



OBJETO:

**Pliego de Condiciones para la Contratación de una consultoría en materia de  
Acompañamiento de la formación tecnológica de UTE**

**Parte I - Especificaciones Técnicas.**

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE USINAS Y TRANSMISIONES ELÉCTRICAS.

ÁREA DISTRIBUCIÓN

MONTEVIDEO 2021

## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETO .....	2
3.	CONDICIONES DEL OFERENTE .....	2
4.	ALCANCE DEL OBJETO .....	3
4.1	ORDENAMIENTO DE ÍTEMS .....	3
4.2	TEMA .....	3
4.3	ETAPAS DE LA FASE 1 .....	5
4.2.1	ETAPA 1: DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE UTE .....	5
4.2.2	ETAPA 2: FORMACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS FORMADORES .....	9
4.2.3	ETAPA 3: VISITA DE PERSONAL DE UTE A LA ORGANIZACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA .....	11
4.2.4	ETAPA 4: TALLERES DESARROLLO Y APRENDIZAJE .....	13
4.2.5	ETAPA 5: TALLERES COMPLEMENTARIOS Y PREPARACIÓN FASE 2 .....	15
4.4	EQUIPO DE TRABAJO .....	16
4.5	HITOS DE PAGO .....	16
5.	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	16
5.1	Propuesta económica .....	17
6.	PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....	18
7.	GASTOS DE PREPARACIÓN DE OFERTAS .....	18
8.	IDIOMA .....	18
9.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	18
10.	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	19
11.	CESIÓN .....	19
12.	PUBLICIDAD – COMUNICACIÓN .....	19
13.	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (DECLARACIÓN JURADA) .....	19
14.	DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA .....	20
15.1.	DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL QUE CONFORMAN LA OFERTA .....	20
15.1.1	Documentos que conforman la oferta técnica .....	20
15.1.2	Documentos que conforman la oferta económica .....	20
16	FORMAS DE COTIZACIÓN .....	20
16.1.	IMPUESTO A LAS RENTAS DE No RESIDENTES (IRNR) .....	20
17	GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	22
18	ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	22
19	ADJUDICACIÓN.....	22
20	RESERVA DE MERCADO.....	23
21	CONDICIONES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	23
22	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	24
23	INICIO Y PLAZO DE LOS TRABAJOS.....	24
24	GASTOS NO PREVISIBLES.....	24
25	FORMA DE PAGO .....	24
26	OBLIGACIONES DE LAS PARTES .....	24
26.1.	OBLIGACIONES DE UTE .....	24
26.2.	OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	24
26.3.	INDEPENDENCIA DE LAS PARTES .....	25
26.4.	SEGUROS.....	25
26.5.	RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES.....	25
26.6.	MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS.....	26
26.7.	CAUSAL DE FUERZA MAYOR .....	26
26.8.	CAMBIO EN LEY.....	26
26.9.	RESCISIÓN .....	27
26.10.	LA CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES .....	27
26.11.	LEY APLICABLE – JURISDICCIÓN .....	27
	APÉNDICE 1 .....	28
	ANEXO I.....	29
	SÍNTESIS DE LA METODOLOGÍA .....	31
	FORMULARIO 4 .....	32

INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PERSONAL Y ACTIVIDAD QUE SE ASIGNARÁ A CADA UNO .....	33
OBSERVACIONES/SUGERENCIAS DEL CONSULTOR.....	34
APÉNDICE 2 .....	35
RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA .....	36
DESGLOSE DEL PRECIO.....	37
RESUMEN CONSOLIDADO DE LA REMUNERACIÓN .....	38
POR CONCEPTO DE SERVICIOS BÁSICOS .....	38
TRASLADOS Y VIÁTICOS .....	39

## 1. INTRODUCCIÓN.

La presente contratación surge en el marco de la implementación del Proyecto de Formación Tecnológica en las Áreas de Distribución y Trasmisión, con diferentes objetivos asociados a distintos horizontes temporales (corto, medio y largo plazo respectivamente):

- Corto plazo - Realizar un diagnóstico del estado actual de la formación en UTE, desarrollar la capacidad de formación en base a las recomendaciones, realizar formaciones pedagógicas de los instructores.
- Medio plazo - Desarrollar un método de identificación de competencias que se necesitan actualmente para los puestos de trabajo, cerrar la brecha entre los requerimientos y competencias actuales, desarrollar una trayectoria profesional para el crecimiento del personal, desarrollar un método de identificación de necesidades y competencias del futuro. Elaborar una propuesta de estructura y organización acorde a UTE que sostenga el proceso de formación tecnológica
- Largo plazo - Plan de formación continua, incluyendo la gestión de reciclajes y plan de carreras.

UTE está interesada en recibir una oferta, a efectos de cumplir los objetivos mencionados de acuerdo a lo descrito en el presente Pliego de Condiciones.

## 2. OBJETO

Contratación de un servicio de consultoría en materia de evaluación del proceso de formación de DIS, de TRA y COM, formación de instructores de UTE y personas vinculadas a la gestión de la capacitación y desarrollo del personal operativo, identificación de necesidades futuras de formación y propuesta de estructura y organización acorde a UTE que sostenga el proceso de formación tecnológica.

## 3. CONDICIONES DEL OFERENTE

El consultor debe ser una empresa Eléctrica con reconocida solvencia en el tema de formación tecnológica en las áreas de Distribución, Trasmisión y Comercial, en particular se indican los siguientes requisitos:

- la Firma Consultora debe presentar una experiencia en el tema de más de 20 años,
- debe presentar referencias de capacitación a nivel internacional y
- los expertos a intervenir deben acreditar al menos 10 años de experiencia en relación a los temas objeto de esta contratación.



## 4. ALCANCE DEL OBJETO

### 4.1 Ordenamiento de ítems

A continuación, se indican los ítems que son objeto de esta licitación:

Ítem	Concepto	Descripción
1	FASE 1 del Proyecto de Formación Tecnológica	Consta de 5 etapas, las cuales se detallan en el punto 4.2 – Tema y 4.3 – Alcance de la FASE 1

**El alcance del objeto del Pliego incluye únicamente las prestaciones de la FASE 1, detallándose en los siguientes puntos del pliego las etapas de la FASE 2 al solo efecto de establecer el alcance de los Talleres de Preparación en la Etapa 5 de la FASE 1.g**

### 4.2 Tema

Desarrollar un conjunto de acciones entorno a la organización de la formación en UTE, la competencia de los instructores y la co-construcción de formaciones técnicas y operacionales, todo ello integrando una política de mantenimiento de las competencias.

