

## **BASES DE CONCURSO DE PRECIOS**

### **Contratación de profesional para apoyo a la gestión documental y archivo de la UTECH**

**CR 93/2024**

Montevideo, 2 de agosto de 2024

Estimado/a oferente:

Por la presente se solicita cotización para la contratación de un profesional archivólogo o un estudiante avanzado de archivología para la elaboración de procedimientos para la gestión y conservación de los documentos archivísticos de la UTECH, con el objetivo de cumplir con la normativa.

#### **1. Objeto de compra:**

##### **1.1 Descripción y características:**

La UTECH está en un proceso de mejora de su gestión documental, con el fin de optimizar la preservación digital de su documentación y efectivizar el trabajo dentro de la institución, garantizando la adecuada organización, evaluación, conservación, accesibilidad y difusión de su patrimonio documental.

Uno de los objetivos es cumplir con los requerimientos de la normativa relativa al acceso a la información pública, protección de datos personales, la gestión documental y archivos. Asimismo, se busca optimizar la transparencia y la capacidad en la toma de decisiones, mediante la utilización de herramientas estandarizadas de gestión administrativa y documental.

Se realiza este llamado para contratar un profesional Archivólogo o estudiante avanzado de archivología, bajo la modalidad de arrendamiento de servicios, para que realice junto con un equipo de la UTECH, el diagnóstico de la situación actual de los documentos archivísticos de la institución y proponga un plan de acción para optimizar la gestión documental de la organización en relación a sus necesidades y al cumplimiento de la normativa vigente.

**Se estima una dedicación semanal de 25 horas de trabajo.**

**Lugar del servicio:** El servicio se va a realizar de forma híbrida, con instancias presenciales semanales en la Unidad de Logística y Operaciones de la UTECH, LATU, las mismas serán coordinadas con el equipo referente de UTECH.

**Tendrá que tener disponibilidad para viajar al interior del país.** En caso de tener costos de traslado para estas actividades, estos serán reintegrados por la UTEC, de acuerdo con la normativa de viáticos vigente en la institución.

### **1.2 Actividades esperadas:**

- Realizar relevamiento general sobre la situación archivística de la organización.
- Realizar la identificación documental de la institución y acciones orientadas a lograr la organización de todos los documentos cualquiera sea el soporte en donde esté contenida la información.
- Definir principales líneas de acción para generar un plan de trabajo sobre la gestión de documentos de archivo.
- Cooperar en el diseño, implementación y capacitación del Sistema de Gestión Documental y Archivo que adopte la institución.

### **1.3 Productos esperados**

- Informe de relevamiento, plan de trabajo y cronograma de actividades
- Cuadro de Clasificación Documental
- Instrumentos de descripción documental
- Tabla de Plazo Precaucional de Documentos
- Procedimiento para la adecuada gestión de documentos de archivo

### **1.4 Requisitos:**

#### **Excluyentes:**

- Ser egresado de la Licenciatura en Archivología o estudiante avanzado de Archivología (más del 75% de los créditos aprobados al momento de la apertura de las ofertas)
- Contar con experiencia de al menos 3 años trabajando en tareas similares.

#### **Otros requisitos a valorar:**

- Contar con formación de posgrado vinculada
- Contar con experiencia en coordinación de proyectos.
- Contar con experiencia en la utilización de herramientas para integrar las tecnologías digitales en el proceso de gestión de archivos
- Tener conocimiento en sistemas de gestión

#### **Otros requisitos:**

- Tener disponibilidad para viajar al interior del país.
- Trabajar con flexibilidad, generando equipos de trabajo de alto rendimiento

### 1.5 Plazo de contratación:

La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades, **por un plazo de 6 meses, con opción a prórroga por parte de UTEC por hasta 6 meses más.**

### 1.6 Supervisión del servicio

La supervisión del servicio estará a cargo del equipo de UTEC generado para esta actividad, a quién deberán dirigirse las comunicaciones y entregables.

