



Gobierno de  
**Salto**

*Licitación Pública*  
**GERENCIAMIENTO ADMINISTRATIVO  
DE RECURSOS HUMANOS TECNICOS  
PROFESSIONALES Y PROGRAMAS  
ESPECIALES EN INTENDENCIA DE  
SALTO. -**

Las empresas deberán cotizar EN LÍNEA en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) hasta la hora fijada en la carátula (Adjuntando la documentación correspondiente )

*Expediente N.º 2973/2026*

*Costo del Pliego: 5 UR*

*Apertura: 27 de febrero de 2026*

*Hora: 10:00*

## Pliego de Condiciones Generales y Particulares

---

### **1. OBJETO**

#### **Licitación Pública para el gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos profesionales y programas especiales en la Intendencia de Salto**

La Intendencia de Salto llama a Licitación Pública para la contratación de Fundaciones, Asociaciones Civiles, Cooperativas de Trabajo, Organizaciones no Gubernamentales, o entidades de similar naturaleza jurídica, interesadas en prestar servicios de Gerenciamiento Administrativo, técnico y contable para la contratación de técnicos, profesionales o idóneos; servicios de consultoría y dirección o asesoramiento de programas especiales generados o a generar por la administración relativos a:

- Consultoría Social
- Consultoría de Obras, Planeamiento y Diseño.
- Dirección de Proyectos. -
- Consultoría de Recursos Humanos.
- Asesoramiento Financiero, legal, etc.
- Servicios Técnicos Profesionales.
- Similares que la administración pueda disponer. -

#### **El adjudicatario deberá:**

- a) Realizar las contrataciones del personal específico para el área que se le requiera, teniendo en cuenta los procesos de selección que considere pertinentes. Dicho personal deberá incluirse en su planilla de trabajo. Los contratos a suscribirse por el personal contratados deberán ser previamente aprobados por la IdS.
- b) Gestionar las inscripciones ante el Banco de Previsión Social, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social Banco de Seguros del Estado y cualquier otro trámite que pueda corresponder ante dichos organismos u otros.
- c) Liquidar los sueldos, aguinaldos, salarios vacacionales y toda partida que pudiera corresponder al personal contratado; así como las facturas correspondientes en caso de contratación de profesionales en régimen de autónomos o similar. Dicha liquidación será aprobada por la Intendencia previo a efectivizar el pago de las mismas.

- e) Efectuar los pagos de Haberes.
- f) Efectuar los pagos a BPS y BSE para lo cual la Intendencia abonará las partidas económicas correspondientes.
- g) Contratar seguros por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales ante el BSE cuando correspondiere.
- h) Supervisar periódicamente la función del personal contratado, garantizando satisfacción de cualquier necesidad operativa. Asimismo, se deberá garantizar la seguridad y bienestar del trabajador contratado respetando las condiciones laborales vigentes. -
- i) Prestar asesoramiento a la Intendencia en temas relacionados al objeto de la Licitación
- j) La adjudicataria deberá designar un representante técnico, quien deberá ser persona física idónea para la función, preferentemente profesional Universitario afín al objeto del llamado, acreditando formación y experiencia mediante curriculum vitae y documentación de respaldo.

El representante técnico será el responsable de la coordinación técnica, supervisión de los servicios y vínculo operativo con la Intendencia de Salto.

**La Intendencia de Salto por su parte;** efectuará los pagos de las partidas que correspondan relativas a jornales, aportes, primas, timbres, tasas, facturas por honorarios y servicios profesionales que correspondan para trámites ante cualquier organismo estatal, u otros, siempre que previamente sean aprobadas por la oficina correspondientes.

La intendencia tendrá coordinación periódica con la adjudicataria y entregará con la debida antelación la nómina del personal a contratar. -

## **2. CARACTER**

El presente llamado a Licitación Pública es general y de carácter abierto a toda clase de interesados.

El mismo se regirá en todo aquello no previsto por el presente pliego, por las disposiciones contenidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.