Esta prestación se desarrollará en 2 fases:

#### FASE 1

Para alcanzar los objetivos a corto y mediano plazo

Diagnostico

Formaciones Pedagógicas

Visita a la organización de la Firma Consultora

Talleres Desarrollo y Aprendizaje

Talleres Complementarios y preparación Fase 2

#### FASE 2

Para alcanzar los objetivos a largo plazo

Co-construcción de formaciones iniciales

Política de mantenimiento del profesionalismo y co-construcción de las formaciones asociadas

#### La FASE 1 consta de 5 etapas:

Etapa 1: Diagnóstico de la situación actual de UTE en 3 niveles:

- Nivel 1: Organización Gestión Humana  
Plan estratégico de UTE

## Referenciales

### Organigramas

- Nivel 2: Dispositivo de formación  
Cartografía de los actores  
Procesos
- Nivel 3: Formaciones iniciales y continuas  
Análisis de los ciclos existentes  
Identificación de ciclos complementarios  
Métodos de evaluación

### Etapas 2: Formación pedagógica de los instructores:

- Validación de formaciones pedagógicas de los distintos niveles de actores de la formación

### Etapas 3: Visita de personal de UTE a la organización de la Firma Consultora:

- Presentación de la organización de la Formación y los Recursos Humanos,
- Intercambios con Directivos de distintas unidades,
- Visita del principal Centro de Formación,
- Demostración del funcionamiento de los temas que serán tratados en la Etapa 4.

### Etapas 4: Talleres Desarrollo y Aprendizaje:

- Sobre la base del diagnóstico y de las recomendaciones validadas por UTE, animación de talleres de trabajo sobre la aplicación operacional de las recomendaciones,
- Elaborar una propuesta de estructura y organización acorde a UTE que sostenga el proceso de formación tecnológica

### Etapas 5: Talleres complementarios y Preparación Fase 2:

- Segundo ciclo de talleres para ayudar a avanzar en los temas identificados en la Etapa 4 y otros que surgieran posteriormente,
- Establecer el alcance y pliego de la Fase 2.

### Síntesis de las etapas, actividades y entregables:

Etapas		Actividades y Entregables
1	<b>Análisis de la situación existente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recopilación de datos y entrevistas a distancia</li><li>▪ Informe de diagnóstico</li><li>▪ Validación del estado actual por parte de UTE</li><li>▪ Formalización y validación de las etapas siguientes</li></ul>

<b>2</b>	<b>Formación pedagógica de los formadores</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pliegos pedagógicos de los distintos módulos de formación</li> <li>▪ Soportes de presentación de los módulos de formación</li> <li>▪ Planificación de las formaciones</li> <li>▪ Validación de los módulos de formación</li> <li>▪ Certificados individuales de seguimiento de formación</li> <li>▪ Informe de síntesis de las formaciones realizadas</li> </ul>
<b>3</b>	<b>Visita de personal de UTE a la organización de la Firma Consultora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentaciones de las distintas unidades y centros visitados</li> <li>▪ Entrega de diapositivas al final de la visita</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Talleres Desarrollo y Aprendizaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Informe de recomendaciones de organización de la formación en UTE</li> <li>▪ Validación por parte de los responsables de UTE</li> <li>▪ Validación de talleres temáticos alrededor de la organización de la formación sobre la base de las conclusiones del informe</li> <li>▪ Síntesis de los trabajos realizados</li> </ul>
<b>5</b>	<b>Talleres complementarios y Preparación Fase 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conclusiones finales tras la realización de las fases precedentes</li> <li>▪ Validación por parte de los responsables de UTE</li> <li>▪ Validación de talleres temáticos complementarios</li> <li>▪ Definición del perímetro de la Fase 2</li> </ul>

#### FASE 2 consta de 2 etapas

Etapas 6: Acompañamiento y co-construcción de:

- La identificación de complementos necesarios para la formación inicial
- Los módulos de formación

Etapas 7: Acompañamiento y co-construcción de:

- Una política de formación continua
- Los módulos de reciclaje

La documentación elaborada deberá respetar la normativa existente en Uruguay y UTE.

### **4.3 ETAPAS DE LA FASE 1**

#### 4.2.1 Etapa 1: Diagnóstico de la situación actual de UTE

El objetivo de esta etapa es recopilar el conjunto de informaciones necesarias para realizar una evaluación de la situación actual de las orientaciones/acciones de formación llevadas a cabo por UTE, estructuradas o no en el marco de una política y/o de un plan de formación y desarrollo del personal. Dado el contexto sanitario mundial, se realizará este Diagnóstico a distancia.

#### Prerrequisitos

Con el objetivo de llevar a cabo esta etapa de diagnóstico de forma eficaz, se designarán por UTE un jefe de proyecto por HUM, otro por DIS y otro por TRA dentro de su estructura.

Dicho/a jefe de proyecto deberá ser capaz de asumir los roles siguientes:

- **Antes** de la misión presencial, será responsable de coordinar la recopilación y la transmisión de informaciones previas.
- **Durante la etapa de diagnóstico**, estará a cargo de la organización de las entrevistas y reuniones, así como de toda la logística inherente al trabajo a distancia.
- **Durante la etapa de validación de talleres**, estará a cargo del acompañamiento y de la organización de la misión y de las reuniones, entrevistas y visitas en Uruguay.
- **Después** de la misión, será pre-identificado/a para ser el/la jefe de proyecto que pilotará a la vez la **organización** de las sesiones de formación realizadas por los consultores, y la **puesta en práctica de las recomendaciones** validadas por los **responsables** del proyecto en materia de evolución del proceso de formación y de la política de formación y desarrollo.

#### Recopilación de los datos

Esta parte del diagnóstico permitirá:

- Conocer el entorno normativo y los referenciales externos e internos que se aplican a los procesos de formación de UTE de Distribución, Trasmisión y Comercial:
  - **Referenciales externos**, contexto reglamentario,



- **Referenciales internos**, entre los cuales se encontraría el plan de formación de DIS, TRA y COM o equivalente (anual o plurianual),
  - **Proyecto Estratégico de UTE** y reflexiones existentes que ya están formalizadas en relación con el impacto del proyecto de Formación Tecnológica sobre la evolución de las necesidades de competencias en las áreas de Distribución, Trasmisión y Comercial.
- Conocer la **organización** actual del dispositivo de formación
    - Cartografía de los actores, incluyendo los actores del diálogo social,
    - Verificación de la existencia de un proceso de formación formalizado y de sus indicadores:
      - ✓ Indicadores de conformidad
      - ✓ Indicadores de pertinencia
      - ✓ Indicadores de eficacia
- Conocer el **entorno del dispositivo de formación**
    - Comunicación del **organigrama detallado** de las áreas Distribución, Trasmisión y Comercial (con los nombres de los responsables y los efectivos asociados, así como las localizaciones geográficas),
    - Extracción del **fichero del personal** de las áreas Distribución, Trasmisión y Comercial (datos individuales, con histórico de formación) con objetivos estadísticos,
    - **Catálogo de las formaciones** existentes o equivalente (título, descripción, duración, número de sesiones al año, fecha de creación inicial, número de empleados formados...)
    - **Estadísticas de seguridad del trabajo** (y tipología de los accidentes, para identificar eventuales temas de dominio de competencias)
    - Descripción del **dispositivo de evaluación anual** de los empleados:
      - ✓ Existencia de un formato estándar de entrevista
      - ✓ Toma en cuenta de la dimensión formación en la gestión de dichas entrevistas

- Metodología pedagógica utilizada
- Política existente de mantenimiento del profesionalismo sobre las 4 áreas temáticas desarrolladas para la formación tecnológica de DIS, TRA y COM: Seguridad, Operación, Mantenimiento y TCT BT, incluyendo explotación y de mantenimiento de la red, la operación de la red de EAT, AT y MT, los oficios de ingeniería, así como los TCT de AT y BT. Se incluyen Trabajos, CMDs, CAZs, Protecciones y Telecontrol, Supervisión, Clientes.
  - ✓ Acciones gerenciales
  - ✓ Acciones de formación/reciclaje

### **Encuentro de los actores y obtención de informaciones complementarias**

Con el objetivo de completar la recopilación de datos necesarios al análisis y la comprensión del funcionamiento de la formación en UTE, se programarán encuentros con un cierto número de los actores implicados.

