Solicitud de cotización

Para

**“SERVICIO DE ENCUESTAS Y ESTUDIOS DE OPINIÓN PÚBLICA”**

**Comprador: Dirección General de Impositiva**

**Nro. de Compra:**

**LICITACION ABREVIADA Nº 10/2021**

D.G.I

Departamento Contrataciones y Suministros

Av .Daniel Fernández Crespo 1534

Piso 8º

Montevideo- Uruguay

Tel.: (+598) 2 403 6301

**Pliego de Condiciones Particulares Para la Contratación de Servicios**

**PARTE I – ESPECIFICACIONES GENERALES**

INCISO: 05: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Unidad Ejecutora: 005 DIRECCION GENERAL IMPOSITIVA

LICITACION ABREVIADA Nº 10/2021

**1. Objeto del llamado**

Se convoca a licitación para la contratación de un servicio de encuestas y estudios de opinión pública, del clima organizacional y del grado de satisfacción con los servicios brindados.

**2. Normas que regulan el presente llamado**

-Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), aprobado por el Decreto Nº 150/012 de 11 de mayo de 2012.

- Ley N°19.889 de Urgente Consideración.

- Artículos 39, 277 y 332 de la Ley Nº 18.996 de 7 de noviembre de 2012 (modificaciones al TOCAF).

- Artículos 41 a 46 de la Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008, Decreto Nº 13/009 de 13 de enero de 2009, Decreto Nº 800/008 de 29/12/2008 y Decreto Nº 164/013 de 28 de mayo de 2013 (Consideración de productos nacionales).

- Artículo 42 de la Ley Nº 16.736 de 5 de enero de 1996.

- Artículo 8º de la Ley Nº 16.134 de 24 de setiembre de 1990.

- Decreto Nº 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).

- Decreto Nº 64/014 de 14 de marzo de 2014 (regímenes de preferencia).

- Decreto Nº 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).

- Decreto Nº 180/015 del 6 de julio de 2015 (forma de pago a proveedores)

- Apertura electrónica: Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018. Resolución N° 123/018 de 5 de diciembre de 2018.

- Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de suministros y servicios no personales).

- Decreto Nº 395/998 de 30 de diciembre de 1998. (Sistema Integrado de Información Financiera).

- Decreto Nº 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).

- Acceso a la información pública: Ley Nº 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.

- Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.381: Decreto Nº 232/010 de 2 de agosto de 2010.

- Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.

- Decreto reglamentario de la Ley Nº 18.331: Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.

- Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, Ley Nº 18.099 de 24 de enero de 2007 y Ley Nº 18.251 de 6 de enero de 2008. (Contratos de servicios con terceros) (Responsabilidad solidaria del patrono para cargas sociales, etc), (Tercerizaciones laborales).

- De la responsabilidad derivada de las obligaciones referidas en las Leyes Nº 18.099 y 18.251.

En cumplimiento de lo establecido por las leyes Nº 18.099 y 18.251, se establece que, ante cualquier reclamación por las obligaciones que establecen dichas Leyes, formuladas por los trabajadores del Adjudicatario, o por parte de subcontratistas de este, intermediarios o suministradores de mano de obra, el Adjudicatario será el único, exclusivo y definitivo responsable, en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan.

En caso que dicho reclamo no sea satisfecho, y el mismo haya sido efectuado, o abonado por la DGI, esta repetirá contra el Adjudicatario mediante la retención de sus créditos, ya sean provenientes de la contratación que originó dicha reclamación, de otros que pueda tener ante la DGI, de eventuales garantías, o de cualquier otro crédito, o patrimonio, pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos, sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida plantear.

Acorde a lo dispuesto por el Art.1º de la Ley Nº 18.098 de 12 de enero de 2007, se establece que la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de las tareas inherentes al objeto de la Licitación, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios.

- 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 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, en el licenciamiento o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

**4. Exención de responsabilidades**

D.G.I. 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, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. D.G.I. no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

D.G.I. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “Circulares”, ya sea por iniciativa propia o en atención a consultas realizadas por los oferentes. Las “Circulares” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/)).

