

## **Pliego de Condiciones**

# **Selección de Consultora especializada en Capital Humano.**

**Licitación Abreviada N° 11/2015**

Comprador: Universidad Tecnológica (UTEC)

Diciembre 2015

## Contenido

<i>PARTE I - Especificaciones Generales</i> .....	3
1. <i>Objeto del Llamado</i> .....	3
2. <i>Normas que Regulan el Presente Llamado</i> .....	6
3. <i>Interpretación de las normas que regulan el presente llamado</i> .....	6
4. <i>Exención de responsabilidades</i> .....	7
5. <i>Aceptación</i> .....	7
6. <i>Precio del Pliego</i> .....	7
7. <i>Registro Único de Proveedores del Estado</i> .....	8
8. <i>Presentación de Ofertas</i> .....	9
9. <i>Contenido de las Ofertas</i> .....	9
10. <i>Cotizaciones y precios</i> .....	12
11. <i>Plazo de contratación</i> .....	14
12. <i>Forma de Pago</i> .....	14
13. <i>Plazo de Validez de la Oferta</i> .....	14
14. <i>Apertura de las ofertas</i> .....	15
15. <i>Consultas y comunicaciones:</i> .....	16
16. <i>Notificaciones</i> .....	17
17. <i>Evaluación de las ofertas</i> .....	17
18. <i>Adjudicación</i> .....	19
19. <i>Inicio de los servicios</i> .....	21
20. <i>Responsabilidad</i> .....	22
21. <i>Obligaciones del adjudicatario</i> .....	22
22. <i>Incumplimientos</i> .....	23
23. <i>Mora y Sanciones</i> .....	24
24. <i>Causales de rescisión</i> .....	24
<i>PARTE II – ANEXOS FORMULARIOS</i> .....	25
<i>Anexo I - Formulario de identificación del Oferente</i> .....	25
<i>Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales</i> .....	26

## **PARTE I - Especificaciones Generales**

### **1. Objeto del Llamado**

La UTEC es una institución de educación terciaria universitaria pública de perfil tecnológico, orientado a la investigación y la innovación; comprometida con los lineamientos estratégicos del país, abierta a las necesidades del Uruguay productivo, que tiene entre sus objetivos centrales hacer más equitativo el acceso a la oferta educativa especialmente en el interior del país.

Su visión a futuro es ser una universidad pública uruguaya de Educación Tecnológica Superior, reconocida nacional e internacionalmente por su compromiso con la mejora continua de la calidad, la igualdad de oportunidades y la capacidad innovadora de su oferta educativa y de investigación aplicada, que forma personas con un perfil profesional creativo y emprendedor en las áreas estratégicas, para un desarrollo social y económico sustentable, equitativo e inclusivo a nivel local, nacional y regional.

Actualmente la Institución se encuentra en permanente expansión producto de la creación de nuevas carreras generando el ingreso de nuevo personal docente, técnico y administrativo.

Es por ello que UTEC busca seleccionar una Consultora que brinde apoyo para la gestión, el desarrollo del potencial y la motivación de sus colaboradores para que logren su mejor desempeño.

#### Características del Servicio solicitado:

La Consultoría objeto del presente Llamado está integrada por cinco Módulos de Asesoramiento, dentro de los cuales se requiere el cumplimiento de las siguientes características:

- 1) Asesoramiento en la gestión organizativa: que nos permita modelar y planificar la estructura (Organigrama) y organizar los procesos que se entiendan más adecuados a las necesidades de la organización en cada momento. El objetivo principal que requerimos es dotar a la institución de herramientas que permitan diseñar y administrar la estructura de puestos necesaria a los requerimientos de la UTEC, cada unidad de la organización (áreas, departamentos o sectores)

con sus respectivas dependencias, asignando los responsables de cada una de ellas y todos los cargos que la organización posee. Se requiere análisis y descripción de cargos, apoyo en la elaboración de un documento de estructura y valoración de cargos y organigrama.