- La lista **de encuentros** (individuales o colectivos según el caso) se ajustará durante la fase de investigación documental previa a partir de las informaciones comunicadas. Estas entrevistas tendrán como objetivo **profundizar en las 6 temáticas de la etapa 4:**
  - GPEC (Gestión Previsional de los Empleos y las Competencias),
  - Identificar y hacer llegar la expresión de necesidades,
  - Construir y arbitrar la expresión de necesidades,
  - Hacer un seguimiento y pilotar la Formación,
  - Procesos de mejora continua de la Formación,
  - Evaluar las competencias.
- Llevar a cabo entrevistas semi-directivas, con una estructuración basada en:
  - La estructuración de la entidad del entrevistado,
  - El conocimiento de la política y los procedimientos de formación de la entidad
  - Las prácticas de formación de la entidad
  - La evaluación de la formación

- La motivación y la satisfacción de los colaboradores (particularmente la percepción a nivel de evolución del profesionalismo)
- Como ejemplo, la tabla de análisis de la restitución de las entrevistas podría ser elaborada de la siguiente forma:
  - Orientaciones estratégicas, política de formación y desarrollo
  - Prácticas de formaciones
  - Actores de la formación
  - Contribución de la formación a la satisfacción de las necesidades del personal
- Los encuentros deberán incluir a los siguientes actores:
  - Gerencia de las áreas
  - Dirección de la Formación
  - Dirección de Gestión Humana
  - Actores del diálogo social
  - Creadores de cursos de formación
  - Formadores de instructores
  - Instructores
  - Técnicos de formación
  - Muestra de empleados objetivo de las formaciones
  - Control de gestión, seguimiento de los costos de la formación
  - Sistema de información de la formación

Estas entrevistas se completarán con la posibilidad de visitar las infraestructuras de formación, así como la asistencia en salón y playas de practica durante la validación de una formación, durante la Etapa 4 realizada presencialmente en Uruguay. En ese sentido, se analizarán y se hará visita de salón y playa de practica en lo posible a las 4 áreas temáticas desarrolladas para la formación tecnológica de DIS, TRA y COM: Seguridad, Operación, Mantenimiento y TCT BT.

### **Modalidades de realización**

- La herramienta utilizada para los intercambios a distancia será Microsoft Teams.

## Entregables de la etapa

- Primera restitución a UTE para presentar los principales ejes del informe de diagnóstico
- Por lo menos un mes antes del inicio de la Etapa 3, envío de una primera versión del informe de diagnóstico y de la nota de recomendaciones para validación por parte de los interlocutores de UTE

### 4.2.2 Etapa 2: Formación pedagógica de los formadores

Actualmente, UTE no dispone de instructores a tiempo completo y desea un acompañamiento pedagógico de sus Jefes de Proyecto y de sus Supervisores, de modo que ellos mismos puedan capacitar a los instructores en esta misma materia.

Existen 6 niveles de responsables de la formación en UTE:

- Los Jefes de proyecto - Referentes de Formación
- Referentes temáticos (creadores de cursos)
- Los instructores de instructores (personal de Formación)
- Los instructores
- Técnicos de Formación (coordinan, hacen seguimiento y evalúan los instructores)
- Técnico de Formación en contexto virtual

Se propone establecer 4 ciclos de formación distribuidos en 8 módulos.

### Síntesis de las formaciones propuestas:

		Módulos de Formación	Referentes Formación	Referentes Temáticos e Instructores de Instruct.	Instruct.	Técnicos de Formación	Técnicos de Formación en Contexto Virtual
Ciclo 1	V	1 – Desarrollar una acción de formación	X	X	X	X	X
	V	2 – Desarrollar soportes visuales	X	X			
Ciclo 2	V	3 – Diseñar una clase virtual interactiva	X	X	X	X	X

	V	4 – Impartir una clase virtual	X	X	X	X	X
Ciclo 3	P	5 – Validar una sesión de formación presencial y de campo	X	X	X	X	X
	V	6 – Concebir e implantar un plan de formación	X	X			
Ciclo 4	V	7 - Gestión de proyectos	X				
	P	8 – Herramientas para el responsable de formación	X				

### Modalidades de realización

V: Clase Virtual - P: Clase Presencial en Uruguay

La duración de cada ciclo será de aproximadamente 1,5 meses, aunque UTE podrá modificar los criterios.

Cada módulo está pensado para 12 personas como máximo. La oferta debe incluir dos validaciones de los módulos 1, 3, 4, 5 y una sola validación del resto de módulos. Para el caso de necesitar más sesiones de formación, se establecerá el precio de la prestación y las condiciones, por parte de la firma consultora al momento de presentar la oferta.

Para las sesiones presenciales, UTE pondrá a disposición las salas de formaciones y el material necesario para la validación (proyector, pizarra, conexión a internet).

### Entregables de la etapa

- Pliegos pedagógicos de los distintos módulos de formación
- Soporte de presentación de los módulos de formación
- Planificación de las formaciones
- Animación de los módulos de formaciones
- Certificados individuales de seguimiento de formación
- Informes de síntesis de las formaciones realizadas

### **4.2.3 Etapa 3: Visita de personal de UTE a la organización de la Firma Consultora**

Después del diagnóstico realizado por los expertos de la Firma Consultora (FC) en Uruguay, se realizará una visita de una semana – 5 días, a su organización en el país de origen, en la cual se presentará la organización de Gestión Humana y la formación dentro de las unidades operativas, con el fin de orientar y alimentar a los grupos de trabajo de la etapa 4.

#### **Programa de visita**

Se propondrá por la Firma Consultora un programa de visita que contemple como mínimo:

- Presentación general: la estructura organizacional, las cifras clave, la estrategia, las actividades, la gestión de la empresa, la experiencia propuesta, etc.
- Orientaciones estratégicas de la política RRHH
- Funcionamiento y pilotaje de la Gestión Previsional de los Empleos y las Competencias (GPEC)
- Modelo de gestión (management)
- Detección de los talentos
- Rol del management de proximidad
- Integración de las obligaciones de prevención seguridad en la GPEC y la formación.
- Los oficios y la dirección de la formación.
- La política y las orientaciones de formación,
- La gestión de costes y el encuadre nacional o regional,
- El aprendizaje
- Aplicación de la GPEC a la malla regional de la FC
- Construcción de un Plan de Formación
- Arbitrar la expresión de necesidades
- Gestión y control de la formación
- Presentación de los departamentos del Área de Formación
- La organización gerencial y los equipos de formación
- Interfaces: oficios (interfaz entre oficios y formación, y relaciones con las DR): recolección / identificación de las necesidades)

- La animación de las áreas de oficios – la Ingeniería de Formación
- Respuesta a la demanda de formación
- Criterios de internalización / externalización: funcionamiento de los contratos
- Formación inicial vs formación continua / reciclaje: mantenimiento del profesionalismo
- Construcción de los cursos y de los módulos de formaciones
- Evaluación de las competencias – la certificación de personas
- Evaluación de las formaciones
- Blended learning: formaciones a distancia, presenciales, acciones de profesionalización
- Profesionalización vs Formación
- Perfiles/reclutamiento de los formadores
- Trayectorias profesionales de los formadores
- Valorización de la función de formador
- Formación de los formadores
- Evaluación de los formadores
- Organización y gestión de los sitios de formación
- Visita a los centros de Formación

Los temas no son a nivel taxativo y pueden ser modificados, la Firma Consultora deberá establecer una cronología de y los participantes en la oferta, la cual podrá ser modificada en función de las fechas en las que se realice la visita.