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 en los contratos que D.G.I. firmare con el adjudicatario.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000.)

**5. Precio del pliego**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) o en el Departamento Contrataciones y Suministros de D.G.I. sito en Av. Fernández Crespo Nº 1534 Piso 8º. El mismo no tiene costo.

**6. 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, en todos sus artículos y en sus Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF), y demás normas concordantes y complementarias.

**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.

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, y 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 el siguiente link:

<http://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse>

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, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada.

El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado, y con la adquisición del estado “ACTIVO” en RUPE.

Se recomienda avanzar rápidamente con el cumplimiento de todo el trámite de Inscripción en caso de cotizar para este llamado.

**8. Notificaciones**

Toda notificación o comunicación que D.G.I. 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 constituido por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

**9. Otras Disposiciones**

Del personal operativo. La empresa que resultare adjudicataria de la presente licitación, deberá cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación laboral de la República Oriental del Uruguay. Serán por su cuenta todos los jornales, con sus respectivas leyes sociales, seguros de accidente y demás aspectos relacionados con el personal, así como todos los materiales, maquinarias o enseres necesarios para llevar a cabo las obras respectivas.

La DGI se reserva el derecho de exigir a la firma adjudicataria la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones de relaciones laborales, contribuciones a la seguridad social, etc.

La DGI tendrá potestad de retener de los pagos debidos, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa.

La firma adjudicataria deberá proveer al personal todos los elementos de seguridad e higiene correspondientes, así como todo los elementos de protección para realizar las tareas, herramientas e instrumentos necesarios.

La DGI no se responsabiliza por faltantes de cualquier naturaleza de objetos personales o elementos suministrados por el adjudicatario.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios o bienes de la DGI o a terceros, debiendo asumir costos y responsabilidades.

**10. 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 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato pdf o similar, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Las hojas deberán estar numeradas. 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.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante 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.

**11. Contenido de la Propuesta**

La documentación a continuación detallada deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá estar redactada en español o inglés.

**12. Documentación requerida**

* Formulario de identificación del oferente, según Anexo I.
* Formulario de oferta económica, según Anexo III.
* Formulario de antecedentes del oferente, según Anexo IV
* Metodología de trabajo de acuerdo al punto 4 de la parte II del Pliego.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos solamente si llevan las iniciales de la(s) persona(s) que haya(n) firmado la oferta. Dichas iniciales deberán ser originales, manuscritas.

13. Valor de la información técnica presentada

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si en la etapa de ejecución se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna por el adjudicatario.

**14. Consultas, prórrogas y comunicaciones**

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego deberán presentarse por escrito ante el Departamento Contrataciones y Suministros de la División Administración y Gestión Humana hasta el día indicado en el Sitio de Compras Estatales. Las mismas serán evacuadas oportunamente y publicadas en el sitio web de Compras Estatales.

Cualquier oferente podrá pedir prórroga para la apertura de las ofertas. La misma se solicitará por escrito ante el Departamento Contrataciones y Suministros de la División Administración y Gestión Humana, hasta el día indicado en el Sitio de Compras Estatales y será resuelta a exclusivo criterio de la misma.

D.G.I. 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.

D.G.I. no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas.

Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes a pedidos de D.G.I., no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada por D.G.I.

15. Visita

No aplica.

**16. Garantía de Mantenimiento de Oferta**

La Administración no determina el carácter obligatorio del depósito de garantía de mantenimiento de oferta, por lo cual el oferente podrá optar por:

1) Depositar, cuando corresponda, el monto establecido en $ 12.000 (pesos uruguayos doce mil).

2) No presentar garantía de mantenimiento de oferta, en cuyo caso en la medida que incumpla con el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta, tal como se establece en el Art. 64 del TOCAF.

