



LICITACIÓN PÚBLICA N° 01/2022

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO, NUEVOS DESARROLLOS Y/O
OPERACIONES DEL SISTEMA INFORMÁTICO”**

**“SE RUEGA A LOS SEÑORES OFERENTES LEER CUIDADOSAMENTE LOS PLIEGOS
PARTICULAR Y GENERAL QUE INTEGRAN ESTE LLAMADO, PARA DAR
CUMPLIMIENTO A LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS ALLI INDICADOS”**

Contenido

Capítulo 1 -	Introducción y objeto de la licitación	6
1.1	Introducción	6
1.2	Objeto	6
1.2.1	Ítem 1 Recepción del servicio	6
1.2.2	Ítem 2 Prestación del servicio	6
Capítulo 2 -	Especificaciones técnicas del servicio de Desarrollo y Mantenimiento ..	7
2.1	Descripción general del Servicio	7
2.1.1	Servicio de Recepción	7
2.1.2	Servicio de Desarrollo y Mantenimiento	7
2.1.3	Servicio de Guardia de Disponibilidad	8
2.1.4	Servicio Transferencia	9
2.2	Descripción detallada de Ítems para el servicio de desarrollo y mantenimiento	9
2.2.1	Ítem 1 Recepción del Servicio	9
2.2.2	Ítem 2 Prestación del servicio en ANV	10
2.3	Forma de utilización 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	10
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	11
2.4.3	Plazo de planificación de requerimientos no críticos	11
2.4.4	Plazo de resolución de requerimientos no críticos	11
2.4.5	Plazo de entrega de presupuesto de Encargo	11
2.4.6	Plazo de cumplimiento de un Encargo	11
2.4.7	Tiempo de respuesta de Guardia de Disponibilidad	12
2.4.8	Tiempo de traslado in situ de Guardia de Disponibilidad	12
2.4.9	Nivel de satisfacción con el Servicio de Transferencia	12
2.5	Antecedentes del Oferente	12
2.6	Enfoque general y metodología	12
2.7	Personal del Oferente	13
2.7.1	Personal a afectar al Servicio	13
2.7.2	Cambios en la plantilla de recursos humanos	14
2.7.3	Horario y lugar de trabajo	14
2.8	Infraestructura y herramientas	14
2.9	Responsabilidades del Contratista	15
Capítulo 3 -	Servicio de Operaciones.	16
3.1	Descripción general del servicio.	16
3.1.1	Servicio de Recepción	16
3.1.2	Servicio de operaciones	16
3.1.3	Servicio de transferencia.	17

3.2	Niveles de servicio	17
3.2.1	Nivel de satisfacción con el Servicio de Recepción	17
3.2.2	Nivel de satisfacción con el Servicio de Transferencia	17
3.3	Antecedentes del Oferente	18
3.4	Enfoque general y metodología.....	18
3.5	Responsabilidades del Contratista	18
Capítulo 4 -	Elaboración y presentación de ofertas	19
4.1	Comunicaciones	19
4.2	Anulación del presente llamado.....	19
4.3	Aclaraciones del pliego	19
4.4	Solicitud de prórroga de apertura de ofertas	19
4.5	Presentación de las ofertas	20
4.6	Situación jurídica de los Oferentes	21
4.7	Valor y Pago del Pliego	22
4.8	Requisitos y documentación a presentar en los subcontratos	22
4.9	Plazo de validez de las ofertas	22
4.10	Garantía de mantenimiento de oferta	23
4.11	Precios y cotización	23
4.12	Recepción y apertura de ofertas.....	24
4.13	Domicilio	25
4.14	Beneficios Fiscales	25
Capítulo 5 -	Evaluación de ofertas y adjudicación.....	26
5.1	Criterios de evaluación de ofertas	26
5.2	Calificación Técnica	27
5.2.1	Antecedentes del Oferente	28
5.2.2	Enfoque general y metodología	29
5.2.3	Personal del Oferente.....	29
5.3	Calificación Económica	30
5.4	Calificación Final.....	30
5.5	Causales de rechazo de la oferta	31
5.6	Criterios de adjudicación	31
5.7	Depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	31
Capítulo 6 -	Elaboración y ejecución del contrato	33
6.1	Notificación de la adjudicación y firma del contrato	33
6.2	Responsabilidad del Contratista	33
6.2.1	Obligaciones laborales y legales	33
6.2.2	Responsabilidad por el personal	34
6.2.3	Responsabilidad técnica.....	34
6.2.4	Confidencialidad	35
6.3	Responsabilidad del Contratante.....	35
6.4	Resolución de Discrepancias	35
6.5	Forma de pago.....	35
6.5.1	Forma de pago Ítem 1	35
6.5.2	Forma de pago Ítems 2.....	36

6.5.3	Forma de presentación de la liquidación mensual.....	36
6.6	Subcontratación.....	36
6.7	Cesión del contrato.....	36
6.8	Cesión de créditos.....	37
6.9	Renovación del contrato.....	37
6.10	Multas.....	37
6.10.1	Multas por incumplimiento firma de contrato e inicio del Servicio .	37
6.10.2	Multas por incumplimiento de niveles de servicio.....	37
6.10.3	Multas por incumplimiento en la plantilla.....	38
6.10.4	Multas por otros incumplimientos.....	38
6.10.5	Limitaciones de las multas.....	38
6.10.6	Cobro de las multas.....	38
6.11	Rescisión del contrato.....	38
6.12	Propiedad intelectual.....	39
6.13	Finalización del contrato y liberación de garantías.....	39
Capítulo 7 -	Formularios.....	40
7.1	Formulario 1: Carátula de la Oferta.....	40
7.2	Formulario 2: Carta de presentación de la Oferta.....	41
7.3	Formulario 3: Información general del Oferente.....	43
7.4	Formulario 4: Acreditación de la representación legal.....	44
7.5	Formulario 5: Certificado de existencia de la sociedad comercial.....	45
7.6	Formulario 6: Detalle de subcontratos.....	46
7.6.1	Empresas a subcontratar.....	46
7.6.2	Cartas compromiso de subcontratación.....	46
7.7	Formulario 7: Antecedentes del Oferente.....	47
7.8	Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria.....	50
7.9	Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software importancia similar... ..	51
7.10	Formulario 10: Enfoque general y metodología.....	52
7.10.1	Enfoque general y metodología Ítem 1.....	52
7.10.2	Enfoque general y metodología Ítem 2.....	52
7.11	Formulario 11: Nómina de personal a afectar al Servicio.....	53
7.12	Formulario 12: Ficha Coordinador.....	54
7.13	Formulario 13: Ficha Testing.....	55
7.14	Formulario 14: Ficha Infraestructura Tecnológica.....	56
7.15	Formulario 15: Ficha Especialistas.....	59
7.16	Formulario 16: Precios y Cotización.....	62
7.16.1	Cotización de precios hora/hombre por Categoría.....	62
7.16.2	Cálculo precio hora/hombre Promedio.....	62
7.16.3	Cotización horas/hombre para Recepción del Servicio.....	62
7.16.4	Cálculo precio máximo total de la Oferta.....	63
Capítulo 8 -	Anexos.....	64
8.1	Anexo: Características funcionales de los sistemas ANV.....	64
8.1.1	Alcance funcional general.....	64
8.1.2	Principales módulos.....	65
8.2	Anexo: Características técnicas.....	71

8.2.1	Arquitectura y componentes	71
8.2.2	Lenguajes y herramientas de desarrollo	72
8.2.3	Dimensionado de la aplicación, bases de datos y utilización	72
8.2.4	Entornos técnicos	73
8.2.5	Interfaces con otros sistemas	73
8.2.6	Documentación	74
8.3	Anexo: Formularios de Liquidación.....	75
8.3.1	Formulario de ajuste paramétrico de precios.....	75
8.3.2	Formulario de liquidación Ítem 1	77
8.3.3	Formulario de liquidación Ítem 2	78
8.3.4	DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR CATEGORÍAS DE PERFILES	81
8.4	Anexo: Cronograma de fechas	83
8.5	Anexo: Recomendaciones sobre la oferta en línea	84
8.6	Anexo: Declaración copia fiel de oferta.....	86

Capítulo 1 - Introducción y objeto de la licitación

1.1 Introducción

La ANV tiene tercerizado el mantenimiento, desarrollo y operación de sistemas informáticos.

1.2 Objeto

El objeto de la presente licitación es la contratación por parte de ANV (en adelante el Contratante), de un servicio de mantenimiento, desarrollo de software por un lado y por el otro el servicio de operación de sistemas informáticos, incluyendo:

1.2.1 Ítem 1 Recepción del servicio

Comprende el desarrollo de las actividades de recepción del Servicio durante la cual la empresa/s adjudicada/s a la presente licitación (en adelante Contratista) deberá adquirir los conocimientos y habilidades necesarias que permitan brindar el servicio 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.

La duración máxima para el servicio de desarrollo y mantenimiento será de 4 meses y de 2 meses para el servicio de operaciones.