#### **4.2.4 Etapa 4: Talleres Desarrollo y Aprendizaje**

Al término del diagnóstico, la Firma Consultora producirá un informe de recomendaciones sobre la organización de la formación en UTE. Este informe será presentado para validación a las personas responsables de las decisiones de UTE al inicio de la Etapa 4.

Después de la validación, y sobre la base de las recomendaciones incluidas en el informe, se hará la animación de grupos de trabajo sobre 6 temáticas pre-identificadas.

Sin embargo, en función del diagnóstico realizado, la Firma Consultora puede proponer eventualmente temas que podrían surgir tras la realización de la etapa 1 o bajo petición de UTE.

Las conclusiones del informe y de los talleres deberán conducir a asegurarse que la política de formación y las formaciones asociadas que se desarrollarán en la Fase 2 correspondan a las necesidades de UTE a corto, medio y largo plazo.

Los talleres se completarán con visitas presenciales de las infraestructuras de formación, así como la asistencia en salón y playa de prácticas durante la validación de una formación, que inicialmente estaban previstas en la Etapa 1.

- **Temáticas**

Siempre sujeto al diagnóstico realizado y a los intercambios entre UTE y la Firma Consultora se proponen abordar las temáticas siguientes:

- **¿Cómo construir una Gestión Previsional de los Empleos y las Competencias?**

En un entorno cada vez más exigente, marcado por grandes cambios tecnológicos, sociales y ambientales, UTE debe asegurarse de que tiene y tendrá los puestos, las cualificaciones y las aptitudes que satisfagan sus necesidades previsibles.

La empresa también debe ofrecer a cada empleado una trayectoria profesional motivadora que responda a sus aspiraciones y le garantice la adaptación y el desarrollo de sus competencias a largo plazo con los puestos propuestos por la empresa.



Este enfoque es tanto más necesario dado que la movilidad fuera de la empresa es limitada y la gran mayoría de los empleados hacen su carrera allí.

- **¿Cómo identificar y plantear la expresión de necesidades?**

Uno de los desafíos prioritarios es poder responder de la mejor manera posible a las necesidades de formación identificadas por las distintas áreas de la empresa. Por lo tanto, es esencial que las necesidades expresadas se puedan capitalizar mediante un proceso con el mínimo de pérdidas en línea posibles.

- **¿Cómo construir y arbitrar la expresión de necesidades?**

Los actores encargados de la formación tienen varios tipos de clientes, las unidades responsables de la gestión humana y los responsables de las unidades operacionales cuya expectativa es la puesta en práctica de la formación para desarrollar y mantener las competencias de sus empleados y fomentar las evoluciones organizacionales.

Estas expectativas tienen a veces objetivos divergentes, por lo que es necesario establecer métodos para determinar las necesidades de capacitación y los procedimientos de arbitraje.

- **¿Cómo supervisar y gestionar la Formación?**

Es esencial supervisar y dirigir el funcionamiento del sistema de formación para garantizar que éste corresponde a las necesidades de la empresa y que su aplicación se lleve a cabo de la manera más eficiente posible. Para ello, es necesario disponer de una hoja de ruta y herramientas de pilotaje.

Este taller se organizará entorno a las modalidades de planificación y medida del rendimiento de la formación, mediante la determinación de los indicadores que se han de seguir y la periodicidad de control.

- **¿Cómo poner en marcha un proceso de mejora continua de la Formación?**

La evolución de los procesos, los equipos, y las necesidades evolucionan tan rápidamente que es necesario poder evaluar regularmente la organización de su formación, con el objetivo de garantizar que satisface las necesidades de la empresa de la mejor manera posible.

Además, es indispensable que las formaciones sean dinámicas y que puedan evolucionar en función del retorno de experiencia de los agentes formados o de la retroalimentación de las

unidades operacionales, con el objetivo de garantizar la eficacia del proceso de formación en la mayor medida posible.

#### ▪ **¿Cómo evaluar las competencias?**

Poder garantizar una homogeneidad de las prácticas y de las competencias dentro de las unidades y equipos de trabajo. Para ello es necesario contar con un referencial único de evaluación de las competencias con hitos regulares que permitan realizar una cartografía exhaustiva y actualizada de las competencias internas.

#### ▪ **Metodología**

Animar grupos de trabajo que reúnan a las distintas partes interesadas en la formación dentro de UTE (Gestión Humana, Formación, Áreas técnicas...) utilizando métodos de co-construcción de tipo “brainstorming visual” y “Creative Problem Solving”.

Cada taller se llevará a cabo durante medio día sobre la base de temáticas identificadas y validadas anteriormente por UTE.

Esta sesión de una semana estará animada por 3 expertos de Formación y de Gestión Humana de la Firma Consultora.

UTE proporcionara una sala que permita la organización de grupos de trabajo, equipada con video-proyector y pizarras.

#### ▪ **Entregables de la etapa**

- Informe final del diagnóstico y nota de recomendaciones
- Animación de los talleres colaborativos
- Síntesis de los trabajos realizados
- Recomendaciones de organización de la formación en UTE en relación a las temáticas abordadas

### **4.2.5 Etapa 5: Talleres Complementarios y Preparación Fase 2**

Al final de la fase 1, se programará una misión de una semana en Uruguay a realizar por parte del equipo de proyecto de la Firma Consultora, para compartir una evaluación de los

diversos servicios con la dirección de UTE y para construir los elementos de la FASE 2 mediante talleres complementarios.

#### ▪ **Contenido**

En particular, se tratarán los siguientes temas:

- Definición de los ciclos y de las formaciones a construir sobre cada área temática,
- Definición de las modalidades de co-construcción de los cursos de formación,
- Definición de un acompañamiento a UTE sobre la organización de la formación después de las recomendaciones resultantes del diagnóstico y de la conclusión de los talleres,
- Priorización y planeamiento provisional.

#### ▪ **Entregables de la etapa**

- Talleres complementarios con respecto a la Etapa 4,
- Estructura y perímetro del pliego de la FASE 2,
- Reuniones finales con los responsables del proyecto y los gerentes

### **4.4 Equipo de Trabajo**

El equipo de trabajo del consultor estará compuesto al menos por 3 expertos que cuenten con experiencia en Gestión Humana, Proyectos de Formación y Desarrollo y en Formación Operacional

Las actividades en Uruguay se realizarán en español.