En el caso de haber optado por el depósito y si corresponde, el oferente podrá constituir la garantía previamente a la presentación de las ofertas mediante alguna de las siguientes modalidades:

a) Fianza o aval bancario de un Banco de Plaza, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza. La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro y deberá cubrir el plazo de contratación.

b) Póliza de seguro

c) Cheques en moneda nacional. Esta Administración sólo aceptará cheques de Bancos de plaza. En todos los casos el monto a percibir, será neto a favor de D.G.I., quedando por cuenta de los depositantes todo tipo de comisiones o gastos. Cuando, por cualquier causa, un cheque fuera rechazado por el Banco contra el cual se libró el mismo, D.G.I. tendrá por no constituida la garantía.

d) Efectivo en moneda nacional.

La Garantía deberá depositarse en la Sección Pagos del Departamento Contaduría, ubicado en Av. Daniel Fernández Crespo 1534 piso 8, antes de la hora fijada para la apertura.

El documento justificativo de la constitución de garantía deberá contener necesariamente el número de la Licitación y Unidad Ejecutora que realizó el llamado.

**17. 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.

IMPORTANTE: Se recomienda no dejar para último momento la carga de ofertas en el sitio web de compras estatales, a fin de evitar posibles inconvenientes.

**18. 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 Nº 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:

**Sólo 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, y
* aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley Nº 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 Nº 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.

**19. Plazo de mantenimiento de las ofertas**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 (ciento veinte) días calendario, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo D.G.I. ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a D.G.I., manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

**20. Cotizaciones y precios**

Se cotizará acorde al **Anexo III – Formulario de oferta económica**.

Deberá cotizarse en moneda nacional o dólares americanos, discriminando el IVA.

En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

No se aceptarán ofertas parciales.

**21. Actualización de precios**

El precio de los servicios que se contratan y hayan sido cotizados en moneda nacional se ajustará en forma anual, siendo el primer ajuste el 01/01/2023 de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas, tomando como base el valor correspondiente al mes anterior al fijado para la apertura.

**22. Forma de pago**

Los pagos se realizarán mediante crédito SIIF, estimándose un plazo de hasta 45 días hábiles contados a partir de la fecha de intervención del pago realizado por los órganos de contralor.

En relación a los intereses o ajustes por mora, la Administración se ajustará a la reglamentación vigente.

La DGI será agente de retención de impuestos en los casos que corresponda de acuerdo con la normativa legal vigente.

**23. Evaluación de las ofertas**

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación: precio, antecedentes y metodología.

D.G.I. se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y prestación de productos y servicios requeridos en la presente licitación.

D.G.I. se reserva el derecho de 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 sea pertinente, la D.G.I. podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF.

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.

**23.1 Evaluación técnica y económica**

La Administración estudiará que las ofertas cumplan con todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones. Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas desde el punto de vista técnico, serán los detallados en la Parte II del presente Pliego.

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitar datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

La calificación técnica deberá alcanzar un mínimo de 50 puntos. Por tanto, las ofertas de las empresas que no superen este valor requerido serán rechazadas.

A efectos de la evaluación económica sólo se considerarán las ofertas que hayan sido aceptadas en la evaluación técnica.

**Evaluación Económica:**

* **Precio**: Se asignarán 100 puntos a la oferta que ofrezca el precio menor. Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:

Po= precio de menor costo

Pn= precio de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o)= 100 puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n)= Po x 100

Pn

**Evaluación Técnica:**

* **Antecedentes** de la empresa con la Administración y en plaza: La Administración podrá verificar la exactitud de lo expresado en el Art. 3 de la Parte II del Pliego y podrá solicitar toda información relacionada con la calidad de los trabajos realizados y responsabilidad en la cual se ha desarrollado. Las ofertas de empresas que no cumplan con lo solicitado no serán consideradas.

Se otorgará un máximo de 80 puntos de acuerdo a las condiciones señaladas en el Art. 3 de la Parte II del Pliego.

* **Metodología:** se otorgará un máximo de 20 puntos por concepto de metodología presentada para los estudios de opinión, objeto del presente llamado.