1.2.2 Ítem 2 Prestación del servicio

Estos servicios se desarrollarán luego de finalizado el Ítem 1 Recepción del Servicio, y consiste en la ejecución plena del servicio al Contratista.

El plazo contractual para ambos servicios a licitar, será de 3 (tres) años, con opción de renovación automática por periodos de 1 (un) año hasta un máximo total de 5 años. (Plazo original + 2 prorrogas; 3 años + 2 años = 5 años)

Vencido el plazo original, durante el transcurso de alguna de sus prorrogas, la ANV podrá dar por finalizado el vínculo contractual en cualquier momento, previo aviso con sesenta (60) días de anticipación, cursando telegrama colacionado o notificación notarial sin expresión de causa y sin que el adjudicatario tenga derecho a reclamar indemnización de clase alguna.

Capítulo 2 - Especificaciones técnicas del servicio de Desarrollo y Mantenimiento

2.1 Descripción general del Servicio

2.1.1 Servicio de Recepción

Consiste en que el contratista realice las actividades de preparación para la correcta recepción del servicio

Durante la Recepción del servicio el Contratista deberá ejecutar las actividades correspondientes a la metodología y plan de trabajo que proponga para la recepción del servicio de forma que al finalizar el mismo se encuentre 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

Para el servicio de mantenimiento y desarrollo de sistemas (se especificará los perfiles y cantidad de personas en cada uno de ellos).

El alcance del servicio incluye:

- a) Coordinación conjunta con ANV en la planificación, seguimiento y control de proyectos que defina la organización para satisfacer los requerimientos del negocio.
- b) Implementación de la solución técnica que incluye la definición de la arquitectura, diseño de componentes y codificación de acuerdo a los estándares definidos por el Contratante.
- c) 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, previendo el impacto en el sistema.
- d) 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.
- e) Apoyo a las pruebas de usuario realizadas por los funcionarios del Contratante en los entornos de Testing.
- f) Apoyo a la integración de las nuevas versiones en los entornos operativos de producción.
- g) 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 Contratante establezca, como por ejemplo: tiempo medio de resolución de incidentes de prioridad inmediata, cantidad de defectos identificados durante las pruebas de usuario, etc.

- h) 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.
- i) Gestión del stock de requerimientos, estimación del esfuerzo requerido para cumplir con los mismos y generación de alertas al personal de dirección informando de posibles retrasos en el cumplimiento del nivel de servicio acordado. Adicionalmente, determinación de acciones posibles para mantener el nivel de servicio, o para la puesta al día en caso que exista un volumen importante de requerimientos previos no atendidos.
- j) Administración de la configuración que permita mantener la integridad de los programas fuentes y de los diferentes entornos técnicos.

El alcance se aplica a:

- a) Mantenimiento correctivo, preventivo y/o evolutivo de los sistemas.
- b) Desarrollo de nuevos módulos, interfaces con otros sistemas, programas de carga o exportación de datos, etc.
- c) Análisis, asesoramiento y resolución de problemas operativos del sistema.
- d) Análisis en conjunto con ANV en tareas de análisis y mejora de la calidad de datos.
- e) Apoyo a la resolución de problemas y asesoramiento en la administración de la infraestructura técnica de los entornos operativos del sistema.

2.1.3 Servicio de Guardia de Disponibilidad

Consiste en asegurar la permanencia del personal del Contratista 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 Contratista asesore y brinde soporte telefónico al personal del Contratante para la resolución del incidente.

- b) Soporte remoto:

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

- c) Soporte presencial:

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

El Contratista deberá designar números telefónicos de contacto disponibles los 7 días de la semana y las 24 horas del día, al cual el Contratante reportará los incidentes a la Guardia de Disponibilidad cuando lo considere necesario.

El Contratista 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.

2.1.4 Servicio Transferencia

Consiste en que el Contratista realice la transferencia tecnológica necesaria para el traspaso del servicio que presta, a los funcionarios del Contratante y 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 Contratante lo comunique al Contratista y le informe las contrapartes designadas y disponibles para hacer efectiva dicha transferencia.

2.2 Descripción detallada de Ítems para el servicio de desarrollo y mantenimiento

2.2.1 Ítem 1 Recepción del Servicio

El Contratista 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 de los Sistemas.

El Contratante pondrá a disposición del Contratista:

- a) Charlas técnicas a cargo de personal del Contratante o del actual proveedor de servicios. El contenido de las charlas técnicas será acordado entre el Contratista, el Contratante y el actual proveedor del servicio de mantenimiento.
- b) Acceso a un entorno de pruebas de los Sistemas.
- 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 Contratista.
- f) Disponibilidad de personal del Contratante, 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.

2.2.2 Ítem 2 Prestación del servicio en ANV

Consiste en que el Contratista preste el Servicio de Desarrollo y Mantenimiento, el Servicio de Guardia de Disponibilidad y el Servicio de Transferencia (de ser requerido).

2.3 Forma de utilización del Servicio

Para la utilización del Servicio el Contratante 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 reportes, extracciones y modificaciones menores.

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

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

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

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.

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

El Contratista deberá entregar al Contratante el presupuesto en horas/hombre fijas para realizar el Encargo discriminado en entregables y perfiles. El Contratante 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 Contratante solicitará al Contratista el presupuesto de un Encargo de un Servicio de Desarrollo y Mantenimiento o un Servicio de Transferencia.

El Contratista deberá entregar al Contratante el presupuesto en horas/hombre estimadas para realizar el Encargo discriminado en entregables y perfiles. El Contratante 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 Contratante y el Contratista se suscribirá inicialmente con la firma del contrato y podrá ser revisado y actualizado anualmente a solicitud del Contratante. 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 Contratista deberá obtener una evaluación satisfactoria en los informes que elaborará el Contratante indicando si el mismo se encuentra apto para recibir el Servicio al finalizar el tercer y el cuarto mes de ejecución del Ítem 1.

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 tienen 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. El Contratista deberá planificar la fecha de resolución de un requerimiento en un plazo no mayor a 48 horas a partir de recibido.

2.4.4 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 Contratista, más de un 20% del plazo planificado.

2.4.5 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.

2.4.6 Plazo de cumplimiento de un Encargo

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

Encargo no deberá desviarse por razones atribuibles al Contratista, más de un 25% del plazo planificado.

2.4.7 Tiempo de respuesta de Guardia de Disponibilidad

El Contratista 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 Contratante.

2.4.8 Tiempo de traslado in situ de Guardia de Disponibilidad

El técnico del Contratista deberá trasladarse a las oficinas de Contratante 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 Contratante.

2.4.9 Nivel de satisfacción con el Servicio de Transferencia

El actual proveedor del servicio debe poner a disposición del contratante aquellos referentes que este considere como los más indicados para el servicio de transferencia.

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

2.5 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**

2.6 Enfoque general y metodología

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 Contratante.

La metodología deberá contemplar la incorporación de mejores prácticas propuestas por estándares internacionales como, por ejemplo: PMI, ITIL, CMMI, COBIT, ISO 9001, ISO 27001, SCRUM, etc.

Se exige desarrollo seguro, tener en cuenta la seguridad de las aplicaciones durante todo el ciclo de desarrollo, así como también tener conocimiento de las vulnerabilidades en las diferentes versiones a utilizar en frameworks, dependencia externa, etc y tener la flexibilidad y capacidad de actualizarlas siempre que sea posible.

Tomar como referencia las guías de mejores prácticas de desarrollo seguro más actualizada de owasp. (pueden sugerirse otras)

Al inicio del Servicio el Contratista deberá adoptar la metodología y herramientas en utilización por el Contratante y en base a la metodología propuesta se acordará la forma de evolución de la metodología utilizada.

El Contratista deberá proponer en la Oferta una metodología y herramientas para el seguimiento del cumplimiento de los Niveles de Servicio que sea administrada/auditable por el Contratante.

2.7 Personal del Oferente

2.7.1 Personal a afectar 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 Contratante de la utilización prevista de perfiles y recursos humanos para los Ítems 1 y 2.

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

- **Formulario 12: Ficha Coordinador**
- **Formulario 13: Ficha Testing**
- **Formulario 14: Ficha Infraestructura tecnológica**
- **Formulario 15: Ficha Especialistas**

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

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

Durante la vigencia del contrato el Contratante podrá solicitar al Contratista 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 Contratista dispondrá de un plazo máximo de 30 días calendario para hacerlas efectivas.

2.7.2 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 Contratista y aprobado por el Contratante en base al análisis de su currículo, el cual deberá contar con calificación y experiencia igual o superior a las pactadas originalmente.

El Contratista 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 Contratante, el primer mes de trabajo del nuevo técnico correrá por cuenta del Contratista.

El Contratante realizará una evaluación permanente del desempeño del personal del Proveedor 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 Contratista dispondrá de un plazo máximo de 30 días calendario para incorporar a la nueva persona.

2.7.3 Horario y lugar de trabajo

El Servicio será brindado por el Contratista, en las instalaciones del Contratante en la ciudad de Montevideo de forma presencial o por teletrabajo si lo requiere el Contratante.

