



REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

CAMARA DE SENADORES
Secretaría

Dirección de Área Financiero Contable
División Adquisiciones y Suministros

Palacio Legislativo - Av. De las Leyes S/N, Sub – Suelo
Tel-Fax (598-2) 200.13.37, 200 00 50, 142 ints. 2284 – 2546

Montevideo – Uruguay

LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 1/12

**ADQUISICIÓN DE UNA HERRAMIENTA TIPO BPMS Y
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y
CONFIGURACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE TÉCNICO Y
ACTUALIZACIÓN**

APERTURA

FECHA: Jueves 29 de noviembre de 2012

HORA: 11:00

LUGAR: División Adquisiciones y Suministros de la Cámara de Senadores
Palacio Legislativo – Subsuelo – Av. De las Leyes S/N

PARTE I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ANEXOS I Y II

PARTE II

TERMINOS DE REFERENCIA

ANEXOS I Y II

PARTE III

**PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES
GENERALES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS
Y SERVICIOS NO PERSONALES EN LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS**

PARTE I
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
ANEXOS I Y II

—

INDICE

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

	<u>Página</u>
<i>OBJETO</i>	1
<i>BASES DE LA LICITACIÓN</i>	1
<i>COMPROMISO</i>	1
<i>COSTO DEL PLIEGO</i>	2
<i>SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA</i>	2
<i>GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	3
<i>PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA</i>	3
<i>RECEPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y APERTURA</i>	4
<i>CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</i>	4
<i>REQUISITOS EMPRESAS EXTRANJERAS</i>	6
<i>PLAZO DE INSTALACIÓN</i>	6
<i>CAPACITACIÓN</i>	7
<i>GARANTÍA DE SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN</i>	7
<i>PRECIO Y COTIZACIÓN</i>	7
<i>ESTUDIO DE LAS OFERTAS</i>	8
<i>EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS</i>	8
<i>FORMA DE PAGO</i>	8
<i>NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN</i>	9
<i>GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</i>	9
<i>CELEBRACIÓN DEL CONTRATO</i>	10
<i>CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES</i>	10
<i>OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO</i>	11
<i>INCUMPLIMIENTOS</i>	11

INDICE

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

	<u>Página</u>
<i>PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS</i>	<i>11</i>
<i>SANCIONES</i>	<i>11</i>
<i>CAUSALES DE RESCISIÓN</i>	<i>12</i>
<i>BENEFICIOS FISCALES</i>	<i>12</i>
<i>DISPOSICIONES GENERALES</i>	<i>12</i>
<i>RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN</i>	<i>13</i>

ANEXO I – Formulario de identificación del oferente

ANEXO II – Declaración Ley Nº 17.957

PARTE I

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

OBJETO

ARTICULO 1º.- La Cámara de Senadores, convoca a interesados a la Licitación Pública Internacional para la **"Adquisición de una herramienta tipo BPMS y contratación de servicios de instalación y configuración, capacitación técnica y servicio de soporte técnico y actualización "**, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en los **Términos de Referencia (Parte II)** elaborados por la Comisión de Tecnología de la Información del Parlamento" (en adelante CTIP), el cual se adjunta e integra el presente Pliego.

BASES DE LA LICITACION

ARTICULO 2º. Esta licitación se regirá por:

- a) El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF, vigente desde el 1º de junio de 2012).
- b) El presente Pliego de Condiciones Particulares (Parte I)
- c) Términos de Referencia (Parte II)
- d) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales en los Organismos Públicos. (Parte III).

COMPROMISO

ARTICULO 3º.- La adquisición del Pliego y en su caso, la presentación de la oferta, implicarán:

- 1. El conocimiento y aceptación de la documentación y de las reglas, leyes, regulaciones y requisitos que rigen la convocatoria.
- 2. El reconocimiento de que el Convocante se reserva el derecho de dejar sin efecto la convocatoria o declararla fracasada o desierta sin derecho a indemnización o reparación alguna.
- 3. La aceptación de la aplicabilidad excluyente del Derecho Uruguayo y de la jurisdicción de los Tribunales Uruguayos, en toda controversia originada en la presente convocatoria, hasta la firma del contrato, renunciando a cualquier otra competencia y jurisdicción.