## **3. DE LA PRESENTACIÓN**

### **3.1. FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas **deberán** ser redactadas, firmadas y cargadas como archivo adjunto en el llamado caratulado **“Licitación Pública para Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales y Programas Especiales en la Intendencia de Salto” publicado**

*en la web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)*

**NO SE ADMITIRÁ OTRA FORMA DE PRESENTACIÓN**

### **3.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

- a) Documentación de la empresa:**
  - Certificado Notarial con control completo de la sociedad.
  - Nombres del o los representantes de la empresa
- b) Certificados vigentes de: BPS y DGI.**
- c) Recibo de compra de Pliego (adjuntar a la oferta). –**
- d) Recibo de garantía de mantenimiento de oferta (adjuntar a la oferta).**
- d) Referencias comerciales, indicando nombre de la Institución de la cual fue proveedor (adjuntar a la oferta).**
- e) Otra documentación que el oferente estime conveniente agregar a este legajo;**
- f) Constitución del domicilio a los efectos del llamado-.**
- g) Suscribir declaración Jurada Art. 46 del TOCAF (F2) **Adjuntar a la oferta.****
- h) Estar inscripto en RUPE (Estado ACTIVO)**

### **3.3. PROPUESTA ECONÓMICA**

- a) La propuesta económica contendrá detalladamente el objeto de licitación, indicando de manera específica los costos por concepto de honorarios, comisiones, reajustes y/o cualquier otro gasto que deba cubrir la Intendencia de Salto.**
- b) Moneda:** La oferta se cotizará en moneda nacional

- c) Forma de pago de honorarios y gastos 30 días** - El plazo comenzará a correr luego de ser entregada cada factura-

Deberá realizar declaración de conocimiento y aceptación de todas las partes que constituyen el Pliego de la presente Licitación y se establecerá la prórroga de competencias a favor de los Juzgados del Departamento de Salto.

- d) Plazo de la Contratación:** El plazo de la Contratación será de 1 año renovable en forma automática por períodos anuales hasta la finalización del actual período de Gobierno si no mediare comunicación fehaciente de alguna de las partes con 30 días de anticipación al vencimiento del referido plazo. prorrogables por períodos iguales.

### **3.4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por un plazo mínimo de 120 (ciento veinte) días corridos a contar desde el día siguiente a la Apertura, a menos que la Administración ya se hubiera expedido respecto del Llamado.

### **3.5. CONSULTAS AL PLIEGO**

Las consultas al presente pliego a quienes acrediten haber adquirido el mismo se podrán efectuar por mail a Oficina de Licitaciones [licitaciones@salto.gub.uy](mailto:licitaciones@salto.gub.uy) - hasta 10 días hábiles anteriores al día de la apertura fijada.

### **3.6. COMUNICACIONES**

El número de tel. por consultas y comunicaciones es 4732 9898 int. 112 y el mail [licitaciones@salto.gub.uy](mailto:licitaciones@salto.gub.uy).-

### **3.7. SOLICITUD DE PRÓRROGA**

No se preveen prórrogas al presente llamado.

## **4. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

### **4.1. Recepción de Ofertas**

Las ofertas se deberán presentar EN LÍNEA en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) hasta la hora fijada en la carátula, debiendo adjuntarse toda la documentación pertinente (Oferta firmada, constancia de compra del pliego, recibo de garantía de mantenimiento de oferta, documentación de la empresa, etc.). - Se deberá subir toda la documentación escaneada en un ÚNICO Archivo PDF a los efectos de facilitar la descarga de los mismos.

Con posterioridad a la apertura en línea los oferentes podrán consultar el acta de apertura que se adjuntará como “aclaraciones” en dicha página web. –

**La apertura del presente llamado es electrónica, por lo que la presentación de la documentación de oferta según lo indicado, es excluyente. NO SE ADMITIRÁ envío de la documentación por ningún otro medio sea presencial, electrónico o digital.**

### **4.2. REQUISITOS DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

#### **Adecuación al pliego.**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con la forma y condiciones que se establecen en este Pliego, pudiendo agregar otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas y su adjudicación, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del T.O.C.A.F.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataron luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.

### **4.3. APERTURA DE LAS OFERTAS**

La apertura de las ofertas se hará en el lugar, día y hora fijados, en la modalidad establecida.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas.

## **5. DE LA ADJUDICACIÓN**

### **5.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Los factores que se tomarán en cuenta para comparar las ofertas y su ponderación sobre un total de 100 puntos será la siguiente:

- a) Costo de la Gestión Integral de RRHH -----: 35 puntos.  
Costo de Supervisión de RRHH..........: 15 puntos

Se asignará el máximo puntaje a la oferta de menor precio y a las siguientes se asignará el puntaje por regla de 3 inversa. -

- b) Antecedentes del proveedor-----: 35 puntos.

Se podrán computar tanto los antecedentes de la Persona Jurídica oferente como los del Representante Técnico designado, considerándose en ambos casos la experiencia acreditada en servicios similares al objeto del llamado.