Para obtener la puntuación global y realizar la comparación de ofertas se utilizará la siguiente fórmula:

Puntuación global = (Puntuación técnica x 0,60) + (Puntuación económica x 0,40)

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitar datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

La DGI se reserva el derecho de realizar las averiguaciones que considere necesarias para determinar que los datos presentados sean fidedignos. En caso de comprobarse que los datos no son reales, el oferente será descalificado automáticamente, reservándose la DGI las acciones legales correspondientes.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor y cumpla sustancialmente con lo requerido.

**24. Adjudicación**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

La adjudicación se realizará a él o los proveedores que, cumpliendo con los requisitos de esta compra obtenga mayor puntaje total.

D.G.I. 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 al adjudicatario y a los demás oferentes. En particular, se acepta como válida toda notificación realizada al correo electrónico constituido por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

A partir de la fecha de la notificación, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 (cinco) días hábiles, para presentar: Compromiso de Confidencialidad que luce en el Anexo V, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder.

D.G.I. verificará en RUPE la inscripción del adjudicatario en dicho Registro así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la vigencia de los Certificados Único de la Dirección General Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley Nº 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y enfermedades Profesionales y la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones.

A efectos de la adjudicación el adjudicatario deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE.

En caso de que el adjudicatario sea extranjero, y no estuviere en condiciones de presentar la documentación expedida por las autoridades nacionales exigidas en este artículo, deberá presentar constancias similares expedidas en su país de origen o declaración jurada de que tales constancias no existen.

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 D.G.I. En tal caso, la Administración podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

**25. Obligaciones del adjudicatario**

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas estipulados en el presente Pliego.

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.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

En caso de contratación de personal mediante la modalidad de arrendamiento de servicios profesionales, el adjudicatario deberá controlar que el profesional se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones ante la D.G.I., Banco de Previsión Social y Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

**25.1 Obligaciones laborales del adjudicatario**

El adjudicatario deberá dar cumplimiento a todas las normas laborales, especialmente las relacionadas con la contratación de menores y de seguridad siendo el único responsable del cumplimiento de las obligaciones correspondientes a las leyes sociales por sus operarios.

El adjudicatario se obliga a suministrar toda documentación que le fuere requerida por D.G.I. a efectos de corroborar el cumplimiento de las mencionadas obligaciones. La comprobación del incumplimiento de las normas laborales y de seguridad social será causa de rescisión del contrato y cobro de los daños patrimoniales irrogados a la Administración.

La firma adjudicataria deberá tener a todo el personal inscripto en el Banco de Previsión Social y con el correspondiente seguro sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de sus obreros y empleados, previsto en la ley y sus reglamentaciones. En caso de accidentes D.G.I. no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provocase su personal tanto a funcionarios y bienes de D.G.I. o a terceros, debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

La retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de las tareas detalladas en el presente Pliego, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago de las retribuciones antes mencionadas, será causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable al adjudicatario.

D.G.I. se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como de las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados.

D.G.I. tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

El adjudicatario se compromete a comunicar a D.G.I., en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes. Asimismo, D.G.I. podrá solicitar de manera fundada, con la debida justificación, el cambio provisorio o definitivo de alguno/s de ellos.

También será el único responsable por cualquier accidente de su personal, liberando de toda obligación a D.G.I., quien se reserva además el derecho de exigir a la empresa contratada los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, como condición previa al pago de los servicios prestados.

**26. Garantía de fiel cumplimiento de contrato**

Si correspondiere, dentro de los 5 días siguientes a la emisión de la orden de compra o su ampliación, él adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 5% del monto de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el art. 64 del TOCAF.

En caso de incumplimiento del plazo referido, D.G.I. podrá adoptar las medidas que estime convenientes.

El oferente podrá constituir la garantía mediante alguna de las modalidades descritas en el Art. 16.

En caso de corresponder, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá ser renovada con una antelación mínima de 10 (diez) días del vencimiento establecido en la póliza/aval.