La jornada de trabajo de los técnicos del Contratista será de 9 horas con una carga horaria de 8 horas de trabajo y 1 hora de descanso, de lunes a viernes en días hábiles y feriados laborables. El horario de trabajo será definido por el Contratante, pudiendo establecerse diferentes horarios para los técnicos entre las 9:00 y las 20:00 horas.

El Contratante podrá requerir en forma puntual la prestación de servicios presenciales en el horario comprendido entre las 20:00 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 Contratista 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 Contratante y brindar soporte presencial.

2.8 Infraestructura y herramientas

El contratista dispondrá para los servicios que se brindan en las instalaciones del Contratante, 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 Contratista 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.

2.9 Responsabilidades del Contratista

El Contratista 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.

Capítulo 3 - Servicio de Operaciones.

3.1 Descripción general del servicio.

Contratación de servicio de ejecución de todos los procesos batch correspondientes a los sistemas que actualmente pertenecen a la ANV, y de aquellos que puedan incorporarse en el futuro, independientemente del ambiente donde se ejecuten los mismos.

3.1.1 Servicio de Recepción

Consiste en que el Contratista 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 finalizar este período, cuente con los conocimientos y habilidades necesarias para brindar el mismo de acuerdo a los niveles de servicio requeridos.

3.1.2 Servicio de operaciones

El servicio se brindará de lunes a viernes, durante 12 horas, el comienzo del mismo puede oscilar entre las 19 y 24 horas. De existir excepciones las mismas serán comunicadas por parte de la ANV con 24 hs. de anticipación.

La empresa Contratista deberá tener un referente que oficiará de nexo con la ANV el cual debe estar disponible en las restantes 12 horas del día durante las cuales no se presta el servicio, para ser contactado por ANV

El Contratista prestará el servicio en forma remota desde sus instalaciones, se accederá a la red de la empresa a través de una VPN configurada con todos los elementos de seguridad a tales efectos. En los casos en que haya problemas de comunicación, deberá comunicarse con la guardia de infraestructura y en caso de ser necesario concurrir a las instalaciones del Cliente a continuar la operación localmente, en un lapso no mayor a 60 minutos.

Los días hábiles previos a los sábados o feriados, los procesos nocturnos comenzarán el día hábil y terminarán el sábado o feriado siguiente. Debiendo quedar el sistema disponible una vez finalizado el proceso.

Como parte del servicio se solicitará la elaboración y entrega de reportes que reflejen las tareas realizadas, los reportes deberán incluir la generación de cifras de control, así como la bitácora de los procesos, para poder realizar una validación de la ejecución y emitir alertas cuando alguno de los procesos no obedezca a los criterios de razonabilidad claramente definidos

El comienzo de ejecución de los mismos deberá ser dentro de un lapso de 15 minutos posteriores a la recepción de la orden de bajada del sistema.

Diariamente el sistema deberá quedar levantado a los 8 a.m. con todos los procesos ejecutados correctamente

Frente a cualquier inconveniente en la ejecución de los mismos el escalamiento deberá ser realizado en un máximo de 15 minutos de haberse producido el mismo

3.1.3 Servicio de transferencia.

Consiste en la transferencia tecnológica necesaria para el traspaso del servicio a los funcionarios de la empresa Adjudicataria. La misma se realizará en un plazo máximo de 2 meses contados a partir del momento que el Adjudicatario reciba la confirmación de la ANV y le informe las contrapartes designadas y disponibles para hacer efectiva dicha transferencia.

El Adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 2 meses para el Servicio de Transferencia que se organizará de la siguiente forma:

- Durante el primer mes, prestará el Servicio de Transferencia, operando en conjunto con la empresa que actualmente está realizando la tarea.
- Durante el segundo mes, prestará el Servicio de Operación bajo su responsabilidad contando con el apoyo técnico del actual proveedor del servicio.

3.2 Niveles de servicio

El acuerdo de Niveles de Servicio, entre el Contratante y el Adjudicatario se suscribirá inicialmente con la firma del contrato y podrá ser revisado y actualizado anualmente a solicitud del Contratante.

3.2.1 Nivel de satisfacción con el Servicio de Recepción

El Contratista deberá obtener una evaluación satisfactoria en los informes que elaborará el Contratante indicando si el mismo se encuentra apto para recibir el Servicio al finalizar el segundo mes de la recepción del Servicio.

3.2.2 Nivel de satisfacción con el Servicio de Transferencia

El actual proveedor del servicio debe poner a disposición del contratante aquellos referentes que éste considere como los más indicados para el servicio de transferencia.

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

3.3 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**

3.4 Enfoque general y metodología

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 Contratante.

La metodología deberá contemplar la incorporación de mejores prácticas propuestas por estándares internacionales como, por ejemplo: PMI, ITIL, CMMI, COBIT, ISO 9001, ISO 27001, etc.

Se exigirá desarrollo seguro de software o sea tener en cuenta la seguridad desde el inicio del ciclo de vida de los mismos. Las vulnerabilidades de seguridad en el software generalmente son causadas por programadores o equipos con habilidades inadecuadas en el **desarrollo** de software **seguro**

Al inicio del Servicio el Contratista deberá adoptar la metodología y herramientas en utilización por el Contratante y en base a la metodología propuesta se acordará la forma de evolución de la metodología utilizada.

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 Contratante.

3.5 Responsabilidades del Contratista

El Contratista 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.

El contratista debe encargarse de la capacitación de los técnicos que componen el equipo en las nuevas tecnologías.

Capítulo 4 - Elaboración y presentación de ofertas

4.1 Comunicaciones

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado se realizarán a través de correo electrónico y la web de compras estatales.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas por los siguientes medios:

- E-MAIL: licitaciones@anv.gub.uy

4.2 Anulación del presente llamado

El Contratante podrá en cualquier momento antes de la apertura de las ofertas anular o prorrogar el presente llamado comunicándolo a través de los mismos medios utilizados para el llamado.

En caso de anulación se procederá por parte del Contratante a devolver el importe abonado de los pliegos y las garantías depositadas.

4.3 Aclaraciones del pliego

Los adquirentes del pliego podrán solicitar aclaraciones del pliego de condiciones hasta 10 (diez) días hábiles antes de la respectiva fecha establecida para el Acto de Apertura de las ofertas, únicamente por los medios establecidos en el punto **4.1 Comunicaciones**.

Las respuestas a dichas aclaraciones, así como toda otra información ampliatoria, serán comunicadas a través de correo electrónico a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones. Todas las aclaraciones serán publicadas en la web de ANV (www.anv.gub.uy) y Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy)

La ANV dará respuesta a las aclaraciones solicitadas, hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes a la fecha fijada para la apertura de las propuestas.

La ANV por propia iniciativa podrá dar aclaraciones y/o informaciones ampliatorias o introducir modificaciones a estas bases hasta 48 (cuarenta y ocho) horas antes a la fecha fijada para la apertura de las propuestas. Vencido dicho término no será obligatorio para la Administración proporcionar más datos aclaratorios.

El Contratante 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 Contratante defina para ello mediante comunicación previa.

4.4 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Los adquirentes de pliego podrán solicitar por escrito, la prórroga de la fecha prevista para la apertura de las ofertas con una anterioridad no inferior a 10 (diez) días hábiles de la fecha fijada para dicho acto, y el Contratante se reserva el derecho de otorgar dicha prórroga o no.

4.5 Presentación de las ofertas

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica) completas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Se adjunta en **Anexo 8.5 - RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

A su vez, los oferentes deberán presentar una copia solo de las ofertas económica y técnica presentadas junto con una declaración (**Anexo 8.6 – DECLARACIÓN COPIA FIEL DE LA OFERTA EN LÍNEA**) de que los documentos contienen idéntica información que los subidos a la web de Compras Estales. Las copias deberán estar firmadas por la persona debidamente habilitada por el Oferente, sus hojas serán numeradas correlativamente, engrapadas o encuadernadas y se entregarán en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a contar desde el día de la fecha establecida para la Apertura de Ofertas en el departamento Servicios Generales – Zabala 1479 PB en el horario de 13 a 17. La no presentación de la copia solicitada será causal para el rechazo posterior de la propuesta por parte del ordenador del gasto.

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

FORMATO: Para evitar contratiempos la Administración prefiere siempre que sea posible para el oferente, que todos los archivos que sean subidos a la web de Compras Estatales sean en formato PDF, más allá de los diferentes formatos que acepta el sistema y se detallan en el **Anexo 8.5 – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA**.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas para su impresión o copiado.

Las ofertas presentadas pueden referir solamente al servicio de operaciones y/o al de desarrollo y mantenimiento.

No se podrán presentar ofertas que incluyan alternativas.

La oferta estará compuesta por los siguientes documentos, salvo en el caso del servicio de operaciones que los formularios 11, 12, 13, 14 y 15 no son requeridos.

