



I. M.

INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE - PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE
TELEFONO 1950 2012 - FAX 1950 1915

SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

LICITACION ABREVIADA N° 334.340/1

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA (1) PERSONA CON FORMACIÓN EN ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y/O DESARROLLO URBANO, CON EXPERIENCIA EN RESILIENCIA URBANA, PARA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN DE LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.

ARTÍCULO 1º: OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de los servicios de **una (1) persona con formación en Ordenamiento Territorial y/o Desarrollo Urbano**, para desempeñarse en la Unidad Ejecutiva de Resiliencia, en el marco del Proyecto Montevideo Resiliente, dependiente del Departamento de Planificación de la Intendencia de Montevideo de acuerdo a lo indicado en el presente Pliego Particular de Condiciones.

ANTECEDENTES:

La Intendencia de Montevideo ha creado recientemente la Unidad Ejecutiva de Resiliencia (UER), con el objetivo de diseñar, desarrollar e implementar la Estrategia de Resiliencia para Montevideo, promoviendo la incorporación del concepto en el modelo de desarrollo de la ciudad, en el plan estratégico interno y en la gestión del gobierno departamental. En este contexto, Montevideo fue seleccionada por la Fundación Rockefeller como Ciudad Miembro del Programa "100 Ciudades Resilientes", lo que permitirá fortalecer la capacidad para mantenerse y recuperarse de tensiones e impactos sociales, ambientales, climáticos, territoriales, económicos, de modo que la población y los sistemas se repongan más rápido y emerjan más fuertes ante tales circunstancias. A su vez,

Montevideo integra la Red de 100 Ciudades Resilientes, facilitando el intercambio entre ciudades de experiencias y conocimiento en resiliencia urbana.

ARTÍCULO 2º: CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN:

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

-No podrán devenir adjudicatarios en la presente convocatoria aquellos que sean titulares de otros cargos remunerados en la Intendencia de Montevideo, u otros organismos públicos, exceptuando a quienes ejerzan la docencia como única ocupación pública.

En caso de resultar ganador/a un/a funcionario/a de esta Administración, previo a la toma de posesión deberá renunciar a su cargo presupuestal o función de contrato según corresponda.

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

ARTICULO 3º- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Entre las tareas a realizar se encuentran:

- Desarrollar y promover la implementación de la estrategia de resiliencia de la ciudad.
 - Colaborar en la integración de la estrategia de resiliencia con las políticas de desarrollo territorial de Montevideo.
 - Identificar oportunidades de mejora, así como identificar nuevas iniciativas y lecciones aprendidas.
 - Representar a la Unidad de Resiliencia en reuniones, comunicaciones de la red de 100 ciudades resilientes, y en conferencias nacionales e internacionales de resiliencia.
 - Coordinar en forma transversal con los referentes de los Departamentos de la Intendencia, así como con actores claves del área metropolitana y gobierno nacional, sector académico, sociedad civil y sector privado, asegurando la participación y compromiso hacia la estrategia de resiliencia.
- Sistematizar, documentar, editar y reproducir materiales y evaluaciones vinculadas al proceso de diseño, implementación y seguimiento de la estrategia de resiliencia.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

La búsqueda se orienta hacia una persona que acredite formación en ordenamiento territorial y/o desarrollo urbano con experiencia en resiliencia urbana para integrar el equipo de la Unidad Ejecutiva de Resiliencia (UER), Departamento de Planificación, Intendencia de Montevideo, para colaborar en el diseño, implementación y seguimiento de la estrategia de resiliencia, promoviendo el trabajo de la Unidad, contribuyendo al intercambio de experiencias y conocimiento tanto dentro de la Red de 100 Ciudades Resilientes, como con el resto de actores involucrados. Se requieren conocimientos y experiencia en las áreas de planificación y gestión del territorio, así como en dirección de programas y proyectos de interés público con énfasis en coordinación transversal y participativa.