Si el adjudicatario, no cumpliere con la renovación o sustitución de la garantía referida, según corresponda, en el plazo previsto en el párrafo precedente, D.G.I. podrá aplicar una multa de 1% sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito, sin perjuicio de la rescisión del contrato.

**27. Plazo y cumplimiento del servicio**

El adjudicatario recibirá vía mail, copia de la Orden de Compra, debiendo dentro de las 48 hs. de recibida, enviar ante el Departamento Contrataciones y Suministros firma de los originales de la misma y Constancia de Afectación de Crédito.

Los servicios que se pactan deberán comenzar dentro de los 10 días corridos contados a partir del vencimiento de las 48 hs. mencionadas en el párrafo anterior, hasta el 31 de diciembre de 2022, renovable en forma automática por hasta 4 (cuatro) períodos anuales y consecutivos comprendidos entre el 1º de enero y el 31 de diciembre de cada año, previo a la constatación de que el gasto emergente de la presente licitación esté incluido en el próximo presupuesto quinquenal.

La Administración comunicará por medio fehaciente la no renovación del contrato con una anticipación de por lo menos 30 días antes del vencimiento del plazo original o el plazo renovado, según corresponda.

# 27.1. De la Contratación

En caso de interrupción de las actividades por cualquier causa ajena a la Administración, ésta se reserva el derecho de suspender las actividades contratadas hasta que desaparezcan las causas, sin que esto de derecho al adjudicatario a compensación o indemnización alguna, abonándose solo los servicios realizados efectivamente.

Los proponentes detallarán en sus ofertas todas las características completas de la forma de realización del trabajo propuesto, agregándose toda información que estime útil para una mayor ilustración de las ofertas. Todos los datos referentes a las características del trabajo ofrecido tendrán el carácter de compromiso, vale decir que la Dirección General Impositiva exigirá al adjudicatario que ellos correspondan estrictamente a los antecedentes y particularidades contenidas en la propuesta.

# 27.2. Conformidad con el Servicio

Los servicios prestados serán controlados por la Dirección General, quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

Si comunicadas dichas observaciones el proveedor no hubiese dado cumplimiento a lo solicitado en un plazo de 48 horas, a su costo, ni justificando a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder ésta, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes

**28. Recepción**

No aplica

29. Garantía

No aplica.

**30. Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la DGI, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, la falta de materiales específicos ofertados, la falta de maquinaria y equipos detallados en la oferta, la deficiente eficacia de los materiales específicos y la falta de elementos de seguridad.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos. DGI evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

**31. Mora y Sanciones**

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

Las multas a aplicar oscilarán entre un mínimo del 5 % y un máximo de un 25 % sobre el monto total adjudicado.

En todos los casos, D.G.I. queda facultada para retener los importes correspondientes a las multas de las facturas pendientes de pago si las hubiera, o de cualquier otro compromiso contractual que el adjudicatario mantenga con la Administración, hasta un máximo del 25% del monto total adjudicado IVA incluido. Llegado a este máximo, se comunicará la situación al Registro Único de Proveedores del Estado, solicitando la suspensión o eliminación de la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la D.G.I. 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.

**32. Causales de rescisión**

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que dieren lugar los incumplimientos con las cláusulas del presente Pliego, D.G.I. podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

* Cuando el adjudicatario no presentara la documentación exigida en el

numeral 24 del presente, en el plazo establecido en el mismo.

* Cuando D.G.I. 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 D.G.I. y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
* Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y

acordados para la ejecución de las actividades.

* Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al

contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar defectos,

sin que lo haya hecho.

* Cuando el adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o

contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo D.G.I. evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

Asimismo, durante la vigencia del período de contratación y/o de sus posteriores prórrogas, la DGI se reserva el derecho de rescindir la misma cuando las necesidades del servicio así lo requieran, o cuando el contratista no esté dando cumplimiento satisfactorio con el objetivo contractual de la Administración. A tales efectos, se deberá cursar un preaviso de 30 días, en cuyo caso no se generará indemnización de especie alguna y la firma adjudicataria sólo tendrá derecho al cobro de los servicios efectivamente prestados hasta el día indicado en el acto administrativo que efectivice dicha rescisión.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la Ley.