- 2) Apoyo en el reclutamiento y la selección de los colaboradores con las mejores competencias y características requeridas para cada posición, en las instancias de evaluación psicolaborales de los llamados realizados por la UTEC, mediante la aplicación de test psicotécnicos adaptados al perfil del cargo, entrevistas grupales e individuales, y en la entrega de un informe final basado en la ponderación de competencias según el llamado (se estima un máximo de 70 evaluaciones en el período de 6 meses).
- 3) Asesoramiento en la gestión del desarrollo de talentos y en la capacitación, en todos los niveles de la organización, ligándola a los planes de carrera, la gestión del desempeño y los proyectos de la organización. Se requiere diagnosticar las necesidades, implementar los planes de capacitación, ya sea por área, para todos los empleados y/o para cada individuo. Se requiere un plan básico orientado a cubrir las necesidades de idiomas, informática, comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, gestión del cambio, gestión del tiempo y la información, y planificación estratégica para todas las áreas, y desarrollar un plan de capacitación flexible con cursos a medida para cada área. Debe incluir cursos presenciales y a distancia y elaboración de cursos específicos según las necesidades de la UTEC permitiendo que cada colaborador gestione su propio desarrollo en forma continua.
- 4) Asesoramiento en la gestión de planes de carrera y sucesión, que permita diseñar los planes de carrera, de forma de motivar a las personas identificadas como talentos, desarrollar a los de desempeño medio, así como también detectar brechas de capacidades. Se requiere establecer los distintos planes de carrera, sus líneas posibles con pasos tanto transversales como verticales en la estructura, e identificar instancias o movimientos paralelos recomendados previamente a la persona para fortalecer sus habilidades antes de un ascenso. Identificar a los actores claves, los posibles talentos, para el desarrollo de un

plan de sucesión en el cual se programen los pasos correspondientes, se propongan capacitaciones necesarias y alternativas posibles.

- 5) Asesoramiento en la definición de las evaluaciones de desempeño, por competencias y objetivos para las posiciones de la organización. Deberá permitir medir el cumplimiento de objetivos acordes a los planes de la organización, las competencias definidas como claves por la organización y el potencial de las personas para el desarrollo de los planes de carrera. Se requiere de un plan mixto que comprenda autoevaluación, evaluación del superior y de los estudiantes en el caso de los docentes. Desarrollar un sistema de remuneración variable y un plan de compensación por desempeño en base a cumplimiento de objetivos y desarrollo de competencias.

#### Condiciones Generales:

UTEC quiere enfrentar con éxito los desafíos de crecimiento que se le plantean en su realidad actual y en sus planes de expansión en un futuro inmediato; por ello es que requerimos que las soluciones propuestas contribuyan a desarrollar culturas de alto rendimiento y estrategias de compensación que impulsen a las personas y los equipos de trabajo al logro de los objetivos de la organización. UTEC quiere implementar planes de gestión del talento y sucesión, para respaldar el desempeño de la organización a largo plazo y asegurar que el flujo de talentos no se agote. Es fundamental que las soluciones propuestas sean simples en su aplicación, orientadas al compromiso, el desarrollo y la motivación, de forma de que se transformen en herramientas efectivas para la toma de decisiones y no en una carga para la organización en su conjunto.

**Nota:** UTEC se reserva el derecho de adjudicar los referidos módulos a diferentes adjudicatarios. En caso de darse esta situación, la aceptación del pliego determinará la aprobación por el oferente de interactuar con las demás empresas adjudicatarias, a fin de lograr productos integrados. Dicha interacción será coordinada por UTEC.

## **2. Normas que Regulan el Presente Llamado**

~ [Decreto N°275/013](#) de 3 de setiembre de 2013 (Se reglamenta la apertura de la Licitación Electrónica APEL).

~ Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), aprobado por el [Decreto N° 150/012](#) de 11 de mayo de 2012.

~ Artículo 42 de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996.

~ Artículo 8º de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990.

~ Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).

~ Decreto N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).

~ Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de suministros y servicios no personales, aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

~ Normas relativas a la UTEC: Ley de creación N° 19.043 de 28 de diciembre de 2012 y disposiciones aplicables de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013.

~ Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

## **3. Interpretación de las normas que regulan el presente llamado**

En la interpretación del presente Pliego se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento (Decreto N° 275/013), así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

#### **4. 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.

#### **5. 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 el presente Pliego de condiciones.

Asimismo, el oferente acepta someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

#### **6. Precio del Pliego**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). El mismo no tiene costo.

## **7. *Registro Único de Proveedores del Estado***

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado o un representante autorizado, deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, asistiendo a un punto de atención personalizada <http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/puntos-atencion/>. El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado **ACTIVO** en RUPE.