ARTICULO 4º REQUISITOS DEL POSTULANTE.-

- Formación académica en ordenamiento territorial y/o desarrollo urbano.
- Ser ciudadano uruguayo, natural o legal.
- Experiencia mínima de 10 años en el sector público en temas relacionados con planificación y gestión del territorio.
- Experiencia mínima de 10 años en coordinación y supervisión y evaluación de proyectos de interés públicos.
- Experiencia en resiliencia urbana.
- Experiencia en redacción, edición y publicación de documentos vinculados a estrategias, planes o políticas públicas u otros documentos técnicos.
- Conocimientos de idioma inglés.
- No tener otro contrato a tiempo completo. (puede postularse, pero debe renunciar al momento de la toma de posesión)

COMPETENCIAS REQUERIDAS:

- Compromiso y responsabilidad
- Iniciativa y creatividad
- Capacidad para el trabajo en equipo
- Capacidad para planificar, desarrollar y supervisar el proceso de estrategia de resiliencia, la recopilación de datos y análisis, la participación de los interesados, el establecimiento de prioridades y la documentación necesaria.

- Capacidad para liderar y trabajar con equipos multisectoriales y multidisciplinarios.

ARTICULO 5º. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

Por el solo hecho de presentarse, los postulantes aceptan conocer las tareas a cumplir así como no tener dudas respecto del objeto de las mismas.

La omisión o errores de cálculo en la presentación a este llamado, no le otorgarán derechos para actuar contrariamente a lo establecido.

ARTÍCULO 6º: FORMALIDADES DE LA POSTULACIÓN:

Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el proponente y foliadas en el margen inferior.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita.

Las propuestas podrán presentarse personalmente en el **Servicio de Compras**, o enviarse por correo contra recibo, o por FAX al 19501915, no siendo aceptadas si llegaren con posterioridad a la hora dispuesta para el comienzo del acto de apertura.

Las propuestas que se presenten antes del acto de apertura, deberán dejarse en el buzón en el día correspondiente a la apertura.

Las propuestas y los sobres deberán venir correctamente identificados con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de licitación, fecha y hora de apertura.

Al momento de presentación de la propuesta, la Intendencia de Montevideo, asignará a los postulantes, un número de proveedor provisorio. En caso de resultar adjudicatario deberá cumplir los requisitos del artículo 21 del presente pliego.-

El servicio de compras, se ubica en Planta Baja, sector Santiago de Chile del Edificio Sede, entrando por el atrio de 18 julio, puerta PB 002.-

ARTICULO 7: CARTA PRESENTACION:

Cada postulante presentará una carta dirigida a la Unidad Ejecutiva de Resiliencia (**máximo 2 carillas, arial 12, espacio simple**), donde se indicarán los datos personales como ser nombre completo, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y

correo electrónico; y un desarrollo de motivos y expectativas en torno a la contratación que motiva el llamado.

Dicha carta deberá venir firmada por el postulante, en ella se aceptará explícitamente lo establecido en este Pliego Particular de Condiciones, y se manifestará la voluntad de participar en la licitación.

En el Currículum Vitae se incluirá una relación de antecedentes profesionales, técnicos y académicos, y una foto tipo carné.

La experiencia laboral debe especificar el tipo de tareas realizadas, el grado de participación y responsabilidad, fecha y duración de los trabajos.

En dicho currículum se deberán exponer especialmente los ítems que de acuerdo a este pliego serán evaluados.

Adjuntará:

- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Fotocopia de la **documentación probatoria** de los méritos declarados, en caso de no presentarlos, no serán tenidos en cuenta.

Los postulantes que pasen a la entrevista, deberán en esa instancia presentar los originales de la documentación probatoria de los méritos reseñados en el Currículum.

Las postulaciones deberán ser redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, mecanografiadas, debiendo foliarse todas sus hojas en la parte inferior de las mismas.

Las fotocopias de la documentación, conjuntamente con la postulación, se presentará en **sobre cerrado**.

Se entenderá que todos los datos suministrados tendrán el carácter de declaración jurada.

ARTICULO 8º: MANTENIMIENTO DE PROPUESTA:

Las propuestas serán mantenidas por un plazo mínimo de **treinta (30) días** hábiles, contados a partir del siguiente al acto de apertura de propuestas.

ARTICULO 9º: PLAZO DE CONTRATACIÓN.

Se trata de un **contrato de arrendamiento de servicios por un período de 1 (un) año**, contados a partir de la notificación de la Resolución de adjudicación o a partir de la fecha que indique la I.M.

La administración podrá renovar por igual periodo o menores (máximo 24 meses), sujeto a evaluación anual.

La administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente, en caso de evaluación no satisfactoria.

ARTICULO 10º REMUNERACION.