4. La aceptación de prórroga de la Garantía de Mantenimiento de Oferta para el caso de impugnación del acto de adjudicación.
5. La aceptación del derecho de la Comisión Asesora de Adjudicaciones o del Convocante, en su caso de: (i) solicitar información adicional a los Oferentes y cada uno de sus Miembros; artículo 66 TOCAF, (ii) Realizar aclaraciones referentes al Pliego Particular de Condiciones en tiempo y forma, notificando debidamente a los Interesados.

COSTO DEL PLIEGO

ARTICULO 4º.- A los efectos dispuestos en el literal d) del numeral 8.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, se fija el valor del presente Pliego, en la cifra de:

\$U 6.000.- (seis mil pesos uruguayos)

Los oferentes que deseen adquirirlo deberán depositar dicha suma en la Tesorería de la Cámara de Senadores, recibiendo una constancia contra cuya exhibición podrán retirar un ejemplar del mismo en la División Adquisiciones y Suministros (Subsuelo del Palacio Legislativo) en el horario de 10:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00.

Las empresas extranjeras, podrán optar por efectuar el depósito o transferencia en la **Cuenta Nº 901-152-002478-7 del Banco de la República Oriental del Uruguay, titular de la cuenta: Cámara de Senadores**, el cual se deberá acreditar con la constancia de depósito el día de la apertura de la licitación.

Los Pliegos están disponibles en el sitio Web: www.comprasestatales.gub.uy y www.parlamento.gub.uy, ingresando al vínculo Cámara de Senadores / Licitaciones.

SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA

ARTICULO 5º.- A los efectos dispuestos en el numeral 4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Parte III), se establece que las solicitudes de prórroga deberán presentarse por escrito a la División Adquisiciones y Suministros del Senado, en el Palacio Legislativo (Subsuelo - int. 2284) o por intermedio del correo electrónico: adquisicionescss@parlamento.gub.uy, con una anterioridad no inferior a 7 días de la fecha de apertura.

Se establece en **\$ 60.000 (Pesos Uruguayos sesenta mil)**, el monto de la garantía a depositar en la Tesorería de la Cámara de Senadores para

solicitar esta prórroga. Si la consignación se hiciere mediante cheque, éste deberá ser certificado.

Las empresas radicadas en el exterior, también podrán hacerlo mediante depósito o transferencia bancaria en la Cuenta Nº 901-152-002478-7 del Banco de la República Oriental del Uruguay, titular de la cuenta: Cámara de Senadores.

GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA (Artículo 64 TOCAF).

ARTICULO 6º.- Previo a la apertura de las ofertas, los oferentes deberán efectuar el Depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta de \$ 60.000 (Pesos Uruquayos sesenta mil), en la Tesorería de la Cámara de Senadores (Edificio Palacio Legislativo, planta baja, en el horario de 10:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00), en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

El comprobante del depósito deberá incluirse en el primer sobre (Documentación), en la Presentación de la Propuesta.

El plazo mínimo de esta garantía será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas y será prorrogado automáticamente por períodos de 20 días hábiles, siempre que el oferente no desista en forma expresa con 5 días de antelación a la fecha de expiración del plazo original o de las sucesivas prórrogas.

Dicha garantía podrá ser ejecutada en las hipótesis previstas en el numeral 10.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

Las empresas radicadas en el exterior podrán efectuarlo mediante depósito o transferencia bancaria en la Cuenta número 901-152-002478-7, del Banco de la República Oriental del Uruguay, titular de la cuenta: Cámara de Senadores.

PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

ARTICULO 7º.- a) La empresa oferente deberá establecer claramente el plazo de mantenimiento de oferta.

b) Deberá establecerse plazo de entrega en días hábiles. El menor tiempo de entrega será un elemento favorable a tener en cuenta a los efectos de la adjudicación.

RECEPCIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y APERTURA

ARTICULO 8º.- A los efectos dispuestos en el numeral 2.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, se establece para la recepción de propuestas **hasta el día jueves 29 de noviembre de 2012 a la hora 11:00, en la División Adquisiciones y Suministros del Senado – Palacio Legislativo – Subsuelo – Int. 2284.**

La apertura se efectuará acto seguido a la fecha y hora antes mencionada.

Las propuestas y documentación se recibirán únicamente en formato papel, no siendo de recibo las que se presenten fuera de la hora indicada en este artículo.

CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ARTICULO 9º.- La presentación de la propuesta se realizará mediante sistema de dos sobres cerrados independientes (Nº 1 y Nº 2) incluidos dentro de un sobre mayor caratulado según modelo:

LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL Nº 1/12

OBJETO: "Adquisición de una herramienta BPMS y contratación de servicios de instalación y configuración, capacitación técnica y servicio de soporte técnico y actualización".

SECRETARÍA DE LA CÁMARA DE SENADORES

FECHA DE APERTURA DE LA LICITACIÓN: jueves 29 de noviembre de 2012 – Hora 11:00

PROPUESTA DE: (nombre de empresa)

El oferente indicará en su propuesta el nombre de su representante para esta licitación, así como las facultades que le son conferidas.

- **En el primer sobre, LA DOCUMENTACION.**

Documentación que deberá incluirse en el sobre N° 1 (original y una copia), caratulado con el nombre de la Empresa:

- **Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I al Pliego Particular de Condiciones). Los datos allí exigidos revestirán el carácter de Declaración Jurada. (Se deberá presentar con todos los datos solicitados en él).**
- **Declaración Jurada Simple (Anexo II** al Pliego Particular de Condiciones)
- **donde conste nómina completa de Titulares, Directores y/o Administradores actuales (Deudores Alimentarios). La Administración tramitará oportunamente el certificado del Registro Notarial de Actos Personales Sección Interdicciones, a efectos de cumplir con lo dispuesto en la Ley 17.957. **QUIENES INCUMPLIERAN EL REQUISITO LEGAL DISPUESTO POR LA NORMA PRECITADA Y EN VIRTUD DE LA MISMA, ESTAN IMPEDIDOS DE CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION. (Se deberá presentar el Anexo II, adjunto a este Pliego, con todos los datos solicitados)****
- **Certificado de inscripción en el Registro General de Proveedores de la Contaduría General de la Nación o del Sistema Integrado de Información Financiera, S.I.I.F., se encuentra en la WEB: WWW.DGI.COM.UY, presentar en formato papel.**
- **Certificado del Banco de Seguros del Estado, donde conste que la firma oferente se encuentre al día con el Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, (se encuentra en la WEB: www.bse.com.uy, presentar en formato papel.**
- **Certificados expedidos por el Banco de Previsión Social (BPS) y la Dirección General Impositiva (DGI) de estar al día en el cumplimiento de las obligaciones, (se encuentra en la Web. www.bps.com.uy y www.dgi.com.uy, presentar en formato papel.**



- Certificado Notarial de vigencia de la empresa, al día anterior de la fecha de presentación de la documentación y representación. (Original).
- Constancia de adquisición del Pliego.
- Comprobante de Depósito de Garantía de Mantenimiento de Oferta.
- **En el segundo sobre**, la oferta económica y la oferta técnica (Términos de Referencia), **original (firmado y foliado)** y dos copias, caratulado con el nombre de la empresa.

•

REQUISITOS PARA EMPRESAS EXTRANJERAS

- Las empresas oferentes extranjeras deberán comparecer por intermedio de un representante o apoderado, justificando dicha representación en forma legal, (mediante poder, o carta poder debidamente legalizado), debiendo además constituir domicilio en el País.
- Asimismo acreditarán los extremos exigidos por los artículos 192 y siguientes de la Ley N° 16.060, en especial la regularidad de la constitución de la sociedad, vigencia del plazo, capacidad para contratar, el objeto de la sociedad, que quien comparezca lo hace en representación, tiene su cargo vigente y que representa efectivamente a la sociedad.

Los representantes locales de firmas extranjeras, deberán estar inscriptos en el Registro Nacional de Representantes de firmas Extranjeras que lleva el Ministerio de Economía y Finanzas (Asesoría Jurídica).

ARTICULO 10.- Las empresas que no presenten el Formulario de Identificación del Oferente adjunto al Pliego Particular de Condiciones y que se retiren de la apertura antes de su finalización o no hubieran asistido a la misma, las cuales merezcan observaciones a su oferta, se darán por notificadas de las mismas en caso de no lograr esta Administración obtener algún medio posible de comunicación con la empresa oferente.

PLAZO DE INSTALACION

ARTICULO 11.- Se deberá indicar el plazo que demandará a la Empresa los servicios de instalación.