Ambas trayectorias podrán ser ponderadas de forma conjunta o independiente, hasta un máximo de 10 (diez) años de antigüedad computable.

Los antecedentes deberán acreditarse mediante nota explicativa y documentación respaldante que se adjuntará necesariamente a la oferta.

- d) Entidad Cultural o de Enseñanza registrada ante el MEC: -----: 15 puntos

Los puntajes de cada ítem se prorrinarán en función de regla de 3-

### **5.2. ESTUDIO DE LAS OFERTAS**

Habrá una Comisión Asesora Especial de Adjudicaciones, que tendrá por cometido dictaminar e informar sobre la oferta más conveniente de acuerdo a la calificación según los criterios que anteceden.

La Comisión procederá al estudio de las ofertas de los proponentes para elaborar el informe correspondiente.

La Comisión podrá aconsejar adjudicar la licitación aún cuando se trate de un solo oferente o podrá aconsejar rechazar todas las propuestas, resolviendo a su juicio sobre la conveniencia de la operación.

### **5.3. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN**

Una vez resuelta la adjudicación se notificará a todos los oferentes.

#### **5.4. CONDICIÓN DE ADJUDICACIÓN**

El contrato quedará sometido a la condición suspensiva del visto o intervención preventiva del Tribunal de Cuentas de la República. Para el caso de existir observaciones, la Intendencia de Salto podrá dejar sin efecto la presente Licitación, sin ningún tipo de responsabilidad.

#### **5.5. RESERVA DE DERECHOS**

La administración se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las propuestas que se presenten, si razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejan, quedando exonerada de toda responsabilidad por ello.

### **6. GARANTÍAS**

#### **6.1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los interesados, previamente a la presentación de su oferta, deberán garantizar el mantenimiento de su oferta mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un monto de U\$S 5.000 (dólares americanos cinco).

El depósito se verificará en todos los casos en la Tesorería Municipal o en el Banco de la República Oriental del Uruguay. En este caso el documento que acredite el depósito quedará en custodia en la Tesorería Municipal.

Salvo especificación en contrario, contenida en las propuestas, se considerará que éstas son mantenidas por un plazo mínimo de **120 (ciento veinte) días**. Transcurrido dicho término de mantenimiento, los oferentes podrán declarar vencidas sus ofertas y solicitar la devolución de las respectivas garantías.

#### **6.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato, y hasta la finalización del mismo, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza por un monto equivalente al 5 % del total de la oferta-cuando ésta supere el límite establecido en el Art.64 inc 2 del TOCAF-, una vez notificada la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato respectivo. El depósito se verificará en todos los casos en la Tesorería Municipal o en el Banco República Oriental del Uruguay. En este caso el documento que acredite el depósito quedara en custodia en la Tesorería Municipal.

### **7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

El adjudicatario deberá aplicar las leyes, decretos departamentales, ordenanzas y reglamentaciones que en cualquier forma afecten a las personas empleadas. Será obligatorio el cumplimiento a lo dispuesto por Ley 18.098 de fecha 12 de enero de 2007 por la que “*la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de dichas tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios*” (Art. 1º).

Según lo dispuesto en los Arts. 3 y 4 de la misma el contratante se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

Asimismo, el contratante tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

La Intendencia de Salto velará por el cumplimiento de la legislación laboral y ni ella ni sus representantes tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que el adjudicatario diere lugar por violación de las leyes, ordenanzas y reglamentaciones en vigencia.

## **8. MULTAS E INCUMPLIMIENTO**

### **8.1. MORA**

La mora en el cumplimiento de las obligaciones se producirá de pleno derecho por el sólo transcurso de los plazos, o por la realización u omisión de actos contrarios a lo estipulado sin que sea menester la realización de trámite judicial o extrajudicial alguno.

### **8.2. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO**

La Intendencia se reserva el derecho de imponer una penalidad hasta el importe máximo de la oferta, por deficiencia del Adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones conforme al Pliego.

A todos estos efectos, la Intendencia se reserva el derecho de retener, para el cobro de dichas multas, cualesquiera de los importes que tenga derecho a percibir el Adjudicatario.

## **9. JURISDICCIÓN Y NORMAS APLICABLES**

En todo lo que no esté previsto en el presente Pliego, será aplicable el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no personales" de acuerdo al Decreto 53/93 y modificativos. Para el caso de que deba recurrirse a la vía judicial por cualquier circunstancia derivada del contrato de la presente licitación, la firma adjudicataria acepta desde ya la competencia exclusiva de los Jueces del Departamento de Salto, República Oriental del Uruguay. A tales efectos, deberán constituir domicilio dentro del territorio nacional.

