

# Banco Hipotecario del Uruguay

## LICITACION PÚBLICA

**NRO. 2/2021**

**OBJETO: Servicio de Mantenimiento del Sistema  
Integral de Gestión Bancaria (SIGB)**

**FECHA DE APERTURA DE OFERTAS: 21/02/2022**

**HORA: 15 horas**

**LUGAR: en línea en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).**

**COSTO DEL PLIEGO: \$ 40.000 más IVA**

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"


	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 2 de 85</b>

## ÍNDICE

1.	OBJETO DEL LLAMADO	5
1.1.	Ítem 1 Recepción del servicio	5
1.2.	Ítem 2 Prestación del servicio a BHU	5
2.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	6
2.1.	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	6
2.1.1.	Servicio de Recepción	6
2.1.2.	Servicio de Desarrollo y Mantenimiento	6
2.1.3.	Servicio de Guardia de Disponibilidad	8
2.1.4.	Servicio de Transferencia	9
2.2.	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ÍTEMS	9
2.2.1.	Ítem 1 Recepción del servicio	9
2.2.2.	Ítem 2 Prestación del servicio a BHU	10
2.3.	FORMA DE UTILIZACION DEL SERVICIO	10
2.3.1.	Equipo fijo	10
2.3.2.	Encargo a precio fijo	10
2.3.3.	Encargo por tiempo y material	11
2.4.	NIVELES DE SERVICIO	11
2.4.1.	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DE RECEPCIÓN	11
2.4.2.	PLAZO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENTES CRÍTICOS	12
2.4.3.	PLAZO DE PLANIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS NO CRÍTICOS	12
2.5.	NIVEL DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DE TRANSFERENCIA	13
2.6.	ANTECEDENTES DEL OFERENTE	13
2.7.	ENFOQUE GENERAL Y METODOLOGIA	13
2.8.	PERSONAL DEL OFERENTE	14
2.8.1.	Personal afectado al servicio	14
2.8.2.	Cambios en la plantilla de recursos humanos	15
2.8.3.	Horario y lugar de trabajo	15
2.9.	INFRAESTRUCTURA Y HERRAMIENTAS	16
2.10.	RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO	16
3.	NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES	16
4.	COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES	16
5.	ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO	17
6.	DISCREPANCIAS TÉCNICAS	17
7.	PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS	17
8.	ANULACIÓN o prórroga DEL LLAMADO	18
9.	MANTENIMIENTO DE OFERTA	18

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)


**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 3 de 85</b>


10.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	19
11.	SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS OFERENTES	20
11.1.	Requisitos y documentación a presentar en los subcontratos	21
12.	REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD	21
13.	DOCUMENTACIÓN ADICIONAL	21
14.	PLAZO COMPLEMENTARIO	21
15.	PRECIO Y COTIZACIÓN	22
16.	AJUSTE DE PRECIOS	22
17.	APERTURA DE OFERTAS	23
18.	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS	24
18.1.	FORMALIDADES	24
18.2.	VALORACIÓN	24
18.2.1.	CALIFICACIÓN TÉCNICA	25
18.2.2.	CALIFICACIÓN ECONÓMICA	27
18.2.3.	CALIFICACIÓN FINAL	27
18.3.	CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA	28
19.	MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES	29
20.	ADJUDICACIÓN	29
21.	NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN	29
21.1.	NOTIFICACIÓN	29
21.2.	PLAZO DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	29
21.3.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	29
21.4.	FIRMA DE CONTRATO	30
21.5.	PLAZO ADJUDICADO	32
21.	CESIONES DE CRÉDITOS	32
22.	CESIÓN DEL CONTRATO	32
23.	SUBCONTRATACIÓN	32
24.	MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL	32
25.	FORMA DE PAGO	33
25.1.	Forma de pago ítem 1	33
25.2.	Forma de pago ítems 2	33
25.3.	Forma de presentación de la liquidación mensual	33
26.	RECEPCIÓN	34
27.	LIBERACIÓN DE GARANTÍAS	34
28.	MORA Y PENALIDADES	34
28.1.	Multas por incumplimiento firma de contrato e inicio del servicio	34
28.2.	Multas por incumplimiento de niveles de servicio	35
28.3.	Multas por incumplimiento en la plantilla de personal	35
28.4.	Multas por otros incumplimientos	35

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 4 de 85</b>

28.5.	Limitaciones de las multas	36
28.6.	Cobro de las multas	36
29.	RESCISIÓN POR PARTE DEL BHU	36
30.	PROPIEDAD INTELECTUAL	37
31.	RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO	37
31.1.	Obligaciones laborales y legales	37
31.2.	Responsabilidad por el personal	38
31.3.	Responsabilidad técnica	38
32.	CONFIDENCIALIDAD	39
33.	RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS	40
	<b>FORMULARIOS</b>	41
	<b>Formulario 1: Carátula de la Oferta</b>	42
	<b>Formulario 2: Carta de presentación de la Oferta</b>	43
	<b>Formulario 4: Acreditación de la representación legal</b>	46
	<b>Formulario 5: Certificado de existencia de la sociedad comercial</b>	47
	<b>Formulario 6: Detalle de subcontratos</b>	48
	<b>Formulario 7: Antecedentes del oferente</b>	49
	<b>Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria</b>	52
	<b>Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar</b>	53
	<b>Formulario 10: Enfoque general y metodología</b>	54
	<b>Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio</b>	55
	<b>Formulario 12: Ficha Coordinador</b>	56
	<b>Formulario 13: Ficha Jefe de Desarrollo</b>	58
	<b>Formulario 14: Ficha Jefe de Infraestructura Tecnológica</b>	60
	<b>Formulario 15: Ficha Especialistas</b>	61
	<b>Formulario 16: Precios y Cotización</b>	64
	<b>ANEXOS</b>	66
	<b>Anexo: Características funcionales del SIGB</b>	67
	<b>Alcance funcional general</b>	67
	<b>Anexo: Características técnicas del SIGB</b>	74
	<b>Anexo: Características del servicio de mantenimiento actual del SIGB</b>	78
	<b>Anexo: Formularios de Liquidación</b>	80

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 5 de 85</b>

## 1. OBJETO DEL LLAMADO

El objeto de la presente licitación es la contratación por parte del Banco Hipotecario del Uruguay (en adelante BHU), de un servicio de desarrollo y mantenimiento de software, soporte técnico y operativo del Sistema SIGB (“Sistema Integral de Gestión Bancaria”) en funcionamiento en BHU desde el año 2008<sup>1</sup> incluyendo:

### 1.1. Ítem 1 Recepción del servicio

Comprende el desarrollo de las actividades de recepción del servicio durante la cual el adjudicatario deberá adquirir los conocimientos y habilidades necesarias que le permitan comenzar a brindar el mismo bajo su entera responsabilidad.

La cantidad de horas/hombre a utilizar en este Ítem quedará determinada en base a lo indicado por el oferente en su oferta.

Tendrá una duración máxima de 4 meses.

### 1.2. Ítem 2 Prestación del servicio a BHU

Comprende el desarrollo de las actividades de prestación del servicio indicadas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y conformando un equipo de trabajo exclusivo para BHU.

El Ítem 2 Prestación del servicio BHU es de ejecución opcional, lo que significa que el BHU podrá determinar que no se continúe con este servicio si no se logró una correcta Recepción (ítem 1) y si a juicio del Banco la empresa adjudicataria no demostró que puede hacerse cargo del servicio sin que el BHU corra riesgos innecesarios

Este servicio se desarrollará luego de finalizado el Ítem 1.

Se utilizará un mínimo de 1.500 horas/hombre mensuales y un máximo de 36.000 horas/hombre anuales.

Tendrá una duración máxima de 4 años, pudiendo finalizar antes el contrato con un aviso mínimo de 60 días previos por parte del BHU al adjudicatario.

<sup>1</sup> El BHU se encuentra a la fecha iniciando un proceso de llamado a licitación pública a efectos de sustituir SIGB por un nuevo sistema Core.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 6 de 85</b>

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

#### 2.1.1. Servicio de Recepción

Consiste en que el adjudicatario realice las actividades de preparación que entienda convenientes para la correcta recepción del servicio.

Durante la Recepción del servicio el oferente deberá ejecutar las actividades correspondientes a la metodología y plan de trabajo que proponga para la recepción del servicio de forma que al inicio del Ítem 2, cuente con los conocimientos y habilidades necesarias para brindar el mismo de acuerdo a los niveles de servicio requeridos.

#### 2.1.2. Servicio de Desarrollo y Mantenimiento


El alcance del servicio incluye:

- a. Apoyo y asesoramiento en la definición de procesos funcionales que den respuesta a las necesidades y objetivos de la organización.
- b. Apoyo en el entrenamiento a la organización a través de la generación o actualización de guías de usuario y capacitación de instructores en los casos que sea necesario.
- c. Apoyo en la planificación, seguimiento y control de proyectos que defina la organización para satisfacer los requerimientos del negocio.
- d. Apoyo en la identificación de las necesidades del negocio, traducción de estas necesidades en requerimientos al producto y diseño conceptual de la solución.
- e. Implementación de la solución técnica que incluye la definición de la arquitectura, diseño de componentes y codificación.
- f. Generación y mantenimiento de la documentación de arquitectura, modelo de datos, configuraciones, procesos y procedimientos utilizados para la ejecución de la cadena de cierres, entre otros necesarios para entender los desarrollos, datos y operación del sistema.
- g. Control de cambios a los requerimientos asegurando que estos cambios sean reflejados en los planes y actividades de forma que el proceso sea realizado en forma controlada y disciplinada.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 7 de 85</b>

- h. Ejecución de actividades de verificación, a través de pruebas unitarias o pruebas entre pares, para asegurar que el producto generado cumple con los requerimientos especificados identificando y removiendo defectos de forma temprana.
- i. Apoyo a las pruebas de usuario realizadas por los funcionarios del BHU en los entornos de Testing.
- j. Apoyo a la integración de las nuevas versiones en los entornos operativos de producción.
- k. Apoyo operativo a la ejecución de la cadena de cierres.
- l. Medición y análisis del desempeño del servicio a través de la definición de indicadores, obtención y análisis de medidas y generación de informes de desempeño de acuerdo a la periodicidad que el BHU establezca, como por ejemplo: tiempo medio de resolución de incidentes de prioridad inmediata, cantidad de defectos identificados durante las pruebas de usuario, etc.
- m. Aseguramiento de la calidad del proceso y del producto que incluye la evaluación de los procesos involucrados en el servicio de mantenimiento, la identificación de los incumplimientos respecto a los procesos, procedimientos y estándares definidos y aseguramiento de que estos incumplimientos sean levantados.
- n. Gestión del stock de requerimientos, estimación del esfuerzo requerido para cumplir con los mismos, planificación documentada del contenido de cada versión y generación de alertas al personal de dirección informando de posibles retrasos en el cumplimiento del nivel de servicio acordado, siempre en el marco de las prioridades y procesos definidos por el BHU por parte de las contrapartes dispuestas por el banco. Adicionalmente, determinación de acciones posibles para mantener el nivel de servicio, o para la puesta al día en caso de que exista un volumen importante de requerimientos previos no atendidos.
- o. Cumplir con lo que se indica el proceso de Gestión de los Cambios en lo que corresponde a TI – Desarrollo para SIGB y los distintos componentes que incluye este servicio de mantenimiento.
- p. Administración de la configuración que permita mantener la integridad de los programas fuentes y de los diferentes entornos técnicos.


El alcance se aplica a:

- i. Mantenimiento correctivo, preventivo y/o evolutivo del sistema SIGB y sus componentes.
- ii. Desarrollo de nuevos módulos, interfases con otros sistemas, programas de carga o exportación de datos, etc.
- iii. Análisis, asesoramiento y resolución de problemas operativos del sistema.
- iv. Apoyo a tareas de análisis y mejora de la calidad de datos.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 8 de 85</b>

- v. Apoyo a la resolución de problemas y asesoramiento en la administración de la infraestructura técnica de los entornos operativos del sistema.
- vi. Apoyo a las tareas, transferencia de conocimiento y generación de datos necesarios para la migración al nuevo Sistema Core que el BHU adquiera y para un futuro repositorio de datos históricos, en los formatos requeridos por las bandejas de entrada de éste.

### 2.1.3. Servicio de Guardia de Disponibilidad

Consiste en asegurar la permanencia del personal del adjudicatario a la orden por guardia de disponibilidad los 7 días de la semana y las 24 horas del día.

Los incidentes reportados podrán ser resueltos por alguna de las siguientes vías:

a) Soporte telefónico:

Consiste en que el técnico del adjudicatario asesore y brinde soporte telefónico al personal del BHU para la resolución del incidente.

b) Soporte remoto:

Consiste en que el técnico del adjudicatario se conecte a la red del BHU desde la ubicación donde se encuentre para solucionar el incidente utilizando una conexión VPN vía internet.


c) Soporte presencial:

En caso de que el incidente no pueda ser resuelto en forma telefónica o remota, a criterio del BHU, el técnico deberá trasladarse a las instalaciones de BHU para resolver el incidente en forma presencial.

El adjudicatario deberá designar uno o dos números telefónicos que estarán disponibles los 7 días de la semana y las 24 horas del día, al cual el BHU reportará los incidentes a la Guardia de Disponibilidad cuando lo considere necesario.

El adjudicatario será responsable de designar y coordinar las personas que permanecerán a la orden por guardia de disponibilidad de forma de cubrir todos los aspectos funcionales y técnicos. Así mismo deberá realizar una adecuada rotación de forma que ningún técnico permanezca a la orden durante más de tres semanas al mes.



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 9 de 85</b>

#### 2.1.4. Servicio de Transferencia

Consiste en que el adjudicatario realice la transferencia tecnológica necesaria para el traspaso del servicio que presta, a los funcionarios del BHU o a los terceros que éste defina.

La transferencia se realizará en un plazo máximo de 4 meses contados a partir del momento en que el BHU lo comunique al adjudicatario y le informe las contrapartes designadas y disponibles para hacer efectiva dicha transferencia.