CAPACITACION

ARTICULO 12.- El adjudicatario deberá realizar dos niveles de capacitación, acorde a lo establecido en el numeral 3.5 "Capacitación" de los Términos de Referencia.

GARANTIA DE SOPORTE TECNICO Y ACTUALIZACION

ARTICULO 13.- El servicio de soporte y actualización se deberá realizar durante tres años, contados a partir del momento de la aceptación de la instalación de los ambientes, acorde a lo establecido en el numeral 3.4 "Soporte Técnico y Actualización", de las especificaciones detalladas en los Términos de referencia.

PRECIO Y COTIZACIÓN

ARTICULO 14.- El oferente deberá cotizar **la adquisición del software, licenciamiento y los servicios de instalación, capacitación y soporte.** en moneda nacional o en dólares estadounidenses más impuestos. Se deberá discriminar el total del precio ofertado **acorde a lo establecido en el numeral 4.2 "Oferta Económica" de los Términos de Referencia.**

ARTÍCULO 15.- Si en la oferta hubiera discrepancia entre precios unitarios y totales se tendrá en cuenta el más conveniente para la Administración, salvo que, a juicio de esta se trate de un error evidente en cuyo caso se efectuará la corrección que corresponda con la constancia de ello.

En el caso, que esa diferencia fuera cantidad escrita en números y letras se tendrá en cuenta esta última.

ARTICULO 16.- La Administración se reserva el derecho de aceptar la oferta que estime más conveniente o de rechazar todas sin tener que justificar su resolución.

ARTICULO 17.- La falta de información suficiente para hacer un juicio fundado de una oferta podrá significar el rechazo de la misma.

La Administración se reserva el derecho de adoptar un criterio de comparación que permita tener en consideración la estructura de la empresa, antecedentes comerciales y de proveedor estatal.

La Administración podrá considerar como factor preponderante para el rechazo de las ofertas, los antecedentes de las empresas en cuanto a la conducta comercial y profesional asumida en el cumplimiento de contrataciones anteriores.

ESTUDIO DE LAS OFERTAS

ARTICULO 18.- Para las cotizaciones en dólares americanos, y a los efectos de la comparación de las cotizaciones entre las diferentes ofertas se tomará el tipo de cambio interbancario (BCU), billete promedio, al día de la fecha de la apertura de las ofertas.

EVALUACION DE LAS OFERTAS

ARTICULO 19.- Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones descritas en el presente llamado. Las ofertas que no cumplan con los requisitos formales serán descalificadas y no serán consideradas en la calificación técnica ni económica.

Criterios de evaluación de las ofertas (Punto 4 de la Parte II - Términos de Referencia)

Las propuestas se evaluarán de acuerdo al siguiente criterio general orientativo:

1. Antecedentes del oferente	10
2. Ofertas económicas	30
3. Propuesta técnica	60
---> 3.a - Cumplimiento de características (40)	
---> 3.b - Laboratorio (10)	
---> 3.c - Plataforma sugerida y funcionalidad extra (10)	
Total	100

Para la evaluación de la herramienta BPMS, si el contratante considera que alguno de los ítems que la componen no debiera ser considerado, el puntaje correspondiente se distribuirá proporcionalmente entre los restantes ítems.

Para los Antecedentes del Oferente y la Propuesta Técnica se requiere como mínimo un 50% del puntaje máximo posible. Las ofertas que no alcancen dicho mínimo serán descartadas.

FORMA DE PAGO

ARTICULO 20.- Los pagos se realizarán dentro del plazo de 30 días hábiles de recibida por la oficina competente, la factura debidamente conformada por la CTIP, de acuerdo al monto ofertado y adjudicado conforme al Numeral 4.2 "Oferta económica" de los Términos de Referencia y una vez validados por el Parlamento.



Los mismos se realizarán en dos instancias:

- 1) El primer pago corresponderá a los ítems Licenciamiento BPMS, Instalación - Configuración y Capacitación.**
- 2) El segundo pago corresponderá al ítem Soporte Técnico y Actualización. Éste se efectuará al año, contado a partir del momento de la aceptación de la instalación de los ambientes.**

Para el caso de cada pago se tomará la cotización del dólar interbancario billete promedio (BCU), del día anterior a la emisión de la factura correspondiente.