- **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**
- **Formulario 10: Enfoque general y metodología**
- **Formulario 11: Nómina de personal a afectar al Servicio**
- **Formulario 12: Ficha Coordinador**
- **Formulario 13: Ficha Testing**
- **Formulario 14: Ficha Infraestructura tecnológica**
- **Formulario 15: Ficha Especialistas**
- **Formulario 16: Precios y Cotización**

En el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381, de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezcan los pliegos únicos o, en su caso, el pliego particular. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Cuando el oferente entregue información con carácter de confidencial deberá señalar los documentos o secciones de estos en los que se contenga tal información, y también deberá presentar un resumen no confidencial breve y conciso (artículo 30 del Dec.232/010), de lo contrario la Administración le dará tratamiento de información pública.

4.6 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:

- 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.

- La oferta deberá incluir toda la información requerida en este pliego, para cada uno de los miembros integrantes del consorcio.
- 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.
- 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.
- El Acta de Intención o Contrato Constitutivo, deberá contener la indivisibilidad de las obligaciones contraídas ante el Contratante y la no modificación del acta o contrato, salvo con la previa aprobación del Contratante.

4.7 Valor y Pago del Pliego

VALOR DEL PLIEGO: \$ 30.000,00 (pesos uruguayos treinta mil con 00/00) más IVA.

El pago del pliego puede realizarse mediante efectivo o cheque común en el Departamento Contabilidad de ANV, vía transferencia electrónica o depósito en BROU.

En el caso que se opte por la opción de transferencia bancaria o depósito será necesario enviar un correo electrónico a la dirección departamento.contabilidad@anv.gub.uy donde se soliciten los datos para la transferencia.

El pliego es el que se encuentra en la web de Compras Estatales y en caso de preferirlo en medio magnético podrán solicitarlo al departamento Servicios Generales los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs.

4.8 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.

4.9 Plazo de validez de las ofertas

El Oferente deberá mantener válida su oferta por un plazo mínimo de un 180 (ciento ochenta) días calendario, contabilizado a partir de la fecha de apertura de las ofertas, realizando expresa declaración al respecto en la misma.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta será prorrogado automáticamente por períodos de sesenta (60) días calendario, siempre que el Oferente no desista en forma

expresa y por escrito de su propuesta, con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas sucesivas.

4.10 Garantía de mantenimiento de oferta

El oferente deberá constituir un depósito mínimo de garantía de mantenimiento de su oferta equivalente al 1% de la oferta global más IVA (Artículo 64 del TOCAF).

Dicha garantía se constituirá mediante efectivo o aval bancario expedido por un Banco autorizado por el Banco Central del Uruguay a operar en el territorio nacional.

El mismo deberá realizarse el día hábil anterior a la fecha de apertura, en el Departamento de Contaduría de la ANV (Zabala 1479 PB). En el supuesto caso de que ese día las oficinas de la ANV no funcionaran, el depósito podrá efectuarse el mismo día de la apertura, con la debida anticipación.

El recibo de depósito de garantía deberá subirse a la web junto con los archivos de la oferta.

4.11 Precios y cotización

La cotización deberá ser en Pesos Uruguayos.

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

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

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

$$P_t = P_0 * A_t$$

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

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.

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 9:00 y las 20:00 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 Contratista.
- No se cotizará ningún elemento por concepto de permanencia del personal a la orden por el Servicio de Guardia de Disponibilidad.
- Plazos de prestación del servicio

El plazo máximo para el inicio de la prestación del Servicio es de 21 días calendario a partir de la firma del Contrato.

4.12 Recepción y apertura de ofertas

En la hora, día y lugar indicados en el “**Anexo 8.4 Cronograma de fechas**” correspondiente llamado o comunicaciones posteriores, se efectuará la apertura de ofertas en forma electrónica y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

No serán válidas las ofertas que no se publicaren a la hora dispuesta para el Acto de Apertura de Ofertas.

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

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

Cumplido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración, ampliación o modificación de las mismas, salvo aquellas que expresamente sean solicitadas por escrito por el Contratante, que otorgará un plazo al oferente para responder. De no recibirse respuesta en el plazo otorgado, la oferta podrá ser desestimada.

Los oferentes podrán hacer apreciaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo licitaciones@anv.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Será responsabilidad de la Comisión Asesora de Adjudicaciones o quien ANV designe evaluar que las mismas sean válidas según lo establecido en los Pliegos de Condiciones Particulares y General.

4.13 Domicilio

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

4.14 Beneficios Fiscales

En esta licitación no se otorgarán beneficios fiscales, ni de otra naturaleza similar.

Capítulo 5 - Evaluación de ofertas y adjudicación

5.1 Criterios de evaluación de ofertas

El Contratante 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 Contratante 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 Contratante, a su juicio, solicitar información complementaria o aclaraciones.

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

Se evaluará por separado el Servicio de Operaciones, pudiéndose adjudicar a la misma empresa que los demás servicios u otra empresa.

La evaluación se realizará para las ofertas cuyo análisis preliminar no amerite su rechazo de acuerdo a lo indicado en el punto **5.5 Causales de rechazo de la oferta**.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Contratante podrá rechazar todas las ofertas si considera que ninguna resulta conveniente, recurrir 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 la evaluación de las ofertas en los cuadros **Calificación Antecedentes del Oferente y Calificación Enfoque general y metodología** el puntaje se adjudica si cumple o no lo solicitado.

Para la evaluación de las ofertas en el cuadro **Calificación Personal del Oferente**, según el perfil se asignan de la siguiente manera:

Coordinador del servicio: se asigna 1 punto por cumplir todos los requisitos excluyentes y se suma 1 punto cada 2 no excluyentes (con un máximo de 3 puntos).

Infraestructura técnica: se asigna 1 punto por cumplir todos los requisitos excluyentes y se suma 1 punto por cumplir 3 o más de los no excluyentes (con un máximo de 2 puntos)

Calificación Especialistas (Análisis y Desarrollo y Testing): Se asigna 1 punto por cumplir todos los requisitos excluyentes y se suma 1,5 puntos por cumplir 3 o más de los no excluyentes (con un máximo de 2,5 puntos)

5.2 Calificación Técnica

#	Calificación Técnica	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
A	Antecedentes del Oferente	21	35
B	Enfoque general y metodología	9	15
C	Personal del Oferente	30	50
	Total Calificación Técnica (CT)	60	100

5.2.1 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**

#	Calificación Antecedentes del Oferente	Puntaje máximo
A.1	Antigüedad de la empresa 5 años en plaza	5
A.2	Capacidad financiera de la empresa	5
A.3	Procedimientos 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, mantenimiento y/o operaciones de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria y/o financiera de los últimos 5 años	10
A.5	Experiencia en contratos de servicios de desarrollo, mantenimiento y/o operaciones de sistemas que no sean de gestión hipotecaria, bancaria y/o financiera, pero que sean de importancia similar a juicio del Contratante, de los últimos 5 años	5
A.6	Experiencia para desarrollos en ambientes de software libre	5
	Total	35

5.2.2 Enfoque general y metodología

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerará:

- **Formulario 10: Enfoque general y metodología**

#	Calificación Enfoque general y metodología	Puntaje máximo
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	5
B.2	El enfoque general, metodología, organización y dotación de recursos humanos propuestos para el Ítem 2 - Prestación del Servicio. es adecuada, completa y alineada al cumplimiento de estándares	5
B.3	El enfoque de la metodología a utilizar para el pasaje de la ANV a ambientes de software libre	5
Total		15

5.2.3 Personal del Oferente

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerarán:

- **Formulario 11: Nómina de personal a afectar al Servicio**
- **Formulario 12: Ficha Coordinador**
- **Formulario 13: Ficha Testing**
- **Formulario 14: Ficha Infraestructura Tecnológica**
- **Formulario 15: Ficha Especialistas**

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

#	Calificación Personal del Oferente	Cantidad a evaluar	Puntaje máximo individual	Puntaje máximo
C.1	Calificación Coordinador	1	3	3
C.2	Calificación Infraestructura Técnica	1	2	2
C.3	Calificación Especialistas (Análisis y Desarrollo) y	18	2,5	45

#	Calificación Personal del Oferente	Cantidad a evaluar	Puntaje máximo individual	Puntaje máximo
	Testing)			
	Total			50

En el caso del servicio de operaciones, por tratarse de un servicio, no se puntuará la Calificación del personal oferente.

5.3 Calificación Económica

A los efectos de evaluación de las ofertas se considerará:

➤ **Formulario 16: Precios y Cotización**

El Contratante 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

5.4 Calificación Final

La Calificación Final se obtendrá de aplicar la siguiente formula:

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

Donde:

CF: Calificación Final

CT: Calificación Técnica

CE: Calificación Económica

5.5 Causales de rechazo de la oferta

El Contratante podrá rechazar las ofertas en caso 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 punto **4.10 Garantía de mantenimiento de oferta**.
- f) El proveedor esté inhabilitado para contratar con el Estado.
- g) La vigencia de la Oferta sea menor a la establecida en el punto **4.9 Plazo de validez de las ofertas**.
- h) No alcance el puntaje mínimo de Calificación Técnica establecido en el punto **5.2 Calificación Técnica**.
- i) El Oferente no cotice todos los ítems solicitados, salvo el Servicio de Operaciones que no es excluyente.
- 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 Contratante, 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.
- o) El Oferente se aparte de la forma de cotizar o formule condiciones fuera de las establecidas en el Pliego de Condiciones.