## 2.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ÍTEMS

### 2.2.1. Ítem 1 Recepción del servicio

El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 4 meses para la Recepción del Servicio que se organizará de la siguiente forma:

- Durante los meses 1, 2 y 3 prestará el Servicio de Recepción.
- Durante el mes 4 prestará el Servicio de Desarrollo y Mantenimiento y el Servicio de Guardia de Disponibilidad bajo su responsabilidad contando con el apoyo técnico del actual proveedor del servicio de mantenimiento del Sistema SIGB.

El BHU pondrá a disposición del adjudicatario:

- a. Charlas técnicas a cargo de personal del BHU o del actual proveedor de servicios. El contenido de las charlas técnicas será acordado entre el adjudicatario, el BHU y el actual proveedor del servicio de mantenimiento de SIGB.
- b. Acceso a un entorno de pruebas del Sistema SIGB.
- c. Acceso en modalidad de consulta a la herramienta de gestión de proyectos y requerimientos.
- d. Acceso a los programas fuentes y bases de datos en modalidad de consulta.
- e. Espacio físico, mobiliario y estaciones de trabajo para el personal del adjudicatario.
- f. Disponibilidad de personal del BHU, o del actual proveedor de servicios para evacuar dudas o consultas. A tales efectos deberán establecerse los días y horarios en los cuales la disponibilidad del personal será exclusiva para esta tarea.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 10 de 85</b>

### 2.2.2. Ítem 2 Prestación del servicio a BHU

El Ítem 2 Prestación del servicio BHU es de ejecución opcional, lo que significa que el BHU podrá determinar que no se continúe con este servicio si no se logró una correcta Recepción (ítem 1) y si a juicio del Banco la empresa adjudicataria no demostró que puede hacerse cargo del servicio sin que el BHU corra riesgos innecesarios.

Consiste en que el adjudicatario preste el Servicio de Desarrollo y Mantenimiento, el Servicio de Guardia de Disponibilidad y el Servicio de Transferencia (de ser requerido), a BHU manteniendo un equipo de trabajo y una versión de programas fuentes exclusivos de BHU.

### 2.3. FORMA DE UTILIZACION DEL SERVICIO

Para la utilización del Servicio el BHU elegirá, a su criterio una de las opciones que se detallan a continuación.

#### 2.3.1. Equipo fijo

La utilización de esta modalidad está orientada principalmente a actividades de mantenimiento y apoyo de carácter estable y desarrollos de bajo porte, como por ejemplo: listados, extracciones y modificaciones menores.

En esta modalidad el BHU definirá la cantidad de horas/hombre mensuales y perfiles requeridos.

El adjudicatario conformará el equipo de trabajo el cual prestará el Servicio de Desarrollo y Mantenimiento y el Servicio Guardia de Disponibilidad.

El BHU se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de horas/hombre mensuales o modificar los perfiles requeridos notificando al adjudicatario de las modificaciones con al menos 30 días de anticipación.


El BHU podrá requerir que, para proyectos extensos o complejos, externos pero relacionados a SIGB, que alguno de los recursos trabaje por el tiempo requerido bajo la supervisión funcional/técnica directa del Jefe de Departamento Sistemas o nivel similar que el Banco designe.

#### 2.3.2. Encargo a precio fijo

La utilización de esta modalidad está orientada principalmente a nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo para temas definidos y con un adecuado nivel de especificación funcional.

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 11 de 85</b>

En esta modalidad el BHU solicitará al adjudicatario el presupuesto de un encargo de un Servicio de Desarrollo y Mantenimiento o un Servicio de Transferencia.

El adjudicatario deberá entregar al BHU el presupuesto en horas/hombre fijas para realizar el Encargo discriminado en entregables y perfiles. El BHU se reserva el derecho de aceptar el presupuesto y dar inicio al Encargo.

### **2.3.3. Encargo por tiempo y material**

La utilización de esta modalidad está orientada principalmente a nuevos desarrollos y mantenimiento evolutivo para temas poco definidos para los cuales, dado que no hay un nivel adecuado de especificación funcional, el desarrollo de ésta se incluye dentro del alcance del Encargo.

En esta modalidad el BHU solicitará al adjudicatario el presupuesto de un Encargo de un Servicio de Desarrollo y Mantenimiento o un Servicio de Transferencia. El adjudicatario deberá entregar al BHU el presupuesto en horas/hombre estimadas para realizar el Encargo discriminado en entregables y perfiles. El BHU se reserva el derecho de aceptar el presupuesto y dar inicio al Encargo.

## **2.4. NIVELES DE SERVICIO**

El acuerdo de niveles de servicio, entre el BHU y el adjudicatario se suscribirá inicialmente con la firma del contrato y podrá ser revisado y actualizado anualmente a solicitud del BHU. A continuación, se detallan los Niveles de Servicio a incluir en la primera versión.

### **2.4.1. NIVEL DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DE RECEPCIÓN**

El adjudicatario deberá obtener una evaluación satisfactoria en los informes que elaborará el BHU indicando si el mismo se encuentra apto para recibir el Servicio al finalizar el tercer y el cuarto mes de ejecución del Ítem 1.

En caso de que las evaluaciones indiquen que no se encuentra apto para recibir el servicio al finalizar el ítem 1, el BHU podrá decidir en forma unilateral la resolución del contrato. La rescisión dispuesta por el BHU no dará derecho a la adjudicataria a indemnización alguna y será con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin que obste a las acciones para hacer efectivos el pago de las multas y los daños y perjuicios que pudieran corresponder.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 12 de 85</b>

#### **2.4.2. PLAZO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENTES CRÍTICOS**

La resolución de incidentes críticos (de prioridad inmediata), del Servicio de Desarrollo y Mantenimiento en la modalidad Equipo Fijo, que afecten la operativa de un número importante de usuarios o tengan una consecuencia negativa a nivel financiero o de imagen institucional, debe abordarse en forma inmediata y resolverse en el mínimo plazo posible. Se espera que el tiempo de resolución no supere las 2 horas para al menos el 95% de los incidentes críticos reportados en cada mes.

#### **2.4.3. PLAZO DE PLANIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS NO CRÍTICOS**

La resolución de requerimientos no críticos, del Servicio de Desarrollo y Mantenimiento en la modalidad Equipo Fijo, deberá planificarse en base a la disponibilidad de recursos humanos, la cantidad de requerimientos pendientes y la prioridad asignada, de acuerdo al proceso de Gestión de los Cambios definido por el Banco. El adjudicatario deberá planificar la fecha de resolución de un requerimiento priorizado con el tiempo suficiente para que el desarrollo pueda realizarse e ingresar en la versión acordada en la priorización.

##### **2.4.3.1 Plazo de resolución de requerimientos no críticos**

La resolución de requerimientos no críticos, del Servicio de Desarrollo y Mantenimiento en la modalidad Equipo Fijo, no deberá desviarse por razones atribuibles al adjudicatario, más de un 20% del plazo planificado. El plan de cada versión deberá ajustarse a lo indicado en el Proceso de Gestión de los Cambios.

##### **2.4.3.2 Plazo de entrega de presupuesto de Encargo**

La entrega del presupuesto de un Encargo que incluye la determinación alcance detallado, entregables, cronograma, perfiles y horas/hombre, entre otros, deberá realizarse en un plazo no superior a 10 días hábiles.

##### **2.4.3.3 Plazo de cumplimiento de un Encargo**

El cumplimiento de un Encargo no deberá desviarse por razones atribuibles al adjudicatario, más de un 20% del plazo planificado. Asimismo, el cumplimiento de cada entregable del Encargo no deberá desviarse por razones atribuibles al adjudicatario, más de un 25% del plazo planificado.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 13 de 85</b>

#### 2.4.3.4 Tiempo de respuesta de Guardia de Disponibilidad

El adjudicatario deberá comenzar a trabajar en la resolución de un incidente reportado al Servicio de Guardia de Disponibilidad en un plazo máximo de 1 hora a partir de la solicitud realizada por el BHU.

#### 2.4.3.5 Tiempo de traslado in situ de Guardia de Disponibilidad

El técnico del adjudicatario deberá trasladarse a las oficinas del BHU para la resolución de un incidente reportado al Servicio de Guardia de Disponibilidad en un plazo máximo de 2 horas a partir de la solicitud de soporte in situ realizada por el BHU.

### 2.5. NIVEL DE SATISFACCIÓN CON EL SERVICIO DE TRANSFERENCIA

El adjudicatario deberá obtener una evaluación satisfactoria en el informe que elaborará el BHU indicando si el mismo ejecutó adecuadamente y colaboró activamente en las actividades de transferencia del servicio.

### 2.6. ANTECEDENTES DEL OFERENTE

El oferente deberá presentar los antecedentes de acuerdo a los siguientes formularios:

- Formulario 7: Antecedentes del oferente.
- Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria.
- Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar.

### 2.7. ENFOQUE GENERAL Y METODOLOGIA

El oferente deberá proponer el enfoque general del servicio, metodología, organización y dotación de recursos humanos de acuerdo al Formulario 10: Enfoque general y metodología. Previo al inicio de cada Ítem se adecuará la metodología, organización y dotación de recursos humanos propuestos en acuerdo con el BHU.


La metodología deberá tener en cuenta y cumplir con el Proceso de Gestión de los Cambios del Banco y contemplar la incorporación de mejores prácticas propuestas por estándares internacionales como por ejemplo: PMI, ITIL, CMMI, COBIT, ISO 9001, ISO 27001, entre otros estándares de la industria.

Al inicio del servicio el adjudicatario deberá adoptar la metodología y herramientas en utilización por el BHU y en base a la metodología propuesta se acordará la forma de evolución de la metodología utilizada.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 14 de 85</b>

El oferente deberá proponer en la oferta una metodología y herramientas para el seguimiento del cumplimiento de los Niveles de Servicio que pueda ser auditable por el BHU.

## **2.8. PERSONAL DEL OFERENTE**

### **2.8.1. Personal afectado al servicio**

El oferente deberá presentar la nómina de personal, que será utilizada para el comparativo de ofertas, para cada uno de los perfiles y cantidades solicitadas de acuerdo al Formulario 11: Nómina de personal a afectar al Servicio. Esta nómina corresponde a la estimación realizada por el BHU de la utilización prevista de perfiles y recursos humanos para los Ítems 1 y 2.

A su vez deberá presentar para cada una de las personas detalladas en la nómina el formulario que corresponda a su perfil:


- Formulario 12: Ficha Coordinador.
- Formulario 13: Ficha Jefe de Desarrollo.
- Formulario 14: Ficha Jefe de Infraestructura Técnica.
- Formulario 15: Ficha Especialistas.

El dimensionado y perfiles requeridos para la prestación del servicio, en modalidad de Equipo Fijo, se acordarán entre el BHU y el adjudicatario previo al inicio de cada Ítem.

El BHU informará al adjudicatario la previsión de la utilización de horas/hombre en la modalidad de Encargos de acuerdo a la planificación anual del BHU. Para la resolución de Encargos deberá utilizarse personal de la plantilla previamente aceptada por el BHU.

Durante la vigencia del contrato el BHU podrá solicitar al adjudicatario el aumento o disminución de la plantilla de profesionales. Se procurará en todos los casos que el dimensionado sea el adecuado para la correcta prestación del servicio de mantenimiento cubriendo las necesidades del negocio.

Una vez efectuadas las solicitudes de aumento o disminución, el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 30 días calendario para hacerlas efectivas.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 15 de 85</b>

### 2.8.2. Cambios en la plantilla de recursos humanos

Para el desarrollo de los servicios comprendidos en el presente el oferente se compromete a mantener la plantilla incluida en el Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio. Cualquier incorporación o cambio por causa de fuerza mayor debidamente justificada **requerirá ser previamente comunicado por el adjudicatario y aprobado por el BHU** en base al análisis de su currículo, el cual deberá contar con calificación y experiencia igual o superior a las pactadas originalmente.

El proveedor deberá garantizar que el nivel de rotación (sustitución de personal por cualquier causa) no supere el 10% anual.

Cuando se acepte la incorporación de personal sin la debida experiencia previa, a juicio del BHU, el primer mes de trabajo del nuevo técnico correrá por cuenta del adjudicatario.

El BHU realizará una evaluación permanente del desempeño de los consultores y podrá solicitar la sustitución o reemplazo de aquellos cuya dedicación o desempeño, no se adecue a su juicio a los requerimientos exigidos por el servicio. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 30 días calendario para incorporar un nuevo consultor en las condiciones anteriormente especificadas.

### 2.8.3. Horario y lugar de trabajo


El servicio será brindado por el adjudicatario, en las instalaciones del BHU en la ciudad de Montevideo.

En situaciones o casos debidamente fundamentados (como por ejemplo situaciones de emergencia, contingencia del BHU u otros similares) en los que la presencialidad no fuera posible o significará un riesgo para las personas el adjudicatario podrá, siempre en acuerdo con el BHU, brindar el servicio en forma remota vía VPN. Podrán considerarse otros casos en el mismo régimen en acuerdo con el BHU.

La jornada de trabajo de los técnicos del adjudicatario lo será de lunes a viernes en días hábiles y feriados laborables. El horario de trabajo será definido por el BHU, pudiendo establecerse diferentes horarios para los técnicos entre las 6:00 y las 21:00 horas.

El BHU podrá requerir en forma puntual la prestación de servicios presenciales en el horario comprendido entre las 21:00 horas y las 9:00 horas en días hábiles o en días no hábiles.

El Servicio de Guardia 7x24 requiere la permanencia a la orden, durante los 7 días de la semana y las 24 horas de día, de personal del adjudicatario que permita cubrir los diferentes perfiles y especialidades. Éstos brindarán el servicio de soporte en forma telefónica o remota y en caso de requerirse deberán trasladarse a las instalaciones del BHU y brindar soporte presencial.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 16 de 85</b>

## 2.9. INFRAESTRUCTURA Y HERRAMIENTAS

El contratista dispondrá para los servicios que se brindan en las instalaciones del BHU, de la infraestructura física y herramientas tales como, espacio físico de trabajo, salas de reunión, mobiliario, estaciones de trabajo, servidores, software de base, software ofimático, herramientas de desarrollo, etc.

