupuesto mensual detallado del proyecto.

Es decir, la propuesta se dirigirá a todo público y se estructurará en torno a una o más actividades convocantes específicas, que contemplen las necesidades de la zona y zonas de influencia.

La OSC debe presentar en su propuesta de trabajo una serie de actividades de promoción, alimentación y capacitación que permitan el logro de los objetivos específicos.

#### **4. POBLACION OBJETIVO**

El proyecto deberá dirigir su intervención a la población residente en el barrio y zonas adyacentes, orientando sus actividades desde el centro barrial MANDUBÍ-LA ARENERA.

#### **5. EQUIPO TÉCNICO y NO TÉCNICO ESTABLE**

Se deberá conformar un equipo de trabajo estable, acorde a los objetivos y metas establecidos en el proyecto, pudiendo incorporar si fuera el caso, otros técnicos que aporten alguna institución o entidad que patrocine el proyecto.

El equipo técnico estable acompañará total o parcialmente todas las actividades desarrolladas en el marco del proyecto.

La carga horaria del personal técnico y no técnico, será distribuida de acuerdo a las características del proyecto a ejecutar, y será responsabilidad de la OSC su control y seguimiento.

Si durante el transcurso del proyecto se plantea necesario sustituir a algún técnico, ésto se hará previa comunicación a la Dirección General de Promoción y Acción Social o a quien ésta designe, en un plazo máximo de 24 horas de producido el hecho.

#### **6. EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN**

La Intendencia Departamental a través de la Dirección General de Promoción y Acción Social, evaluará y supervisará la marcha de la ejecución del proyecto aprobado mediante informes trimestrales que le presentará la OSC, pudiendo realizar visitas, solicitar informes extras y toda otra actividad que directa o indirectamente permita obtener información referida al mismo.

#### **7. CRITERIOS PARA EVALUACION Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS**

##### **DIMENSIONES A CONSIDERAR y PUNTAJES**

<b>DIMENSIONES A CONSIDERAR</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS</b>
<b>Antigüedad de la organización social, forma jurídica, objetivos y pertinencia de las actividades desarrolladas</b>	<b>13 puntos</b>
Más de 5 años	13 puntos
Entre 1 y 5 años	8 puntos
Menos de 1 año	0 puntos
<b>Experiencia en implementación de proyectos que impliquen actividades de inserción comunitaria con población en situación de pobreza y/o indigencia.</b>	<b>12 puntos</b>
3 y más proyectos	12 puntos

Menos de 3 proyectos	7 puntos
Ninguno	0 punto
<b>Experiencia en implementación de proyectos en el territorio al que aplique</b>	<b>12 puntos</b>
3 y más proyectos	12 puntos
Menos de 3 proyectos	7 puntos
Ninguno	0 punto
<b>Experiencia en coordinación interinstitucional con instituciones públicas que implique gestión financiera (manejo de fondos)</b>	<b>13 puntos</b>
3 y más proyectos	13 puntos
Menos de 3	6 puntos
Ninguno	0 punto
<b>Propuesta de Trabajo</b>	<b>30 puntos</b>
Propuesta de Capacitación: (2) escasa; (4) regular; (6) buena; (8) muy buena; (10) excelente	10 puntos
Propuesta de actividades recreativas: (2) escasa; (4) regular; (6) buena; (8) muy buena; (10) excelente	10 puntos
Propuesta de Inclusión social y Laboral: (2) escaso; (4) regular; (6) buena; (8) muy buena; (10) excelente	10 puntos
<b>Equipo de Trabajo Formación</b>	<b>20 puntos</b>
Personal Técnico (1.2 puntos por cada profesional asignado directamente al proyecto)	6 puntos
Personal no Técnico (1 punto cada uno)	4 puntos
Experiencia del Coordinador en Proyectos más de 3 años	10 puntos
Experiencia del Coordinador en Proyectos menos de 3 años	5 puntos

**FACTOR PRECIO:** MENOR PRECIO 30 puntos, restándole a las demás un punto por cada unidad porcentual de sobreprecio respecto a la menor.

**La oferta a seleccionar será la que obtenga el mayor puntaje total, resultante de la suma de los criterios definidos en la tabla, más el puntaje asignado al precio.**

## 8. COMIENZO Y DURACION DE LOS PROYECTOS

El plazo de inicio de los trabajos se propone para el mes siguiente a la firma del contrato y el plazo de gestión será por 1 (un) año, pudiendo realizarse sucesivas prórrogas por idéntico período, previa aprobación de las evaluaciones trimestrales de los resultados.

## 9. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas:

1. El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.),
2. Decreto 131/2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).
3. El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares
4. Código de procedimiento administrativo municipal.
5. Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes a la fecha de la apertura de la licitación.
6. Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los oferentes, durante el plazo del llamado.

## **10. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## **11. PRECIO DEL PLIEGO**

El presente pliego no tendrá costo.

## **12. CONDICIONES DE LOS OFERENTES**

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará íntegramente lo establecido en el T.O.C.A.F.