### **4.5 Hitos de Pago**

Se considerarán como hitos de pago los siguientes puntos:

- Entregables enumerados para la Etapa 1, Etapa 4 y Etapa 5
- Finalización de la Etapa 3
- La finalización de cada una de los módulos de Formación del punto 4.2.2 Formación pedagógica de los formadores y entregables de la Etapa 2

## **5. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se deberá presentar una propuesta técnica y otra económica, las que deberán redactarse en español.

La propuesta técnica consistirá en un programa por Etapa, indicando tiempos y requisitos a cumplir por parte de UTE para la realización de cada uno.

Deberá explicitarse el número estimado de horas-persona en el caso del personal profesional necesario para la realización de cada Etapa, especificando para cada una de las etapas definidas la asignación del personal clave que se está proponiendo.

El personal propuesto debe tener experiencia fuera de su país de origen preferentemente en situaciones similares a las que prevalecen en el país en el que se realizarán los trabajos.

Durante la vigencia de la consultoría, en caso de proponerse personal sustituto para ocupar cargos de personal profesional clave, el mismo debe contar con las mismas condiciones técnicas que el original.

Para la realización de estos trabajos, es fundamental que el personal profesional clave tenga un buen dominio del idioma español.

Los informes deben redactarse en español.

En su propuesta técnica, la Firma Consultora deberá proporcionar la información que se indica a continuación:

1. cualquier comentario o sugerencia respecto de los términos de referencia y la descripción de la metodología (plan de trabajo) a ser utilizada por la Firma Consultora en la prestación de los servicios.
2. los integrantes del equipo propuesto de personal, las tareas que se asignarán a cada uno y el plazo para su realización y los periodos de participación de estos en las distintas actividades.
3. los currículum vitae actualizados firmados por el personal profesional clave propuesto o un directivo autorizado de la oficina matriz. La información esencial debe comprender el número de años de trabajo en la firma y el grado de responsabilidad en los distintos trabajos realizados en los últimos 5 años.
4. las estimaciones acerca del tiempo-esfuerzo total (meses persona) que se dedicará al cumplimiento de los trabajos, con indicación en forma de cronograma para cada miembro del personal profesional.

5. los comentarios que mereciera la Firma Consultora indicar, los datos, servicios e instalaciones que el Contratante debiese proporcionar y no se indiquen en este pliego.
6. una descripción minuciosa de la metodología propuesta, seguimiento, plan de trabajo y la dotación de personal necesario.
7. detalle de los Módulos de Formación conteniendo como mínimo: Objetivos, Programa de Contenidos, Duración y los curriculums de los formadores

En la propuesta técnica no se debe consignar información comercial alguna.

### **5.1 Propuesta económica**

Se presentará una propuesta económica del servicio solicitado, desglosando los servicios realizados en Uruguay de los realizados en el país de origen de la Firma Consultora, así como lo correspondiente a traslados y viáticos del personal afectado.

## **6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas se presentarán de acuerdo a lo indicado en el punto 12.1 – “*Recepción de Ofertas*” de la Parte II.

Las propuestas (técnica y económica) deben ser firmadas por quien tenga facultades suficientes para presentarlas y contratar con UTE debidamente acreditadas en RUPE, de acuerdo a lo establecido en el punto 8 del Pliego de Condiciones Generales Parte II. Las propuestas deben ser válidas por un período de 120 días de acuerdo a lo establecido en el punto 11.1 del Pliego de Condiciones Generales Parte II.

## **7. GASTOS DE PREPARACIÓN DE OFERTAS**

Los gastos que pudieran tener los Oferentes con motivo de la preparación y presentación de sus ofertas, serán de su exclusiva cuenta, no abonando UTE compensación de ninguna especie por este concepto.

## **8. IDIOMA**

Toda la oferta deberá presentarse en idioma español. Se aceptará la presentación de folletos en idioma español, francés o inglés, reservándose UTE el derecho de solicitar su traducción al español, sin costo, en cualquier instancia.

## **9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto por la Ley 18381 de fecha 7 de agosto 2008, en particular en sus artículos 8 y 9, en el entendido que la información que maneja está calificada como reservada y por tanto no deberá divulgar ningún dato bajo ningún concepto.

Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el punto 21.2 de la Parte II del pliego de condiciones.

## **10. PROPIEDAD INTELECTUAL**

Nada en esta contratación será interpretado como una concesión al receptor de derechos de propiedad (licencia o cualquier otro), patente, marca registrada o cualquier derecho de propiedad intelectual o industrial sobre la Información Confidencial. La Información Confidencial facilitada es propiedad exclusiva del transmitente y el receptor se abstendrá de utilizar, distribuir o vender cualquier producto o servicio que utilice, incorpore o resulte de la Información Confidencial facilitada.

Cada una de las Partes, será el único titular de los derechos de propiedad intelectual que poseía antes de la ejecución de la presente compra.

Si durante la ejecución del objeto de la presente compra la empresa transfiriera conocimientos técnicos a UTE dicha transferencia no implicará renuncia a los derechos de propiedad intelectual de los mismos. No obstante, UTE estará habilitada a utilizar el know-how de la empresa para su propio negocio sin derechos a transferirlo a terceros. A tales efectos extenderá a favor de UTE la licencia correspondiente sin cargo.

## **11. CESIÓN**

Ninguna de las Partes tendrá derecho a ceder la totalidad o parte de sus derechos y obligaciones vinculadas al objeto de la compra sin el consentimiento previo por escrito de la otra Parte.

## **12. PUBLICIDAD – COMUNICACIÓN**

Ninguna de las Partes hará uso con fines publicitarios de la denominación, o de cualquier nombre comercial o marca comercial, de la otra Parte o de cualquier información obtenida en virtud o en conexión con esta compra sin el consentimiento previo por escrito de la otra parte.

Ninguna de las Partes deberá emitir cualquier publicidad u otro anuncio, como comunicados de prensa, en relación con esta Contratación y / o el proyecto sin la aprobación previa por escrito de la otra Parte. Dicha aprobación no será irracionalmente retenida o denegada. Salvo las publicaciones establecidas por ley.

## **13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN (DECLARACIÓN JURADA)**

El oferente deberá tomar en cuenta en su oferta, que previo al inicio de la ejecución del servicio deberá dar cumplimiento con la presentación a la persona designada por UTE en el numeral 23.10, la presentación de la “Declaración Jurada de Seguridad y Compromiso de

Acciones Futuras” adjunta. ***Dicha Declaración Jurada, deberá presentarse con el timbre profesional correspondiente.***

## **14. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA**

El Oferente deberá presentar la propuesta por triplicado, suministrando toda la información señalada en los apartados que siguen, en el mismo orden establecido y en formularios idénticos a los solicitados, los cuales deberán cumplimentarse en su totalidad. El Oferente deberá adjuntar, en cada caso, toda la información adicional, en idioma español, inglés o francés, que considere conveniente y que pueda servir a UTE para tener una idea lo más completa posible de los productos y servicios ofrecidos.

### **15.1. Documentos de carácter general que conforman la oferta**

#### **15.1.1 Documentos que conforman la oferta técnica**

La información solicitada en el numeral 4 y de acuerdo a lo indicado en el Apéndice 1.