A partir del 1° de Abril, para las contrataciones de los organismos de la Administración Central y Organismos del artículo 220 de la Constitución, el SICE controlará que los proveedores adjudicatarios cumplan con la inscripción en el RUPE, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario 155/013. En aquellos procedimientos de contratación no comprendidos en las excepciones establecidas en el artículo 2 de dicho Decreto, al momento de cambiar el estado de una adjudicación en el SICE a "Adjudicación preparada", se controlará que todos los proveedores adjudicatarios se encuentren en estado "ACTIVO" en el RUPE.



## **8. *Presentación de Ofertas***

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo II el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva (Art.9 Decreto 275/013). Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas (art.3 del Decreto N° 275/013)

## **9. *Contenido de las Ofertas***

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:

- ✓ El formulario de identificación del oferente (ANEXO I) debe estar firmado por el titular, socios que la integran en caso de ser sociedades personales o representantes legales en caso de ser sociedades anónimas con facultades suficientes para ese 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 ingresados y al menos verificados en el sistema.
- ✓ Certificación notarial que acredite la representación de la empresa por el firmante de la oferta, excepto que haya adquirido el estado de Activo en el RUPE a la fecha de presentación de ofertas y ello surja de la información obrante en dicho Registro.

- ✓ Detalles específicos que el Oferente entienda pertinente a los efectos aclaratorios de la propuesta cotizada. La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato Pdf, Word o Excel, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado (Art. 6 y Art. 7 Decreto N° 275/013).
- ✓ Constancia de inicio de actividades en el rubro ante BPS con una antigüedad no menor a 3 (tres) años a la fecha de apertura de la licitación.
- ✓ Antecedentes de la empresa en prestaciones similares
- ✓ Plan de trabajo: Establecer la metodología de trabajo, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar.
- ✓ Currículums Vitae del equipo del trabajo asignado a los módulos licitados

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como ~~no~~ cumple dicho requerimiento+, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos, que podrá ser presentada en español o inglés.

Información confidencial y datos personales:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

**Solo se considera información confidencial:**

- ~ La información relativa a sus clientes.
- ~ La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.
- ~ La que refiera al patrimonio del oferente.
- ~ La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- ~ La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- ~ Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

**En ningún caso se considera información confidencial:**

- ~ La relativa a los precios.
- ~ La descripción de bienes y servicios ofertados.
- ~ Las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N°18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales.

En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, dicho representante deberá presentar los poderes con facultades suficientes para intervenir en las licitaciones convocadas por UTEC, los que estarán debidamente traducidos al idioma español de corresponder, legalizados o autenticados mediante la ~~%~~Apostilla de La Haya+, según corresponda, protocolizados en nuestro país y contendrán obligatoriamente una cláusula que indique su vigencia. Asimismo, deberá acreditarse la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994.

## **10. Cotizaciones y precios**

Los proveedores podrán cotizar uno o varios de los Módulos de Asesoramiento solicitados con el fin de realizar todas las tareas especificadas para cada módulo (las mismas se encuentran descriptas en el punto 1 del presente pliego: Características del servicio solicitado). UTEC se reserva el derecho de adjudicar a uno o varios oferentes el ítem licitado.

El modo de proceder a cotizar en SICE es ingresando en el ítem a cotizar (P/Ej. Ítem 1 código 4771 (Servicio de Consultoría/unidad), todas las veces que sea necesario de acuerdo a los módulos de asesoramiento solicitados y/o interesados en cotizar. Para ello cada vez que se ingrese una oferta, en el campo ~~%~~variación+ se debe ingresar el

número y el nombre del módulo de asesoramiento solicitado y en el campo Observación, se puede agregar alguna otra información que se crea relevante.

La información de lo cotizado deberá complementarse mediante la agregación de los archivos anexos que se consideren convenientes. Los proveedores deberán indicar el tiempo que llevará ejecutar las tareas de cada módulo cotizado.