5.6 Criterios de adjudicación

La adjudicación se realizará al Oferente que obtenga la mejor Calificación Final. Como se evalúa por separado el Servicio de Operaciones, pueden ser dos oferentes los adjudicados.

5.7 Depósito de 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 domicilio constituido ante el Contratante.

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

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 del 1% 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 Contratante 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 Contratante, 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 Contratante 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.

Capítulo 6 - Elaboración y ejecución del contrato

6.1 Notificación de la adjudicación y firma del contrato

El Adjudicatario deberá notificarse del acto administrativo de adjudicación en forma personal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dicha comunicación, munido de la documentación que acredite la representación.

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 la ANV 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.

6.2 Responsabilidad del Contratista

6.2.1 Obligaciones laborales y legales

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

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

El Contratante se reserva el derecho a exigir al Contratista -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 Contratante. retendrá del pago del precio a la empresa, la cantidad necesaria para cubrir dichos créditos.

En todos aquellos casos en que el Contratante 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 Contratista no asumió respecto a sus trabajadores, el Contratante además de rescindir el contrato, aplicará al Contratista una multa equivalente al 50% del valor de la contratación, acumulable con el pedido de daños y perjuicios.

El Contratista, deberá presentar también ante el Contratante, 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 Contratista 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 la ANV, 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”.

6.2.2 Responsabilidad por el personal

El personal del Contratista, actuará bajo su responsabilidad, no adquiriendo con el Contratante vinculación laboral de ninguna índole. En consecuencia, será de cargo del Contratista 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 Contratista 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 Contratista 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 Contratista podrá proponer cambios de su personal, debiendo someterlas a la aprobación del Contratante. 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 Contratista (2.7.2 Cambios en la plantilla de recursos humanos).

El Contratante podrá solicitar al Contratista 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 Contratista.

6.2.3 Responsabilidad técnica

El Contratista será responsable del cumplimiento total del Contrato, realizando el mantenimiento del sistema y asegurando su operativa en condiciones óptimas a juicio del Contratante.

El Contratista 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 Contratista 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 Contratante, 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 Contratista.

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.

6.2.4 Confidencialidad

Se considerará confidencial la información que el Contratista 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 Contratante. 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 Contratista será responsable de los daños y perjuicios que ocasione y otras sanciones administrativas y penales que se estime conveniente.

6.3 Responsabilidad del Contratante

El Contratante 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 de la ANV 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 la ANV en su caso.

6.4 Resolución de Discrepancias

En caso que durante la ejecución del Contrato surjan discrepancias entre el Contratante y el Contratista, las mismas serán dirimidas por un árbitro. El mismo será nombrado de común acuerdo. Será una persona ajena al Contratante y al Contratista y con comprobada experiencia y conocimientos en Sistemas de Información. Sus resoluciones serán inapelables. El árbitro será nacional, en caso de no llegarse a un acuerdo en la designación del mismo, se sorteará entre los propuestos por ambas partes.

6.5 Forma de pago

6.5.1 Forma de pago Ítem 1

Para los servicios acordados y el equipo propuesto por el Contratista y aceptado por el Contratante, se facturarán mensualmente a ANV, 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 Contratista.

6.5.2 Forma de pago Ítems 2

Para el pago del Servicio para la modalidad Equipo Fijo se facturará mensualmente a ANV a mes vencido las horas/hombre real 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.

6.5.3 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.

Presentada la liquidación mensual a mes vencido el contratante 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 plantearan discrepancias, se asumirá la conformidad de la misma. En caso 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.

6.6 Subcontratación

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

6.7 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 a la Contratista original, estándose siempre a lo que el Contratante resuelva.

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

6.8 Cesión de créditos

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

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

6.9 Renovación del contrato

El Contratante podrá solicitar la renovación del contrato con al menos 30 días de antelación a la fecha del vencimiento del período contratado vigente por hasta tres períodos de un año cada uno.

6.10 Multas

6.10.1 Multas por incumplimiento firma de contrato e inicio del Servicio

Se aplicará una multa equivalente al 1‰ (uno por mil) del valor total del Contrato 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 Contratista.

6.10.2 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 Contratista 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.

6.10.3 Multas por incumplimiento en la plantilla

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.

6.10.4 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.

6.10.5 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.

6.10.6 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 depositado.

6.11 Rescisión del contrato

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

- Es declarado insolvente, o en concurso, 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 Contratante 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 Contratante en acuerdo con la ANV 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 Contratante y no dará derecho a ningún tipo de compensación o indemnización a la otra parte.

6.12 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual de todo desarrollo de software que sea realizado en el marco del presente Servicio durante los Ítems 1 y 2 será de la ANV.

6.13 Finalización del contrato y liberación de garantías

El Contrato se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 5 años y 4 meses a partir de la firma del contrato. (Plazo original + 2 prorrogas; 3 años + 2 años = 5 años + 4 meses recepción de servicio)

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

Capítulo 7 - Formularios

7.1 Formulario 1: Carátula de la Oferta

Agencia Nacional de Vivienda

Licitación Pública N°: _____

Servicio de Desarrollo, Mantenimiento y/o Operaciones de
Sistemas Informáticos de la ANV.

Fecha y hora de apertura: _____

Nombre del Oferente: _____

Oferta Técnica y Económica

7.2 Formulario 2: Carta de presentación de la Oferta

AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA

215 913 350 010

Zabala 1479

Montevideo - Uruguay

Asunto: Licitación Pública Nro. _____

A los efectos de participar en la Licitación Pública Nro. _____, para la Contratación del Servicio de Desarrollo, Mantenimiento y/o Operación del Sistemas de la Agencia Nacional de Vivienda, y habiendo examinado y aceptado, para presentar esta oferta, el contenido de los Pliegos de la 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 los Pliegos 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 Contratante y otorgadas por los medios admitidos por el Art. 55 del T.O.C.A.F., con la redacción dada por el Art. 653 de la Ley 16.170 del 28 de diciembre de 1990.

Igualmente si nos es adjudicado el Contrato, nos comprometemos a realizar el servicio, de acuerdo con los requerimientos del Contratante 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 ciento ochenta (180) días, contado a partir de la fecha del Acto de Apertura de las ofertas, prorrogable automáticamente por el plazo de sesenta (60) días calendario en tanto no se desista en forma expresa y por escrito de la presente propuesta ante el Contratante. 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 Contratante en desarrollo de las negociaciones del Contrato, constituirán un compromiso entre nuestra Empresa y el Contratante .

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 Contratante, 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 Contratante, tiene la importancia suficiente para que ésta disponga la inmediata eliminación de nuestra oferta.

Afirmamos que no nos encontramos comprendidos en ninguna de las situaciones de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Contratante, consagradas en el Art. 43 del T.O.C.A.F., Art. 487 de la Ley 15.903 del 1ero. de noviembre de 1987.-

Por la Empresa

7.3 Formulario 3: Información general del Oferente

Licitación Pública número	
Razón social de la empresa	
Nombre comercial de la empresa	
R.U.C	
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:

.....

7.4 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)

7.5 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 que corresponda).

7.6 Formulario 6: Detalle de subcontratos

7.6.1 Empresas a subcontratar

Empresa a subcontratar	Función a desarrollar

7.6.2 Cartas compromiso de subcontratación

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

7.7 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 plaza 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"> • Facturación • Patrimonio Neto: • Índice Liquidez: • Índice Patrimonial: • Índice Acidez: • Índice Endeudamiento: <p>Ejercicio: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturación • Patrimonio Neto: • Índice Liquidez: • Índice Patrimonial: • Índice Acidez: • Índice Endeudamiento: <p>Ejercicio: _____</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facturación • Patrimonio Neto: • Índice Liquidez: • Índice Patrimonial: 		

#	Antecedentes del oferente	Respuesta	Observaciones
	<ul style="list-style-type: none"> Índice Acidez: Índice Endeudamiento: 		
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 Contratante de los últimos 5 años.</p> <p>Se debe incluir el detalle para cada uno de los contratos según Formulario 8: Experiencia en mantenimiento software gestión bancaria.</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 últimos 5 años.</p> <p>Se debe incluir el detalle para cada uno de los contratos según Formulario 9: Experiencia en mantenimiento software.</p>		

(*) 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 $(\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}) / \text{Pasivo Corriente}$. 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.