## **13. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

**Comunicaciones:** todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse por escrito a Unidad Licitaciones, Edificio Central, Primer Piso, Agraciada 570, Rivera o por e-mail a [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com)

Quienes remitan comunicaciones o documentos en la forma indicada, en cualquiera de las etapas de la licitación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no acreditarse el mismo se tendrá por no presentado.

**Aclaraciones, consultas y prórrogas;** cualquier oferente podrá solicitar a la Administración, por cualquiera de los medios mencionados en el numeral precedente, aclaraciones, consultas específicas y prórroga, hasta 3 días hábiles antes de la fecha de apertura del llamado.

Vencido el plazo indicado la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

## **14. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La propuesta firmada y toda la documentación que integre la misma, deberán presentarse en sobre cerrado, identificando claramente el llamado del que se trata y el nombre de la OSC oferente. También se podrán presentar vía fax al 46231900/138. No se admitirá otra forma de presentación de la oferta (ni por e-mail, ni cotización en línea, ni similar).

A efectos de ser anexada al expediente electrónico se deberá proporcionar copia de toda la oferta en soporte digital en un único archivo PDF o similar.

Se sobreentenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de compromiso, vale decir que en el momento de la ejecución del proyecto la Intendencia exigirá una estricta correspondencia entre la prestación del servicio y lo establecido en la propuesta.

Los oferentes deberán comunicar obligatoriamente el número de fax o correo electrónico, y constituir domicilio en la ciudad de Rivera. Dichos domicilios se considerarán válidos mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo. La comunicación del cambio de domicilio deberá realizarse por escrito y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

El oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Intendencia no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso licitatorio o su resultado.

No se considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite establecida ni la que no está debidamente firmada.

**La oferta deberá contener obligatoriamente:**

- a) La propuesta de trabajo, objetivos específicos del proyecto, así como definirá la metodología a utilizar y el cronograma de actividades.
- b) Nota presentación con identificación del oferente, teléfono, dirección.
- c) Presupuesto mensual calculado para la ejecución del proyecto (PRECIO FINAL QUE LA IDR ABONARÁ MENSUALMENTE), expresado en pesos uruguayos, detallando impuestos. En caso de que no detalle, se asume están incluidos en el precio.
- d) La documentación demostrativa de la antigüedad, experiencia y demás ítems que serán evaluados para calificar las propuestas.

**La empresa deberá presentar todos los aspectos que son valorados en el punto 7 del presente pliego (criterios para evaluación), a los efectos de asignarle el puntaje correspondiente. Ante la omisión de algún aspecto se le podrá asignar el menor puntaje o descalificar.**

La empresa deberá estar inscripta en RUPE al momento del llamado (en ingreso) y será responsable de estar en condiciones de contratar con el Estado.

**15. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán mantenidas por el plazo de 180 días

**16. LUGAR Y FECHA DE RECEPCION Y APERTURA**

La recepción de ofertas se realizará hasta el día **07 de abril** a la hora 12:00 en la Unidad de Licitaciones de la IDR, calle Agraciada 570, Planta baja. También se aceptarán las ofertas vía fax al 46231900/138. Toda la documentación deberá llegar antes de la hora estipulada.

La apertura de ofertas se realizará el mismo día a partir de la hora 12:00, en la Oficina de Licitaciones de dicha Intendencia.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna Interpretación, aclaración o ampliación de las mismas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios expresamente autorizados en el expediente licitatorio o por la

Comisión de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud, para hacer llegar su respuesta. De lo actuado se labrará acta, firmada por los presentes.

## **17. ADJUDICACIÓN**

La Intendencia adjudicará la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes, previo estudio de las presentadas y el asesoramiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y en un todo de acuerdo con los criterios establecidos en este pliego.

El organismo se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la o las ofertas que a su juicio sean más convenientes para sus intereses o las necesidades del servicio, (aunque no sea la de menor precio), así como el de rechazarlas todas.

La notificación de la resolución de adjudicación constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

## **18. PLAZO CONTRACTUAL**

El plazo contractual será el establecido en la cláusula 8.-

## **19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Si el monto de la adjudicación supera el tope establecido en el art. 64 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.), el Adjudicatario, simultáneamente con la suscripción del contrato deberá justificar la constitución de garantía de fiel cumplimiento del contrato, mediante el depósito del importe equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor total de la oferta adjudicada. La IDR podrá exonerar de esta garantía.

## **20. CUMPLIMIENTO DE NORMAS EN MATERIA LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

Conforme a lo dispuesto por Ley Nº 18.098 conc. y modificativas, la retribución de los trabajadores de la OSC adjudicataria, deberá respetar los laudos salariales establecidos en los Consejos de Salarios. El incumplimiento en el pago de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula anterior, el adjudicatario, se obliga a entregar a la Intendencia, a su requerimiento, en los plazos que determine y a los efectos de acreditar la cancelación de sus obligaciones laborales y previsionales, los siguientes documentos: a) Certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social, a la entidad previsional que corresponda; b) Constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, c) Planilla de Control de Trabajo, recibos de haberes salariales y en su caso convenio colectivo aplicable; d) Declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional. (Art. 4 ley Nº 18.251).