#### **15.1.2 Documentos que conforman la oferta económica**

Se deberá complementar la información solicitada en el numeral 4 y de acuerdo a lo indicado en el Apéndice 2 – cotización.

Para cumplimentar este formulario deberá indicarse los precios para cada concepto incluido en los formularios.

## **16 FORMAS DE COTIZACIÓN**

Se aceptarán cotizaciones en condiciones plaza y/o exterior.

Los precios cotizados serán firmes, sin ajustes paramétricos.

La cotización deberá ser por la totalidad del Ítem en euros, detallando el precio libre de impuestos (sin incluir IRNR e IVA a retener).

Para la cotización de este tipo de servicios y para la cotización de los cursos de capacitación, el oferente del exterior (persona física o jurídica), deberá tener en cuenta los siguientes impuestos:

### **16.1. Impuesto a las Rentas de No Residentes (IRNR)**

Si el oferente es una persona física, jurídica o entidad (con o sin personería jurídica) no residente en la República de acuerdo a lo establecido en los Arts.7 y 8 del Tit.8 del T.O.



1996 (con las modificaciones introducidas por la Ley 18.083 del 27 de diciembre de 2006) y no cuenta con establecimiento permanente en el territorio nacional, UTE es designado agente de retención de Impuesto a las Rentas de los No Residentes (IRNR) por los siguientes conceptos:

- Actividades empresariales (que combinen capital y trabajo) desarrolladas en territorio nacional.
- Servicios prestados fuera de la relación de dependencia en territorio nacional.
- Servicios técnicos prestados desde el exterior (servicios de índole intelectual, en los ámbitos de la gestión, técnica, administración o asesoramiento de todo tipo)
- Rendimientos de capital (provenientes de bienes o derechos situados en territorio nacional cuya titularidad corresponda al oferente del exterior)
- Incrementos patrimoniales (provenientes de enajenación de bienes corporales e incorporeales situados en el territorio nacional cuya titularidad corresponda al oferente del exterior)

Se entenderá que existe establecimiento permanente, de acuerdo a lo definido por el Art.10 del Tit.4 del T.O.1996 (con las modificaciones introducidas por la Ley 18.083 del 27 de diciembre de 2006), cuando un no residente realice toda o parte de su actividad por medio de un lugar fijo de negocios en la República.

Están comprendidos dentro de este concepto, entre otros, las sucursales, oficinas, fábricas, etc., así como también los siguientes casos:

1. Las obras o proyectos de construcción o instalación, o las actividades de supervisión vinculadas, cuya duración exceda 3 meses.
2. La prestación de servicios, incluidos los de consultoría, por un no residente mediante empleados u otro personal contratado por la empresa para tal fin, siempre que tales actividades se realicen (en relación con el mismo proyecto u otro relacionado) durante un período o períodos que en total excedan de 6 meses dentro de un período cualquiera de 12 meses.
3. No configurarán establecimiento permanente las entidades no residentes que obtengan exclusivamente rentas puras de capital.

El hecho de actuar mediante establecimiento permanente, implicará que la entidad no residente pase a ser sujeto pasivo de Impuesto a las Rentas de las Actividades Económicas (IRAE) debiendo designar a una persona física o jurídica residente en la República, para que la represente ante la administración tributaria.

Los establecimientos permanentes de entidades no residentes computarán para IRAE, la totalidad de las rentas obtenidas en el país por la entidad del exterior.

Lo anterior no será aplicable a aquellos establecimientos permanentes que se configuren por cumplir con las hipótesis previstas en los numerales 1 y 2 indicados anteriormente, quienes computarán únicamente aquellas rentas que estén efectivamente vinculadas a su actividad en el país, mientras que por los servicios prestados desde el exterior tributarán IRNR.

Las empresas oferentes del exterior que prevean actuar en territorio de la República Oriental del Uruguay, a través de un establecimiento permanente, deberán manifestarlo en su oferta, ya que no estarán comprendidas en el Impuesto a las Rentas de los No Residentes (IRNR).

### **Retención de Impuesto a las Rentas de los No Residentes (IRNR)**

El porcentaje de retención que corresponde aplicar de acuerdo a las normas nacionales, teniendo en cuenta la tasa vigente de IRNR, es del 12 % lo que deriva en una retención del 13,64 % sobre el precio.

Acorde con la normativa fiscal de nuestro país, las empresas no residentes, que no actúen mediante establecimiento permanente, deberán declarar en su oferta la tasa nominal de impuesto a las ganancias que tributan en su país y en caso de ser solicitado por UTE (a requerimiento de la Administración Fiscal Uruguaya), deberán presentar una certificación de auditoría contable conteniendo dicha información.

### **Convenios para evitar la doble imposición**

Las empresas del exterior que fueran residentes de países que cuenten con Convenios para evitar la doble imposición con Uruguay, deberán presentar un certificado de residencia fiscal expedido a tal efecto por la autoridad competente de su país. El certificado de residencia referido será válido por un año desde la fecha de su emisión, salvo que el emisor le otorgue otra vigencia.

### **Retención de Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

En las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios gravados por Impuesto al Valor Agregado (IVA), efectuadas en territorio nacional, a contribuyentes de IRNR, UTE actuará como agente de retención de dicho impuesto. El monto de la retención será del 22% sobre el precio más el IRNR, lo que deriva en una retención del 25% sobre el precio.

Por lo cual el oferente deberá indicar claramente si el precio cotizado tiene incluido o no dichos impuestos. En caso de no existir aclaración al respecto, a dicho precio se le descontarán los impuestos mencionados a efectos de ser volcados al Organismo Recaudador (DGI).

## **17 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

De acuerdo a lo establecido en el Punto 11.2 de la Parte II, en caso de que el oferente opte por depositar la garantía el monto de la misma es de \$ 293.570,00.

## **18 ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN DE OFERTAS**

Luego de efectuado el análisis de admisibilidad de ofertas, atendiendo al cumplimiento de todos los requisitos de este pliego, las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta el precio cotizado.

La evaluación de ofertas se realizará por Ítem.

## **19 ADJUDICACIÓN**

La adjudicación se realizará por la totalidad del Ítem, a un único oferente.

## **20 RESERVA DE MERCADO**

En función de las características del objeto licitado se dispone la no aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado establecido en el artículo 11 del Decreto del Poder Ejecutivo N° 371/10.

## **21 CONDICIONES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

### **Condiciones de rechazo automático**

- En los casos establecidos en el punto 13.1 Estudio de ofertas, de la Parte II, del Pliego de Condiciones.
- El oferente no posea la capacidad técnica necesaria para el servicio de que se trata.

## **22 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Rige lo establecido en el punto 19.1 del Pliego de Condiciones Generales Parte II.

## **23 INICIO Y PLAZO DE LOS TRABAJOS**

Se comenzará a prestar el servicio dentro de los quince (15) días calendario conforme a la fecha de inicio fijada previamente y de común acuerdo con UTE.

Oficina de coordinación:

Se deberá contactar con la División Redes, sita en Paraguay 2431 5° Piso, Montevideo, Teléfono 598-2155-1520 o 598-2-203-3428.

El plazo previsto para la prestación del servicio es de 20 meses.

