
Banco Hipotecario del Uruguay

COMPRA DIRECTA AMPLIADA NRO 09/2015

**OBJETO: CONTRATACIÓN DE OUTSOURCING
PARCIAL DE SERVICIOS DE AUDITORÍA
INTERNA**

FECHA DE RECEPCION DE OFERTA: 17 de Marzo de 2015

HORA: 15:00 hs

LUGAR: Departamento de Compras, Entrepiso – Casa Central – Dr. Fernández Crespo
1508

1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto del presente llamado será la contratación de firmas (en adelante, proveedores de los servicios) que brinden servicios de auditoría interna bajo la modalidad de outsourcing parcial.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio debe ser conforme a los siguientes estándares y guías altamente recomendados por el IIA (Institute of Internal Auditors):

- Declaración de Posición sobre Alternativas de Obtención de Recursos para la Función de Auditoría Interna.
- Consejo para la Práctica 1210.A1-1: Obtención de servicios para respaldar o complementar la actividad de auditoría interna.

2.1 TRABAJOS SOLICITADOS:

Los proveedores de los servicios deberán poseer las competencias necesarias y suficientes como para llevar a cabo alguno (o algunos) de los siguientes trabajos de auditoría interna:

1. Evaluación de las medidas del plan de recuperación de desastres informáticos incluidas en el plan de continuidad del negocio.
2. Evaluación de las medidas de seguridad lógica para proteger los recursos informáticos, con foco en las relativas al personal de la División Informática y de los proveedores de servicios tercerizados que la apoyan.
3. Evaluación de la implementación de controles sobre ajustes de datos en producción.
4. Evaluación de la operativa de Mesa de Dinero.
5. Evaluación del proceso de emisión del reporte sobre estructura de depósitos y obligaciones (EDO – Art. 552 RNRCSF).

6. Evaluación del proceso de emisión del reporte sobre posición de operaciones activas y pasivas (PAP – Art. 545 RNRCSF).
7. Evaluación del proceso de emisión del reporte sobre requisitos mínimos de encaje establecidos en la Recopilación de Normas de Operaciones del BCU –Libro XIV- Régimen de Encajes.
8. Trabajo a definir de común acuerdo.

De ser necesario algún cambio a los alcances o productos del contrato a suscribir, las partes los acordarán en forma conjunta.

2.2 REQUISITOS

Son requisitos a cumplir por los proveedores de los servicios para la presentación al siguiente llamado:

- A. Independencia de criterio respecto a las actividades a auditar.
- B. Cumplimiento con las normas profesionales asociadas a la naturaleza del trabajo.
- C. Aportar referencias de terceros que podrían ser consultadas de entenderse necesario.
- D. Presentar un equipo de trabajo con:
 - estudios y calificaciones en las disciplinas relacionadas con el trabajo específico a asignarse,
 - experiencia en el tipo de trabajos a contratar y
 - conocimientos y experiencia en el giro bancario.
- E. Disponibilidad de recursos para desempeñar las tareas.
- F. Certificaciones profesionales u otro reconocimiento de la competencia de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.

La o las firmas a contratar no deben formar parte o ser la misma firma de auditoría externa que audita los estados contables del BHU a la fecha de presentación de la oferta (Art. 141 de la RNRCSF).

2.3 CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

La modalidad de outsourcing parcial adoptada en este llamado implica contratar a terceros externos al BHU para la realización de uno o varios trabajos específicos, por un tiempo limitado.

La supervisión general de los servicios de auditoría interna a prestarse bajo el régimen de outsourcing parcial objeto de este llamado estará a cargo del Gerente de División de Auditoría Interna del BHU o del funcionario a quien éste designe. También será del mismo funcionario la responsabilidad final por cada trabajo realizado, sin perjuicio de la que le corresponda a los proveedores de los servicios en función de lo estipulado en el contrato a suscribir.

El Gerente de División de Auditoría Interna o el funcionario del BHU por éste designado según se indica en el párrafo anterior podrán, no obstante, delegar los aspectos de gestión y supervisión del trabajo que consideren convenientes a otros integrantes del personal de la División Auditoría Interna del BHU a quienes específicamente se asigne para cada tarea concreta.

El Comité de Auditoría del BHU también supervisará la prestación de estos servicios dentro del ámbito de sus competencias.

Los trabajos deberán ser planificados, ejecutados e informados durante la vigencia del contrato a suscribirse.

Los plazos de entrega específicos para el informe correspondiente a cada trabajo serán fijados por la Auditoría Interna del BHU, no pudiendo exceder en ningún caso los dos meses contados a partir del comienzo del trabajo respectivo.