33. Devolución de Garantías

Cumplido el objeto de la Licitación (incluido el plazo de garantía), la garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá de oficio o a pedido de parte, mediante nota dirigida a las autoridades de la D.G.I. Previamente se liquidarán y deducirán las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente o adjudicatario.

**PARTE II - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

1. **Objeto de la Contratación**

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación de un servicio de encuestas y estudios de la opinión pública, del clima organizacional y del grado de satisfacción con los servicios brindados, tanto presenciales, telefónicos u online.

**1.2 Objetivos Generales**

Obtener información relevante para la toma de decisiones en relación con los contribuyentes, la sociedad y la propia Administración.

Conocer la opinión de los contribuyentes en relación con los servicios que se brindan, evaluar el estado del clima organizacional e identificar los principales aspectos- ideas, valores y actitudes- presentes en la cultura fiscal uruguaya, orientadores del comportamiento de los ciudadanos con respecto a sus obligaciones tributarias.

* 1. **Objetivos Específicos**

a) Conocer y monitorear el estado de la opinión pública en relación a temas relevantes para la toma de decisiones de la Administración.

b) Conocer el grado de satisfacción de los contribuyentes sobre los servicios que presta la Administración en sus diversas modalidades, presencial, telefónica y online.

c) Conocer y monitorear el clima organizacional.

d) Identificar las principales normas sociales que guían el comportamiento de los ciudadanos como contribuyentes, conocer la percepción de los ciudadanos sobre las medidas disuasivas empleadas por la Administración Tributaria, detectar los principales factores que facilitan la generación de oportunidades para el incumplimiento de los ciudadanos con sus obligaciones tributarias y averiguar cómo los ciudadanos perciben la distribución de la carga tributaria, el grado de conocimiento acerca del destino de los impuestos, así como su opinión sobre los servicios y prestaciones brindados por el Estado.

1. **Descripción**

Desde el año 2003 la Dirección General Impositiva ha venido cumpliendo con un proceso de cambios profundos hacia un fortalecimiento institucional, procurando una mejora en la relación de confianza y transparencia con la sociedad.

En este proceso de transformación, la DGI ha emprendido diversas acciones orientadas a brindar mejores servicios, a mejorar su imagen institucional y la comunicación con los contribuyentes, y a promover el desarrollo de una conciencia fiscal en la ciudadanía.

En ese sentido, a partir de 2006 se han realizado diversos estudios de opinión, principalmente encuestas cara a cara y telefónicas, que evaluaban aspectos de imagen institucional, clima organizacional, satisfacción de servicios prestados a los contribuyentes y el grado de desarrollo de la cultura tributaria en la sociedad.

Por lo expuesto, la DGI se propone contratar a una empresa que brinde el servicio mencionado y que el mismo pueda generar insumos para la toma de decisiones por parte de la Dirección General.

**2.1 Actividades principales:**

* Realizar seis estudios anuales de monitoreo de opinión pública nacional con una metodología probada, sobre los asuntos más relevantes que involucren a la Administración.
* Realizar un estudio anual con una metodología probada sobre el clima organizacional.
* Realizar un estudio anual con metodología probada sobre el grado de satisfacción de los servicios prestado por la DGI, (presenciales, telefónicos y online). Para todos los casos, pero en particular para los servicios brindados en el interior se aceptarán metodologías que impliquen consultas a informantes calificados.
* Realizar un estudio anual con metodología probada que permita identificar y conocer los distintos aspectos de la cultura tributaria presentes en nuestra sociedad.

**2.2 Productos:**

* Seis informes al año de monitoreo de opinión pública nacional sobre los asuntos más relevantes que involucren a la Administración.
* Un informe anual sobre el grado de satisfacción de los contribuyentes en relación con los servicios que se brindan por parte de la Administración, (presenciales, telefónicos y online).
* Un informe anual sobre el clima organizacional.
* Un informe anual sobre la cultura tributaria en Uruguay.