En caso de incumplimiento de las cláusulas anteriores, no sólo será causal legal de rescisión del contrato sino que también la administración podrá retener las partidas a abonar a la organización y pagar por subrogación, los créditos adeudados, conforme lo dispuesto por el art. 5 de la ley 18.251

El ejercicio por parte de la IDR , del derecho a ser informado sobre el estado de las obligaciones y responsabilidades laborales y previsionales, determina que la contratación estará sujeta al régimen de responsabilidad subsidiaria dispuesto por el artículo 6 de la Ley Nº 18.251, con la limitación temporal y el alcance establecidos en la mencionada ley.

## **21. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

La Intendencia exigirá a la OSC adjudicataria, que acredite que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias con el BPS y la DGI, y demás que correspondieran. En caso de que se configure incumplimiento de las obligaciones tributarias citadas así como las salariales, se rescindirá el presente contrato, sin perjuicio de poder accionar por los daños y perjuicios ocasionados por dicho incumplimiento.

## **22. MORA**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpellación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

La mora del adjudicatario facultará al Organismo a dar por rescindido el contrato sin perjuicio del cobro de las multas y de los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le causare.

## **23. MULTAS**

La Administración podrá aplicar penalidades de acuerdo a la siguiente escala que a continuación se detalla:

- 1er. Incumplimiento- 5% de la facturación mensual
- 2do. Incumplimiento- 10% de la facturación mensual
- 3er. Incumplimiento- 15% de la facturación mensual
- 4to. Incumplimiento- Preaviso de rescisión de contrato
- 5to. Incumplimiento- Rescisión de contrato.

Las sanciones no serán acumulativas, salvo que a criterio de la Administración la empresa adjudicataria actúe con negligencia o mala fe. En dicho caso se considerarán como acumulativa y la multa máxima estará limitada el 15 % de la facturación mensual.

A modo de ejemplo se considerará notoria negligencia las faltas reiteradas que afecten el servicio que se contrata en el transcurso de la negociación y que no sean subsanadas por el adjudicatario; en ese caso se impondrá una primer multa del 5% (cinco por ciento), una segunda multa del 10% (diez por ciento), una tercer multa del 15%, y de ahí en más, si la Administración no desea hacer uso de lo dispuesto para el 4to. y 5to. Incumplimiento (preaviso y posterior rescisión del contrato), la multa a aplicar será del 15%.

Las mismas se descontarán de las facturas pendientes de pago si las hubiere, o en su defecto con la consiguiente pérdida de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

## **24. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

- a) Aplicación de las multas establecidas en la cláusula precedente.

b) La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, en especial la forma en que realiza el suministro, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- Apercibimiento;
- Suspensión en el Registro de Proveedores de la Intendencia;
- Comunicación al RUPE;
- Demanda por daños y perjuicios
- Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.
- Rescisión contractual.

## **25. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO**

Se podrá rescindir el contrato en forma unilateral por incumplimiento total o parcial del adjudicatario en los siguientes casos:

- 1) Por incumplimiento de cualquiera de los términos convenidos.
- 2) Por no presentar los informes correspondientes en los momentos establecidos.
- 3) Por cambios de integrantes del equipo técnico sin aviso previo y sin debida justificación.
- 4) Por no cumplimiento o retraso en la ejecución de las propuestas convenidas.
- 5) Si le fuera suspendida la personería jurídica otorgada por el Ministerio de Educación y Cultura.
- 6) Si el adjudicatario incurriera en fraude, grave negligencia o incumplimiento de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Pliego, la oferta y el contrato.
- 7) Por irregularidades en la gestión económica del proyecto.
- 8) Por cualquier otra acción u omisión que la Administración considere de gravedad.

La rescisión del contrato se notificará mediante telegrama colacionado u otro medio fehaciente dirigido al contratista.

## **26. CESIÓN DE CONTRATO**

Se establece expresamente que queda prohibida la cesión de contrato, sin el consentimiento escrito de la Intendencia, dado en forma previa a la cesión.

## **27. CESIÓN DE CRÉDITOS**

Se establece expresamente que no se admitirá la cesión de créditos, sin el consentimiento escrito de la Intendencia, dado en forma previa a la cesión.

## **28. CRITERIOS Y FORMA DE TRANSFERENCIA DE FONDOS**

Una vez adjudicada la propuesta, se procederá a la firma de un contrato entre la OSC y la Intendencia. En dicho contrato se establecerán las obligaciones y derechos de las partes en base a las disposiciones del presente pliego. Los pagos se realizarán a través de la Dirección General de Hacienda, en forma mensual.

**El precio ofertado será reajustado semestralmente de acuerdo a la variación del IPC tomándose como índice base para el reajuste el publicado al momento de la apertura.**

## **29. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La OSC es la responsable de la administración de los proyectos y deberá elaborar Rendiciones de Cuentas en forma trimestral, mediante Informes contables y de gestión que se presentarán ante la Dirección General de Promoción y Acción Social para su aprobación.

## **30. NORMAS GENERALES**

La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

La presente licitación estará condicionada a la previa aprobación del Tribunal de Cuentas.