NOTIFICACION DE ADJUDICACION

ARTICULO 21.- Una vez dictada la resolución de adjudicación, el Departamento de Licitaciones y Contratos, notificará en la forma establecida en 1.4 de la Parte III, (Pliego General de Bases Únicas), a los adjudicatarios y a los restantes oferentes.

Todas las notificaciones se realizarán al correo electrónico declarado por cada oferente en el "Formulario de Identificación del Oferente" (Anexo I), siendo de su exclusiva responsabilidad comunicar por escrito cualquier cambio en el mismo.

La Dirección Notarial oportunamente se comunicará con el oferente que resulte adjudicatario a efectos de requerirle la documentación que deberá presentar, para demostrar estar en condiciones de contratar con el Estado. La citada Dirección otorgará un plazo de 3 días hábiles para cumplir tal requisito.

Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que la registre, el aviso de retorno, el reporte emitido por el equipo utilizado o el testimonio del Acta Notarial.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

ARTICULO 22.- A los efectos dispuestos en el numeral 18 del Pliego Único de Bases y Bondiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales, el adjudicatario deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la Tesorería de la Cámara de Senadores, por un monto equivalente al 5% del valor



adjudicado, en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza (Artículo 64 del TOCAF).

Esta garantía deberá estar vigente por todo el plazo que se mantenga la relación contractual.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito dentro del plazo establecido (dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación), la Administración aplicará una multa del 1/1000 (uno por mil) sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso. Dicha multa deberá abonarse al constituir esta garantía.

Si transcurridos diez días contados desde el último día otorgado para constituir la garantía, el adjudicatario no haya dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, la Administración 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 cause su incumplimiento.

Las empresas radicadas en el exterior, también podrán hacerlo mediante depósito o transferencia bancaria en la Cuenta N° 901-152-002478-7 del Banco de la República Oriental del Uruguay, titular de la cuenta Cámara de Senadores.

Esta garantía será devuelta, con excepción de multa y penalidades si las hubiere, una vez concluidas todas y cada una de las obligaciones contractuales asumidas por el adjudicatario, éstas debidamente conformadas por la CTIP.

CELEBRACIÓN DE CONTRATO

ARTICULO 23.- Posteriormente a la notificación de adjudicación, se deberá celebrar contrato en forma escrita, el que deberá contener las obligaciones resultantes y mencionadas en el artículo 2º, Literales a), b) c) y d), así como también de la oferta respectiva. Asimismo, deberá especificarse la fecha de inicio de la ejecución de los trabajos.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES

ARTICULO 24.- El adjudicatario se obliga a cumplir fielmente con todas las normas laborales vigentes, así como suministrar a la Administración, cuantas veces esta lo

estime necesario, los elementos que le permitan comprobar el fiel cumplimiento de las mismas. El término obligaciones laborales está utilizado en su sentido más amplio, y de acuerdo con la definición contenida en el artículo 7º de la Ley 18.251 y artículo 1º de la Ley 18.099, modificativas, complementarias y/o concordantes.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTICULO 25.- El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega que se determinen.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros inclusive a título oneroso.

INCUMPLIMIENTOS

ARTICULO 26.- Se considerará incumplimiento del contrato toda acción y/u omisión que, directa o indirectamente, contravenga, total o parcialmente, cualesquiera de las obligaciones emergentes del mismo o de la ley o reglamentos aplicables.

La Administración realizará durante la ejecución de la contratación y al cierre de la misma una evaluación de la performance del proveedor que pasará a integrar el sistema de información de proveedores del Poder Legislativo

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

ARTICULO 27.- El incumplimiento de los plazos fijados, acarreará una penalización el 1/1000 (uno por mil) por cada día de atraso, calculado sobre el monto de la adjudicación, hasta un máximo del 50 % del monto adjudicado. No se aplicarán penalidades por atrasos originados en causas de fuerza mayor no imputables al adjudicatario.

SANCIONES

ARTICULO 28.- La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas no siendo las mismas excluyentes:

Apercibimiento

Suspensión del Registro de Proveedores

Anulación o rescisión del contrato.

Pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Eliminación del Registro de Proveedores.

CAUSALES DE RESCISIÓN

ARTICULO 29.- La Administración podrá rescindir el contrato cuando se verifiquen, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- a. En caso de reiteración de incumplimientos.
- b. Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.
- c. Si el contratista no iniciara los trabajos en la fecha convenida en el contrato o no diera a los mismos el desarrollo previsto o no cumpliera en tiempo y forma con los términos y plazos acordados.
- d. En el caso en que los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.

