



INTENDENCIA DEPARTAMENTAL DE ROCHA

GERENCIAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA PROGRAMA SOCIO EDUCATIVO DE TEMPORADA PARA SERVICIO DE HIGIENE AMBIENTAL Y OTROS EMERGENTES RELATIVOS A LA TEMPORADA ESTIVAL

LICITACIÓN ABREVIADA N.º 12/2020

Exp. 2020-3594 - Resol. 3554/2020

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1- OBJETO DEL LLAMADO

La Intendencia Departamental de Rocha en adelante IDR llama a Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) y Fundaciones a participar en el Programa Socio Educativo de Temporada para prestar servicios de Higiene Ambiental y otros relativos a la temporada estival. A realizarse entre el 10 de enero de 2021 y el 28 de febrero del mismo año, pudiendo ser ampliada a solicitud de la Intendencia hasta la el ultimo día de la semana de turismo.

2- ESPECIFICACIONES GENERALES

Se deberá presentar propuesta escrita de gerenciamiento especificando los recursos humanos a brindar para la propuesta operativa y educativa, teniendo en cuenta que los recursos a solicitar no serán superiores a cuarenta y deberán ser capacitados.

Quienes participen cotizarán el valor gestión del gerenciamiento a brindar.

Los oferentes al momento de ofertar deben tener presente que 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.

Dicho personal deberá encontrarse a disposición a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la suscripción del contrato entre el adjudicatario y la Intendencia.

Los recursos recibirán instrucciones directas de la Dirección de Gestión Ambiental, Departamento de Higiene o de quien designe el Ejecutivo Departamental.

Quien resulte adjudicatario deberá contar con capacidad de respuesta dentro de las 48 horas ante solicitudes de la Intendencia de sustitución de personal o finalización de tareas, realizar un servicio de supervisión al personal contratado.

Deben dictarse talleres de capacitación y orientación laboral a los participantes de los programa socio educativos laborales, así como los talleres de sensibilización en temas de interés social y las que solicite la Intendencia durante la vigencia del contrato.

Quienes participen del presente llamado deben encontrarse en condiciones de contratar con el Estado desde el momento de la apertura.

3- RECEPCIÓN Y APERTURA

Las ofertas deberán presentarse en sobre cerrado, en la Intendencia Departamental de Rocha, Oficina Notarial, ubicada en General Artigas 176, ciudad de Rocha, hasta el día y hora fijados para la apertura de las mismas, la que se llevará a cabo el día 08 de enero de 2021 a la hora 10:00.

Deberá indicarse en forma clara en la cubierta del sobre el número de Licitación y la fecha de apertura. Para el caso de que se omita este requisito, la Intendencia Departamental de Rocha no aceptará reclamaciones que pudieran plantearse como consecuencia de que los sobres fueron abiertos antes del momento en que corresponda.

En ningún caso las propuestas serán de recibo si no llegaron antes de la hora dispuesta para la apertura del acto licitatorio.

Las ofertas se abrirán ante Escribano Público, en la Asesoría Notarial de la Intendencia Departamental de Rocha, a la hora indicada, cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

4- PLIEGO DE CONDICIONES

La Licitación se regirá por el presente Pliego de Condiciones de Especificaciones Particulares (P.E.P.), sin perjuicio de las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia.

El presente Pliego de Condiciones Particulares podrá adquirirse en la Asesoría Notarial de la Intendencia Departamental de Rocha (IDR), General Artigas 176 en horario de oficina,

previo pago en la Tesorería de la Intendencia Departamental de la suma de \$ 1.500 (pesos uruguayos mil quinientos) y/o en la Oficina de la Intendencia en la ciudad de Montevideo en la Galería Caubarrere Av. 18 de Julio 907 Oficina 503 esq. Convención. La compra del pliego es obligatoria.

5- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

1- Generalidades.- El oferente deberá examinar todas instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones de la licitación. Si el oferente omite suministrar información requerida en los documentos de licitación o que le fueren 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 días hábiles para la reparación de dicha omisión.

En caso de presentarse variantes a los elementos constructivos que integran los recaudo quedará a criterio de la Administración la aceptación o rechazo de los mismos, sin derecho a reclamo por tal concepto.

Asimismo la Administración se reserva el derecho, de considerarlo conveniente, de solicitar a los oferentes, mejora de ofertas de conformidad a lo dispuesto por el 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 comprado los recaudos serán notificados por correo electrónico de las enmiendas o comunicados.

2- Forma de Presentación de las Ofertas.

El oferente presentará un original y una copia de la oferta, todo debidamente foliado y

firmadas por el representante legal, en sobres cerrados separados que rotulará como “Original” y “Copia”, según corresponda.

En la cubierta del sobre deberá estar escrito:

Nombre de la ONG o Fundación

Licitación Abreviada No.

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 la copia.

Todas las páginas de la oferta original llevarán la firma de las personas que firman la oferta. La oferta no deberá contener, interlineados, tachaduras o enmiendas.

En caso que la oferta se haga llegar vía fax, la misma debe venir firmada por el proponente y en los plazos establecidos.

Se debe adjuntar copia del recibo de compra del pliego.

6- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

a) Formulario de identificación del oferente.

b) Certificado del Registro Nacional de Actos Personales, Secciones Interdicciones y Reivindicaciones, hasta 5 días desde su expedición.

c) Certificado Notarial, con control Social.

d) Poder, en caso de corresponder, con firmas certificadas por Escribano Público para actuar ante la Intendencia.

e) Antecedentes generales de la institución y experiencia.

f) Certificado de BPS, DGI y BANCO DE SEGURO (si correspondiere).