El adjudicatario deberá proporcionar, para el Servicio de Guardia de Disponibilidad, la infraestructura y herramientas que se requieran para la correcta prestación del mismo, tales como teléfonos celulares, equipos portátiles, conexiones a internet móviles, transporte, etc.

## 2.10. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario será responsable de asegurar el cumplimiento de la metodología acordada, evaluar el avance y calidad del servicio, asegurar el cumplimiento de los objetivos, poner de manifiesto cualquier amenaza o desviación del alcance, plazo, costo, o calidad en la ejecución de las actividades planificadas, posibilitando la adopción oportuna de medidas correctivas y preventivas o mejoras que aseguren la adecuada prestación del servicio.

## 3. NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES

1. El presente pliego de condiciones particulares.
2. Los comunicados y aclaraciones emitidas por el BHU.
3. El Pliego Único de Base de Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales (Decreto N° 131/014).
4. Aplicación del decreto N° 150/012 del 17/05/2012 (TOCAF 2012).

## 4. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda notificación que realice el BHU, se llevará a cabo a través de correo electrónico o telegrama colacionado al domicilio y/o dirección de correo electrónico indicado por el proveedor en el Formulario FO.CPR.13 - Identificación del oferente adjunto con el presente pliego y/o indicado en RUPE.


Todas las comunicaciones referidas al presente llamado se realizarán a través del Departamento Compras y Contrataciones ([compras@bhu.net](mailto:compras@bhu.net)).

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 17 de 85</b>

## 5. ACLARACIONES SOBRE EL PLIEGO

La presentación de la oferta implica por parte del proponente, el conocimiento total de los requisitos del presente llamado.

Los adquirentes del pliego podrán solicitar al Departamento Compras y Contrataciones, aclaraciones del mismo hasta **10 (diez) días hábiles** antes de la respectiva fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Las mismas deberán formularse exclusivamente mediante correo electrónico al Departamento Compras y Contrataciones ([compras@bhu.net](mailto:compras@bhu.net)). Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU podrá resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses. Vencido dicho plazo no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

El BHU por propia iniciativa, podrá introducir aclaraciones y/o informaciones ampliatorias del presente pliego, hasta el segundo día hábil anterior al de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

Las respuestas a dichas aclaraciones, así como toda otra información ampliatoria, serán comunicadas a través del sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestales.gub.uy](http://www.comprasestales.gub.uy)) y vía correo electrónico a todos los oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.


El BHU podrá convocar a los adquirentes del pliego de condiciones para desarrollar reuniones aclaratorias del mismo. Éstas se harán en el lugar y horario que el BHU defina para ello o en forma virtual mediante MS Teams. Las aclaraciones y/o modificaciones sustanciales serán comunicadas a los adquirentes mediante los medios referidos anteriormente.

## 6. DISCREPANCIAS TÉCNICAS

Si surgieran divergencias en la interpretación del pliego de condiciones desde el punto de vista técnico, éstas serán resueltas por el BHU y con carácter definitivo, no generando derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes. Se notificará por correo electrónico a los oferentes de la resolución adoptada.

## 7. PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

En el caso de que un eventual proponente solicite prórroga de apertura de ofertas, la misma debe formularse por correo electrónico al Departamento Compras y Contrataciones ([compras@bhu.net](mailto:compras@bhu.net)) con una antelación mínima de **10 (diez) días hábiles** de la fecha que establece el pliego para la apertura de las ofertas. Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU puede resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 18 de 85</b>

## 8. ANULACIÓN O PRÓRROGA DEL LLAMADO

El BHU podrá, en cualquier momento antes de la apertura de ofertas, anular o prorrogar el presente llamado.

En el caso de prórroga la misma será comunicada a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado.

En el caso de anulación, la misma será comunicada a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado y el BHU procederá a devolver de oficio el importe de los pliegos y garantías depositadas, sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte de los oferentes.


## 9. MANTENIMIENTO DE OFERTA

Para las compras cuyo monto supere el tope establecido para licitaciones abreviadas, según lo previsto por el artículo 64 del TOCAF, los proponentes deben efectuar un depósito de garantía de mantenimiento de su oferta de \$ 220.000 (pesos uruguayos doscientos veinte mil). Dicha garantía se constituirá mediante efectivo, aval bancario expedido por un banco autorizado por el Banco Central del Uruguay a operar en el territorio nacional o seguro de fianza, cuya fecha de vencimiento sea posterior a la de la obligación que se garantiza.

Para efectivizar el depósito el oferente deberá dirigirse al Departamento Compras y Contrataciones y completar los formularios que se adjunta como anexos, Alta de persona física , FO.AHR.22 - Alta o actualización de datos para persona física (uno por cada representante), Alta de persona jurídica, FO.AHR.14 - Alta de unipersonal o persona jurídica e identificación de socios o accionistas , FO.CPR.16 - Depósito de Garantías en Valores (en el caso de realizar el depósito de garantía en valores, fianzas, avales, etc.) y FO.AHR.03 Deposito en Garantía a favor del BHU (en caso de depósito en efectivo). El plazo para constituir el depósito será hasta el día hábil antes de la fecha fijada para la apertura del llamado. El BHU se reserva el derecho en casos excepcionales, debidamente fundamentados, de autorizar a realizar el depósito el mismo día hasta una hora antes de la fijada para la apertura del llamado.

El proponente que no efectúe el depósito de mantenimiento de oferta en tiempo y forma no será tenido en cuenta.

Para las compras cuyo monto sea inferior al tope establecido para licitaciones abreviadas, se deberá garantizar por escrito la oferta por un plazo no inferior a los 60 (sesenta) días hábiles, prorrogables automáticamente hasta el momento de la notificación de la resolución del llamado.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 19 de 85</b>

## 10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se recibirán a través de la página web de compras estatales (<http://comprasestatales.gub.uy>). La información que los oferentes consideren confidencial deberá ser entregada en ese carácter y deberá contener un resumen no confidencial de la misma, conforme a lo establecido en el art. 30 del Dec. 232/10 del 2 de agosto 2010. Sin perjuicio de lo anterior, no podrán considerarse como confidenciales los precios y descripciones de bienes y servicios, ni las condiciones generales de la oferta, más específicamente aquellas informaciones que deban ser valoradas en las oportunidades de admisibilidad y adjudicación.

Las mismas deberán presentarse redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y firmada en por lo menos una página de la propuesta por el oferente o su representante (acreditado en RUPE), debiendo identificarse claramente, el número y objeto del llamado.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, y/o contradictoria a criterio del BHU, será interpretada por la Institución a su exclusivo criterio.

Toda información complementaria, antecedentes, folletos, etc. deben subirse a la página de compras estatales, como anexo, conjuntamente con la oferta, antes de la fecha y hora establecida para la recepción de las mismas. En caso contrario, no serán consideradas para la evaluación de las ofertas.

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

La propuesta deberá indicar el nombre, o en su caso, razón social y forma del proponente, la representatividad de quien participa por la empresa, dirección de correo electrónico del oferente y constituir domicilio en el país.

El proceso de publicación, presentación de las ofertas y apertura será totalmente electrónico de acuerdo al sistema y procedimientos de Compras Estatales (ARCE).

No se podrán presentar ofertas que incluyan alternativas.

La oferta estará compuesta por los siguientes documentos:

- Formulario 1: Carátula de la oferta.
- Formulario 2: Carta de presentación de la oferta.
- Formulario 3: Información general del oferente.
- Formulario 4: Acreditación de la representación legal.
- Formulario 5: Certificado de existencia de la sociedad comercial.
- Formulario 6: Detalle de subcontratos.
- Formulario 7: Antecedentes del oferente.
- Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria.
- Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 20 de 85</b>

- Formulario 10: Enfoque general y metodología.
- Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio.
- Formulario 12: Ficha Coordinador.
- Formulario 13: Ficha Jefe de Desarrollo.
- Formulario 14: Ficha Jefe de Infraestructura Tecnológica.
- Formulario 15: Ficha Especialistas.
- Formulario 16: Precios y Cotización.

El oferente deberá adjuntar separadamente de la oferta el comprobante de la compra del pliego de condiciones y el comprobante de depósito en garantía de mantenimiento de la oferta.

## 11. SITUACIÓN JURÍDICA DE LOS OFERENTES

Las ofertas podrán ser presentadas por los siguientes oferentes:

- a. Empresas nacionales o extranjeras por sí mismas.
- b. Consorcios y empresas que manifiesten la intención de consorciarse. En este caso no se requiere, en oportunidad de la presentación de la oferta, que el contrato constitutivo esté inscripto y publicado. La inscripción y publicación será obligatoria realizarla en nuestro país y le será exigida a los adjudicatarios antes de la firma del contrato, luego de la adjudicación (Ley 16.060 del 4/9/89).

Las empresas consorciadas o que manifiesten tal voluntad, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentación de Acta de Intención de consorciarse (o contrato de consorcio en su caso), con certificación notarial de firmas, y en su contenido un detalle de los suministros, servicios y/o parte de las obras que tomará a su cargo cada integrante del consorcio.
2. La oferta deberá incluir toda la información requerida en este pliego, para cada uno de los miembros integrantes del consorcio.
3. Se designará en la oferta uno de los miembros, como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio.
4. Deberá resultar del Acta de Intención y posteriormente del Contrato de Consorcio, que sus integrantes serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas en el marco de la licitación de que se trata.
5. El Acta de Intención o Contrato Constitutivo, deberá contener la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante el BHU y la no modificación del acta o contrato, salvo con la previa aprobación del BHU.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 21 de 85</b>

6. Domicilio: Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos de este procedimiento licitatorio y actos posteriores al mismo en el departamento de Montevideo

### 11.1. Requisitos y documentación a presentar en los subcontratos

En el caso que el oferente prevea subcontratar parte de los servicios comprendidos en el objeto del presente llamado deberá detallar las empresas subcontratadas y la función que desempeñarán (Formulario 6: Detalle de subcontratos).

En la oferta se deberá adjuntar tantas cartas compromiso de subcontrato como empresas subcontratistas presente. Las mismas deberán ser firmadas por quien legalmente los represente.

## 12. REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD

Los oferentes deberán establecer en su propuesta:

1. recibo de compra del pliego,
2. formulario FO.CPR.13 - Identificación del oferente,
3. validez de las propuestas: el plazo de validez de las ofertas no podrá ser inferior a los 180 (ciento ochenta) días calendario posteriores al acto de apertura de ofertas, realizando expresa declaración al respecto en la misma.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por períodos de 60 (sesenta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa y por escrito de su propuesta, con una antelación mínima de 30 (treinta) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas sucesivas.


4. firmas: la oferta deberá contar con la firma de los titulares o representantes de la empresa en por lo menos una página de la propuesta.

## 13. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

De acuerdo con lo establecido en el objeto y especificaciones del presente llamado, las propuestas deberán estar acompañadas de la documentación técnica solicitada en el artículo 2.

## 14. PLAZO COMPLEMENTARIO

Cuando se constate la omisión de la presentación de documentación o información, cuya incorporación posterior no altere la igualdad entre los oferentes, el BHU podrá otorgar un plazo de 2 (dos) días hábiles e

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 22 de 85</b>

improrrogables, a partir de la constatación de la omisión, a efectos de que los interesados puedan subsanarla, de acuerdo con lo establecido en el art. 65 del TOCAF.

## 15. PRECIO Y COTIZACIÓN

La cotización deberá ser en pesos uruguayos.

Cada oferta deberá contener la cotización de la totalidad de los ítems solicitados.

La cotización deberá presentarse utilizando el Formulario 16: Precios y Cotización teniendo en cuenta que:

- La hora/hombre se refiere a “horas reales trabajadas”, sin considerar horas de descanso.
- Cada hora trabajada fuera del horario comprendido entre las 6:00 y las 21:00 en días hábiles y cada hora trabajada en días no hábiles (sábados, domingos y feriados no laborables), será computada como 1,3 horas a efectos de la facturación y pago del servicio.
- En la cotización de horas/hombre para Recepción del servicio el oferente deberá indicar la cantidad de horas/hombre, al precio de la hora/hombre promedio, que requiere para la ejecución del Ítem 1 de acuerdo al plan de trabajo que propone. Si durante la ejecución se requiriese un número superior de horas a las indicadas en la oferta para la correcta recepción del servicio, éstas correrán por cuenta del adjudicatario.
- No se cotizará ningún elemento por concepto de permanencia del personal a la orden por el Servicio de Guardia de Disponibilidad, solamente se considerarán e incluirán en la facturación las horas/hombre realmente trabajadas durante el Servicio de Guardia de Disponibilidad.

**La facturación será mensual.**

Los precios cotizados deberán incluir todos los gastos que cubran la prestación del servicio.

## 16. AJUSTE DE PRECIOS

Los precios serán reajustados trimestralmente de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica:

$$A_t = \frac{10\% * IPC_t}{IPC_0} + \frac{90\% * IMS_t}{IMS_0}$$

$$P_t = P_0 \times A_t$$

$IPC_0$  = Índice de precios al consumo del mes anterior al mes de presentación de las ofertas.


$IPC_t$  = Índice de precio al consumo del mes anterior al del ajuste trimestral.

$IMS_0$  = Índice medio de salarios de dos meses anteriores al mes de presentación de las ofertas.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 23 de 85</b>

$IMS_t$  = Índice medio de salarios de dos meses anteriores al del ajuste trimestral.

$t$  = mes al que corresponde el ajuste trimestral.

$P_0$  = Precio cotizado en esta propuesta.

$A_t$  = Coeficiente de ajuste.

$P_t$  = Precio ajustado a facturar.

En caso de que  $A_t$  fuese inferior a 1, se tomará 1 (uno) como valor para realizar el ajuste.