Ninguno de los informes correspondientes a los trabajos a contratar podrá ser entregado con posterioridad al 30/11/2015, excepto el trabajo a definir de común acuerdo que deberá quedar acordado antes del 31/10/2015 y podrá ser entregado hasta el 31/12/2015.

Los proveedores de los servicios deberán efectuar la planificación detallada de cada encargo de acuerdo a los lineamientos que recibirán del Gerente de División de Auditoría Interna del BHU, elaborando un programa de trabajo en el que se determinen con precisión las actividades a realizar, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de realización. Dicho programa deberá contar con la aprobación del Gerente de Auditoría Interna del BHU previo a su ejecución.

Los proveedores de los servicios deberán encargarse de la ejecución de las actividades planificadas, debiendo documentarse apropiadamente el trabajo realizado en papeles de trabajo llevados de acuerdo a lo estipulado en las normas profesionales que regulan este tema.

La propiedad de los papeles de trabajo tanto físicos como electrónicos generados en el desempeño de los servicios contratados será del BHU.

Los informes a presentar por los proveedores de los servicios como productos finales del trabajo realizado deberán respetar los formatos utilizados por la División Auditoría Interna del BHU, conteniendo como mínimo los siguientes apartados:

- antecedentes
- objetivos
- procedimientos de auditoría aplicados y su alcance
- resultados obtenidos
- conclusiones y recomendaciones
- anexos (eventual)

Deberán presentarse informes de avance acordes a la naturaleza de cada trabajo.

El Gerente de Auditoría Interna del BHU evaluará la idoneidad del trabajo realizado incluyendo una apreciación de si la información obtenida y la evidencia documentada en los papeles de trabajo son suficientes para proporcionar una base razonable a las conclusiones alcanzadas.

Los proveedores del servicio deberán mantener permanente coordinación con los servicios de auditoría interna propios del BHU.

El BHU, a través de su Comité de Auditoría y de su División Auditoría Interna, asegurará el acceso de los proveedores de servicios al personal, información u otros recursos necesarios para el desempeño su trabajo.

Los proveedores del servicio dedicarán el tiempo necesario para cumplir satisfactoriamente con los trabajos materia de la celebración del contrato a suscribir, de acuerdo al programa de trabajo aprobado.

Las tareas a ser realizadas dentro de los locales de BHU, deberán ser desempeñadas en el horario que habitualmente cumplen los funcionarios de la institución.

Los proveedores de servicios podrán designar para el desarrollo de los trabajos objeto del contrato a suscribir, a su costo, a otro personal técnico capacitado de que disponga, en el número que requiera, de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a realizar, previa aprobación del Gerente de División de Auditoría Interna del BHU.

3. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES

1. Las presentes Bases de Condiciones Particulares.
2. Los comunicados y aclaraciones emitidas por el BHU.
3. En subsidio se aplicará el decreto 150/012 del 17/05/2012 (TOCAF 2012).

4. Declaración de Posición del IIA sobre alternativas de obtención de recursos para la función de auditoría interna.
5. Consejo para la Práctica 1210.A1-1: Obtención de servicios para respaldar o complementar la actividad de auditoría interna.

4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda notificación que realice el BHU, se llevará a cabo en forma escrita personalmente, por fax, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, al domicilio, fax o correo electrónico, indicado por el proveedor en la carta de presentación de su oferta. Constituyen plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, los documentos antedichos que así lo registren.

Con el objetivo de maximizar los controles, el BHU y el adjudicatario realizarán las comunicaciones por escrito. Ante cualquier requerimiento por parte del BHU, el adjudicatario dispondrá de 48 hs. desde la recepción del requerimiento, para dar contestación al petitorio. La no contestación en tiempo y forma será elemento a considerar en la evaluación de la calidad del servicio de la empresa.

5. ACLARACIONES SOBRE EL LLAMADO

La presentación de la propuesta implica, por parte del proponente, el conocimiento total de los requisitos del presente llamado. Se podrán solicitar aclaraciones hasta tres días hábiles anteriores a la fecha fijada para la recepción de las ofertas. Las consultas se formularán por escrito. Las mismas serán dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones, correo electrónico: compras@bhu.net quien comunicará las respuestas a todos los participantes del presente llamado a través de correo electrónico. Asimismo serán publicadas en la página web del BHU y en la página de Compras Estatales. Vencido dicho término no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

El BHU por propia iniciativa podrá dar aclaraciones y/o informaciones ampliatorias o introducir aclaraciones a estas bases hasta el segundo día hábil anterior al de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

6. DISCREPANCIAS TÉCNICAS

Si surgieran divergencias en la interpretación de las Bases de Condiciones desde el punto de vista técnico, éstas serán resueltas por el BHU. Se notificará por escrito a los oferentes de la resolución adoptada.