En el caso del módulo 2 %Apoyo en la gestión de reclutamiento y selección+, la cotización tendrá plazo de ejecución 6 meses prorrogables por igual período, y las tareas serán a demanda de la institución (p. ej. Evaluaciones psicotécnicas).

Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de cotización la opción **pesos uruguayos**.

Los precios cotizados para cada módulo deben corresponder al importe total a pagar por todas la tareas descriptas a realizar para cada uno y presentarse en pesos uruguayos; dicha cotización debe incluir obligatoriamente todos los gastos que sean necesarios para que el servicio se cumpla correctamente.

Deberán desglosarse los impuestos que corresponda adicionarles, de lo contrario, se considerará que el precio cotizado **incluye** todos los impuestos vigentes a la fecha.

Corresponderá al Adjudicatario el pago de los impuestos vigentes o que se creen en el futuro, y que fueren aplicables a la adjudicación respectiva.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y ofertas ingresadas como archivos adjuntos en dicho sitio, se le dará valor al primero.

UTEC será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente.

Los precios se mantendrán firmes durante toda la vigencia del contrato, no admitiéndose fórmulas paramétricas de ajuste.

### **11. Plazo de contratación**

La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades y hasta que se den por finalizadas todas la tareas descritas para cada módulo o, según el caso, en el plazo estipulado en la oferta. Para el módulo 2 %Apoyo en la gestión de reclutamiento y selección+ la contratación será por un plazo de 6 (seis) meses, prorrogables por igual período en caso de que UTEC así lo considere.

### **12. Forma de Pago**

El pago se realizará a través del SIIF conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales y al cumplimiento a satisfacción de UTEC de los servicios detallados en el presente Pliego. El o los módulos contratados se realizará en las condiciones que UTEC indica en la presente licitación y acordados por contrato con el adjudicatario respectivo.

Los oferentes establecerán las condiciones de pago pretendidas considerando que UTEC no aceptará plazos menores a los 30 días contados a partir de la fecha de presentación de la factura correspondiente. No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la ejecución de los servicios de acuerdo a hitos verificables establecidos en forma conjunta.

No se recibirán Facturas que no detallen lo expresado en el párrafo anterior. En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la Factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

Cabe remarcar que para UTEC es sumamente importante el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los plazos previstos por lo que será estricto en el análisis de los incumplimientos.

### **13. Plazo de Validez de la Oferta**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por un **plazo** no menor a 120 (ciento veinte) días a partir de la fecha de la apertura de las mismas, prorrogable automáticamente por 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.

#### **14. Apertura de las ofertas**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial al amparo de la ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 y sus disposiciones reglamentarias.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada

La UTEC verificará en el Sistema de información de compras estatales (SICE) la vigencia de los certificados Único de la Dirección General Impositiva y Común del Banco de Previsión Social. En caso de constatarse que no se encuentran vigentes se otorgará un plazo de **dos días hábiles** para presentar ante Administración General de UTEC los certificados vigentes.

APERTURA ELECTRÓNICA UTEC	
Ciudad:	Montevideo
País:	Uruguay
Fecha:	25/01/2016
Hora:	17:00

### **15. Consultas y comunicaciones:**

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) hasta la fecha 28/12/2015, hora 17:00. **Las consultas realizadas y sus respuestas serán publicadas en la página web del concurso.** 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 de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.**

**Prórroga de la apertura:** La UTEC podrá en cualquier momento antes de la apertura de ofertas, prorrogar el llamado, sin expresión de causa y responsabilidad. Las prórrogas serán difundidas o comunicadas a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

En caso que un oferente necesite prórroga de la apertura de ofertas, deberá formular su solicitud por escrito con una antelación no menor a los 5 (cinco) días hábiles respecto de la fecha establecida en el Pliego para la apertura. La UTEC se reserva el derecho de conceder la prórroga en los términos solicitados, rechazar la solicitud, o conceder una prórroga menor a la solicitada.

La UTEC se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas. UTEC no podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas



presentadas. Asimismo las respuestas de los oferentes a pedidos de UTEC no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por UTEC.