## 17. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica en la fecha y hora indicada.

Se realizarán dos aperturas:

- Primera Apertura: se verificará que cada oferta cumpla los requisitos especificados en el Pliego, Formularios y Anexos se procederá a analizar la propuesta técnica.
- Segunda Apertura: Finalizado el análisis precedente y adjudicados los puntajes, se procederá a asignar la puntuación correspondiente a la Propuesta Económica de todas las ofertas que avanzaron a la segunda etapa.


Finalizada la evaluación conforme se describió precedentemente se procederá a traducir los puntajes de las dos etapas, conforme a ponderación discriminada en el Pliego.

El acta será remitida a la o las direcciones electrónicas establecidas por el oferente en el formulario FO.CPR.13 Identificación del oferente y/o en las previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). La misma permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica y será publicada automáticamente en el sitio web [comprasestatales.gub.uy](http://comprasestatales.gub.uy). Será responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la/s dirección/es de correo electrónico constituida/s sea/n correcta/s, válida/s y apta/s para la recepción de este tipo de mensajes. A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración BHU y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial. Solo cuando la administración BHU solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en el apartado de Compras Estatales "Solicitud de corrección de ofertas". Dicha solicitud será comunicada vía correo electrónico junto con el Acta de apertura de ofertas.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** "Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet"

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 24 de 85</b>

Sin perjuicio de la admisibilidad inicial de la propuesta, el BHU se reserva el derecho de aceptar las propuestas que a su exclusivo juicio estime conveniente, pudiendo ser todas declaradas inadmisibles si a su criterio no reúnen las condiciones requeridas o no cumplen las especificaciones que se establecen, sin que ello genere derecho a reclamación ni indemnización de especie alguna.

Solo se aceptarán ofertas que se ingresen al sitio web de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) hasta el día y hora dispuestos para el acto de apertura de ofertas.

## **18. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

### **18.1. FORMALIDADES**

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales y de admisibilidad exigidos en el presente pliego según lo establecido en el artículo 149 del TOCAF. De constatare defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo 65 del TOCAF. Si se constatan defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

### **18.2. VALORACIÓN**

#### **Criterios de evaluación de ofertas:**

El BHU 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 del servicio requerido en la presente licitación.

El BHU se reserva el derecho de considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores con respecto a lo indicado en este Pliego.

La falta de información suficiente para hacer un juicio fundado de una oferta podrá significar el rechazo de la misma pudiendo el BHU, a su juicio, solicitar información complementaria o aclaraciones.

Para la evaluación se utilizará un procedimiento de evaluación técnica y evaluación económica.


Sin perjuicio de lo expuesto, el BHU podrá rechazar todas las ofertas si considera que ninguna resulta conveniente, ocurrir al instituto de la mejora de la oferta y/o negociación conforme a lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, sin que ello genere responsabilidad de clase alguna.

Para valorar el ítem "precio" se considerará la percusión tributaria derivada de la exoneración de la actividad de producción de soportes lógicos y servicios vinculados (literal S del artículo 52 del Título 4 del Texto Ordenado

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 25 de 85</b>

1996, decreto reglamentario N° 244/018, de 20 de agosto de 2018, y resolución de la DGI N° 10.403/2018, de 28 de noviembre de 2018).

En tal sentido, los oferentes deberán identificar el precio del (de los) producto (s) y servicio (s) vinculado (s) que cuenten con la exoneración mencionada y el porcentaje de exoneración. Si no existiera exoneración, también deberá indicarse expresamente. No se considerarán las ofertas que omitan dicha información.

Al solo efecto de la valoración, los precios que cuenten con la exoneración mencionada serán incrementados de acuerdo a los siguientes parámetros:

Para productos: precio del producto x 25% x porcentaje exonerado específicamente del activo exonerado.

Para servicios: precio del servicio x 10%

### 18.2.1. CALIFICACIÓN TÉCNICA


Calificación Técnica	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
a. Antecedentes del oferente	21	35
b. Enfoque general y metodológico	9	15
c. Personal del oferente	30	50
<b>Total calificación técnica (CT)</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

#### 18.2.1.1 Antecedentes del oferente

Se considerarán como antecedentes del oferente exclusivamente los de la empresa oferente o empresas que integrarán el consorcio oferente.

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerarán:

- Formulario 7: Antecedentes del oferente
- Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria
- Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 26 de 85</b>

<b>Antecedentes del oferente</b>	<b>Puntaje máximo</b>
a.1) Antigüedad de la empresa.	3
a.2) Capacidad financiera de la empresa.	3
a.3) Procedimiento de gestión de calidad de la empresa (ISO 9001, ISO 27001, CMMI) y acreditación Partner Microsoft.	5
a.4) Experiencia en contratos de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria y/o financiera de los últimos 5 años.	17
a.5) Experiencia en contratos de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas que no sean de gestión hipotecaria, bancario y/o financiera, pero que sean de importancia similar a juicio del BHU, de los últimos 5 años.	7
<b>TOTAL</b>	<b>35</b>

#### 18.2.1.2 Enfoque general y metodología

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerará el Formulario 10: Enfoque general y metodología.

<b>Enfoque general y metodología</b>	<b>Puntaje máximo</b>
b.1) El enfoque general, metodología, plan de trabajo, organización y dotación de recursos humanos propuestos para el Ítem 1 - Recepción del Servicio, se ajusta a los requerimientos, es realista y conduce a una preparación del equipo de trabajo que permita una recepción del servicio con bajos niveles de riesgo.	3
b.2) El enfoque general, metodología, organización y dotación de recursos humanos propuestos para el Ítem 2 - Prestación del Servicio en modalidad Conjunta, es adecuada, completa y alineada al cumplimiento de estándares.	12
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

#### 18.2.1.3 Personal del oferente


A los efectos de evaluación de las ofertas se considerarán:

- Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 27 de 85</b>

- Formulario 12: Ficha Coordinador.
- Formulario 13: Ficha Jefe de Desarrollo.
- Formulario 14: Ficha Jefe de Infraestructura Técnica.
- Formulario 15: Ficha Especialistas.

El BHU podrá realizar las consultas que estime convenientes para verificar o complementar la información suministrada.

Personal del oferente	Cantidad a evaluar	Puntaje máximo individual	Puntaje máximo
c.1) Calificación Coordinador	1	5	5
c.2) Calificación Jefe de Desarrollo	2	4	8
c.3) Calificación Jefe de Infraestructura Técnica	1	3	3
c.4) Calificación Especialistas (Desarrollo, Infraestructura técnica, Metodología y Aseguramiento de la calidad)	17	2	34
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

### 18.2.2. CALIFICACIÓN ECONÓMICA

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerará el Formulario 16: Precios y Cotización.

El BHU procederá a calcular la Calificación Económica teniendo en cuenta el siguiente criterio:

$$CE = 100 * (1 - (PO - PM) / PM)$$

Donde:

CE: Calificación Económica

PO: Precio de la Oferta técnicamente aceptada a evaluar


PM: Precio Menor de las ofertas técnicamente aceptadas

### 18.2.3. CALIFICACIÓN FINAL

La Calificación Final se obtendrá de aplicar la siguiente formula:

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 28 de 85</b>

$$CF = 0,5 * CT + 0,5 * CE$$

Donde:

CF: Calificación Final

CT: Calificación Técnica

CE: Calificación Económica

### 18.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA


El BHU podrá rechazar las ofertas en caso de que:

- a) No se acredite la representación legal de la persona que firma la oferta a través de un poder.
- b) No se presente el certificado de existencia de la sociedad comercial.
- c) No se presente el comprobante de compra del Pliego de Condiciones.
- d) No se presente el documento de depósito la garantía de mantenimiento de oferta.
- e) No se realice el depósito de garantía de mantenimiento de oferta según lo establecido en el artículo 9 del presente pliego.
- f) El proveedor esté inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) La vigencia de la Oferta sea menor a la establecida en el artículo 12 numeral 3 del presente pliego.
- h) No alcance el puntaje mínimo de Calificación Técnica establecido en el artículo 18.2.1. Calificación Técnica.
- i) El oferente no cotice todos los ítems solicitados.
- j) El oferente presente una oferta que incluya diferentes alternativas.
- k) No se presenten los Formularios 1 a 16 debidamente completados con la información solicitada.
- l) Del análisis de los documentos presentados resulte que, a juicio del BHU, el oferente no demuestre capacidad suficiente para llevar a cabo, satisfactoriamente, el objeto del contrato o presente información errónea o imprecisa en los formularios completados.
- m) La oferta contenga omisiones, errores, cotizaciones ilegibles, alteraciones, etc., que no hayan sido adecuadamente salvadas.
- n) El oferente no presente la documentación complementaria que se le pudiera solicitar para hacer un juicio fundado de la oferta.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 29 de 85</b>

- o) El oferente se aparte de la forma de cotizar o formule condiciones fuera de las establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

## **19. MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

Los procedimientos de mejora de ofertas y negociaciones, establecidos en el artículo 66 del TOCAF, serán empleados por el BHU cuando lo considere conveniente para su interés.

## **20. ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará al oferente que obtenga la mejor Calificación Final.

## **21. NOTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y CONTRATACIÓN**

### **21.1. NOTIFICACIÓN**

La notificación de la adjudicación se comunicará de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, sin perjuicio de lo cual, dentro del término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de la comunicación realizada por parte del BHU, el adjudicatario o sus representantes debidamente acreditados, deberán dar acuse de recibo del correo electrónico por el cual se les notifica.

Se entenderá perfeccionada la adjudicación en el momento de la notificación respectiva con acuse de recibo mediante el cual se lo notifica.

### **21.2. PLAZO DE INICIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo máximo para el inicio de la prestación del servicio es de 21 (veintiún) días calendario a partir de la firma del contrato.

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


Dictada la resolución de adjudicación y producida la intervención de legalidad del Tribunal de Cuentas de la República se notificará la adjudicación definitiva al adjudicatario en el correo electrónico indicado en el formulario FO.CPR.13 presentado ante el BHU.

Una vez comunicada la adjudicación a los restantes oferentes, los mismos podrán proceder al retiro de la garantía de mantenimiento de oferta.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 30 de 85</b>

Dentro del término de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá efectuar el depósito de fiel cumplimiento de contrato, devolviéndose automáticamente el depósito por mantenimiento de oferta o acreditándose a cuenta de la garantía de cumplimiento de contrato.

Esta garantía deberá ser equivalente al 5% de la oferta global más IVA (artículo 64 del TOCAF).

La presente garantía podrá constituirse mediante cualquiera de las modalidades establecidas para la garantía de mantenimiento de oferta.

El depósito de garantía de cumplimiento de contrato deberá mantenerse hasta el cumplimiento total del mismo y será devuelto una vez finalizado y hechas efectivas las reclamaciones y/o retenciones que por cualquier motivo pudieran corresponder. El adjudicatario desde ya autoriza al BHU a que sin trámite judicial y de pleno derecho, pueda hacer efectivas las sumas depositadas en garantía.

A los fines de lo expresado precedentemente, cuando la garantía se emita con vencimiento determinado, su validez no podrá ser inferior al plazo total de ejecución del contrato, debiendo además incluirse en la misma la siguiente cláusula: “La presente garantía se prorroga automáticamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del adjudicatario”

Las garantías de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato, estarán a disposición del BHU, y el contrato deberá contener cláusulas que establezcan que, en caso de incumplimiento no será necesario trámite previo alguno para hacer efectivo su cobro.

Transcurrido el plazo para constituir la garantía de cumplimiento de contrato sin que el adjudicatario la haya realizado, el BHU podrá dejar sin efecto la adjudicación, ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta e iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario por los perjuicios que hubiere ocasionado su incumplimiento, tomando este antecedente como negativo en futuras licitaciones.

#### **21.4. FIRMA DE CONTRATO**

Dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentarse a efectos de la suscripción del contrato.

El adjudicatario persona física o los directores o administradores de personas jurídicas, no podrán contratar con el BHU si se encuentran inscriptos en el Registro como deudores alimentarios y en caso de estarlo, deberán obligarse a levantar dicha inscripción al momento de formalizar el contrato.

Sólo se considerará que nace el vínculo contractual entre las partes una vez suscrito el correspondiente contrato, no reputándose como tal la mera notificación al adjudicatario del acto administrativo que dispone la adjudicación.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 31 de 85</b>

Al momento de la firma del contrato el adjudicatario deberá estar inscripto en RUPE en calidad de proveedor **activo**.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no cumple este requisito, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, para que regularice su situación. El BHU se reserva el derecho a aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado o anular la adjudicación.

En caso de consorcios, deberán presentar:

- contrato constitutivo del consorcio inscripto y publicado a la fecha de presentación de la propuesta,
- designar uno de los miembros como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio,
- las empresas que se presenten consorciadas serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas en virtud de la negociación, lo que deberá constar en el contrato constitutivo del consorcio,
- se considerará a todos los efectos como único interlocutor válido ante el BHU y el consorcio adjudicatario durante toda la ejecución del contrato, al responsable autorizado, designado en el contrato constitutivo del consorcio.


En caso de **cooperativa**, deberán acreditar el certificado de cumplimiento regular de obligaciones conforme a lo establecido en el Art. 214 de la Ley N° 18.407 del 24/10/2008, en la redacción dada por el Art. 1 de la Ley N° 19.181 de 20/01/2014.

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

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

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

Si el adjudicatario o sus representantes no concurrieran dentro del plazo arriba señalado a notificarse y/o suscribir el contrato, el BHU se reserva el derecho de aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado, o aun de anular la adjudicación perdiendo en tal caso, el **depósito de garantía de cumplimiento del contrato o de mantenimiento de oferta**, si solamente éste se hubiera realizado.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 32 de 85</b>

## 21.5. PLAZO ADJUDICADO

El plazo de la presente contratación será por 4 (cuatro) años a contar desde el comienzo del servicio del ítem 2, pudiendo ser finalizado antes de dicho plazo con un aviso por parte del BHU de por lo menos 60 días previos.

## 21. CESIONES DE CRÉDITOS

No se admitirá la cesión parcial o total de créditos del contrato emergente de la presente licitación sin el consentimiento expreso del BHU.