## **24 GASTOS NO PREVISIBLES**

No se reconocerán, ni reintegrarán gastos por conceptos de costos no previsibles.

## **25 FORMA DE PAGO**

El pago del servicio se realizará de acuerdo a lo indicado en el punto 4.5 “*Hitos de Pago*”, previa conformidad del usuario mediante transferencia bancaria. Luego de finalizada cada Etapa, se abonará el 100% del monto adjudicado a dicha Etapa.

## **26 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **26.1. Obligaciones de UTE**

Las Partes acuerdan que, además de las que surgen de otras disposiciones de esta contratación, será obligación de UTE:

- a) cumplir con todas las cláusulas y condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones,
- b) efectuar todos los Pagos al Proveedor conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones,
- c) cumplir con la normativa vigente en el país que regulen y se apliquen sobre el presente documento.

## **26.2. Obligaciones del Proveedor**

Las Partes acuerdan que, además de las que surgen de otras disposiciones de este Pliego de Condiciones, será obligación del Proveedor:

- a) prestar los servicios contratados con el alcance previsto en el Punto 4) del presente pliego,
- b) contratar todos los Seguros, de responsabilidad civil y profesional con lo establecido,
- c) cumplir y ser responsables porque sus dependientes o contratados cumplan con todas las normativas vigentes en el país que regulen y se apliquen sobre el presente documento, en especial, con todas las normas legales y reglamentarias dictadas o a dictarse en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

Ninguna disposición contenida en esta contratación podrá interpretarse en el sentido de atribuir a la Contratista responsabilidad por la gestión del personal de UTE, siendo de exclusivo cargo y riesgo de UTE la responsabilidad por los actos o hechos atribuibles al personal de UTE.

## **26.3. Independencia de las Partes**

Ninguna de las Partes tendrá el derecho ni el deber de tomar cualquier decisión, o expresar cualquier posición, en lugar de, o en nombre de, la otra Parte.

A los efectos de esta contratación la empresa contratada se considerará como un consultor. En consecuencia, las decisiones relativas a la aplicación efectiva de cualquier acción sugerida por ella será de la exclusiva responsabilidad de UTE.

## **26.4. Seguros**

La consultora debe contratar y mantener vigente durante el período de la contratación un seguro de responsabilidad civil y profesional.

## **26.5. Responsabilidad de las partes**

**Límite.-** Las partes se comprometen a dar cumplimiento fiel a todas las obligaciones emergentes de este documento. Sin perjuicio de ello, la responsabilidad total de cada una no superará en ningún caso el monto equivalente al 100% del precio del servicio.

**Incumplimientos.-** En caso de que una de las partes entienda que el desempeño de la otra en relación a las prestaciones asociadas a esta contratación no resulta satisfactorio, deberá comunicarlo a la contraparte por escrito comprometiéndose ambas partes a corregir el desempeño de los servicios en un plazo breve y perentorio.



## **26.6. Multas por Incumplimientos**

### **Conceptos**

Las multas se aplicarán en los siguientes casos:

- 1- No se ha cumplido con los plazos de entrega del diagnóstico para el servicio de la Etapa 1.
- 2- No se ha entregado en tiempo y forma los entregables del ciclo de formación para el servicio de la Etapa 2.
- 3- No se ha cumplido con el programa de visitas para el servicio de la Etapa 3.
- 4- No se pudieron realizar los talleres por incumplimiento del Contratista para los servicios de las Etapas 4 y 5.

### **Multas**

En el punto 1 se aplicará una multa del 1% del entregable por cada 30 días calendario de atraso, o proporcional a dicho plazo.

En el punto 2 se aplicará una multa del 1% del entregable por cada 30 días calendario de atraso (o proporcional a dicho plazo) en cada uno de los ciclos.

En el punto 3 se aplicará una multa del 1% del entregable en caso de no cumplir con el programa de visitas.

En el punto 4 se aplica una multa del 1% del entregable por cada 30 días calendario de atraso, o proporcional a dicho plazo.

El monto máximo de multas a aplicar será de 10% del monto del contrato.

## **26.7. Causal de Fuerza Mayor**

Rige lo establecido en el punto 29 del Pliego de Condiciones Generales Parte II.

## **26.8. Cambio en Ley**

En el caso de la ocurrencia de un cambio en Ley, las Partes examinarán en cada caso las consecuencias de la ocurrencia del evento y el desarrollo de las próximas etapas de los servicios a prestar en virtud del presente documento. Si se determinara que no hay acuerdo entre las Partes dentro de los dos (2) meses a partir de la ocurrencia del Cambio en Ley, entonces cualquiera de las Partes tendrá derecho a rescindir la presente contratación, con efecto inmediato.

En tal caso, todos los servicios realizados por la consultora hasta la terminación del servicio deberán ser abonados por UTE en la forma prevista en el Pliego de Condiciones.

A los efectos del presente documento, se entenderá por cambio en Ley cualquier modificación legal o reglamentaria que se ha producido, y / o se espera razonablemente que se produzca, y resulte materialmente adversa a las condiciones financieras y / o de negocios en lo relativo a la relación comercial de las Partes en virtud de esta contratación, o que afecte la validez y / o la exigibilidad de la misma.

Sin perjuicio de lo establecido en esta cláusula las Partes convienen que las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

## **26.9. Rescisión**

Las Partes podrán rescindir esta contratación de común acuerdo. El incumplimiento de cualquiera de las Partes de las obligaciones asociadas a esta contratación, dará lugar a la Parte cumplidora a rescindir de pleno derecho la misma, previa intimación a la Parte incumplidora por un plazo de 10 (diez) días hábiles.

## **26.10. La correspondencia y notificaciones**

Cualquier correspondencia relacionada con este Acuerdo se enviará al siguiente contacto:

UTE

Ing. Luis Cataldo

Palacio de la Luz 5to Piso Oficina 503- Paraguay 2431

CP: 11.800

Montevideo-Uruguay

Teléfono: 00598-22-20-34--52

Email: [LCataldo@ute.com.uy](mailto:LCataldo@ute.com.uy)

## **26.11. Ley aplicable – Jurisdicción**

Este documento se rige por la ley uruguaya. Toda contienda que se suscite entre las Partes, que no pueda ser resuelta por negociaciones directas o por los procedimientos establecidos en esta Contratación, ya sea durante su ejecución o luego de concluido, y



cualquiera sea la causal que se invoque, se tramitarán ante juzgados de la República Oriental del Uruguay, ciudad de Montevideo.-

## APÉNDICE 1

### FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

#### PROPUESTA TÉCNICA

DE:

\_\_\_\_\_

PARA:

Administración Nacional de Usinas y Transmisiones Eléctricas (U.T.E.)

Sr./Sra.:

**Asunto:** Contratación de una consultoría en materia de preparación, organización y dirección de trabajos de campo de Distribución.

Con respecto a la propuesta técnica

Nosotros, \_\_\_\_\_, la firma de consultoría adjuntamos una propuesta técnica para la contratación de referencia

Atentamente,

Firma  
(Representante autorizado)  
Nombre completo

## ANEXO I

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**Procedimiento de Compra Nro. :.....**

**Razón Social  
De la Empresa**

**Nombre Comercial  
De la Empresa**

**R.U.T.**

Sólo para empresas que deben inscribirse

#### **DOMICILIO FISCAL A TODOS LOS EFECTOS, DE LA PRESENTE LICITACIÓN Y DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE UTE**

Calle:..... N° .....