7. PRÓRROGA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

En el caso de que un eventual proponente solicite prórroga a la recepción de la de ofertas, la misma deberá formularse por escrito con una antelación mínima de 5 (cinco) días hábiles de la fecha que establece la base del llamado para la recepción de las ofertas. Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU podrá resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses.

8. ANULACION DEL LLAMADO

El BHU podrá en cualquier momento, antes de la apertura de ofertas anular el llamado. En el caso de anulación, la misma será difundida o comunicada a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado y sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte de los oferentes.

9. REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS

La evaluación del cumplimiento de los requisitos formales, se efectuará aplicando los criterios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben presentarse en sobre único y cerrado en original y dos copias firmadas, identificando claramente el oferente, el número de llamado, objeto y fecha de apertura. Las mismas se presentarán por escrito, redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y firmadas por el oferente o su representante. Deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, e interlineados salvados en forma. Toda cláusula imprecisa, ambigua, y/ o contradictoria a criterio del BHU, será interpretada por la institución a su exclusivo criterio. La propuesta deberá indicar la razón social y forma jurídica del proponente, la representatividad de quien participa por la firma, dirección de correo electrónico del oferente y constituir domicilio en el país.

11. DOCUMENTACIÓN

Las propuestas deberán estar acompañadas del Formulario de identificación del oferente, según Anexo I.

12. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA

Los oferentes deberán establecer en su propuesta:

1. Identificación: nombre del oferente, firma social, en caso de consorcio, nombre de cada una de las empresas integrantes de la misma
2. Domicilio:
 - i. Domicilio Real
 - ii. Domicilio constituido en la República Oriental del Uruguay.
3. Validez de las propuestas: el plazo de validez de las ofertas no podrá ser inferior a los 60 días hábiles posteriores al acto de apertura de ofertas.
4. Plazo de entrega: se deberá cumplir con los plazos fijados de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 de las presente bases.

5. Compatibilidad: declarar estar en condiciones legales de contratar con el Estado, según lo establecido en el art. 46 del TOCAF.
6. Firmas: el original deberá contar con la firma de los titulares o representantes de la empresa.
7. Foliadas: se deberán numerar todas las hojas de las ofertas.
8. El oferente debe estar inscripto en RUPE (con estado en ingreso, en ingreso SIIF, activo).

13. PLAZO COMPLEMENTARIO

El oferente presentará al momento de la recepción de ofertas, documentación suficiente para poder analizar y valorar las características de la propuesta de servicios ofrecida.

Cuando se constate la omisión de la presentación de documentación o información, cuya incorporación posterior no altere la igualdad entre los oferentes, el BHU podrá otorgar un plazo de 2 (dos) días hábiles e improrrogable, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión, de acuerdo a lo establecido en el TOCAF.

14. PRECIO Y COTIZACION

Los oferentes deberán cotizar en pesos uruguayos, de la siguiente forma:

1. Precio unitario de cada trabajo cotizado discriminando impuestos.
2. Precio total por todos los trabajos cotizados discriminando impuestos.

Se entenderá que los precios cotizados incluyen todos los gastos que implique la prestación del servicio.

15. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Se efectuará en el Departamento de Compras y Suministros, Entre Piso de Casa Central el día 17 de Marzo de 2015 a las 15:00hs, en un único llamado. No se aceptaran ofertas presentadas con posterioridad al día y hora establecidos. En el supuesto caso de que en

la fecha y hora indicadas precedentemente, las oficinas del B.H.U. no funcionaran, la apertura se efectuará el próximo día hábil siguiente, en las mismas condiciones. El Banco se reserva el derecho de aceptar las propuestas que a su exclusivo juicio estime convenientes, pudiendo ser todas declaradas inadmisibles si a su criterio no reúnen las condiciones requeridas o no cumplen las especificaciones que se establecen, sin que ello genere derecho a reclamación ni indemnización de especie alguna. El BHU se reserva el derecho de no adjudicar a la oferta de menor precio.

16. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

16.1 FORMALIDADES

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las presente bases. Si se constatarán defectos formales subsanables se aplicará lo dispuesto en el punto 14 (plazo complementario). Si se constataran defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

16.2 VALORACIÓN

Posteriormente, entre las ofertas que cumplan con los aspectos formales y sustanciales exigidos, se evaluarán las ofertas más convenientes, de acuerdo al TOCAF.