### 1.7 Cuadro de codificación

Código SICE	Producto	Cantidad	Unidad
35420	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	6	meses

## 2. Contenido de la oferta

Nro	Documentación	Tipo
1	<b>Currículum vitae</b> con detalle de antecedentes en tareas similares. Las mismas deben estar debidamente detalladas con datos de la empresa, contacto con mail y/o teléfono, fechas y actividades desarrolladas	Excluyente Oferta
2	<b>Copia de escolaridad con promedio general y para el caso de egresados, copia del título.</b>	Excluyente Oferta
3	<b>Copia de otros títulos o certificados requeridos</b>	Excluyente Oferta
4	<b>Precio:</b> Los precios deberán ser en precios unitarios, en caso no especificar el impuesto, se considerará impuestos incluidos.	Excluyente Oferta
5	<b>Plazo de mantenimiento de la oferta:</b> El plazo no podrá ser menor a 60 días calendario a partir de la fecha de envío de las mismas, prorrogable automáticamente períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas. En caso de no detallarse en la oferta cuál es el plazo de mantenimiento, se considerará que es el mismo de 60 días calendario y prórrogas indicadas.	Excluyente Oferta
6	<b>Anexo I</b> - Formulario de identificación del oferente	Excluyente en Adjudicación

### **3. Recepción de las ofertas:**

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy) o al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, o ingresar al siguiente [link](#) en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

<b>APERTURA ELECTRÓNICA UTEC</b>	
Fecha:	<b>09/08/2024</b>
Hora:	<b>17:00</b>

### **4. Identificación de la empresa:**

El oferente podrá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo I), el que debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes verificados en el sistema. En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

### **5. Forma de pago:**

El pago se efectuará a los 15 días de la presentación y aprobación de la factura por parte del equipo de UTEC.

**No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la prestación de los servicios establecidos en la Orden de Compra correspondiente.**

**En caso de que la contratación sea ampliada, el monto ofertado se ajustará anualmente, de acuerdo al IPC, tomando como mes base el mes anterior a la fecha de adjudicación.**

### **6. De la forma de cotizar:**

La cotización debe ser en **pesos uruguayos**.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

## **7. Aceptación:**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

## **8. Consultas:**

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: [compras@utec.edu.uy](mailto:compras@utec.edu.uy).

Las consultas realizadas y sus respuestas serán publicadas en la página web de compras estatales. Teléfono 2603 88 32 Int. 101.

El plazo máximo para emitir tales respuestas será hasta 3 días hábiles previos a la apertura de las ofertas.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

## **9. Contrato:**

En caso de que UTEC entienda necesario, se celebrará contrato. De lo contrario, bastará con la notificación de la resolución de la adjudicación para el perfeccionamiento del contrato.

## **10. Evaluación de las ofertas**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico y jurídico - formal, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en las presentes bases.

El análisis y puntuación de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad.

Las ofertas que superen el puntaje mínimo requerido de los Ítems Formación, Experiencia/antecedentes, Oferta económica, se convocarán para la entrevista

## **11. Puntajes**

Ítem a valorar	Puntuación máxima	Puntuación mínima requerida
Formación	20	10
Experiencia	30	20
Oferta económica	20	10

Entrevista	30	15
------------	----	----

#### Formación.

Se asignará un máximo de **20 puntos** considerando las siguientes áreas:

- Escolaridad: **hasta 10 puntos**
- Otras formaciones en el área del llamado: **hasta 10 puntos.**

#### Experiencia:

Se asignará hasta un máximo de **30 puntos** según el siguiente detalle:

- Experiencia de trabajo en tareas similares: **hasta 15 puntos**
- Experiencia utilizando herramientas para integrar las tecnologías digitales en el proceso de gestión de archivos y /o sistema de gestión: **hasta 15 puntos**

Aquellas empresas que tengan sanciones registradas por otras entidades en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), se le restará 2 puntos por cada sanción registrada en RUPE al puntaje obtenido en este literal hasta un máximo de 20.