## 22. CESIÓN DEL CONTRATO

No se admitirá la cesión parcial o total del contrato emergente de la presente licitación, salvo motivos graves, debidamente probados. La empresa propuesta como cesionaria deberá calificar en forma al menos similar al adjudicatario original, estándose siempre a lo que el BHU resuelva.

El BHU podrá rechazar la solicitud de cesión sin expresión de causa.

## 23. SUBCONTRATACIÓN

Se admitirán subcontrataciones para el cumplimiento de las actividades descriptas. No obstante, de existir subcontratos, la adjudicación y en consecuencia la facturación de los servicios previstos se realizará exclusivamente por el adjudicatario. El adjudicatario será responsable en todos los casos de todas las obligaciones que surjan del contrato.

## 24. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

Si una vez adjudicada la compra, el adjudicatario se ampara para uno o varios ejercicio/s fiscal/es posteriores a la exoneración de la actividad de servicios de soportes lógicos (literal S del artículo 52 del Título 4 del Texto Ordenado 1996, decreto reglamentario N° 244/018, de 20 de agosto de 2018, y resolución de la DGI N° 10.403/2018, de 28 de noviembre de 2018), determinando una variación en las cargas tributarias que afecte el costo de los servicios adquiridos en perjuicio del comitente, el adjudicatario se obliga a adecuar el precio a fin de reestablecer dicho equilibrio.


En tal sentido, el adjudicatario reducirá el precio de los servicios vinculados que pasen a contar con la exoneración mencionada, en un porcentaje coincidente con la tasa del Impuesto a las Rentas de las Actividades Económicas.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 33 de 85</b>

## 25. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con los cronogramas de pago del BHU, el 16° día hábil del mes siguiente de presentada la factura, previa aceptación y conformidad por parte del BHU, del servicio recibido.

El BHU oficiará de agente de retención de los tributos que correspondan.

### 25.1. Forma de pago ítem 1

Para los servicios acordados y el equipo propuesto por el adjudicatario y aceptado por el BHU, se facturarán mensualmente a BHU, a mes vencido las horas reales incurridas, no pagándose ausencias de acuerdo a cada perfil definido. Se pagará como máximo el monto cotizado correspondiente al Ítem 1, por lo cual una vez que se supere este monto las horas ejecutadas correrán por cuenta del adjudicatario.

### 25.2. Forma de pago ítems 2


Para el pago del servicio para la modalidad Equipo Fijo se facturará mensualmente a BHU a mes vencido las horas/hombre reales trabajadas, dentro del cupo mensual acordado para esta modalidad, al valor de la hora/hombre ofertado en la propuesta para cada perfil.

El pago del servicio para la modalidad Encargo a Precio Fijo se realizará contra la aceptación formal de cada entregable del encargo, en base a las horas/hombre presupuestadas para cada una de ellas al valor de la hora/hombre ofertado en la propuesta para cada perfil.

El pago del Servicio en la modalidad Encargo por Tiempo y Material se realizará contra la aceptación formal de cada entregable del encargo, en base a las horas/hombre realmente trabajadas para cada una de ellas, al valor de la hora/hombre ofertado en la propuesta para cada perfil. El entregable mensual mínimo requerido será el informe de avance correspondiente.

### 25.3. Forma de presentación de la liquidación mensual

La liquidación mensual de los costos por los servicios prestados se formulará de acuerdo al Anexo: Formularios de liquidación.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 34 de 85</b>

## 26. RECEPCIÓN

Presentada la liquidación mensual a mes vencido el BHU dispondrá de 10 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la misma por la contraparte designada, para dar su conformidad. Si cumplidos 10 días, no se diera la conformidad expresa o no se plantearán discrepancias, se asumirá la conformidad de la misma. En caso de que se plantearan discrepancias, éstas deberán ser respondidas por el proveedor en forma expresa dentro de los 5 días hábiles siguientes. Si cumplidos los 5 días, el proveedor no informara con relación a las discrepancias planteadas, no se pagarán los montos correspondientes a los conceptos no explicados.

## 27. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas una vez adjudicada la compra. El oferente debe mantener el depósito en garantía de su oferta hasta tanto el BHU se expida sobre la adjudicación, lo que se hará efectivo en un plazo de 15 (quince) días hábiles a contar desde la fecha que se adjudicó la licitación o se declararon inadmisibles todas las ofertas presentadas, a excepción de la empresa adjudicataria, a quien le será devuelta una vez que haya depositado la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

### **Finalización del contrato y liberación de garantías de fiel cumplimiento de contrato.**

El contrato se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 4 años a contar desde el comienzo del servicio del ítem 2, a partir de la firma del contrato, o en forma anticipada con un preaviso del BHU con por lo menos 60 días de anticipación.


La garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será liberada de oficio, o a solicitud del proveedor una vez que se haya finalizado el contrato.

## 28. MORA Y PENALIDADES

### **28.1. Multas por incumplimiento firma de contrato e inicio del servicio**

Se aplicará una multa equivalente al 1‰ (uno por mil) del valor total adjudicado en los siguientes casos:

- Por cada día calendario de atraso en la firma del contrato, por razones imputables al adjudicatario, sin que su pago signifique una prórroga, por equivalente, del plazo final de entrega previsto en el contrato.
- Por cada día calendario de atraso en el inicio de la ejecución del servicio, por razones imputables al adjudicatario.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 35 de 85</b>

## 28.2. Multas por incumplimiento de niveles de servicio

- Nivel de satisfacción con el Servicio de Recepción: Se aplicará una multa de hasta el 5% del total del monto del contrato. Ante la reiteración del incumplimiento se podrá rescindir el contrato.
- Plazo de resolución de incidentes críticos: Se aplicará una multa de hasta el 30% del precio mensual del Servicio en la modalidad Equipo Fijo.
- Plazo de planificación de requerimientos no críticos: Se aplicará una multa de hasta el 5% del precio mensual del servicio en la modalidad Equipo Fijo.
- Plazo de resolución de requerimientos no críticos: Se aplicará una multa de hasta el 5% del precio mensual del servicio en la modalidad Equipo Fijo.
- Plazo de entrega de presupuesto de Encargo: Se aplicará una multa de hasta el 5% del precio a facturar por servicios en la modalidad de Encargos en el mes.
- Plazo de cumplimiento de un Encargo: En caso de exceder el máximo desvío definido para un Encargo o un Entregable de un Encargo, se aplicará una multa del 0,5% sobre el precio del Encargo o del Entregable según corresponda, por cada punto porcentual de atraso atribuible al adjudicatario con respecto a lo planificado.
- Tiempo de respuesta de Guardia de Disponibilidad: Se aplicará una multa de hasta el 5% del precio mensual del servicio en la modalidad Equipo Fijo.
- Tiempo de traslado in situ de Guardia de Disponibilidad: Se aplicará una multa de hasta el 5% del precio mensual del servicio en la modalidad Equipo Fijo.
- Nivel de satisfacción con el Servicio de Transferencia: Se aplicará una multa de hasta el 5% del total del monto del contrato.


## 28.3. Multas por incumplimiento en la plantilla de personal

Por cada sustitución de una persona que no se corresponda o exceda el perfil del mismo comprometido en la oferta, se aplicará una multa equivalente al precio de 1 mes de trabajo de dicho perfil.

Por cada sustitución de una persona, que exceda el máximo establecido de rotación anual de personal, se aplicará una multa equivalente al precio de 1 mes de trabajo de dicho perfil, independientemente que la nueva persona se corresponda o exceda el perfil de la persona sustituida.

## 28.4. Multas por otros incumplimientos

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas en el contrato que no hayan sido detalladas anteriormente lo hará pasible de una multa de hasta el 10% del total facturado en el mes en el cual se observa el incumplimiento.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 36 de 85</b>

### 28.5. Limitaciones de las multas

El monto total de las multas mensuales está limitado a un máximo del 30% del valor a facturar en el mes.

El monto total de las multas acumuladas está limitado a un máximo del 40% del valor facturado por todo concepto.

Estas limitaciones no serán de aplicación en el caso de recepción y transferencia del servicio.

### 28.6. Cobro de las multas

El cobro de las multas será descontado de las facturas pendientes de pago. De no existir créditos a favor del contratista y éste no abone dicho importe, las penalidades podrán ser deducidas de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato oportunamente depositada.

## 29. RESCISIÓN POR PARTE DEL BHU

Sin perjuicio de la aplicación de las multas, reclamación de daños y perjuicios y ejecución de garantía, el BHU podrá rescindir el contrato en forma completa o en parte si el contratista:

- Es declarado en concordato, quiebra, o en caso de muerte.
- Se atrasase en la prestación de sus obligaciones causando inconvenientes en los trabajos requeridos.
- Se negare a cumplir las disposiciones del contrato.
- Transfiriere total o parcialmente el contrato o se asociare con terceros para la ejecución del contrato sin previa autorización.
- Incurriera en fraude, negligencia o contravención a las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato. En tales casos, podrán recaer las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

La rescisión dispuesta por cualquiera de las causas previstas precedentemente no dará derecho a la adjudicataria a indemnización alguna y será con pérdida de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin que obste a las acciones para hacer efectivos el pago de las multas y los daños y perjuicios que pudieren corresponder.

Se autoriza al BHU a descontar de cualquier monto que tenga el adjudicatario a percibir, previa intimación, las sumas que por gastos, penalidades y daños y perjuicios haya provocado el incumplimiento del adjudicatario, pudiendo, además, hacer efectiva de pleno derecho y sin trámite judicial la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sin perjuicio de las causales antes establecidas, el BHU podrá rescindir unilateralmente el contrato en cualquier momento, y sin expresión de causa, debiendo únicamente en tal caso dar un preaviso con 30 días de anticipación, término que se considera suficiente, y abonar los trabajos realizados y entregados a la fecha de la rescisión. La rescisión unilateral del contrato será sin responsabilidad alguna para el BHU y no dará derecho a ningún tipo de compensación o indemnización a la otra parte.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 37 de 85</b>

### 30. PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de todo desarrollo de software que sea realizado en el marco del presente servicio será del BHU.

### 31. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

#### 31.1. Obligaciones laborales y legales

El adjudicatario deberá cumplir con lo establecido al respecto en las leyes 18.098, 18.099, 18251 y 17.904 (art. 13).

El adjudicatario deberá abonar -a los trabajadores asignados a las tareas necesarias para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación- retribuciones que respeten los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios (Ley No. 18.098).

El incumplimiento por parte del adjudicatario en el pago de las retribuciones de los trabajadores mencionados en la cláusula anterior será causal de rescisión del contrato, por causa imputable al adjudicatario.

El BHU se reserva el derecho a exigir al adjudicatario -previo al pago del precio de la contratación- la documentación que acredite el pago de los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, el seguro contra accidentes de trabajo y las contribuciones de seguridad social.

En caso de que la empresa no acredite estar al día con alguna de las obligaciones mencionadas en la cláusula anterior, el BHU retendrá del pago del precio a la empresa, la cantidad necesaria para cubrir dichos créditos.

En todos aquellos casos en que el BHU deba responder, por obligaciones laborales, de seguridad social, prima por accidente de trabajo y enfermedad profesional y sanciones y recuperos del B.S.E., que el adjudicatario no asumió respecto a sus trabajadores, el BHU además de rescindir el contrato, de ejecutar la garantía de fiel cumplimiento de contrato por el monto correspondiente, podrá iniciar las acciones legales que estime pertinente.

El adjudicatario, deberá presentar también ante el BHU, la documentación que acredite que los trabajadores -seleccionados para desempeñarse en el marco del presente contrato- fueron informados previamente y por escrito, de sus condiciones de empleo, salario y la empresa para la que trabajarán (Ley No. 18.099).

Cuando el adjudicatario sea una sociedad (Anónimas, S.R.L., Colectivas, Zonas Francas, Cooperativas, etc.) y contrate a través de un administrador, director, representante o liquidador, por acto distinto del contrato o estatuto social o apoderamiento, deberá al momento de suscribirse el contrato, firmar una declaración jurada.

Dicha declaración jurada expresará -entre otros- en su texto: *“La representación de los firmantes, Sres. ..., en nuestra calidad de ... de la Sociedad ... se considerará vigente y válida ante el Banco Hipotecario del Uruguay, a todos los efectos, mientras no se comuniquen por escrito, en forma fehaciente, su revocación, limitación, suspensión, renuncia o cualquier otro acto que la altere y/o modifique, ante la citada Institución, asumiendo los suscritos total y absoluta responsabilidad al efecto”*.

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 38 de 85</b>

### 31.2. Responsabilidad por el personal

El personal del adjudicatario actuará bajo su responsabilidad, no adquiriendo con el BHU vinculación laboral de ninguna índole. En consecuencia, será de cargo del adjudicatario el pago de salarios, horas extras, descansos trabajados, feriados, trabajos extraordinarios, seguros por enfermedad, accidentes de trabajo, indemnizaciones, y cualesquiera otras prestaciones sociales, obligaciones de seguridad social, etc., que la legislación nacional pone a su cargo.

El adjudicatario se obliga a incorporar al servicio el personal que detalle en el Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio de su oferta.

El adjudicatario se compromete a asegurar la permanencia del personal para las actividades para las que haya sido definido, y durante el tiempo por el que se haya asignado a ellas en la propuesta. Sólo por causa de fuerza mayor debidamente justificada, el adjudicatario podrá proponer cambios de su personal, debiendo someterlas a la aprobación del BHU. Deberá asignar personal con calificación y experiencia igual o superior a las pactadas originalmente. El período de adaptación al proyecto del nuevo técnico correrá por cuenta del adjudicatario (artículo 2.8.2. Cambios en la plantilla de recursos humanos).

El BHU podrá solicitar al adjudicatario la remoción inmediata de cualquiera de sus técnicos, sin expresión de causa, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna con el trabajador o con el adjudicatario.

### 31.3. Responsabilidad técnica


El adjudicatario será responsable del cumplimiento total del contrato, realizando el mantenimiento del sistema SIGB y asegurando su operativa en condiciones óptimas a juicio del BHU.