## **16. Notificaciones**

Toda notificación o comunicación que UTEC deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada al correo electrónico y correo electrónico alternativo constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).**

## **17. Evaluación de las ofertas**

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

Aquellas ofertas que superen el juicio de admisibilidad jurídico . formal, pasarán a revisión por el Equipo Técnico y de Especialistas, el cual efectuará un informe, identificando las ofertas elegibles que cumplen técnicamente con los requerimientos del pliego estableciendo un orden de preferencia entre ellas.

Los criterios que utilizará la UTEC a efectos de comparar las ofertas serán fundamentalmente: reunir las características requeridas, precio, organización y recursos a aplicar al servicio y antecedentes favorables de la empresa. La evaluación de ofertas se realizará módulo a módulo en forma independiente.

En tal sentido, para la evaluación de las ofertas se tendrán en cuenta dichos factores de evaluación, según la siguiente ponderación:

- a) Antecedentes favorables de la empresa en prestaciones similares (30%).

- b) Organización y recursos a aplicar al servicio (equipo de trabajo y metodología). (40%).
- c) Evaluación económica (30%).

#### ANTECEDENTES FAVORABLES DE LA EMPRESA EN PRESTACIONES SIMILARES

Se asignará como máximo **un puntaje de 30** a la propuesta en cuanto a los antecedentes favorables de la empresa. Se tendrá en cuenta especialmente los antecedentes de la empresa en trabajos similares y experiencia específica para el módulo evaluado, los cuales se tendrán que subir como información en un archivo adjunto, junto con cada cotización. El proveedor deberá presentar una lista de antecedentes que cuente con: identificación del trabajo realizado, alcance, fecha en la que se realizó el trabajo, nombre del cliente y contacto de referencia del cliente para comprobar antecedentes.

#### ORGANIZACIÓN Y RECURSOS A APLICAR AL SERVICIO

Se asignará a la mejor propuesta, considerando el equipo de trabajo dedicado al proyecto, las herramientas propuestas, y la metodología de trabajo un **puntaje de 40** discriminados de la siguiente manera: Se le asignará un máximo de **15** puntos al equipo de trabajo dedicado al proyecto: el proveedor deberá presentar la organización, los roles y los integrantes del equipo de trabajo, para cada ítem cotizado, presentando los C.V. de los integrantes del equipo indicando formación general, específica y experiencia. Los recursos presentados como parte del equipo serán los que trabajarán efectivamente en el proyecto. En casos de fuerza mayor, y previa validación por parte de UTEC, se podrá sustituir un recurso por otro con experiencia y formación igual o superior al presentado en la propuesta. Un máximo de **25** puntos se le dará a la metodología propuesta y ajustes a las características requeridas (describir en detalle los servicios ofrecidos, la metodología asociada al desarrollo de los mismos y las herramientas propuestas). Se valorará especialmente que las soluciones propuestas sean simples en su aplicación, orientadas al compromiso, el desarrollo y la motivación,

de forma de que se transformen en herramientas efectivas para la toma de decisiones y no en una carga para la organización en su conjunto.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

-Se asignará al precio por módulo más económico un **puntaje de 30** y en forma proporcional al resto un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente, para cada propuesta por módulo:

Puntaje Económico =  $30 \times P_b / P_i$ , donde  $P_b$  es el precio más bajo entre las ofertas que califican y  $P_i$  el precio de la propuesta en consideración.

#### **UTEC se reserva el derecho de:**

“ considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamentos menores con respecto a lo indicado en este Pliego y conforme a lo dispuesto en el TOCAF.

“ realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, UTEC podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

## **18. Adjudicación**

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de %ACTIVO+ en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

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

UTEC podrá adjudicar los servicios solicitados según los módulos cotizados a uno o más oferentes, también podrá adjudicar parcialmente el Ítem, podrá no adjudicar algún módulo solicitado sin que ello implique una modificación en el precio unitario de cada oferta.

Podrá existir un adjudicatario responsable de uno o varios módulos, para los que regirán todos los aspectos y consideraciones del presente pliego bajo la mención o referencia de ~~%adjudicatario~~+o ~~%adjudicatarios~~+indistintamente.

En caso de conflicto entre estas Bases y la oferta que no sean resueltas expresamente en el Contrato, primarán estas Bases, salvo que en la oferta se haya establecido un apartamiento expreso debidamente resaltado en un capítulo especial preparado a tales efectos.