**2.3 Derechos de Propiedad:**

Todos los diseños, especificaciones, estudios técnicos, informes y demás documentos digitales preparados por la firma a través de esta contratación, pasarán a ser propiedad del contratante, incluyendo la propiedad intelectual, a quien la firma consultora los deberá entregar a más tardar al término o expiración del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

1. **Antecedentes de la empresa (máximo 80 puntos)**

La empresa oferente deberá tener por lo menos 10 (diez) años de constituida, prestando servicios de consultoría similares al objeto del presente llamado, incorporando para ello la documentación respaldante.

En su propuesta, se deberán presentar antecedentes de trabajos realizados, con las siguientes características:

* Servicios de estudios de opinión pública prestados dentro del territorio de la República.
* Contratos de estudios de opinión pública terminados en los últimos cinco (5) años o contratos vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
* Corresponder en un todo con la empresa oferente, es decir estar referidos a la razón social de la empresa que se presenta al llamado.
  1. Contratos presentados

Se otorgará un total de 70 puntos por este concepto que se desglosará de acuerdo al siguiente criterio:

* 40 puntos por alcanzar el mínimo de 10 contratos
* 30 puntos por contratos adicionales. Se otorgará 1 punto por cada contrato adicional, hasta alcanzar el máximo de 30 puntos.
  1. Experiencia específica en DGI

Se otorgarán 10 puntos al oferente que presente la mayor cantidad de estudios de opinión pública realizados para DGI y un puntaje proporcionalmente menor a las restantes ofertas.

Se deberá incluir en la propuesta la nómina de trabajos similares indicando: lugar, fecha, descripción, razón social o nombre del cliente de cada trabajo con número de teléfono y nombre de contacto del mismo.

A los efectos de esta calificación, se considerará como un único contrato, el contrato original y todas sus ampliaciones o renovaciones en caso de haberlas tenido.

En caso de presentar contratos en los que se hayan presentado asociados con otra empresa o consultora, se deberá especificar el porcentaje de participación en el negocio.

Los contratos que no cumplan con todas las condiciones establecidas no serán tenidos en cuenta en la evaluación de la empresa oferente.

**Con el fin de facilitar y uniformizar la información brindada por los oferentes, se adjunta en el Anexo IV “Antecedentes de Contratos”, una planilla tipo que deberá ser completada y presentada por el oferente junto al resto de los datos de la oferta.**

DGI se reserva el derecho de realizar las averiguaciones que considere necesarias para determinar que los datos presentados sean fidedignos. En caso de que compruebe que los datos no son reales el oferente será descalificado automáticamente, reservándose la DGI, las acciones legales correspondientes.

Las ofertas de empresas, que a juicio de la DGI, no posean la capacidad técnica para la prestación del servicio tomando en cuenta los antecedentes detallados en la oferta, serán desechadas, sin lugar a reclamación.

La falta de presentación de la documentación solicitada en este punto, será motivo de rechazo de la oferta, a sólo juicio de la DGI.

**4. Metodología de trabajo (máximo 20 puntos)**

Se deberá proponer la metodología de las encuestas de opinión pública, de satisfacción de servicios y de clima interno.  
Se otorgará un puntaje máximo de 20 puntos por este concepto.

# Tabla de Evaluación Técnica

**(aplica a cada uno de los Ítems)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Puntaje**  **Máximo** | **Puntaje Mínimo** |
| **Metodología** | **20** | **10** |
| **Antecedentes de la Empresa** | **80** | **40** |
| * Contratos presentados | 70 | 40 |
|  |  |  |
| * Experiencia específica en DGI | 10 | 0 |
|  |  |  |
| **Total Puntaje Técnico** | **100** | **50** |

**La calificación técnica deberá superar los 50 puntos. Por tanto, las empresas que no superen este valor requerido serán rechazadas.**

**PARTE III- ANEXOS**

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

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

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

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo II – 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- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en RUPE o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@acce.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@acce.gub.uy)

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a domingo de 8 a 21 hs por el teléfono 2604 53 60.