A los efectos de la adjudicación se ponderarán los siguientes elementos para cada trabajo solicitado:

- Antecedentes de la firma
- Integración del equipo
- Calidad de la propuesta
- Precio

La ponderación de las ofertas por el conjunto de trabajos solicitados se efectuará en base a los mismos criterios.

17. OFERTAS SIMILARES

Los procedimientos de mejora de ofertas y negociaciones, establecidos en el TOCAF serán empleados por el B.H.U, cuándo lo considere conveniente para su interés.

18. ADJUDICACIÓN

El BHU se reserva las facultades de:

1. Realizar la adjudicación que considere más conveniente a su sólo juicio, teniendo en cuenta el punto 16 de las presente bases.
2. No efectuar adjudicación alguna, sin que ello genere reclamo o indemnización a favor de los oferentes.
3. Efectuar adjudicaciones parciales

En caso de no ajustarse a alguno de los requerimientos establecidos, el BHU podrá declarar inadmisibles las propuestas presentadas, pudiendo incluso declarar frustrado el llamado si a su juicio no hubiere oferentes válidos, sin derecho a reclamación alguna.

19. NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN

19.1 NOTIFICACIÓN

La notificación de la adjudicación se comunicará de acuerdo a lo establecido en el punto 4, sin perjuicio de lo cual, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la comunicación realizada por parte del BHU, el adjudicatario o sus representantes debidamente acreditados, deberán concurrir al Departamento de Compras y Suministros para notificarse personalmente de la adjudicación.

Se entenderá perfeccionada la adjudicación en el momento de la notificación respectiva en forma personal.

19.2 OBLIGACIONES LABORALES

La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo establecido al respecto en las leyes 18.098 y 18.099 y 17.904 (art. 13). El BHU se reserva el derecho de realizar dicho control.

19.3 FIRMA DE CONTRATO O ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA

Al momento de la entrega de la orden de compra el adjudicatario deberá estar inscripto en RUPE en calidad de proveedor ACTIVO.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no cumple este requisito, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo regularice su situación, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

En caso de consorcios, deberán presentar:

- a. Contrato constitutivo del consorcio inscripto y publicado a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. La oferta deberá requerir toda la información requerida anteriormente para cada uno de los miembros.
- c. Designar uno de los miembros como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para/y en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio.
- d. Las empresas que se presenten consorciadas o que manifiesten intención de consorciarse, serán solidariamente responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la negociación, lo que deberá constar en el contrato constitutivo de dicho consorcio.
- e. Se considerará a todos los efectos como único interlocutor válido ante el BHU y el consorcio adjudicatario durante toda la ejecución del contrato, al

responsable autorizado, designado en el contrato constitutivo de dicho consorcio.

En caso de Cooperativa, deberán acreditar el certificado de cumplimiento regular de obligaciones conforme a lo establecido en el Art. 214 de la Ley 18.407 del 24/10/2008, en la redacción dada por el Art. 1 de la Ley 19181 de 20/01/2014.

Si correspondiese adicionalmente la firma de un contrato, el BHU notificará al adjudicatario la fecha para la firma del mismo, quien tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para su suscripción. En este caso la adjudicación se entenderá perfeccionada una vez suscrito el referido contrato.

De no presentarse, el BHU se reserva el derecho a aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado.

El BHU podrá exigir la documentación que considere necesaria para la firma del contrato o la emisión de la orden de compra.

Si el adjudicatario o sus representantes no concurrieran dentro del plazo arriba señalado a notificarse y/o suscribir el contrato, el BHU podrá anular la adjudicación perdiendo en tal caso, el Depósito de Garantía de Cumplimiento del Contrato o de Mantenimiento de Oferta, si solamente éste se hubiera realizado.

19.4 PLAZO ADJUDICADO

El plazo de la presente contratación será según lo dispuesto en el numeral 2 de las presentes bases.

20. CESIONES DE CRÉDITOS

Quien resulte adjudicatario, no podrá ceder los créditos emergentes del contrato salvo autorización expresa del BHU.

21. FORMA DE PAGO

El BHU pagará a los proveedores de servicios por los trabajos objeto del contrato a suscribir, los honorarios cotizados más los impuestos correspondientes.

La forma de facturar será la siguiente:

- 20 % a la firma del contrato.
- 80 % a la finalización total del trabajo encomendado, una vez presentado y aprobado el informe final respectivo.