El régimen de trabajo será de **treinta (30) horas semanales**, de Lunes a Viernes,

mediante la modalidad de arrendamiento de servicios. Se requiere disponibilidad para viajes al exterior.

Se abonarán prestaciones mensuales de \$U 110.119 más I.V.A., de acuerdo al Grado SIR 18, reajustables según los incrementos por IPC en forma semestral.

Serán de su cargo los aportes por concepto de IRPF y FONASA.

Para ser adjudicatarios,deberán estar afiliados al organismo previsional que correspona, segun su actividad habitual. -

Deberán también estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM. (Palacio Municipal, PB, Servicio de Compras, Unidad Atención a Proveedores)

En los casos que corresponda, la I.M. será agente de retención del IRPF de las personas que realicen servicios personales y que perciban ingresos derivados de contratos de arrendamiento de obra o de servicios

ARTÍCULO 11º: AJUSTE DE LA REMUNERACION.

La remuneración se reajustará **semestralmente** de acuerdo a la variación del índice general de precios al consumo (IPC) ocurrida entre el mes anterior al semestre que corresponde el reajuste y el mes anterior a la fecha de apertura de propuestas. La remuneración base se ajustará **en los meses de enero y julio de cada año.**

ARTÍCULO 12º: FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará por **mes**. La Intendencia de Montevideo abonará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la presentación de cada factura en la Contaduría General.

Dichos pagos se realizarán contra la presentación de cada factura y conformidad **de la Unidad de Ejecutiva de Resiliencia.**

La factura por el ajuste de precios, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

ARTÍCULO 13º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de las postulaciones no da derecho alguno a los interesados respecto a la aceptación de las mismas. La Intendencia de Montevideo podrá aceptar la que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas todas.

A esos efectos, se constituirá un **Tribunal** formado por tres representantes: dos del Departamento de Planificación y otro de la División Relaciones Internacionales y Cooperación dependiente de Secretaría General de I.M.; que llevará a cabo el proceso de selección de acuerdo con las etapas previstas en este artículo.

Antes de proceder a la evaluación detallada, la Intendencia determinará si cada postulación se ajusta sustancialmente a los documentos de la licitación.

Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las postulaciones que se ajusten a los documentos de la licitación, de acuerdo al siguiente criterio:

PRIMERA ETAPA

Formación Académica y experiencia: 60 puntos

SEGUNDA ETAPA

Entrevista personal. 40 puntos

Total : 100 puntos

El proceso de selección se desarrollará en dos etapas.

La primera etapa consiste en evaluar el Currículum Vitae

La segunda etapa consiste en una Entrevista Personal, para acceder a ella los postulantes deben superar los **45 puntos**, en el total de la primera etapa.

La licitación se adjudicará al postulante que obtenga mejor puntaje con la suma de ambas etapas.-

Factores y metodología de asignación de puntaje	Puntaje Máximo	Puntaje asignado
<p>1- a) FORMACION ACADEMICA</p> <p>Título de grado -----10 puntos</p> <p>Posgrados, Especializaciones -----10 puntos</p> <p>Cursos, congresos, talleres o seminarios relativos a la resiliencia urbana ----- 5 puntos</p>	25 p	
<p>1 b)- EXPERIENCIA PROFESIONAL</p> <p>- Participación en proyectos y consultorías técnicas en resiliencia urbana 15 puntos</p> <p>- Coordinación y/o dirección de proyectos en políticas territoriales de respuesta al cambio climático 10 puntos</p> <p>- Coordinación y/o dirección de proyectos de cooperación internacional en gestión territorial, cambio climático y resiliencia urbana. 10 puntos</p>	35 p	
SEGUNDA ETAPA		

2- ENTREVISTA PERSONAL Se valorarán los conocimientos en los temas objeto del llamado	40 p	
---	-------------	--

ARTÍCULO 14º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO - NOTIFICACIÓN.

La notificación del acto de adjudicación se operará según el caso, de la siguiente forma:

a) Con la recepción de la Orden de Compra en el domicilio del adjudicatario, la cual podrá ser enviada en forma válida por fax.

b) Con la recepción de la Resolución de adjudicación y/o la Orden de Compra, en la Sección Atención a Proveedores del Servicio de Compras.

