



**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 **MANDUBI-LA ARENERA****

**LICITACIÓN ABREVIADA 14/25**

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 Manbubi -La Arenera

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

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

El presente llamado tiene por objeto la selección de una OSC que proponga y ejecute un proyecto para trabajar con la población en territorio, desde el Centro Mandubí-La Arenera.

La OSC deberá estar radicada en la ciudad de Rivera o contar con una dependencia en esta ciudad.

### **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.

#### **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.

### **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) Presupuesto mensual detallado del proyecto.
- e) Carga horaria de actividades del proyecto y duración.
- f) Etapas de instrumentación del proyecto
- g) Perfil del equipo técnico y no técnico.

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 y capacitación que permitan el logro de los objetivos específicos.

### **4. POBLACIÓN OBJETIVO**

El proyecto deberá dirigir su intervención a la población residente en el barrio y zonas adyacentes, orientando sus actividades desde el centro MANDUBI - LA ARENERA, pudiéndose solicitar por la IDR la ampliación de la población objetivo a otras zonas en los términos del art. 74 del TOCAF.

## 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 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTAS DIMENSIONES A CONSIDERAR y PUNTAJES

DIMENSIONES A CONSIDERAR	PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS
<b>Antigüedad de la organización social desarrollando actividades similares al objeto del presente llamado</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		8 puntos
Ninguno		0 punto
<b>Propuesta de Trabajo (debe abordar la inclusión social, laboral y fomentar el emprendedurismo)</b>		<b>30 puntos</b>
Propuesta de <b>Capacitación y emprendedurismo:</b>  Hasta 3 Proyectos: escasa (3 puntos) Hasta 4 proyectos: regular (6 puntos) Más de 4 proyectos: buena (10 puntos)		10 puntos
Propuesta de <b>actividades recreativas:</b>  Hasta 3 Proyectos: escasa (3 puntos) Hasta 4 proyectos: regular (6 puntos) Más de 4 proyectos: buena (10 puntos)		10 puntos
Propuesta de <b>Inclusión social:</b>  Hasta 3 Proyectos: escasa (3 puntos) Hasta 4 proyectos: regular (6 puntos) Más de 4 proyectos: buena (10 puntos)		10 puntos
<b>Equipo de Trabajo Formación (lo detallado es lo mínimo de personal)</b>		<b>20 puntos</b>
Personal Técnico equipo mínimo 1 Asistente Social y 1 capacitador por proyecto: 3 puntos  Mayor cantidad de personal técnico: 6 puntos		6 puntos
Personal no Técnico equipo mínimo 1 Administrativo y 1 auxiliar de servicio: 3 puntos  Mayor cantidad de personal: 4 puntos		4 puntos
Experiencia del Coordinador en Proyectos  Sin experiencia: 0 puntos  Experiencia del Coordinador en Proyectos menos de 3 años: 5 puntos  3 años o más en proyectos similares: 10 puntos		10 puntos

**FACTOR PRECIO:**

La Intendencia abonará como precio máximo la suma de \$ 360.000 (pesos uruguayos trescientos sesenta mil) mensuales por lo cual la OSC deberá ajustar su propuesta de trabajo a dicho valor teniendo en cuenta los mínimos requeridos. Teniendo en cuenta dicho monto, la OSC presentará su precio el que será evaluado de la siguiente forma:

**Evaluación Económica: 30 puntos**

Se puntuará en función de la siguiente fórmula:  $PE = 30 \times Pb / Pi$

PE es el puntaje por el precio a la oferta en evaluación

Pb es el monto de la oferta válida más baja

Pi es el monto de la oferta evaluada

**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 DURACIÓN DE LOS PROYECTOS**

El plazo de inicio de los trabajos se propone para el mes siguiente a la firma del contrato.

**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 tendrá un costo de \$ 3.500 (pesos uruguayos tres mil quinientos) valorado incluido.

La compra del presente Pliego de Condiciones Particulares podrá realizarse en División Tributos de la Dirección General de Hacienda de la IDR (Agraciada 570 - Rivera) en horario de oficina, o en la Oficina de la IDR en Montevideo (Cuareim 1533) o por depósito en la cuenta corriente BROU 1536201-00008 o para depósito en redes de cobranza Cuenta Corriente BROU 041-0004667).

## **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**

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 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 (DEBIDAMENTE FIRMADO):**

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 capacidad jurídica de la OSC, 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 inscrita en RUPE al momento del llamado (por lo menos “en ingreso”) y será responsable de estar en condiciones de contratar con el Estado, así como deberá haber abonado el valor del pliego de condiciones.

## **15. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las ofertas serán mantenidas por el plazo de 180 días

## **16. LUGAR Y FECHA DE RECEPCIÓN Y APERTURA**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta la hora 12:00 del día **28 de octubre de 2025**.

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos (el tamaño máximo por archivo es de 100 Mb) con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar **firmado** por el titular, o representante jurídico de la Empresa, con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación) para firmar ofertas y demás documentos. Se descalificará la oferta no firmada.

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) se debe contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

Las empresas participantes deberán estar registradas en RUPE (al menos en ingreso). En el caso de firmas extranjeras deberán registrarse como firma extranjera y deberán asegurar que cuentan con un responsable en el Uruguay para la garantía y/o service.

**De acuerdo al artículo 18 de la ley 16.017 se exigirá que agreguen a la oferta o tengan acreditado en RUPE las constancias de voto de las elecciones departamentales, de la persona interviniente, titulares o representantes de las empresas, industrias o casas de comercio.**

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por Compras Estatales a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de

“Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación del Registro Único de Proveedores del Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas.

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, exceptuando aquella información que sea ingresada con carácter confidencial.

Sólo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente debe agregar en línea la documentación solicitada, siempre y cuando con ello no se vulnere el principio de igualdad de los oferentes

### **Información confidencial y datos personales**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.



El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

## **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 por el período de 18 meses con renovaciones por el mismo período, previo informe favorable de evaluación realizado por la IDR de conformidad con la cláusula 6 del presente pliego, y hasta el final de la presente administración.

## **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 dicha garantía en aplicación del artículo 64 del TOCAF, a solicitud de adjudicatario

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

Conforme a lo dispuesto por Ley N° 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 N° 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 N° 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 interpelación 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- 20% 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 20 % 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 20%, 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 20%.

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. 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.

La presente licitación está sometida a la condición resolutoria de su aprobación por el Tribunal de Cuentas.

## Anexo- Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la documentación cargada como archivo.-

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>1</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

---

<sup>1</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles”

**INTENDENCIA DE RIVERA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE HACIENDA**  
**Unidad de Licitaciones**

**Licitación Abreviada 14/25**  
*Expediente 2025-10513*

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE UNA OSC PARA  
PROYECTO Y EJECUCIÓN EN EL  
CENTRO BARRIAL MANDUBI-LA ARENERA**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea** hasta la hora 12:00 del día **28 de octubre de 2025**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles

**APERTURA:** En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**PLIEGO:** costo \$ 3.500 valorado incluido (puede abonarse en IDR; u Oficina de la IDR en Montevideo o depósito en la cuenta corriente BROU 1536201-00008 o para depósito en redes de cobranza Cuenta Corriente BROU 041-0004667). Cuando se haga por este medio remitir recibo a la Unidad de Licitaciones: [unidadlicitacionesidr@gmail.com](mailto:unidadlicitacionesidr@gmail.com)  
Disponible para su consulta en página web de la IDR, ó en página de compras estatales o en Unidad de Licitaciones.