El adjudicatario deberá reconocer las circunstancias que puedan poner en peligro la ejecución del servicio, indicando detalladamente las causas, consecuencias probables y medidas correctivas a ser aplicadas en cada caso. Durante el desarrollo, el adjudicatario deberá asegurar que el servicio se ciña en su ejecución a la metodología acordada, detectando tempranamente la configuración de las causales antedichas, notificando inmediatamente y asesorando respecto a la mejor solución.

El reconocimiento de estas situaciones y su comunicación formal al BHU, no significará aceptación por parte de éste de la modificación del servicio, así como tampoco exoneración, liberación, atenuación o traslado, de ninguna de las obligaciones adquiridas por el adjudicatario.

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 39 de 85</b>


El contratista será responsable por el manejo de los equipos y herramientas que se le proporcionen, así como de la información de gestión que reciba para el cumplimiento del objeto del contrato, siendo de su cargo los daños y perjuicios que ocasione. La empresa adjudicataria quedará obligada a prestar los servicios en las condiciones establecidas en el presente pliego. La falta de cumplimiento de las obligaciones dará derecho al BHU a rescindir, sin expresión de causa, la contratación, comunicándole a la empresa mediante telegrama colacionado con aviso de retorno (TCC PC) y a percibir la devolución de las sumas que hubiese abonado a terceros por efecto de dichos incumplimientos adicionando los intereses, gastos y honorarios profesionales, si correspondiere. El BHU queda autorizado a compensar automáticamente, sin previa comunicación, las cantidades líquidas y exigibles que los deudores le adeuden, imputando al pago de las mismas las sumas que por cualquier concepto actualmente o en el futuro tengan que percibir de dicha Institución, aun cuando éstas no sean líquidas y/o exigibles.

El BHU será responsable de proporcionar los equipos e infraestructura que se hubiere establecido en la adjudicación, en los términos y condiciones establecidos en el presente pliego. Designará un Coordinador del servicio que será el representante del BHU para este contrato, recepcionará las comunicaciones del adjudicatario y brindará las respuestas que correspondan, las que se considerarán, a todos los efectos, como emitidas por el BHU.

### **32. CONFIDENCIALIDAD**

La empresa, así como los directores, accionistas, síndicos, auditores en caso de tratarse de una sociedad y demás personas vinculadas a la misma, así como todo el personal que preste el servicio o que tenga relación directa o indirecta con el mismo ya sea en la ejecución o en su implementación se obligan a guardar reserva de la información a que tengan acceso, referida al BHU o la actividad que éste desarrolla, clientes del mismo u operaciones que éstos efectúen con el BHU (Art.302 del Código Penal y Decreto Ley N° 15.322). Asimismo, los datos de clientes del BHU a los que acceda la empresa incluyendo la información referida a datos personales de cada cliente no podrá ser utilizada para otro fin que no sea la ejecución de las prestaciones derivadas del servicio contratado. La violación del deber de guardar secreto y reserva será causal de rescisión unilateral del contrato por parte del BHU, sin responsabilidad de ningún tipo para éste; todo ello sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales, a que haya lugar.

Se considerará confidencial la información que el adjudicatario o sus dependientes y subcontratistas, conozcan como consecuencia de la ejecución del presente contrato. Ninguna información confidencial será revelada a terceros sin el consentimiento expreso del BHU.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 40 de 85</b>

Esta obligación de confidencialidad no se aplicará a aquella información que esté o que llegue a estar a disposición del público en general de forma que no pueda considerarse una violación al espíritu de esta cláusula.


Esta obligación de confidencialidad se mantendrá luego de finalizado la totalidad del contrato.

En caso contrario el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y otras sanciones administrativas y penales que se estime conveniente.

### **33. RESOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS**

En caso de que durante la ejecución del contrato surjan discrepancias entre el BHU y el adjudicatario, las mismas serán dirimidas por un árbitro. El mismo será nombrado de común acuerdo. Será una persona ajena al BHU y al adjudicatario y con comprobada experiencia y conocimientos en Sistemas de Información. Sus resoluciones serán inapelables.



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 41 de 85</b>

## FORMULARIOS

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

Formulario 1: Carátula de la Oferta

**Banco Hipotecario del Uruguay**


Licitación Pública N°: \_\_\_\_\_

Servicio de Mantenimiento del Sistema Integral de Gestión Bancaria (SIGB).

Fecha y hora de apertura: \_\_\_\_\_

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_

**Oferta Técnica y Económica**

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 43 de 85</b>

**Formulario 2: Carta de presentación de la Oferta**

**BANCO HIPOTECARIO DEL URUGUAY**

**Departamento Compras y Contrataciones**

**Avda. Daniel Fernández Crespo 1508**

**Montevideo - Uruguay**

**Asunto: Licitación Pública Nro. \_\_\_\_\_**

A los efectos de participar en la Licitación Pública Nro. \_\_\_\_\_, para la contratación del Servicio de Mantenimiento del Sistema SIGB del Banco Hipotecario del Uruguay, y habiendo examinado y aceptado, para presentar esta oferta, el contenido del Pliego de la presente licitación y circulares aclaratorias; ofrecemos ejecutar los trabajos contemplados en dichos documentos de acuerdo con ellos, con los plazos estipulados y con esta oferta.

Nos comprometemos, además, si nos es adjudicado, en concordancia con el Pliego de la licitación, a firmar el Contrato, constituir las garantías exigidas y ejecutar todos los demás actos que nos correspondan para el perfeccionamiento del Contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la Resolución de adjudicación. Dichas garantías serán de procedencia y forma aceptable para el BHU y otorgadas por los medios admitidos por el Art. 64 del T.O.C.A.F.

Igualmente, si nos es adjudicado el contrato, nos comprometemos a realizar el servicio, de acuerdo con los requerimientos del BHU y a la metodología y recursos humanos presentados en esta oferta, de tal manera que pueda asegurarse el cumplimiento de todos los Ítems del servicio.

Esta oferta es válida por 180 (ciento ochenta) días, contado a partir de la fecha del Acto de Apertura de las ofertas, prorrogable automáticamente por el plazo de sesenta 60 (sesenta) días calendario en tanto no se desista en forma expresa y por escrito de la presente propuesta ante el BHU. Declaramos que esta oferta no será modificada por nosotros durante el período de su validez.


Si se nos adjudica el contrato y hasta que éste se perfeccione, formalmente esta oferta, la notificación de adjudicación y las actas de acuerdo suscritas entre la empresa y el BHU en desarrollo de las negociaciones del contrato, constituirán un compromiso entre nuestra empresa y el BHU.

Declaramos que toda la información contenida en la oferta tiene carácter de declaración jurada, es exacta y veraz, y que podrá ser verificada por el BHU, para lo cual, en caso de sernos requerido, suministraremos pruebas fehacientes de ello. Entendemos que el hecho de no aportar datos exactos o veraces o hechos de similar entidad ética o moral, a juicio del BHU, tiene la importancia suficiente para que ésta disponga la inmediata eliminación de nuestra oferta.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)


**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 44 de 85</b>

Afirmamos que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las situaciones de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el BHU, consagradas en el Art. 46 del T.O.C.A.F.

-----

Por la empresa

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 45 de 85</b>

**Formulario 3: Información general del oferente**

Licitación Pública número	
Razón social de la empresa	
Nombre comercial de la empresa	
R.U.T.	
Domicilio a los efectos de la presente licitación	
Calle:	
Nº:	
Localidad:	
Código Postal:	
País:	
Teléfono(s):	
Fax:	
Correo electrónico:	

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

.....

FIRMA/S


.....

Aclaración de firmas

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 46 de 85</b>

#### **Formulario 4: Acreditación de la representación legal**


A continuación, anexamos el certificado de acreditación legal que invoca el o los firmantes de la oferta.

(Se admitirá cualquier modalidad legalmente admisible en la República Oriental del Uruguay para acreditar la representación del firmante de la oferta).

<b>BHU</b>   Banco Hipotecario del Uruguay	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 47 de 85</b>

**Formulario 5: Certificado de existencia de la sociedad comercial**

A continuación, anexamos el certificado de existencia de la(s) sociedad(es) comercial(es) y carta de intención de consorciarse (en caso de que corresponda).

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 48 de 85</b>

**Formulario 6: Detalle de subcontratos**

- **Empresas a subcontratar**

Empresa a subcontratar	Función a desarrollar

- **Cartas compromiso de subcontratación**

A continuación, anexamos carta compromiso de cada una de las empresas a subcontratar firmada por su representante legal:



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	FO.CPR.06
		Versión 02
		Página 49 de 85

### Formulario 7: Antecedentes del oferente


El oferente deberá completar el presente formulario y adicionalmente deberá incluir los estados contables (de situación y de resultados) auditados por una auditoría externa a la empresa, correspondientes a los 3 últimos ejercicios económicos cerrados.

#	Antecedentes del oferente	Respuesta	Observaciones
1	Antigüedad de la empresa en años		
2	<p>Capacidad financiera de la empresa de acuerdo a los últimos 3 ejercicios (*):</p> <p>Ejercicio: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facturación</li> <li>▪ Patrimonio Neto:</li> <li>▪ Índice Liquidez:</li> <li>▪ Índice Patrimonial:</li> <li>▪ Índice Acidez:</li> <li>▪ Índice Endeudamiento:</li> </ul> <p>Ejercicio: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facturación</li> <li>▪ Patrimonio Neto:</li> <li>▪ Índice Liquidez:</li> <li>▪ Índice Patrimonial:</li> <li>▪ Índice Acidez:</li> <li>▪ Índice Endeudamiento:</li> </ul>		

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

#	Antecedentes del oferente	Respuesta	Observaciones
	<p>Ejercicio: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Facturación</li> <li>▪ Patrimonio Neto:</li> <li>▪ Índice Liquidez:</li> <li>▪ Índice Patrimonial:</li> <li>▪ Índice Acidez:</li> <li>▪ Índice Endeudamiento:</li> </ul>		
3	<p>¿Cuenta con Certificación ISO 9001, ISO 27001 y/o CMMI?</p> <p>En caso afirmativo adjuntar certificados.</p>		
4	<p>¿Cuenta con acreditación Partner Microsoft?</p> <p>En caso afirmativo adjuntar la acreditación.</p>		
5	<p>Cantidad de horas/hombre de experiencia en contratos de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de gestión bancaria pero que sean de importancia similar a juicio del BHU de los últimos 5 años.</p> <p>Se debe incluir el detalle para cada uno de los contratos según <b>Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria.</b></p>		
6	<p>Cantidad de horas/hombre de experiencia en contratos de servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas que no sean de gestión bancaria de los</p>		


	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 51 de 85</b>

#	Antecedentes del oferente	Respuesta	Observaciones
	últimos 5 años.  Se debe incluir el detalle para cada uno de los contratos según <b>Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar.</b>		

**(\*) Nota:**

- El Índice de Liquidez es el obtenido como el cociente del Activo Corriente en USD sobre el Pasivo Corriente en USD.
- El Índice Patrimonial es el obtenido como el cociente del Patrimonio Neto en USD sobre el Activo Total en USD.
- El Índice de Acidez es calculado como (Activo Corriente – Inventario) / Pasivo Corriente. Todos los conceptos en USD.
- El Índice de Endeudamiento es calculado como el cociente del Pasivo Total en USD sobre el Patrimonio Neto en USD.

A continuación, el oferente deberá adjuntar los estados contables de los 3 últimos ejercicios económicos cerrados.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 52 de 85</b>


**Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria**

#	Requerimiento	Respuesta	Observaciones
1	Empresa contratante		
2	Persona de contacto (nombre y teléfono)		
3	Objeto del contrato		
4	Descripción del contrato		
5	Fechas de inicio, fin y duración del contrato		
6	Monto del contrato		
7	Cantidad de recursos humanos del oferente asignados al contrato		
8	Cantidad de horas/hombre de recursos humanos del oferente ejecutadas durante el contrato		

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 53 de 85</b>

**Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar**

#	Requerimiento	Respuesta	Observaciones
1	Empresa contratante		
2	Persona de contacto (nombre y teléfono)		
3	Objeto del contrato		
4	Descripción del contrato		
5	Fechas de inicio, fin y duración del contrato		
6	Monto del contrato		
7	Cantidad de recursos humanos del oferente asignados al contrato		
8	Cantidad de horas/hombre de recursos humanos del oferente ejecutadas durante el contrato		

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 54 de 85</b>


## Formulario 10: Enfoque general y metodología

### Enfoque general y metodología Ítem 1

<b>Ítem 1 Recepción del servicio</b>
Enfoque general del servicio (incluye Servicio de Recepción, Servicio de Desarrollo y Mantenimiento y Servicio de Guardia de Disponibilidad):
Plan de trabajo propuesto:
Metodología propuesta:
Organización propuesta:
Dotación de recursos humanos propuestos:

### Enfoque general y metodología Ítems 2

<b>Ítem 2 Prestación del servicio a BHU</b>
Enfoque general del servicio (incluye Servicio de Desarrollo y Mantenimiento, Servicio de Guardia de Disponibilidad y Servicio de Transferencia):
Metodología propuesta:
Organización propuesta:
Dotación de recursos humanos propuestos:


	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 55 de 85</b>

**Formulario 11: Nómina de personal a afectar al servicio**

Rol	Cantidad	#	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
Coordinador	1	1		
Jefe Desarrollo	1	2		
Jefe Infraestructura Tecnológica	1	3		
Especialista Desarrollo	5	4		
		5		
		6		
		7		
		8		
Especialista Testing/ Analistas	2	9		
		10		
Especialista Soporte PC	1	11		
Especialista Soporte Seguridad	1	12		
Especialista Operaciones	3	13		
		14		
		15		

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 56 de 85</b>

**Formulario 12: Ficha Coordinador**

#	Requerimiento	Respuesta
1	Título Ingeniero en Computación, Licenciado en Informática, Analista en Computación o equivalentes de Instituciones y Carreras reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (no excluyente)	
2	Título de postgrado (no excluyente)	
3	Certificación PMP (no excluyente)	
4	Cursos de especialización (no excluyente)	
5	Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria y financiera de al menos dos años (requisito excluyente)</li> <li>• En implantación de sistemas de gestión bancaria (no excluyente)</li> <li>• En coordinación otros proyectos de desarrollo, mantenimiento y/o implantación de otros sistemas (no excluyente)</li> </ul>	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)