**ANEXO III - Formulario de oferta económica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EMPRESA OFERENTE:** | | | |
| **Descripción del Producto** | **Cantidad**  **(hasta)** | **Precio Unitario en $**  **s/impuestos** | **Precio**  **Total en $**  **s/impuestos** |
| **1- Informe bimestral del monitoreo de opinión pública** | 6 |  |  |
| **2 – Informe anual sobre grado de satisfacción** | 1 |  |  |
| **3 – Informe sobre clima organizacional** | 1 |  |  |
| **4 – Informe sobre cultura tributaria en Uruguay** | 1 |  |  |
| **Total S/Impuestos en $ IVA 22 %** | | |  |
| **TOTAL OFERTA EN $** | | |  |

ANEXO IV – Antecedentes del Oferente

## EMPRESA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FECHA: \_\_/\_\_/\_\_

Información sobre servicios similares realizados en los últimos cinco años.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Empresa Cliente** (dirección, teléfono, fax) | **Identificación del Contrato o renovación. Fecha de inicio y fin** | **Objeto del Contrato** | **Monto del Contrato**  (sin impuestos) | **Monto ejecutado** (sin impuestos) | **Fecha**  (inicio y fin) **Duración del Contrato**  (en meses) | **Persona de contacto** (nombre, teléfono,  fax, e-mail) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALES** |  |  |  |  |  |  |

**Anexo V - Compromiso de confidencialidad**

En la ciudad de Montevideo, el día …… de …………… del año dos mil ………………., el Sr./Sra. …………………………….., titular de la cédula de identidad Nº

………………………., en representación de la empresa ……………, R.U.T. Nº …………………………………, se obliga en todos los términos del presente Compromiso de Confidencialidad, que se regirá, en general, por la normativa vigente y la Política de Seguridad de la Información de la Dirección General Impositiva (D.G.I.) y en particular, por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO: ALCANCE DEL COMPROMISO.

1.-Se considera información confidencial a los efectos del presente Compromiso, a toda aquella información o conocimiento a la que la empresa firmante tuviera acceso o se genere en virtud de su vinculación con D.G.I. en el marco de la Licitación Abreviada Nº 10/2021.

2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que fuera suministrada por D.G.I. a la empresa firmante expresamente identificada como no confidencial; deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso la empresa firmante deberá comunicar por escrito y en forma inmediata a la D.G.I. tales circunstancias a los efectos de que ésta pueda tomar todas las medidas pertinentes.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.-

Sin que implique una enumeración taxativa, se establecen las siguientes obligaciones principales que deberá cumplir la empresa firmante:

a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior;

b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean razonables y prudentes para proteger la información referida y, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad de D.G.I. que se le instruyan a la empresa firmante;

c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido a la empresa firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales de D.G.I. ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medio;

d) poner en conocimiento a todo su personal, independientemente de la relación contractual que los vincule, los términos del presente acuerdo y la naturaleza confidencial de la información comprendida en el mismo así como las responsabilidades inherentes a su violación. La empresa contratante será responsable del incumplimiento del presente acuerdo que sea imputable a alguno de sus empleados; y

e) reportar a D.G.I. toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.

TERCERO: VIGENCIA.-

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con D.G.I. y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de cinco años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación.

CUARTO: RESPONSABILIDAD.-

La empresa firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través de la empresa firmante.

La D.G.I. se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como se supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

En caso de incumplimiento del presente acuerdo por parte de la Empresa, la misma deberá abonar una multa correspondiente a U.I. (Unidades Indexadas) 274.000, sin perjuicio de la facultad de la D.G.I. de rescindir unilateralmente el contrato y de iniciar las acciones por responsabilidad civil y penal que por derecho correspondan.

En señal de conformidad, se suscribe un ejemplar en lugar y fecha arriba indicados.

Firma………………………………………………

Aclaración………………………………............

C.I. Nº……………..……………………………….