ARTICULO 30.- Los oferentes a quienes se les conceda un plazo de dos días a contar desde la apertura para completar documentación, (**Artículo 65 del TOCAF**), ésta se deberá presentar en la DIRECCIÓN NOTARIAL (Palacio Legislativo, Subsuelo), en el horario de 10.00 a 18.00 horas. De no hacerlo, el expediente se elevará con la constancia de su no presentación.

BENEFICIOS FISCALES

ARTICULO 31.- Acorde a lo establecido en el artículo 48 literal G del TOCAF, **la Administración no otorga beneficios fiscales**

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 32.- Toda consulta aclaratoria sobre el presente Pliego de Condiciones y especificaciones técnicas establecidas en Términos de Referencia serán evacuadas por la Administración de manera presencial, en dos fechas establecidas, a saber: **viernes 16 y viernes 23 de noviembre de 2012, a la hora 14, en lugar a determinar.**

Se deberá solicitar la concurrencia por parte de los oferentes.

Luego de dichas instancias **no se proporcionarán** más datos aclaratorios.

Toda consulta de carácter administrativo y del procedimiento antes mencionado en este artículo, se deberá canalizar a través de los teléfonos 2 200 13 37 y 2 200 00 50, Departamento de Licitaciones y Contratos o por el correo electrónico adquisicionescss@parlamento.gub.uy

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 33.- La Administración no contrae obligaciones ni asume responsabilidad alguna por esta Convocatoria; podrá dejarla sin efecto en cualquier etapa del procedimiento o desestimar todas las presentaciones, sin que los Interesados u Oferentes tengan derecho a reclamar por gastos, honorarios, daños y perjuicios o indemnización de ningún tipo. Los interesados serán los únicos responsables por la interpretación y manejo que hagan de los datos proporcionados por la Administración.

Todos los costos relativos a las presentaciones de las Ofertas, así como los que se generen por los estudios, verificaciones, análisis de información proporcionada por la Administración o que se obtenga de terceros, serán por cuenta y de exclusiva responsabilidad de los interesados.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Los datos consignados en este formulario, tienen carácter de declaración jurada y los medios de comunicación que aquí se expresan : domicilio, Nos. de teléfono, casillas de correo, fax etc., son considerados "especiales" a todos los efectos de las notificaciones y comunicaciones a que dieren lugar los procedimientos administrativos de la presente Licitación, de acuerdo al Decreto 500/991.

LICITACIÓN ABREVIADA No. Licitación Pública No.

RAZÓN SOCIAL: _____

NOMBRE COMERCIAL: _____

No. RUC.: _____

DOMICILIO: _____

PAÍS: _____ LOCALIDAD: _____ C.P. _____

TELEFONO: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRONICO: _____

OTROS: _____

DECLARACIÓN: DECLARAMOS ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA: _____

ACLARACIÓN DE FIRMA: _____

CEDULA DE IDENTIDAD: _____

CARGO EN LA EMPRESA: _____

ANEXO II

DECLARACIÓN LEY No. 17.957

LICITACIÓN PCA./ABR. No. _____ AÑO _____

RAZÓN SOCIAL : _____

TIPO SOCIAL:(Sociedad Anónima, Responsabilidad Limitada, unipersonal etc.)

DECLARACIÓN JURADA DE LA NÓMINA DE PERSONAS QUE PODRIAN ESTAR COMPRENDIDAS COMO DEUDORES ALIMENTARIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 110. De la ley 17.957. NOTA: En caso de S.A. Expresar si no tiene administrador.

Sr.C.I.en calidad de

POR.....

FIRMA:.....

C. de IDENT.:.....

Aclaración de

firma.....

LOS DATOS CONSIGNADOS EN ESTE FORMULARIO TIENEN EL CARÁCTER DE DECLARACION JURADA QUEDANDO ADVERTIDO DE LO DISPUESTO EN EL ART. 239 DEL CODIGO PENAL.