**ANEXO**

**F1**

**Formulario de Presentación**

**Licitación Pública para el Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales en la Intendencia de Salto.**

*Lugar y fecha.*

Señor  
Intendente de Salto  
Dr. Carlos Albisu  
Presente.

De mi mayor consideración:

El (los) que suscribe (en), con los datos filiatorios y domicilio siguientes:

<b>Empresa o Razón Social</b>				
<b>RUT</b>				<b>Nº BPS</b>
<b>Carácter de la representación</b>				
<b>Nombres y Apellidos</b>				
<b>Documento de Identidad</b>				<b>Nº</b>
<b>País</b>			<b>Ciudad</b>	
<b>Calle</b>				
<b>Nº</b>		<b>Apto</b>		<b>Cód. Postal</b>
<b>E mail</b>				<b>teléfono</b>

se presenta ante usted y expone:

1º) Que a los efectos de su presentación en el llamado a **Licitación Pública para Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales en la Intendencia de Salto**”, se lo tenga como presentado por medio de ésta.

2º) Que declara haber retirado el correspondiente Pliego de Condiciones, y por lo tanto acepta a éste de total conformidad, así como las aclaraciones que se han formulado oportunamente.

3º) Que el domicilio denunciado es el constituido a todos los efectos legales a que de lugar el presente llamado, aceptándose la notificación por E mail a la casilla indicada o cualquier otro medio fehaciente y acepta la competencia exclusiva de los Jueces del Departamento de Salto, República Oriental del Uruguay.

Sin otro particular, saluda a Usted muy atentamente,

**FIRMA  
Y ACLARACIÓN DE FIRMA**

# Licitación Pública para el Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales en la Intendencia de Salto.

Anexo

F2

## Declaración jurada Art. 46 del T.O.C.A.F

*Artículo 46º. Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:*

- 1) Ser funcionario público o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza, dependiente de los organismos de la administración contratante, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas, empresas o entidades con las cuales la persona esté vinculada por razones de dirección o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia, tratándose de personas que no tengan intervención en el proceso de la adquisición, podrá darse curso a las ofertas presentadas en las que se deje constancia de esa circunstancia.*
- 2) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.*
- 3) No estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.*
- 4) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.*
- 5) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad. -*

**Art.239 del Código Penal:** “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestar una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión.

Declaro bajo juramento: No estar comprendido en las situaciones de incompatibilidad previstas en el Art. 46 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera:

<b>EMPRESA</b>	
<b>RAZON SOCIAL</b>	
<b>DIRECCION</b>	
<b>RUT</b>	
<b>TELEFONO</b>	
<b>REPRESENTANTE</b>	
<b>DOCUMENTO IDENTIDAD</b>	
<b>FIRMA DECLARANTE:</b>	
<b>ACLARACION:</b>	
<b>CARÁCTER DE REP:</b>	

# **Licitación Pública para el Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales en la Intendencia de Salto.**

<b>Anexo</b>	<b>F3</b>	<b>PLANILLA DE COTIZACIÓN COSTO VINCULANTE</b>
--------------	-----------	--

El costo detallado en esta planilla prevalece sobre eventuales diferencias.

LICITACION ABREVIADA						
ITEM	CANTIDAD	ARTICULO	DETALLES DEL PRODUCTO// SERVICIO COTIZADO	COSTO UNITARIO SIN IMPUESTOS	COSTO UNITARIO CON IMPUESTOS	COSTO TOTAL DEL ITEM IMPUESTOS INCLUIDOS. -
Item 1	1	Gerenciamiento de Recursos Humanos TP				
obs		Establecer especificaciones de la cotización				

# Licitación Pública para el Gerenciamiento de Recursos Humanos Técnicos Profesionales en la Intendencia de Salto.

Anexo

F4

## ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

*Lugar y fecha.*

Señor  
Intendente de Salto  
Dr. Carlos Albisu  
Presente.

De mi mayor consideración:

El (los) que suscribe (n), en representación de la Organización -----  
----- con los datos filiatorios relacionados:

Se presenta ante usted y manifiesta: conocer y aceptar las cláusulas, especificaciones, aclaraciones y recaudos correspondientes al llamado a Licitación Pública para la **“GERENCIAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS TECNICOS PROFESIONALES EN LA INTENDENCIA DE SALTO”**.

Sin otro particular, saluda a Usted muy atentamente,

**FIRMA**