7.8 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		

7.9 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		

7.10 Formulario 10: Enfoque general y metodología

7.10.1 Enfoque general y metodología Ítem 1

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

7.10.2 Enfoque general y metodología Ítem 2

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

7.11 Formulario 11: Nómina de personal a afectar al Servicio

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

Rol	Canti- dad	#	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad		
Coordinador	1	1				
Infraestructura Tecnológica	1	2				
Testing	1	3				
Especialista Desarrollo	17	4				
		5				
		6				
		7				
		8				
		9				
		10				
		11				
		12				
		13				
		14				
		15				
		17				
		18				
				19		
				20		

7.12 Formulario 12: Ficha Coordinador

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

#	Requerimiento	Respuesta
1	Ingeniero de Sistemas, Licenciado, Analista de Sistemas o Analista Programador de la Universidad de la República u otro instituto habilitado por el Ministerio de Educación y Cultura. (excluyente)	
2	Título de post-grado (no excluyente)	
3	Certificación PMP o SCRUM (excluyente)	
4	Cursos de especialización (no excluyente)	
5	Experiencia comprobable de al menos tres años <ul style="list-style-type: none"> • En coordinación de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria y financiera (requisito excluyente) • En implantación de sistemas de gestión bancaria (no excluyente) • En coordinación otros proyectos de desarrollo, mantenimiento y/o implantación de otros sistemas (excluyente) 	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	

Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: _____

Fecha: _____

7.13 Formulario 13: Ficha Testing

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

#	Requerimiento	Respuesta
1	Formación y experiencia en testing (excluyente)	
2	Título de post-grado (no excluyente)	
3	Certificación PMP o SCRUM (no excluyente)	
4	Cursos de especialización en testing (excluyente)	
5	Experiencia comprobable de al menos dos años <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento y experiencia en testing de aplicaciones (excluyente) • Diseño y ejecución de casos de prueba (excluyente) • Testing de aplicaciones web, mobile y desktop • Tecnologías Agiles/Scrum (no excluyente) • Consultas Sql Server (excluyente). • Conocimiento de herramientas de testing automatizado ejemplo Selenium (no excluyente) 	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	

Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: _____

Fecha: _____

7.14 Formulario 14: Ficha Infraestructura Tecnológica

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

#	Requerimiento	Respuesta
1	Formación técnica en Informática (excluyente)	
2	Título de post-grado (no excluyente)	
3	Certificación PMP o SCRUM (no excluyente)	
4	Cursos de especialización (no excluyente)	

#	Requerimiento	Respuesta
5	<p>Experiencia no menos a 2 años en:</p> <p>Administración de Infraestructura de servidores Windows (excluyente) y Linux (no excluyente)</p> <p>Administración y configuración de servidores IIS excluyente</p> <p>Administración y desarrollo de MS SQL Server 2014 en delante (excluyente)</p> <p>Creación y mantenimiento de scripts (VBS, Powershell) excluyente</p> <p>Consultas SQL sobre bases de datos SQL server</p> <p>Conocimiento de base de datos Mysql</p> <p>Conocimiento de servidores SharePoint (no excluyente)</p> <p>Instalación y configuración de sistemas operativos en PC</p> <p>Administración de TFS (Team Foundation Services) excluyente</p> <p>Administración de Git (no excluyente)</p> <p>Manejo de redes tcp-ip</p> <p>Armado e instalación de PC</p> <p>Windows Server 2012 en delante. Excluyente</p> <p>Apache tomcat (excluyente)</p>	
6	Antigüedad en la empresa (no excluyente)	

Tendrá entre sus principales cometidos:

Tener conocimiento de todos los ambientes de los sistemas que se mantienen y desarrollan por la empresa contratada y de la infraestructura necesaria para los mismos. Asesorar en la arquitectura de los nuevos desarrollos.

Administración y mantenimiento del sistema de manejo de incidentes (Mantis)

Manejo de Visual Studio (Team Foundation Services)

Configuración e implementación de Web Services en ambientes IIS 7.0 o superior

Instalación y configuración de sistemas operativos en PC de usuarios

Datos personales	
Nombre	
Cédula de Identidad	
Fecha de nacimiento	

Firma del interesado: _____

Fecha: _____

7.15 Formulario 15: Ficha Especialistas

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

#	Requerimiento	Respuesta
1	Título en Informática o Estudiante avanzado de Informática de la Universidad de la República u otro instituto, de una carrera de al menos 3 años de duración. (excluyente).	
2	Certificación (no excluyente) <ul style="list-style-type: none">• Microsoft en desarrollo de aplicaciones• Microsoft en Sistemas Operativos	
3	Cursos de especialización (excluyente) <ul style="list-style-type: none">• Visual Studio .NET para el desarrollo de aplicaciones Web Microsoft ASP.NET• Programación con Microsoft ADO.NET• Programación de bases de datos en Microsoft SQL Server	

#	Requerimiento	Respuesta
4	<p>Experiencia</p> <p>Para Desarrollo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En desarrollo y mantenimiento de sistemas de gestión hipotecaria, bancaria o financiera de al menos dos años (requisito excluyente para al menos 3 personas). • En desarrollo y mantenimiento de sistemas desarrollados en Visual Studio.NET (requisito excluyente) • En desarrollo de Web Services al menos 3 personas (requisito excluyente) • Desarrollo seguro (no excluyente) <p>Experiencia en desarrollos web (excluyente)</p> <ul style="list-style-type: none"> • C# • Framework .net • HTML/CSS • Javascript • Angular/Node (no excluyente) • Servicios REST <p>Se valorará experiencia en desarrollo de aplicaciones en tecnologías:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IOS y Android • Desarrollo de “app” web híbridas • Desarrolladores Frontend y Backend • Diseño de interfaces usuarios. • Scrum y metodologías ágiles • Bootstrap • ASP.NET • IONIC • REACT Native 	

#	Requerimiento	Respuesta
5	<p>Antigüedad en la empresa. Se requiere que al menos el 25 % tenga una antigüedad mínima en la empresa de 3 años.</p> <p>Experiencia comprobable al menos de 3 años para senior, 1 año para junior</p>	
Datos personales		
Nombre		
Cédula de Identidad		
Fecha de nacimiento		

Firma del interesado: _____

Fecha: _____

7.16 Formulario 16: Precios y Cotización

Solo aplica para el servicio de Desarrollo y mantenimiento

7.16.1 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 Especialista Senior (PHH_ES)	
Precio hora/hombre Especialista Junior (PHH_EJ)	

7.16.2 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.
$PHHP = 0,04 * PHH_CO + 0,54 * PHH_ES + 0,42 * PHH_EJ$	

7.16.3 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	

7.16.4 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 7.16.3 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 7.16.2 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 ANV				
Precio máximo total de la Oferta					

Capítulo 8 - Anexos

8.1 Anexo: Características funcionales de los sistemas ANV

8.1.1 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.

El proyecto de implantación implicó no solo el cambio total del "core" bancario hipotecario sino la digitación desde el papel de la información que no se guardaba en el antiguo mainframe. Por la antigüedad del anterior sistema, el BHU no poseía en forma magnética la información necesaria para utilizar un sistema bancario moderno. Por ello, el Encargo incluía la carga de la información faltante desde los contratos originales. En el proyecto de implantación se capturaron manualmente más de 150000 carpetas de créditos hipotecarios con información del deudor, del crédito y del inmueble. Dicha captura de datos fue agregada a la información en línea que manejaba el anterior mainframe. Este hecho ha implicado hasta el día de hoy un seguimiento especial a la calidad de datos.

Por otra parte, la creación de la ANV con posterioridad a la salida en producción del SIGB, aparejó una delicada operación de separación de carteras, usuarios y sistemas, tarea que se implementó en un nuevo proyecto que culminó con el nacimiento de la Agencia Nacional de Vivienda el 9 de marzo de 2009 y que se ha complementado con sucesivas migraciones de fideicomisos desde el BHU hacia la ANV.

Al sistema original se le han ido actualizando y agregando módulos que contemplan el negocio de la ANV, sobre todo en el manejo de inmuebles.

Alcance

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".

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

- Créditos

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

8.1.2 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.

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. Calificación de clientes, generación de información de Riesgos requeridos por BCU

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, Correo, Sistarbank). El sistema está online y se comunica vía web Services con los agentes recaudadores.

CIF

Es el módulo repositorio de los datos patronímicos de las personas físicas y jurídicas que tengan relación con la Institución (clientes, proveedores, cooperativas, técnicos, etc)

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.

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.

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.

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 (subsídios, 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, 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

Permite supervisión remota, en todas las liquidaciones así como en otras transacciones prioritarias

Entre otras tareas se realiza la generación de Certificados para DGI, el estudio de Sujeto de Crédito, mantenimiento de información de Inmuebles en Remate

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 On-Line 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 On-Line y el proceso Batch realiza la registración contable de los saldos.

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

Se realizan asientos contables, conciliaciones, balances y mayores, revaluaciones, devengamientos de intereses, provisiones, reclasificación de deudas por atrasos.; registro de “otros valores” (certificados DGI, garantías en efectivo, etc)

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 importante..

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”.

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.

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:

1. sucursal, es decir, código de identificación de la agencia
2. cajero, código de identificación del operador del sistema
3. 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.

Incluye un módulo para realizar el cobro de cuotas realizadas para BHU siendo ANV agente de cobranza.