**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 58 de 85</b>

**Formulario 13: Ficha Jefe de Desarrollo**

#	Requerimiento	Respuesta
1	Título Ingeniero en Computación, Licenciado en Informática, Analista en Computación o equivalentes de Instituciones y Carreras reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (no excluyente)	
2	Título de postgrado (no excluyente)	
3	Certificación PMP (no excluyente)	
4	Cursos de especialización (no excluyente)	
5	<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación de equipos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria o financiera de al menos dos años (requisito excluyente)</li> <li>• En implantación de sistemas de gestión bancaria (no excluyente)</li> <li>• En coordinación otros equipos de desarrollo, mantenimiento y/o implantación de otros sistemas (no excluyente)</li> </ul>	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	


El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 60 de 85</b>

**Formulario 14: Ficha Jefe de Infraestructura Tecnológica**


#	Requerimiento	Respuesta
1	Título Ingeniero en Computación, Licenciado en Informática, Analista en Computación o equivalentes de Instituciones y Carreras reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (no excluyente)	
2	Título de postgrado (no excluyente)	
3	Certificación PMP (no excluyente)	
4	Cursos de especialización (no excluyente)	
5	Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En coordinación de equipos de soporte de infraestructura técnica (requisito excluyente)</li> <li>• En administración y soporte de infraestructura técnica similar a la utilizada por el BHU (no excluyente)</li> </ul>	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	
<b>Datos personales</b>		
Nombre		
Cédula de Identidad		
Fecha de nacimiento		

Firma del interesado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 61 de 85</b>

**Formulario 15: Ficha Especialistas**

#	Requerimiento	Respuesta
1	Título Ingeniero en Computación, Licenciado en Informática, Analista en Computación, de Sistemas o equivalentes de Instituciones y Carreras reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura para al menos el 25% de la plantilla presentada (requisito excluyente)	
2	Certificación (no excluyente) <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft en desarrollo de aplicaciones</li> <li>• Microsoft en Sistemas Operativos</li> <li>• Otra</li> </ul>	
3	Cursos de especialización (no excluyente) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visual Studio .NET para el desarrollo de aplicaciones Web Microsoft ASP.NET</li> <li>• Programación con Microsoft ADO.NET</li> <li>• Programación de bases de datos en Microsoft SQL Server</li> <li>• Windows Server</li> <li>• Otros</li> </ul>	

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)


**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

#	Requerimiento	Respuesta
4	<p>Experiencia</p> <p>Para Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En desarrollo y mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria o financiera de al menos dos años para al menos el 25% de los analistas propuestos (requisito excluyente). Se valorará experiencia en SIGB.</li><li>• En desarrollo y mantenimiento de sistemas desarrollados en Visual Studio.NET (requisito excluyente).</li></ul> <p>Para Infraestructura Técnica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En actividades de soporte de infraestructura técnica de servidores y/o bases de datos Microsoft (requisito excluyente).</li></ul> <p>Para Metodología y Aseguramiento de la Calidad</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En actividades definición e implantación de metodología y/o aseguramiento de la calidad (requisito excluyente).</li></ul>	
5	<p>Antigüedad en la empresa. Se requiere que al menos el 25 % de los analistas tenga una antigüedad mínima en la empresa de 3 años.</p>	

Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 64 de 85</b>

## Formulario 16: Precios y Cotización

### Cotización de precios hora/hombre por Categoría

En la siguiente tabla el oferente deberá cotizar el precio de la hora/hombre para las diferentes categorías en Pesos Uruguayos sin incluir impuestos.

Precio hora/hombre por Categoría	Precio \$ s/imp.
Precio hora/hombre Coordinador (PHH_CO)	
Precio hora/hombre Jefe de Equipo (PHH_JE)	
Precio hora/hombre Especialista Senior (PHH_ES)	
Precio hora/hombre Especialista Junior (PHH_EJ)	

### Cálculo precio hora/hombre Promedio

En la siguiente tabla el oferente deberá indicar el Precio hora/hombre Promedio que surge de la aplicación de la siguiente fórmula.

Precio hora/hombre Promedio (PHHP)	Precio \$ s/imp.
$PHHP = 0,04 * PHH\_CO + 0,10 * PHH\_JE + 0,44 * PHH\_ES + 0,42 * PHH\_EJ$	

### Cotización horas/hombre para Recepción del Servicio


En la siguiente tabla se deberá cotizar la cantidad de horas/hombre que el oferente requiere para el Ítem 1 Recepción del Servicio consideradas al Precio hora/hombre Promedio.

horas/hombre para Recepción del Servicio	Cantidad de horas/hombre
Cantidad de horas/hombre para Recepción del Servicio	

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 65 de 85</b>

### Cálculo precio máximo total de la oferta


El oferente deberá completar la siguiente tabla para el cálculo del **Precio máximo total de la Oferta** considerando que:

- En la columna **Cantidad máxima de horas/hombre total** para el Ítem 1 el oferente deberá indicar la cantidad de horas/hombre cotizadas en el punto
- Cotización horas/hombre para Recepción del **Servicio**.
- En la columna **Precio máximo total** el oferente deberá indicar el precio que surge de multiplicar la **Cantidad máxima de horas/hombre total** por el **Precio hora/hombre Promedio** calculado en el punto Cálculo precio hora/hombre Promedio.
- En la línea **Precio máximo total de la Oferta** el oferente deberá indicar el valor que surge de sumar el **Precio máximo total** de los ítems 1 y 2.

Ítem	Descripción	Cantidad máxima de horas/hombre anual	Cantidad de años	Cantidad máxima de horas/hombre total	Precio máximo total \$ s/imp.
1	Recepción del Servicio	-	-		
2	Prestación del Servicio BHU	36.000	4	144.000	
<b>Precio máximo total de la oferta</b>					

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”


 <b>BHU</b>   Banco Hipotecario del Uruguay	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b> <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 66 de 85</b>

## ANEXOS

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 67 de 85</b>

## **Anexo: Características funcionales del SIGB**

### **Alcance funcional general**

#### **Antecedentes**

A fines del año 2005 culminó el proceso de licitación internacional en el que SONDA fue seleccionada para proveer al BHU del Sistema Integral de Gestión Bancaria (SIGB). Luego de un exigente proyecto de implantación el 5 de mayo de 2008 se produjo el "Big Bang" mediante el cual el Banco Hipotecario del Uruguay abrió sus puertas al público con el nuevo sistema que sustituyó completamente al anterior basado en mainframe con el que operaba desde hacía décadas.

En el año 2009 mediante licitación pública se adjudicó a SONDA el soporte y mantenimiento de SGB, renovándose posteriormente hasta la fecha.

#### **Alcance**

El SIGB funcionalmente soporta las funcionalidades de gestión bancaria tradicional referente a créditos (especialmente hipotecarios) y ahorros, y ha sido extendido para soportar la extensa normativa legal referente al BHU más la gestión particular de más de 100.000 inmuebles con características específicas, así como integraciones con sistemas internos y externos mediante una capa de integración. Estas integraciones incluyen entre otros servicios la facturación electrónica, transferencias interbancarias, plataforma de Gobierno Electrónico de AGESIC, cobros mediante POS y sistemas como SGI, Base de Datos Negativa.

Soporta la funcionalidad "multicartera", que permite la separación contable en múltiples patrimonios. Esta funcionalidad es utilizada para administrar carteras de terceros y fideicomisos.

A partir de la creación de la ANV y dada la necesidad de utilización común de sucursales y cajeros desde dos copias del sistema independientes, el software incorporó el concepto de "caja espejo" que permite que una institución utilice en línea las cajas de la otra. Esto implica que, en sucursales de una institución, la otra institución pueda ejecutar secuencias de procesos administrativos que terminen o comiencen en una operación de caja utilizando la caja de la sucursal "host".

El SIGB está desarrollado con tecnologías Microsoft (asp.net, vb.net, MSMQ, SQLServer) y de SONDA (uTools). Es utilizado por el BHU en modalidad on-line por más de 800 usuarios (unos 300 usuarios de BHU) desde más de 30 Sucursales en todo el país entre el BHU (Casa Central y 6 Sucursales en el interior) y la ANV.

Las áreas más sensibles desde el punto de vista funcional son:

- Créditos

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 68 de 85</b>

- Ahorros
- Caja
- Contabilidad
- Clientes
- Inmuebles
- Cobranza descentralizada
- Retenciones (descuento sobre nómina)

### **Principales módulos**

**AHR:** Es el módulo administrador de las Cuentas de Ahorros de la Institución. Se encarga de la creación, mantenimiento y operación de múltiples tipos de cuentas vista. El módulo permite la existencia de múltiples productos de cuentas diferentes, (por ejemplo: cuentas que sean para el pago de salarios, para el débito automático de créditos, de ahorro previo, etc.)

Las cuentas de ahorro previo tienen la característica adicional de administrar el puntaje acumulado de acuerdo a normas específicas de la institución.

**BAN:** Interfaz offline con la red de cajeros BANRED. Se administran en el entorno de 1.000 cuentas con la funcionalidad estándar de débitos y créditos.

**BCT:** Administrador central de Tablas del Sistema, tiene el propósito de centralizar el administrador de parámetros.


**BCU:** Es el producto que agrupa el conjunto de informes a las autoridades reguladoras, principalmente el Banco Central del Uruguay.

**CEX:** Cobranza Externa. Es el módulo que administra e interactúa con las redes de cobranza externa con las que tiene contrato la institución (Abitab, Redpagos). El sistema está online y se comunica vía web Services con los agentes recaudadores.

---

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 69 de 85</b>

**CIF:** Es el módulo repositorio de los datos patronímicos de las personas físicas y jurídicas que tengan relación con la Institución.

Permite relacionar clientes entre sí a través de grupos económicos y personas jurídicas, relaciones que pueden ser modificadas o eliminadas.

El módulo de clientes es el punto de partida de todos los productos de la institución, ya que se requiere que el cliente pertenezca a este sistema para poder acceder a los demás módulos (Créditos, Ahorros, Plazo Fijo, etc.).

**CHQ:** Cheques es el módulo encargado de administrar la acreditación de los cheques depositados en la institución y de las Letras emitidas por la misma.

Se encarga de la administración del rechazo de los cheques acreditados en cuentas de ahorros de la institución.

Realiza el control de los plazos antes de la acreditación de los cheques.

Se encuentra directamente relacionado con el módulo de Caja de Ahorros, dado que cada cheque se acredita en cuentas del módulo mencionado.

El módulo puede realizar prórroga de acreditaciones de cheques por diferentes motivos:

- Bancos que no se presentan a Cámara (se realiza prórroga de cheques de esa Institución).
- No realización de Cámara (se realiza la prórroga de todos los cheques).
- Realiza el mantenimiento y control de las Letras que emite la Institución:
  - Emisión/Supervisión de la Letra
  - Bloqueo/Desbloqueo de Letras

Realiza el mantenimiento y control de los cheques que son depositados en la Institución, los depósitos de cheques se pueden realizar por partes en diferentes módulos (Ahorros, Pagos de Cuotas), y este módulo maneja el Cheque en su integridad.

**COB:** Es el módulo de gestión de mora temprana y recuperación de cartera. Está basado en una jerarquía de gestores y el manejo de su agenda de trabajo. Incluye un módulo de correspondencia para generar avisos de incumplimiento y reclamo en forma automática. Tiene una interfaz con el Clearing de Informes.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 70 de 85</b>

**CPT:** El módulo de Depósitos a Plazo Fijo, contiene contratos de depósitos con retiro a plazo determinado. En el momento del vencimiento, el cliente podrá retirar el capital depositado, y los intereses generados.

Este módulo está compuesto por los datos principales del contrato como: tipo de depósito, sucursal, capital, plazo, fecha de emisión, fecha de vencimiento, fecha de última renovación, tasa anual, tasa para próxima renovación y periodo de renovación.

Por otro lado, contiene el detalle de los intereses, por contrato y periodo de renovación. De esta manera podemos tener un historial detallado de todos los intereses que se generaron para un determinado contrato en todas las renovaciones que este haya tenido.

El módulo cuenta con una matriz de impuestos para aplicar a cada contrato.

Además del proceso nocturno, Depósitos a Plazo Fijo cuenta con liquidaciones online que permiten, por ejemplo:

- Crear nuevos contratos.
- Activar contratos con efectivo o cheque.
- Activar depósitos, tomando el dinero desde una Caja de Ahorros.
- Retirar intereses y capital de forma normal o anticipada.
- Autorizar cancelaciones anticipadas.
- Bloquear los contratos imposibilitando operar de manera manual sobre él.
- Negociar con el cliente una tasa de renovación y luego establecerla en el mismo.
- Realizar modificación de denominación, agregando o quitando asociados al contrato.
- Relacionar una caja de ahorros al contrato para acreditar allí los intereses mensuales o el capital.
- Realizar consultas, por rangos, por cliente.
- Ver la historia del contrato, todos los movimientos que se hicieron sobre él.

Algo más a destacar es la matriz de productos. En esta matriz se definen para cada tipo de depósitos, datos tales como, rango de montos permitidos, rango de plazos, rango de tasas, hasta se puede indicar si el producto renueva automáticamente o no.

Este módulo está diseñado para poder administrar de forma sencilla y práctica, algo muy complejo como son este tipo de depósitos.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 71 de 85</b>

**CRD:** Es el módulo que gestiona todos los créditos. Soporta las modalidades: francés, alemán y americano.

Posee la capacidad de agregar dinámicamente modificadores de cuota de manera de gestionar múltiples características especiales de los créditos (subsidios, seguros, colgamentos, modificación dinámica de tasa por buen pagador, el fondo de protección a la garantía hipotecaria, etc.)