LEY 17.957 - Art. 6to. (Proveedores del Estado y personas públicas no estatales)
"El Estado, los Gobiernos Departamentales, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, así como las personas públicas no estatales, deberán solicitar información al Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones, previo a contratar con sus proveedores, a fin de conocer si éstos figuran inscriptos como deudores alimentarios. En ese caso, no podrán contratar con ellos, hasta tanto se levante la referida inscripción. La solicitud de información registral referida alcanza a directores, administradores de las personas jurídicas proveedoras, quedando prohibida la contratación con éstas, en caso que los directores o administradores figuren inscriptos como deudores alimentarios. "

PARTE II
TERMINOS DE REFERENCIA
ANEXOS I Y II



Licitación Pública

Adquisición de una Herramienta BPM

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ADQUISICIÓN DE
UNA HERRAMIENTA TIPO BPMS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN,
SOPORTE Y CAPACITACIÓN TÉCNICA**

Contenido

CONTENIDO.....	2
1. ANTECEDENTES	[ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. OBJETO.....	3
3. ANEXO I: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL OBJETO LICITADO.....	4
3.1. ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL Y TECNOLÓGICA DEL BPMS	4
3.2. LICENCIAMIENTO.....	4
3.3. AMBIENTES DE EJECUCIÓN	16
3.4. SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIÓN	18
3.5. CAPACITACIÓN.....	20
4. ANEXO II: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	22
4.1. ANTECEDENTES DEL OFERENTE	22
4.2. OFERTA ECONÓMICA	23
4.3. PROPUESTA TÉCNICA	23
4.3.1. <i>Cumplimiento de características</i>	24
4.3.2. <i>Laboratorio</i>	25

1. Antecedentes

En el marco del proyecto 2 del Convenio entre el Poder Legislativo y la Universidad de la República, se definió la adquisición de un software de gestión de procesos de negocio (BPMS) para la gestión informática del Proceso del Proyecto de Ley.

2. Objeto

El presente llamado a licitación tiene por objeto la adquisición de software y contratación de servicios. La misma está compuesta por los siguientes ítems:

1. Una herramienta del tipo Business Process Management System (BPMS), incluyendo licenciamiento.
2. Instalación y configuración de la herramienta en los ambientes definidos.
3. Servicio de soporte técnico y actualización durante 3 años.
4. Capacitación técnica en el producto.

El Oferente deberá cotizar el licenciamiento y los servicios de instalación, soporte y capacitación, tal como se describe en el Anexo I: Descripción detallada del objeto licitado.

3. Anexo I: Descripción detallada del objeto licitado

3.1. Especificación funcional y tecnológica del BPMS

3.1.1. Definición

Un Business Process Management System (BPMS) es una herramienta que integra diferentes tecnologías para asistir al usuario en las distintas fases del ciclo de vida de un proceso de negocio. Un BPMS permite, entre otras cosas:

1. Automatización de rutinas de trabajo y de puntos de toma de decisión (workflow)
2. Gestión de reglas de negocio (BRM) incorporadas a los procesos, de usuarios participantes y roles que estos tienen.
3. Gestión de documentos (DMS) para la ubicación, archivo, recuperación, creación, autorización de uso, distribución, pasaje a histórico y control de seguridad de documentos.
4. Modelado gráfico del flujo de actividades de un proceso y la definición de formularios para la interacción con usuarios.
5. Integración con sistemas externos mediante diferentes medios: servicios web, acceso directo a bases de datos, etc.
6. Monitoreo de actividad y performance para la mejora continua.

Las ventajas de implementar un BPMS son las siguientes:

1. Permite la interoperabilidad en tiempo real de diversos sistemas.
2. Agregan sobrecarga a los sistemas heredados ya que no obligan su sustitución.
3. Permiten que los analistas de negocio monitoreen y ejecuten el mantenimiento evolutivo sin tener que alterar código en los sistemas heredados, facilitando:
 - a. La simplificación y homogeneización de los procesos.
 - b. La reducción del número de sistemas implicados.
 - c. El aumento de la automatización.
 - d. Reducción en los tiempos de aprendizaje de los usuarios finales.

3.1.2. Características

Las características específicas de la herramienta BPMS licitada se encuentran en la siguiente tabla. Estos requerimientos serán evaluados y puntuados de acuerdo a lo indicado en el Anexo II: Criterios de evaluación de las ofertas. Tal como se expresa allí, podrán incluirse otras funcionalidades no consideradas en este Pliego o complementarias a lo solicitado, las cuales serán consideradas en la evaluación.