7- REQUISITOS DE LA ADMISIBILIDAD DE LOS COMPONENTES

Los proponentes serán firmas radicadas en la República Oriental del Uruguay.

8- DOMICILIO

Se deberá indicar con precisión en la oferta, el domicilio o número de fax donde se efectuarán las notificaciones, dentro de la República Oriental del Uruguay. Si luego de presentada la oferta hubiera un cambio de domicilio o fax, el oferente deberá notificarlo a la Intendencia Departamental de Rocha. La omisión en esta comunicación determinará que, a los efectos de la presente Licitación, se tenga por válido el anterior domicilio o fax.

9- PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA

La recepción de las ofertas se hará hasta la hora de apertura de las mismas, la cual se llevará a cabo el día 8 de enero de 2021 en la Asesoría Notarial de la IDR, ubicada en el edificio central de la Intendencia, sito en Gral. Artigas 176 de la ciudad de Rocha, a la hora 10.-

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.

10- ACLARACION Y PRORROGAS

Sólo los adquirentes del pliego podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta dos días (2) hábiles antes del plazo fijado para la apertura de las ofertas. Dichas consultas se harán por escrito por mail a la dirección notarial@rocha.gub.uy . Serán contestadas sin identificar su origen, y se hará llegar via mail a todos aquellos que hayan retirado recaudos y en la página de Compras Esatales (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 la Dirección de Gestión Ambiental, Departamento de Higiene, de la Intendencia Departamental de Rocha o quien ésta designe. También se enviarán vía mail, con confirmación de recibo.

Las prórrogas deben solicitarse por escrito, vía mail, hasta 24 horas antes del día de la apertura.

11- MONEDA DE OFERTA COMPARACION DE PAGO

El oferente deberá expresar el monto de su oferta en pesos uruguayos.

12- MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

13- APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará en el Departamento Notarial de la Intendencia Departamental de Rocha, en acto público, el día 8 de enero de 2021, a la hora 10, pudiendo concurrir al mismo los representantes autorizados de los oferentes que deseen concurrir. Quienes concurren a dicho acto, deberán cumplir con las medidas de protección sanitaria dispuestas por las autoridades competentes.

14- ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES Y RECHAZO DE OFERTAS.

En caso que en la presentación de las ofertas, se constataren errores u omisiones de naturaleza subsanable, la Comisión de Adjudicaciones podrá requerir la información complementaria, existiendo un plazo máximo de dos (2) 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 carácter histórico, aritmético, etc. Todo esto siempre y cuando no afecte el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de la licitación.

Sin embargo, existen cierto tipo de errores u omisiones básicos, que, por su naturaleza no son considerados como subsanables, por ejemplo, no firmar la oferta, no encontrarse activo en RUPE, no abonar el pliego. 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 mejorarla.

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

La Administración podrá además rechazar todas las ofertas cuando ninguna de ellas se ajuste a los documentos de la licitación, o sea evidente que ha habido falta de competencia o colusión. La administración podrá, rechazar todas las ofertas si las de precio evaluado más bajo fuesen considerablemente superiores al precio oficial. Las propuestas individuales podrán ser rechazadas cuando estén sean tan inferiores al presupuesto oficial que razonablemente pueda anticiparse que el oferente no podrá terminar las obras en el plazo previsto y por el precio ofrecido.

15- DERECHO DEL CONTRATANTE A ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA Y 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 las adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los eferentes afectados por esta decisión.

16- CONFIDENCIALIDAD

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 vinculadas con el proceso.

17- CRITERIOS DE EVALUACION

Para evaluar las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Precio: 25 puntos.

Antecedentes Generales: 35 puntos (Se toma en cuenta los antecedentes presentados en experiencias similares tanto en el ámbito público como privado).

Propuesta operativa 40 puntos: (Recursos humanos a brindar, disponibilidad de los mismos, capacidad de respuesta, capacitación y orientación laborales a los Participantes).

18- ADJUDICACIÓN

El estudio de las ofertas presentadas estará a cargo de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. La misma aconsejará la adjudicación de la oferta que obtenga el mejor factor comparativo, la adjudicación se hará a un único oferente.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones queda facultada para convocar a mejora de oferta según los mecanismos previstos en el art. 66 del TOCAF cuando así lo estime 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 oferentes afectados los motivos de tal decisión.

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 esta 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 rechazado sin derecho a reclamación alguna por ningún concepto.

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.

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

La intendencia comunicará vía mail al o a los adjudicatarios o a quienes legalmente los representan la resolución de la adjudicación.

El contrato será firmado a los cinco días de notificada la resolución de la adjudicación en

las oficinas del comitente.

20- FORMAS DE PAGO Y REAJUSTES

Los pagos serán propuestos por el oferente conforme al objeto de la licitación.

21- 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, incluida la ley 17.940 (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 su contralor. La empresa comunicará los cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la administración

Respetar las normas laborales vigentes y las contenidas en los convenios internacionales y sus reglamentaciones.

22- MORA

El vencimiento de los plazos o la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en

hacer algo contrario a lo estipulado, o en no cumplir lo pactado, dará lugar a que se configure la mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, quedando a salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados por el interesado.

23- COMPUTO DE LOS PLAZOS

Todos los plazos serán computados en días hábiles, excepto en aquellos casos en que se indique lo contrario.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Licitación Abreviada N° 12/2020

Razón Social de la Empresa -----

Nombre Comercial de la Empresa -----

R.U.T. -----

Domicilio a los efectos de la presente Licitación -----

Calle ----- N° -----

Localidad -----

Código Postal -----

País -----

Teléfono -----Fax-----

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el estado.

Firma/s -----

Aclaración de Firmas -----