El módulo fue personalizado para soportar toda la normativa legal e interna del BHU, por ejemplo, poder gestionar “cartera pasiva” donde se registran partidas a favor dentro del propio módulo de colocaciones.

El módulo soporta la automatización de complejas liquidaciones como, por ejemplo:

- Novación
- Refinanciación
- Compra en Remate
- Quitas
- Norma 3.8
- Amortización Extraordinaria
- Partida Renovable

**CTB:** Contabilidad es el módulo encargado de registrar las operaciones contables de la Institución.

El módulo es Multicartera, tiene la capacidad de llevar la registración Contable de “n” Carteras diferentes.

Se encarga de ello mediante transacciones de ingreso y modificación de datos a través de procesos online y Batch, sobre cuentas contables definidas por la institución.


Posee una serie de transacciones propias del módulo para el mantenimiento de parámetros:

- Mantenimiento de Plan de Cuentas
- Mantenimiento de Indicadores Contables
- Mantenimiento de Matriz Contable
- Mantenimiento de Fechas de Cierre Contable
- Mantenimiento de Moneda Principal Contable

El ingreso de los movimientos contables provenientes de los otros módulos se realiza en el sistema online y el proceso Batch realiza la registración contable de los saldos.

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 72 de 85</b>

Genera los informes operativos y de gestión internos, así como los informes de control para los órganos de contralor.

El proceso Batch de contabilidad cumple sus objetivos de forma automatizada en base a controles predeterminados en la etapa de definición del módulo, tales como:

- Orden lógico de los diferentes subprocesos que lo componen.
- Frecuencia de ejecución de los distintos componentes a partir de parámetros predefinidos.
- Genera archivos e informes de control diarios (balances, libros mayores) para la operativa del Banco.

El procesamiento Batch de contabilidad está formado por varios procesos, que realizan tareas específicas dentro de la totalidad del módulo, estos procesos se dividen en:

- Procesos diarios, se ejecutan al final de cada día hábil, luego que finalizaron los procesos de cada uno de los productos, y permiten el mantenimiento de la base de datos actualizada.
- Procesos de fin de mes, se ejecutan al cierre de cada mes.

**FIN:** Este módulo centraliza la información específica del área financiera.

Incluye múltiples reportes de flujos e información para dicha área.


**GRT:** GRT es el módulo donde se administran las garantías recibidas desde el punto de vista contable. Tiene una gran interacción y relación con el módulo de inmuebles.

**INM:** Módulo de inmuebles. Es, junto con CIF, uno de los repositorios de información más importantes de ambas informaciones. Registra el orden de 100.000 inmuebles con toda su documentación, historia de tasaciones y la administración de su gestión.

**RET:** El módulo de Retenciones permite descontar del sueldo, la cuota correspondiente al mes en curso de los créditos que este haya solicitado para deudores cuyo empleador esté registrado como “agente de retención”. Es de destacar que existen en el orden de 1.000 agentes de retención con unos 20.000 créditos.

De forma mensual, un proceso carga la deuda en los distintos agentes de retención y genera un archivo (cada agente tiene su propio formato) para comunicarle los débitos a hacer en la nómina. El agente de retención devuelve el resultado de su gestión y el módulo se encarga del seguimiento de todo tipo de excepción.



	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 73 de 85</b>

**TEL:** Administración de Caja, es el módulo encargado de mantener y administrar en forma automática, los fondos de las cajas operativas de la Institución.


Se encarga de registrar todas las entradas y salidas de fondos generadas por las operaciones propias del módulo, y por las operaciones del resto de los módulos que impliquen un movimiento de caja.

El módulo se compone de cajas y tesoro, las cuales se definen por:

- sucursal, es decir, código de identificación de la agencia
- cajero, código de identificación del operador del sistema
- tesoro, código de identificación de los operadores del sistema que oficien de tesoreros.

El módulo automatiza y controla la gestión de los cajeros. Incluye específicamente todas las transacciones de caja de los diversos módulos más la siguiente funcionalidad específica para el cajero y/o el tesorero:

- Abrir y cerrar el día
- Bloquear y desbloquear caja
- Posición por cajero y por sucursal
- Quebrantos y sobrantes de caja
- Remesas enviadas
- Remesas recibidas
- Emisión de Ticket Virtual
- Listado y consultas al Diario de Transacciones de Caja.

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 74 de 85</b>

#### Anexo: Características técnicas del SIGB

- **Arquitectura y componentes**

##### Capa de Datos


Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows Server 2008 R2 (se migrará a versión 2019)
Base de Datos	SQL Server 2014 SP3

##### Capa de Negocio

Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows Server 2008 R2
Otro software de base	Microsoft Office 2013/365

##### Capa de Presentación

Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows 10

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 75 de 85</b>

- **Lenguajes y herramientas de desarrollo**

Concepto	Descripción
Lenguajes de programación Capa de Datos	SQL Stored Procedures Consultas SQL en biblioteca de acceso a datos implementada en VB.NET 2005/2010  Java
Lenguajes de programación Capa de Negocio	Visual Basic .NET 2005/2010 (.exe) Visual Basic .NET 2005/2010 (.aspx)
Lenguajes de programación Capa de Presentación	VB.NET (.aspx) Velocity Macros (.vm) Javascript / AJAX
Herramientas de desarrollo	Microsoft Visual Studio 2005/2010 U-Designer (herramienta para diseño de pantallas y especificación de campos) U-Builder (herramienta para generación de código base para el programador)  U-Designer y U-Builder son herramientas desarrolladas por Sonda para las cuales BHU cuenta con licencias de uso
Herramientas de control de versiones	Microsoft Visual SourceSafe 6.0d Microsoft Visual Studio 2010/2013

- **Dimensionado de la aplicación, bases de datos y utilización**

Concepto	Cantidad
Cantidad de puntos de menú	678
Cantidad de programas y líneas de código de la capa de negocio	Programas: 256


El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

(on-line y batch)	Líneas de código: 2.743.760
Cantidad de tablas de las bases de datos	2004
Espacio en disco ocupado por las bases de datos	1120Gb
Cantidad de usuarios	416
Cantidad de transacciones diarias	6831
Cantidad de procesos batch	183
Tiempo total del proceso batch diario	7-10 hrs. (depende día de pago pagman) / 3hrs. Backup
Tiempo total del proceso batch mensual	13 hrs online / Offline parte 1 5hrs. / Offline parte 2 17 hrs.

- **Entornos técnicos**

<b>Entorno</b>	<b>Descripción</b>
Producción BHU	Servidor de producción de BHU
Desarrollo	Ambiente de desarrollo y pruebas de integración / Testing interno desarrollo
Test BHU	Ambiente de testing de BHU
ProdCompila	Ambiente de homologación de producción
TestCompila	Ambiente de homologación de testing

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 77 de 85</b>

- **Interfaces con otros sistemas**

Interfaz	Tipo	Descripción
Caja espejo	On-line sincrónico / Batch	Generación de cobros On-line para la caja de la otra institución.
Cobro por Padrón	On-line asincrónico / Batch	Generación de Padrones de cada institución, cobro de cuotas de una institución en cajas de la otra.
Cobranza Descentralizada	On-line sincrónico / Batch	Proceso de cobro de cuotas realizadas en Agentes Externos de Cobranza.
Ministerio vivienda (MVOTMA)	Batch	Administración de Prestamos del MVOT.
MAGMA	Batch	Manejo de proveedores / compra pliegos
MOCASIST	Batch	Proceso de archivos de Morosos y Castigados generados por el Banco Central.
GRP	On-line sincrónico	Ingreso automático de asientos automatizados de GRP en SGB.
URUWARE	On-line sincrónico / Batch	Facturación electrónica

- **Documentación**


Se cuenta con documentación funcional de los casos de uso al momento de la implantación.

Se cuenta con documentación de la infraestructura técnica actualizada.

**Anexo: Características del servicio de mantenimiento actual del SIGB**

- Componentes del servicio de mantenimiento**

Servicio	Descripción	Promedio de requerimientos mensuales	Promedio de horas mensuales
Soporte presencial en horario normal	Mantenimiento correctivo	4	55
	Mantenimiento evolutivo (Requerimientos)	5	120
	Mantenimiento de Datos	20	250
	Producción / Preventivo		677
	Operaciones		133
	Soporte		-
Soporte no presencial de horario normal	Operaciones		266
Soporte presencial fuera de horario normal	Se entiende por “soporte presencial fuera de horario normal” el comprendido entre las 21 y las 9 horas en días hábiles o las 24 horas de días no hábiles. Incluye las actividades de soporte a la operación de los procesos batch y la ejecución de otras actividades planificadas.	Depende de algún hecho importante (migración, puesta en producción)	Las horas fuera del horario normal son despreciables en relación con las horas totales
Soporte no presencial fuera de horario normal	Se entiende por “soporte no presencial fuera de horario normal” el comprendido entre las 21 y las 9 horas en días hábiles o las 24 horas de días no hábiles. Incluye las actividades de soporte telefónico y soporte remoto de técnicos a través de una conexión VPN.	8	N/A


	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 79 de 85</b>

- **Perfiles y recursos humanos asignados al servicio**

Perfil	Descripción	Promedio de horas mensuales
Coordinador	Especialista con al menos 3 años en la coordinación de proyectos similares para el SIGB	152
Jefe de Equipo	Analista con 2 años o más de experiencia como jefe de equipo de desarrollo SIGB	228
Analista Senior	Analista con 2 años o más de experiencia en SIGB o equivalente reconocido por el Banco	494
Operaciones	Operadores SIGB	399
Infraestructura Sr.	Apoyo a infraestructura, bases de datos y procesos especiales	85.5
Infraestructura Jr.	Apoyo a infraestructura, bases de datos y procesos especiales	152
Analista Junior	Analista sin experiencia en el SIGB	304
<b>Total</b>		<b>1.815</b>

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 80 de 85</b>

**Anexo: Formularios de Liquidación**

- **Formulario de ajuste paramétrico de precios**

**AJUSTE PARAMÉTRICO DE PRECIOS**

Mes / Año de ajuste paramétrico	
Número de mes del contrato	

Índice	Valor
IPC <sub>0</sub> = Índice de precios al consumo del mes anterior al mes de presentación de las ofertas	
IMS <sub>0</sub> = Índice medio de salarios de dos meses anteriores al mes de presentación de las ofertas	
IPC <sub>t</sub> = Índice de precio al consumo del mes anterior al del ajuste paramétrico	
IMS <sub>t</sub> = Índice medio de salarios de dos meses anteriores al del ajuste paramétrico	

Fórmula de ajuste paramétrico	Valor
Coeficiente de ajuste (A <sub>t</sub> ) = 0,1 * IPC <sub>t</sub> / IPC <sub>0</sub> + 0,9 * IMS <sub>t</sub> / IMS <sub>0</sub>  En caso de que A <sub>t</sub> fuese inferior a 1, se tomará 1 (uno) como valor para realizar el ajuste	
Precio ajustado a facturar (P <sub>t</sub> ) = Precio cotizado en la propuesta (P <sub>0</sub> ) * A <sub>t</sub>	

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
 Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”




Precio hora/hombre por Categoría	Precio \$ s/imp. Ofertado	Precio \$ s/imp. Ajustado según paramétrica
Precio hora/hombre Coordinador (PHH_CO)		
Precio hora/hombre Jefe de Equipo (PHH_JE)		
Precio hora/hombre Especialista Senior (PHH_ES)		
Precio hora/hombre Especialista Junior (PHH_EJ)		
Precio hora/hombre Promedio (PHHP) = $0,04 * PHH\_CO + 0,10 * PHH\_JE + 0,44 * PHH\_ES + 0,42 * PHH\_EJ$		

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	<b>FO.CPR.06</b>
		<b>Versión 02</b>
		<b>Página 82 de 85</b>

- **Formulario de liquidación Ítem 1**

---

**LIQUIDACIÓN ÍTEM 1 RECEPCIÓN DEL SERVICIO**


Mes / Año de liquidación	
Número de mes del contrato	

Máximo de horas/hombre ofertado	
Horas/hombre a liquidar	
Saldo del máximo de horas/hombre ofertado	
Monto total a facturar ajustado según paramétrica	

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

	<b>PLIEGO LICITACIÓN</b>  <b>SERVICIOS</b>	FO.CPR.06
		Versión 02
		Página 83 de 85

- Formulario de liquidación Ítem 2

**LIQUIDACIÓN ÍTEM 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO A BHU**

Mes / Año de liquidación	
Número de mes del contrato	

	Equipo Fijo	Encargos Precio Fijo	Encargos Tiempo y Material	Total
<b>Liquidación BHU</b>				
Horas/hombre a liquidar Coordinador				
Horas/hombre a liquidar Jefe				
Horas/hombre a liquidar Especialista Senior				
Horas/hombre a liquidar Especialista Junior				
<b>Monto total general a facturar ajustado</b>				

Máximo de horas/hombre anual	36.000
Mínimo de horas/hombre mensual	1.500
Total horas/hombre a liquidar	
Saldo del máximo de horas/hombre anual	

El BHU es supervisado por el Banco Central del Uruguay, por más información acceda a [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)  
Por Consultas y Reclamos, acceda a [www.bhu.com.uy](http://www.bhu.com.uy)

**Para control interno:** “Los documentos impresos o fotocopiados **no se encuentran controlados**. Verificar su vigencia comparando con las publicaciones de la documentación en la web institucional o en la intranet”

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR CATEGORÍAS DE PERFILES

Nombre	Equipo Fijo	Encargos Precio Fijo	Encargos Tiempo y Material	Total
<b>Coordinador</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>Jefe</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>Especialista Senior</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>Especialista Junior</b>				
<b>Subtotal</b>				
<b>Total General</b>				

**DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS PRECIO FIJO**

Número / Entregable del Encargo	Horas/hombre cotizadas	Coord.	Jefe	Esp. Senior	Esp. Junior	Total
<b>Total General</b>						

**DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS TIEMPO Y MATERIAL**

Número / Entregable del Encargo	Horas/hombre estimadas	Coord.	Jefe	Esp. Senior	Esp. Junior	Total
<b>Total General</b>						

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_