Permite cobro mediante medios electrónicos (pinpad)

En todas las modalidades de recaudación se controla la característica de las mismas y al depositante, para exigir de ser necesario la Declaración de Origen de Fondos (DOF)

FGCH -

Sistema de información e intercambio del Fondo de Garantías de Créditos Hipotecarios del MVOTMA, provenientes desde Sistema de Exoneraciones, información de bancos que provee Sistemas Críticos y utilización de datos para simulador web.

AVALES

Mantenimiento de avales de garantías otorgadas por FGCH

DESARROLLOS WEB

Ahorro Joven

Entidades bancarias ingresan información de los depósitos realizadas por los ahorristas inscriptos

Ahorro Joven Beneficiario

Sitio al que ingresan los ahorristas habilitados en esta modalidad, para consultar información, estado, depósitos etc.

Exoneraciones Web

Sistema de administración de los proyectos de la ley 18795 de viviendas promovidas.

Portal usado por los inversores que construyen amparados en esta ley, para gestionar las exoneraciones dispuestas, que luego son gestionadas dentro del SIGB

Tasaciones

Sitio utilizado para que los tasadores supernumerarios ingresen tasaciones solicitadas, las mismas serán aprobadas o rechazadas por los Tasadores ANV, dentro del SIGB.

Permutas

Sitio utilizado para que los tasadores supernumerarios ingresen tasaciones solicitadas, las mismas serán aprobadas o rechazadas por los Tasadores ANV, dentro del SIGB.

Avance de Obra

Sitio para solicitar Certificados de Avance de obra por parte de los IAT, luego el responsable de la cooperativa Aprueba /rechaza la solicitud. Finalmente, desde SIGB el Supervisor ANV Aprueba/Rechaza la solicitud.

Gestión Legal

Acceso Web para Abogados Supernumerarios, plataforma a la que ingresan, para visualizar trabajo asignado, aprobar o rechazar el mismos, ingresar observaciones. Desde el SIGB se realiza la asignación de dichos trabajos, se consulta el estado de situación de los mismos, y se lleva control del pago de los mismos

Adjuntos Cooperativas

Funcionalidad para adjuntar documentación en las distintas etapas del trámite de la cooperativa. (Proyecto Ejecutivo, Anteproyecto y Factibilidad del Terreno). Desde SIGB se Aprueba/Rechaza la documentación ingresada.

APP institucional

Aplicación Mobile con funcionalidades de consulta de cobro de cuotas, viviendas promovidas, etc y posibilidad de direccionamiento para realizar los pagos.

Llamados a Preinscripciones y Sorteos

Permite realizar la preinscripción a sorteos, por parte de los usuarios, mediante su computadora o dispositivo móvil. Se le presentan en la aplicación las diferentes opciones para que pueda seleccionar a cuáles desea postularse, en base al barrio, cantidad de dormitorios. La aplicación solicita toda la documentación necesaria para que el área correspondiente pueda analizar y continuar con el proceso de inscripción, facilitando la recopilación y el reclamo al usuario ante documentación faltante.

8.2 Anexo: Características técnicas

8.2.1 Arquitectura y componentes

Capa de Datos

Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows Server 2016 Standard (Clustered)
Base de Datos	SQL Server 2014 Service Pack 3

Capa de Negocio

Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows Server 2012 R2 Standard
Otro software de base	SQL Server 2014 Service Pack 3

Capa de Presentación

Concepto	Descripción
Sistema Operativo	Windows 10

8.2.2 Lenguajes y herramientas de desarrollo

Concepto	Descripción
Lenguajes de programación Capa de Datos	<p>SQL Stored Procedures Backend de seguridad y autenticación de core transaccional implementado en Java</p> <p>Consultas SQL en biblioteca de acceso a datos implementada en VB.NET 2017</p> <p>Capa de datos de desarrollos actuales: Logica, Persistencia y DTO's implementados en .NET C#</p>
Lenguajes de programación Capa de Negocio	<p>Procesos batch: Visual Basic .NET 2017 (.exe) Sitios web .net: Visual Basic .NET 2017 (.aspx) Sitios web desarrollos nuevos: Servicios REST, .net</p>
Lenguajes de programación Capa de Presentación	<p>.NET VB (.aspx)</p> <p>.NET C# Velocity Macros (.vm) Javascript / AJAX</p> <p>Angular</p> <p>HTML/css</p> <p>Bootstrap</p> <p>IONIC</p>
Herramientas de desarrollo	<p>Microsoft Visual Studio 2017 U-Designer (herramienta para diseño de pantallas y especificación de campos) U-Builder (herramienta para generación de código base para el programador)</p> <p>U-Designer y U-Builder son herramientas desarrolladas por Sonda para las cuales ANV cuenta con licencias de uso GeneradorADO. Creación de código para las capas de lógica y persistencia.</p>
Herramientas de control de versiones	Microsoft Team Foundation Server 2010

8.2.3 Dimensionado de la aplicación, bases de datos y utilización

Concepto	Cantidad
Cantidad de puntos de menú	679
Cantidad de programas y líneas de código de la capa de negocio (on-line y batch)	Programas: 464 Líneas de código: 41.601.079

Cantidad de tablas de las bases de datos	1717 distribuidas en 27 BD
Espacio en disco ocupado por las bases de datos	396 GB
Cantidad de usuarios	851
Cantidad de transacciones diarias	8.149
Cantidad de procesos batch	112
Tiempo total del proceso batch diario (promedio)	4:30

8.2.4 Entornos técnicos

Entorno	Descripción
Producción ANV	Servidores de aplicación, Clúster de base de datos.
Desarrollo	Ambiente de desarrollo y pruebas de integración
Test ANV	Ambientes de testing / Clon Producción / Pruebas unitarias
ProdCompila	Ambiente de compilación y publicación de producción
TestCompila	Ambiente de compilación y publicación de testing

8.2.5 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.
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 MVOTMA.
MAGMA	Batch	Ingreso automático de Asientos autorizados de MAGMA.
MOCASIST	Batch	Proceso de archivos de Morosos y Castigados generados por el Banco Central.

8.2.6 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.

8.3 Anexo: Formularios de Liquidación

8.3.1 Formulario de ajuste paramétrico de precios

AJUSTE PARAMÉTRICO DE PRECIOS

Mes / Año de ajuste paramétrico	
Número de mes del contrato	

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

Fórmula de ajuste paramétrico	Valor
Coeficiente de ajuste (A _t) = $0,1 * IPC_t / IPC_0 + 0,9 * IMS_t / IMS_0$	
En caso de que A _t fuese inferior a 1, se tomará 1 (uno) como valor para realizar el ajuste	
Precio ajustado a facturar (P _t) = Precio cotizado en la propuesta (P ₀) * A _t	

Precio hora/hombre por Categoría	Precio \$ s/imp. Ofertado	Precio \$ s/imp. Ajustado según paramétrica
Precio hora/hombre Coordinador (PHH_CO)		
Precio hora/hombre Especialista Senior (PHH_ES)		
Precio hora/hombre Especialista Junior (PHH_EJ)		
Precio hora/hombre Promedio (PPHP) = 0,04 * PHH_CO + 0,54 * PHH_ES + 0,42 * PHH_EJ		

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

8.3.2 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	
Monto a facturar a ANV	

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

8.3.3 Formulario de liquidación Ítem 2

LIQUIDACIÓN ÍTEM 2 PRESTACIÓN DEL SERVICIO ANV

Mes / Año de liquidación	
Número de mes del contrato	

	Equipo Fijo	Encargos Precio Fijo	Encargos Tiempo y Material	Total
Liquidación ANV				
Horas/hombre a liquidar Coordinador				
Horas/hombre a liquidar Especialista Senior				
Horas/hombre a liquidar Especialista Junior				
Monto total a facturar ajustado				
Monto total general a facturar ajustado				

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

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR CATEGORÍAS DE PERFILES

Nombre	Equipo Fijo	Encargos Precio Fijo	Encargos Tiempo y Material	Total
Coordinador				
Subtotal				
Especialista Senior				

Subtotal				
Especialista Junior				
Subtotal				
Total General				

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS PRECIO FIJO

Número / Entregable del Encargo	Horas/hombre cotizadas	Coord.	Jefe	Esp. Senior	Esp. Junior	Total
Encargos ANV						
Subtotal						
Total General						

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS TIEMPO Y MATERIAL

Número / Entregable del Encargo	Horas/hombre estimadas	Coord.	Jefe	Esp. Senior	Esp. Junior	Total
Encargos ANV						
Subtotal						
Total General						

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

8.3.4

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR CATEGORÍAS DE PERFILES

Nombre	Equipo Fijo	Encargos Precio Fijo	Encargos Tiempo y Material	Total
Coordinador				
Subtotal				
Especialista Senior				
Subtotal				
Especialista Junior				
Subtotal				
Total General				

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS PRECIO FIJO

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

DETALLE DE HORAS/HOMBRE POR ENCARGOS TIEMPO Y MATERIAL

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

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

8.4 Anexo: Cronograma de fechas

LICITACIÓN PÚBLICA

Nº 01/2022

“CONTRATACION DE EMPRESA PARA SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DESARROLLO & OPERACIONES”

La Agencia Nacional de Vivienda tiene el agrado de invitar a vuestra empresa, a participar de la Licitación de referencia.