El pago se realizará de acuerdo con los cronogramas de pago del BHU, al mes siguiente de presentada la factura, previa aceptación y conformidad por parte del BHU, de los servicios recibidos. El BHU oficiará de agente de retención de los tributos que correspondan.

22. MORA Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento total o parcial del adjudicatario, la empresa omisa se hará pasible de una multa diaria de 0,5 % del monto contratado, con un tope del 15 % del monto adjudicado, sin perjuicio de la facultad de la Administración de proceder a la rescisión unilateral del contrato sin expresión de causa y adoptar las demás acciones que entienda pertinentes, sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte del adjudicatario.

23. RESCISIÓN

El BHU podrá declarar rescindido el contrato en caso de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato de la firma adjudicataria. Asimismo, podrá rescindir el contrato cuando exista incumplimiento en la entrega de los productos, servicios o cuando los mismos no se ciñan a las especificaciones establecidas en las presente bases. La rescisión por las causales establecidas en el párrafo anterior podrá dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones por daños y perjuicios a que pudiera dar lugar.

24. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

Las firmas adjudicatarias quedarán obligadas a prestar los servicios en las condiciones establecidas en las presente bases, siendo asimismo responsables por la idoneidad de sus técnicos. La falta de cumplimiento de cualquier o de ambas obligaciones dará derecho al BHU a rescindir, sin expresión de causa, la contratación, comunicándole a la firma mediante telegrama colacionado con aviso de retorno TCC PC) y a percibir la devolución de las sumas que hubiese abonado a terceros por efecto de dichos incumplimientos con más los intereses, gastos y honorarios profesionales si correspondiere. El Banco queda autorizado a compensar automáticamente, sin previa comunicación, las cantidades líquidas y exigibles que los deudores le adeuden, imputando al pago de las mismas las sumas que por cualquier concepto actualmente o en el futuro tengan que percibir de dicha institución, aun cuando éstas no sean líquidas y/o exigibles.

25. CONFIDENCIALIDAD

La firma así como los directores, accionistas, síndicos, auditores en caso de tratarse de una Sociedad y demás personas vinculadas a la misma, así como todo el personal que preste el servicio o que tenga relación directa o indirecta con el mismo ya sea en la ejecución o en su implementación se obligan a guardar reserva de la información a que

tengan acceso, referida al Banco o la actividad que éste desarrolla, clientes del mismo u operaciones que éstos efectúen con el Banco (Art .302 del Código Penal y Decreto Ley 15322). Asimismo los datos de clientes del Banco a los que acceda la empresa incluyendo la información referida a datos personales de cada cliente no podrá ser utilizada para otro fin que no sea la ejecución de las prestaciones derivadas del servicio contratado. La violación del deber de guardar secreto y reserva será causal de rescisión unilateral del contrato por parte del Banco, sin responsabilidad de ningún tipo par a éste; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a que haya lugar.

ANEXO I

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LICITACION PUBLICA No LIC.ABREVIADA NO

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA

R.U.C. Sólo para Empresas que deben inscribirse

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION

Calle : No.....

Localidad:

Código Postal:

País:

Teléfono:

Fax: Télex:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

FIRMA/S:

Aclaración de firmas:

INDICE

1. OBJETO DEL LLAMADO	2
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2
2.1 TRABAJOS SOLICITADOS:	2
2.2 REQUISITOS	3
2.3 CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	4
3. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES	6
4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	7
5. ACLARACIONES SOBRE EL LLAMADO	7
6. DISCREPANCIAS TÉCNICAS	8
7. PRÓRROGA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	8
8. ANULACION DEL LLAMADO	8
9. REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS	8
10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	9
11. DOCUMENTACIÓN	9
12. ASPECTOS GENERALES DE LA OFERTA	9
13. PLAZO COMPLEMENTARIO	10
14. PRECIO Y COTIZACION	10
15. RECEPCIÓN DE OFERTAS	10
16. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	11
16.1 FORMALIDADES	11
16.2 VALORACIÓN	11
17. OFERTAS SIMILARES	12
18. ADJUDICACIÓN	12
19. NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN	12
19.1 NOTIFICACIÓN	12
19.2 OBLIGACIONES LABORALES	13
19.3 FIRMA DE CONTRATO O ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA	13
19.4 PLAZO ADJUDICADO	14
20. CESIONES DE CRÉDITOS	15
21. FORMA DE PAGO	15
22. MORA Y PENALIDADES	15
23. RESCISIÓN	16
24. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.	16
25. CONFIDENCIALIDAD	16