En caso que corresponda notificar por la Unidad Atención a Proveedores, el adjudicatario deberá concurrir al Servicio de Compras, dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la citación o fax que se le remitirá. Si así no lo hiciera, la IM podrá, sin perjuicio de la anulación de la adjudicación, aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes. A estos efectos, y ante la imposibilidad de la notificación personal, se admitirá el telegrama colacionado.

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la resolución de adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

ARTÍCULO 15º: SUSPENSION DEL PAGO.

Cuando la administración constatará que el servicio prestado no cumple con las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la I.M podrá suspender el pago hasta que esta situación se regularice, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

ARTÍCULO 16º: OBLIGACIONES

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

ARTÍCULO 17 º: MULTAS

Por cada día de falta del contratado en el período de la contratación, además de descontarle el equivalente al día de ausencia, se le podrá agregar como sanción, una multa de U.R. 1 (una unidad reajutable); en caso de reiteradas ausencias la I.M., podrá rescindir el contrato en forma unilateral sin expresión de causa.

Si el adjudicatario no cumpliera con las tareas para las cuales fue contratado, la I.M. podrá aplicarle multas por un valor de entre 1 U.R. y 5 U.R. (una y cinco Unidades Reajustables) según la gravedad de cada incumplimiento constatado en el mes.

El importe de las multas será descontado de los montos pendientes de pago.

ARTICULO 18º - SANCIONES

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la I. de M. a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores

ARTICULO 19º - RESCISIÓN DEL CONTRATO

La I.M. se reserva el derecho de rescindir esta contratación en cualquier momento, la que será comunicada con 15 (quince) días corridos de anticipación, en cuyo caso se abonará al adjudicatario los trabajos realizados, sin otra compensación o indemnización de especie alguna.

ARTÍCULO 20º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR.

La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden**, la exhibición del Certificado Único Municipal o Certificado de Proveedor al día, expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio Gestión de Contribuyentes, Piso 1½ del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental).

ARTICULO 21º REGISTRO DE PROVEEDORES

Los interesados en participar en esta licitación se inscribirán provisoriamente como proveedores de la Intendencia de Montevideo en forma **previa o simultánea al acto de recepción y apertura de propuestas.**

Para registrarse como proveedores definitivos (catalogados) deberán presentar N° de RUT, certificado del organismo previsional que correspona, según su actividad habitual, Cédula de Identidad y sus respectivas fotocopias, y tendrán

que indicar: un Teléfono, Domicilio y dirección de correo electrónico.
Dicho trámite se llevará a cabo en la Oficina de Atención a Proveedores del Servicio de Compras en el horario de 10:30 a 15:30 horas.

Los postulantes que estuvieran inscritos en el RUPE, en estado "Activo", se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia. De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio.

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscritos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).

Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el [portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado \(ACCE\)](#), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar via mail o personalmente en el Servicio de Compras- Atención a Proveedores, Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile, e-mail: atencion.proveedores@imm.gub.uy

ARTÍCULO 22º: CESIÓN DEL CONTRATO.

Los trabajos contratados son intransferibles y deberán ser realizados por el contratado personalmente.- El incumplimiento de esta condición podrá ser causal de rescisión unilateral por parte de la IM.

ARTICULO 23 - CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de este pliego, hasta tres (3) días hábiles antes del plazo fijado para la apertura de propuestas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán por escrito y se presentarán personalmente en el Servicio de Compras, Sector Santiago de Chile del Edificio Sede, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, en el horario de 10:15 a 15:30 horas o por e-mail a ConsultaPliegos.Compras@imm.gub.uy o vía FAX 1950 1915.

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de este llamado.

La IM responderá las solicitudes que reciba y enviará copia escrita de sus respuestas a todos los interesados que hayan retirado el pliego directamente del

Servicio de Compras, Unidad Atención a Proveedores de la IM, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la mi (www.montevideo.gub.uy entrar en Servicios *on line* –Empresas- Cartelera de Compras y buscar el número de la licitación) y en la página web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, los interesados, podrán solicitar prórroga de fecha de apertura de propuestas.

ARTÍCULO 24°: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

La recepción y apertura de propuestas se realizará en el local del Servicio de Compras, ubicado en el Sector Santiago de Chile del Edificio Sede de la IM, con acceso sobre la Avenida 18 de Julio, en la fecha y hora establecidos en la publicación del presente llamado en el Sitio Web de Compras Estatales.