- **RETIRO DE PLIEGOS:** En la web de Compras Estatales (<https://www.comprasestatales.gub.uy>). En caso de requerir una copia magnética se podrá solicitar en el Departamento Servicios Generales de la ANV, calle Zabala 1479 Planta Baja los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs. hasta el **18 de marzo de 2022**.
- **VALOR DEL PLIEGO: \$ 30.000 (pesos uruguayos treinta mil) más IVA**, los cuales se abonarán por medios electrónicos o en el Departamento de Contabilidad de la ANV, calle Cerrito 400, los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs. hasta el **18 de marzo de 2022**.
- **SOLICITUD DE PRORROGA:** Hasta el **07 de marzo de 2022** por correo electrónico a licitaciones@anv.gub.uy.
- **CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Hasta el **07 de marzo de 2022** por correo electrónico a licitaciones@anv.gub.uy.
- **DEPÓSITO DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** por medios electrónicos o en el Departamento de Contabilidad de la ANV, calle Cerrito 400, los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs. hasta el **18 de marzo de 2022**.
- **DEPOSITO DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Solo para la/s empresa/s Adjudicada/s. Por medios electrónicos o en el Departamento de Contabilidad de la ANV, calle Cerrito 400, los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs. hasta el **04 de abril de 2022**.
- **RECEPCION DE OFERTAS:** Hasta el día **21 de marzo de 2022 a la hora 16:00**, en la web de www.comprasestatales.gub.uy.
- **APERTURA DE OFERTAS:** Automáticamente luego de cumplida la fecha límite de recepción de ofertas en la web www.comprasestatales.gub.uy
- **APRECIACIONES AL ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** Hasta el día **23 de marzo de 2022 a la hora 16:00**, a través de la casilla licitaciones@anv.gub.uy
- **PRESENTACIÓN DE COPIA FIEL DE OFERTAS:** Hasta el día **28 de marzo de 2022** en el Departamento Servicios Generales de la ANV, calle Zabala 1479 Planta Baja los días hábiles, en el horario de 13 a 17 hs.

DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES
AGENCIA NACIONAL DE VIVIENDA

8.5 Anexo: Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

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

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

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

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.).

Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

En la línea de cotización de la web de Compras Estatales se deberán ingresar los datos de acuerdo al "**Ítem 7.16.4 Cálculo precio máximo total de la Oferta**", ingresando en:

- **Ítem 1** de la línea de cotización de la web de Compras Estatales el precio máximo total para la Recepción del Servicio
- **Ítem 2** de la línea de cotización de la web de Compras Estatales el precio máximo total para la Prestación del Servicio ANV.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

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

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

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

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

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

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

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

8.6 Anexo: Declaración copia fiel de oferta

Declaración jurada: Entrega de copia fiel impresa de la oferta técnica y económica de la Licitación Pública 01/2022 subidos a la web de Compras Estatales – Servicios de Mantenimiento Desarrollo & Operaciones.

Empresa:

Rut:

Tel:

Declaro que todos los documentos presentados son copia fiel de los ya subidos a la web de Compras Estatales referentes a la oferta técnica y económica de esta Licitación.

Firma del responsable de la empresa oferente _____

Fecha _____

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

“El presente Pliego de Condiciones Generales se adecuará en lo que corresponda a la normativa vigente en materia de contrataciones establecidas en el TOCAF”

Decreto del Poder Ejecutivo 131/014 del 19/05/2014

Ítem	Tema
1	Disposiciones Generales
1.1	Ámbito de Aplicación
1.2	Jerarquía de las Normas
1.3	Cómputo de Plazos
1.4	Notificaciones
1.5	Comunicaciones
1.6	Jurisdicción competente
2	Publicación del llamado
3	Aclaraciones de los Pliegos
4	Modificaciones del pliego Particular
5	Solicitud de prórroga de apertura de ofertas
6	Reserva de la Administración
7	Normalización de artículos
8	Requisitos Formales de las Ofertas
8.1	Redacción
8.2	Domicilio
8.3	Identificación
8.4	Cumplimiento de requisitos formales
9	Requisitos para la presentación de las ofertas
9.1	Documentos integrantes de la oferta
9.2	Requisitos previos a la presentación de la oferta
10	Validez de las ofertas
10.1	Consideraciones generales
10.2	Objeto
10.3	Precio y cotización
10.3.1	Discrepancias
10.3.2	Actualización de precios

- 10.4 Tributos
- 10.5 Regímenes de Preferencia
 - 10.5.1 Régimen general
 - 10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el desarrollo
- 11 Garantía de mantenimiento de oferta
 - 11.1 Ejecución
 - 11.2 Aplicación de multa
- 12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas
 - 12.1 Presentación
 - 12.2 Confidencialidad
 - 12.3 Apertura
- 13 Defectos, carencias o errores en las ofertas
 - 13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones
 - 13.2 Admisibilidad de las ofertas
 - 13.3 Evaluación
 - 13.4 Mejora de Ofertas
 - 13.5 Negociaciones
 - 13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente
 - 13.7 Vista de las actuaciones
- 14 Adjudicación
 - 14.1 Dictado del Acto
 - 14.2 Requisitos formales
- 15 Aumento o disminución de contrato
- 16 Notificación
- 17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta
- 18 Perfeccionamiento del contrato
- 19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

19.1	Constitución
19.2	Opción de no presentación de la garantía
19.3	Falta de constitución de la garantía
19.4	Ejecución de garantía
20	Control de calidad
21	Cumplimiento personal de las obligaciones
22	Mora
23	Penalidades
24	Importación
25	Recepción
26	Rescisión
27	Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato
28	Pagos

1 Disposiciones Generales

1.1 Ámbito de Aplicación

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

1.2 Jerarquía de las Normas

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

1.3 Cómputo de Plazos

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

1.4 Notificaciones

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

1.5 Comunicaciones

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

1.6 Jurisdicción competente

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

2 Publicación del llamado

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

3 Aclaraciones de los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

4 Modificación del Pliego Particular

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

6 Reserva de la Administración

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

7 Normalización de artículos

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

8 Requisitos Formales de las Ofertas

8.1 Redacción

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero. La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

8.2 Domicilio

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

8.3 Identificación

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

8.4 Cumplimiento de requisitos formales

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

9 Requisitos para la presentación de las ofertas

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

9.1 Documentos integrantes de la oferta

La oferta constará de los siguientes documentos: a. Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.

b. La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.

c. Documentos requeridos en el Pliego Particular.

9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda el oferente deberá:

a. Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.

b. Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

10 Validez de las ofertas

10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas, así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

a) **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.

b) **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.

c) **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia, pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

10.3.1 Discrepancias

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

10.3.2 Actualización de precios

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P1 = P0 (aA1/A0 + bB1/B0 + \dots + mM1/M0 + n)$$

donde:

P0 = monto de la propuesta

P1 = monto actualizado de la propuesta

a, b,...m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B,...M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.

Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aun cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

10.4 Tributos

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

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.

10.5 Regímenes de Preferencia

10.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

- i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

BIENES

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

SERVICIOS

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

$$PCNN = PNN$$

B) Servicios que incluyan bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Dónde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

b1) Preferencia en el precio

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción, así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud.

Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen

como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B) Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% BNN) \times B$$

Dónde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. N° 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

b2) Reserva de mercado para MIPYME

i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.

ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.

iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.

iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.

v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:

a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.

b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.

c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:

1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y

2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.

d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.

vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

11 Garantía de mantenimiento de oferta

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución.

En caso contrario el oferente podrá optar por constituirla o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

11.1 Ejecución

La garantía podrá ser ejecutada:

- a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.
- b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

11.2 Aplicación de multa

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE.

12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas

12.1 Presentación

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga el llamado, no siendo de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- * la relativa a sus clientes;
- * la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- * la que refiera al patrimonio del oferente;
- * la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- * la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- * y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de bienes y servicios ofertados, ni las condiciones generales de la oferta.

12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

13 Defectos, carencias o errores en las ofertas

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente, la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

13.2 Admisibilidad de las ofertas

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

13.3 Evaluación

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).

b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado

(Art. 68 inciso 3º del T.O.C.A.F.).

13.4 Mejora de ofertas

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

13.5 Negociaciones

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

13.7 Vista de las actuaciones

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

14 Adjudicación

14.1 Dictado del acto

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

14.2 Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

15 Aumento o disminución de contrato

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

16 Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

El adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

18 Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten para el perfeccionamiento del contrato.

19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

19.1 Constitución

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado.

Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

19.2 Opción de no presentación de la garantía

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

19.3 Falta de constitución de la garantía

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

19.4 Ejecución de garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

20 Control de calidad

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

21 Cumplimiento personal de las obligaciones

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas.

Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

22 Mora

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

23 Penalidades

Las penalidades por mora podrán ser:

A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.

B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.

C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los

eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

24 Importación

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

25 Recepción

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

26 Rescisión

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4º del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

28 Pagos

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativo al contrato.