#### Propuesta Económica:

Se asignará a la propuesta válida más económica un puntaje de **20 puntos** y en forma proporcional al resto un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

Se puntuará en función de la siguiente fórmula:  $PE = 20 \times Pb / Pi$

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

#### Entrevista personal:

Se asignará hasta un máximo de **30 puntos** en la entrevista personal tomándose en cuenta los conocimientos de los concursantes valorando competencias personales para la realización del trabajo.

### **12. Adjudicación**

Se adjudicará a la oferta que resulte con el mayor puntaje final (suma de los conceptos puntuados). La adjudicación se realizará a un único oferente.

### **13. Exención de responsabilidades**

UTEC se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho

a rechazarlas si no las considera convenientes para UTEC, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

UTEC podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original. Asimismo, la UTEC tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha de apertura, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

#### **14. Responsabilidad**

Será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas, así como todo otro gasto, tributo, honorario o concepto anterior a la firma efectiva de un contrato definitivo entre las partes. UTEC no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente concurso.

En caso que algún aspecto de los bienes o servicios prestados por el adjudicatario no se adecue a lo establecido en el presente pliego, éste, a su costo y dentro del plazo de 10 días hábiles, y las pautas fijadas por el TOCAF, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no haya cumplido con las exigencias que correspondan, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

Corresponderá a los Adjudicatarios el pago de los impuestos vigentes o que se cree en el futuro, y que fueren aplicables a la prestación del servicio contratado: si durante el plazo de mantenimiento de la oferta, y/o durante la vigencia de la relación contractual, el sistema tributario vigente, así como otros impuestos que pudieran crearse, gravaren el servicio, serán de cargo del proveedor dichos impuestos en los términos y condiciones que establezca la norma legal y/o reglamentaria.

#### **15. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario o adjudicatarios deberán cumplir con las prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega que se determinen.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

Si UTEC comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la UTEC resulte obligada a resarcirle suma alguna.

**Propiedad de los materiales:** Todos los estudios, documentos, informes, gráficos, u otros productos o materiales creados por el oferente adjudicado para la UTEC en virtud del servicio, serán de propiedad de UTEC.

### **16. Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas de las presentes Bases o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación. UTEC realizará durante la ejecución de la contratación y al cierre de la misma una evaluación de la performance del proveedor que pasará a integrar el sistema de información de proveedores de UTEC.

**Incumplimientos subsanables o parciales:** En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, la Administración procederá en primera instancia a apereibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y, luego de reiteradas faltas por incumplimiento, UTEC podrá rescindir el contrato.

**Incumplimientos graves:** En casos graves y en forma fundada, UTEC podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

### **17. Mora y Sanciones**

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial

Si durante el plazo de 120 días posteriores a la adjudicación, el proveedor adjudicado no cumpliera con el servicio contratado, UTEC podrá rescindir el contrato y adjudicar al resto de las ofertas, en el orden en que quedaron posicionadas por puntuación. Al presentarse en este llamado, los oferentes aceptan integrar dicho orden de prelación durante el plazo estipulado en este párrafo y brindar los servicios requeridos en las mismas condiciones y precio establecidas en su oferta.

### **18. Causales de rescisión**

UTEC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el adjudicatario o terceras partes subcontratadas vinculadas al cumplimiento del objeto de éste llamado, verifiquen alguna de las situaciones previstas en la Ley N° 18.387 de 23 de octubre de 2008 (Declaración Judicial del Concurso y Reorganización Empresarial).
- Cuando UTEC verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el



presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre UTEC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

- Cuando el contratista no cumpliera con las fechas fijadas o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.
- Los bienes y/o servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTEC evaluar otras causales de rescisión.

**Anexo I - Formulario de identificación del Oferente**  
**Concurso de precios Nº 93/2024**

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta  (si corresponde)

**Domicilio a los efectos del presente concurso de precios:**

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:**

**Nombre:**

**Documento:**

**Cargo:**

Nombre:	Documento:	Cargo:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_