**Contratación parcial:** La UTEC podrá, basado en los criterios establecidos en la evaluación de ofertas, aceptar o rechazar total o parcialmente las ofertas que reciba. En caso de adjudicación parcial (solo a algunos de los módulos cotizados por el oferente), éste no podrá reclamar por ello una modificación, ni una variación en la cotización.

En caso de aceptación parcial de la Oferta, se establecerá con claridad los módulos (variantes) del ítem incluidos en la contratación, cantidades y sus respectivos precios al firmarse el contrato definitivo.

UTEC podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial,

contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en los sitios y formas establecidos por la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente a los oferentes y adjudicatarios.

**Comunicación al o los Adjudicatario/os:** La comunicación cursada a la oferta adjudicada (al correo electrónico denunciado), constituirá la confirmación de la adjudicación. En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica constituida por cada oferente en el Formulario de Identificación del oferente (Anexo I). La notificación de adjudicación, el Pliego de Bases y Condiciones, así como los documentos del proceso (preguntas y respuestas), y la Oferta del oferente constituirán el contrato entre las partes.

Posteriormente, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, para presentar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en caso de corresponder.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de UTEC. En tal caso, la UTEC podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

## **19. Inicio de los servicios**

Los Oferentes deberán informar en la propuesta cual es el tiempo máximo para iniciar la prestación del servicio, teniendo en cuenta que la primera reunión de coordinación de trabajos deberá realizarse dentro de los 30 días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación.

Sin excepciones, no cumplido este plazo por parte del o los adjudicatarios, se aplicarán las multas y acciones previstas, pudiendo la UTEC dejar sin efecto la

adjudicación y, en su lugar, adjudicar el servicio al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste.

## **20. 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 de la presente licitación.

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.

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.

## **21. 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.

**Confidencialidad:** El oferente que resulte adjudicado, se obliga a sí mismo, sus funcionarios y demás empresas subcontratadas, a mantener estricta confidencialidad respecto de la documentación e información suministrada por la UTEC o generada como resultado de la contratación. En consecuencia no revelará, usará, publicará, divulgará ni de cualquier modo comunicará directa o indirectamente total o parcialmente información a terceros ni dará acceso a personas no autorizadas, bajo ningún concepto, (aún luego de finalizada la relación comercial), a menos que medie autorización escrita de la UTEC.

**Propiedad de los materiales:** Todos los estudios, documento, informes, gráficos, programas de computación u otros productos o materiales creados por el oferente adjudicado para la UTEC en virtud de la consultoría, serán de propiedad de UTEC, sin perjuicio de su know-how y materiales preexistentes, que constituirán su propiedad. El oferente podrá conservar una copia de dichos documentos.

## **22. Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego 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.

El Incumplimiento Grave podrá generar las siguientes multas:

1er. incumplimiento: 20% de la factura del servicio de referencia.

2do. incumplimiento: 30% de la factura del servicio de referencia.

3er. incumplimiento: 40% de la factura del servicio de referencia, llegado a este máximo, se comunicará la situación al Registro Único de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan

### **23. *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 el solo vencimiento de los plazos y términos acordados, 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.

La falta de cumplimiento del adjudicatario en las condiciones estipuladas y/o en los plazos establecidos será considerada Incumplimiento Grave.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, UTEC podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

### **24. *Causales de rescisión***

UTEC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el adjudicatario de éste llamado, verifiquen alguna de las situaciones previstas en la Ley 18.387 de 23 de octubre de 2008 (Declaración Judicial del Concurso y Reorganización Empresarial).
- ✓ Cuando el adjudicatario incurra en un incumplimiento grave 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 criterio de UTEC, la calificación de grave.
- ✓ Descuento de multas en hasta tres facturas.
- ✓ 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.



## **PARTE II . ANEXOS FORMULARIOS**

### **Anexo I - Formulario de identificación del Oferente**

#### **Licitación Abreviada Nº 11/2015**

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 de la presente licitación:**

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

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

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

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

**Nombre:**

**Documento:**

**Cargo:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMAS: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

## ***Anexo II Ë Instructivo cotización en línea web compras estatales***

### **Sr. Proveedor:**

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en

cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

**5.** Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

**6.** Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

**7.** Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).