Localidad / Ciudad.....

Depto / Estado / Provincia:.....

País:.....

Código Postal:.....

Teléfono (\*):.....

Fax (\*):.....

Télex:.....

Email:.....

Datos Bancarios (sólo para oferentes del Exterior): .....

Banco Pagador: .....

Código Swift (si lo tiene): .....

ABA ó Routing número (si lo tiene):.....

Banco Intermediario (si lo tiene):.....

Código Swift (si lo tiene):.....

Beneficiario:.....

Nro. de cuenta:.....

Dirección:.....

(debe constar la ciudad y país de localización de la Institución Financiera)

“A tales efectos, el/los suscriptos se obliga/n a que:

- 1) La acreditación de las sumas adeudadas por UTE en la cuenta bancaria proporcionada, hará las veces de total y más amplia carta de pago, respecto de los créditos cancelados, quedando UTE liberada de cualquier tipo de responsabilidad.
- 2) Todos los datos aquí referidos se considerarán vigentes hasta tanto no se comuniquen fehacientemente a UTE sus modificaciones.

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

FIRMA/S.....

Aclaración de firma/s:.....

(\*) Si no está ubicado en la ciudad de Montevideo, indicar característica.-

## **SÍNTESIS DE LA METODOLOGÍA**

### **Propuesta para la ejecución del trabajo**

Deberá hacer una descripción de la metodología de trabajo a emplear para el desarrollo de las tareas solicitadas, referencias de usos de dicha metodología en otros trabajos y países en los que fue aplicada, necesidades de recursos de contrapartida tanto técnicos como administrativos.

## FORMULARIO 4

### Formato del currículum vitae (CV) del personal clave propuesto

**Cargo propuesto:**

**Nombre de la firma:**

**Nombre del funcionario:**

**Profesión:**

**Fecha de nacimiento:**

**Números de años de trabajo en la firma:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:**

**Asociaciones Profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_ **Detalle de los trabajos asignados:**

### Aptitudes fundamentales

En no más de una página, resumir los estudios universitarios y otras especializaciones del funcionario, con indicación de los establecimientos educacionales, fechas y títulos obtenidos)

### Estudios

(En no más de un cuarto de página, resumir los estudios universitarios y otras especializaciones del funcionario, con indicación de los establecimientos educacionales, fecha y títulos obtenidos.)

### Experiencia laboral:

En no más de tres cuartos de página, comenzando por el cargo actual y terminando con el más antiguo, señalar todos los empleos que ha tenido el funcionario. Indicar todos los cargos desempeñados por el funcionario desde su graduación, con inclusión de fechas, nombre del empleador, cargo desempeñado y lugar de trabajo. Con respecto a su experiencia en los últimos diez años, indicar además el tipo de actividades desarrolladas, así como referencias de clientes, cuando corresponda)

### Idiomas

(Indicar el nivel de dominio de cada idioma, en sus diversas formas (conversación, redacción, lectura): excelente, bueno, satisfactorio, deficiente).

### Certificación:

Yo, el suscrito, certifico que, a mi entender, estos datos personales son fieles a la realidad y reflejan adecuadamente a mis calificaciones y experiencia.

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

**Día/Mes/Año**

**Firma del funcionario  
o del funcionario autorizado  
de la empresa**

**INTEGRANTES DEL EQUIPO DE PERSONAL Y ACTIVIDAD QUE SE ASIGNARÁ  
A CADA UNO**

**1\_ PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

Nombre	Cargo	Actividad
--------	-------	-----------

**2\_ PERSONAL DE APOYO**

Nombre	Cargo	Actividad
--------	-------	-----------



## **OBSERVACIONES/SUGERENCIAS DEL CONSULTOR**

Sobre los términos de referencia:

- 1.
- 2.
- .
- .
- n.

Sobre los datos, servicios e instalaciones que deberá proporcionar el Contratante e indicados en los términos de referencia.

- 1.
- 2.
- .
- .
- n.

## **APÉNDICE 2**

### **FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

#### **PROPUESTA ECONÓMICA**

DE:

PARA:

\_\_\_\_\_ Administración Nacional de Usinas y Transmisiones Eléctricas (U.T.E.)

Sr./ Sra.:

**Asunto:** Contratación de una consultoría en materia de Acompañamiento de la formación tecnológica de UTE

#### **Con respecto a la propuesta económica**

Nosotros, \_\_\_\_\_, la firma de consultoría, adjuntamos una propuesta económica para la contratación de referencia

Atentamente,  
Firma  
(Representante autorizado)  
Nombre completo  
Cargo  
Dirección

## RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

	Moneda <u>EUROS</u>	Monto En cifras	En palabras
<b><u>Ítem 1:</u></b>			
Etapa 1			
Etapa 2			
Etapa 3			
Etapa 4			
Etapa 5			

**Monto total:**

**En estos montos se encuentran comprendidos todos los costos de los trabajos objeto de la presente contratación Dichos montos se presentarán libre de impuestos en Uruguay (sin incluir IRNR e IVA a retener).**

**Nota:** El desglose del precio total será el que figura en el formulario “DESGLOSE DE PRECIOS” de este Apéndice.

## DESGLOSE DEL PRECIO

Por cada **Ítem** se realizará un desglose del costo de cada una de las actividades comprendidas en la misma.

Etapá N°: \_\_\_\_\_ Nombre:

Actividades	Moneda	Monto
	Euros	

Remuneración por concepto de servicios  
Básicos en Uruguay:

Traslados y Viáticos del Personal afectado:

Documentación:

Total parcial

**Nota:** Se deberá llenar un formulario como éste para cada etapa indicada en el formulario “RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA” de este Apéndice.

**RESUMEN CONSOLIDADO DE LA REMUNERACIÓN  
POR CONCEPTO DE SERVICIOS BÁSICOS**

Etapa N° \_\_\_\_\_ Nombre:

Nombre	Cargo	Días hombre	Tarifa por día	Monto total
--------	-------	-------------	----------------	-------------

Total:

**Notas:** 1. El desglose del costo y los cargos correspondientes a las tarifas diarias figuran en el formulario “TRASLADOS Y VIÁTICOS” de este Apéndice.

2. Se deberá llenar un formulario como éste para cada etapa indicada en el formulario “RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA, indicando lugar de prestación de los servicios”

## TRASLADOS Y VIÁTICOS

Etapla N°: \_\_\_\_\_ Nombre:

Unidad	Cantidad	Precio unitario	Monto total
--------	----------	-----------------	-------------

1. Vuelos de regreso: entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ Viaje

2. Gastos de viaje varios

3. Asignación de subsistencia \_\_\_\_\_ Día

4. Transporte local\*

5. Alojamiento:

Total:

\*El costo del transporte local en la ciudad de Montevideo o al Aeropuerto debe incluirse. En el caso de salidas al Interior el transporte lo proporciona el Contratante.

**Nota:** Se deberá llenar un formulario como éste para cada etapa indicada en el Formulario “RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA” de este Apéndice.