Las características están clasificadas de acuerdo a su criticidad:

- **Obligatorio (O):** debe formar parte de la herramienta, cumpliéndose cabalmente. De no ser así para al menos uno de los requisitos, la oferta podrá (no necesariamente) ser descalificada.
- **Prioridad Media (PM):** es altamente deseable que forme parte de la herramienta, cumpliéndose cabalmente. Su incumplimiento no determina la descalificación de la oferta.
- **Prioridad Baja (PB):** es deseable que forme parte de la herramienta, cumpliéndose cabalmente, pero con menor prioridad que el resto de los requerimientos. Su incumplimiento no determina la descalificación de la oferta.

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
	Tecnología, arquitectura e interoperabilidad	
1	Arquitectura que permita la distribución del procesamiento en al menos 3 capas (de datos, de negocio y de presentación). La capa de presentación debe estar basada en navegador web (excepto para el modelado y la simulación y demás herramientas de diseño y optimización que no tienen porqué serlo). NOTA: se debe adjuntar mapa con el diseño de la arquitectura especificando las características técnicas de la comunicación entre capas.	O
2	Integración nativa del motor de workflow, módulo de monitoreo y gestor de documentos (DMS). NOTA: se debe indicar si la integración de los módulos sigue algún estándar	O
3	Manual de instalación de la herramienta y documentación técnica para la extensión del BPMS.	O
4	Servicios para integración transparente con sistemas heredados, tanto para consumo como provisión de servicios.	O
5	Integración con servidores de correo para envío automático y batch de mensajes y archivos. NOTA: se debe adjuntar documento que especifique el mecanismo.	O

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
6	Soporte para firma digital. NOTA: se debe adjuntar documento que especifique el mecanismo.	O
7	Modelo de datos y metadata para relacionar entre sí procesos, actividades, tareas, personas, organizaciones, documentos y formularios.	O
8	Exportación/Importación de procesos utilizando el estándar XPDL v2.x (o similar).	PM
9	Permite el acceso a unificado a un conjunto de información, utilizando Windows Active Directory, LDAP o similar.	PB
10	Biblioteca de objetos, APIs u otras herramientas para extensibilidad.	PB
11	Integración con portales permitiendo la búsqueda conjunta de contenidos internos y externos al BPMS.	PB
Diseño y modelado de procesos		
12	Permitirá el diseño gráfico de los procesos sin necesidad de programación. El diseño incluirá el desarrollo, visualización, modificación de los diagramas de flujo y de los atributos de cada elemento del gráfico.	O
13	Biblioteca de objetos y funciones para el modelado.	O
14	Interfaz gráfica de diseño intuitiva con recursos drag-and-drop y optimización del gráfico (como mínimo, alineación automática y corrección de curvas.).	O
15	Posibilidad de copiar y pegar uno o varios componentes de un proceso en otro (copy & paste)	O
16	La notación para el modelo de proceso y la semántica de los componentes debe cumplir con el estándar BPMN 1.2 (o superior) o similar. NOTA: se debe adjuntar documento que especifique la notación.	O
17	Control de versiones de procesos permitiendo al usuario visualizar el listado de versiones de un proceso. Desde este listado se accederá directamente a la especificación del proceso.	O
18	Posibilidad de exportar los diagramas de cualquiera de las versiones de un proceso en formato gráfico.	PB

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
19	Posibilidad de definir tipos de procesos y poder construir procesos específicos a partir de un tipo. Ejemplo: "aprobación de proyecto de ley" sería un tipo de proceso y "aprobación de proyecto de ley de presupuesto" un proceso de dicho tipo.	PB
20	Posibilidad de generar subprocesos que puedan utilizarse como componentes de procesos mayores.	PB
21	Funcionalidad de zoom que permita ampliar zonas del mapa de un proceso.	PB
22	Ayuda contextual para la elaboración de un diagrama de proceso	PB
23	Procedimientos de validación de la consistencia interna de los procesos (como mínimo, detección de loops infinitos, estados sin condiciones de salida y condiciones de salida no excluyentes para un mismo estado)	PB
24	Permite el trabajo colaborativo sobre procesos, particularmente: <ul style="list-style-type: none"> • Ver un listado de los procesos disponibles y sus versiones. • Descargar los procesos disponibles. • Hacer check-in y check-out sobre los mismos. • Agregar comentarios para una versión en cada check-in. • Elegir si un check-in genera una versión mayor o menor. A su vez debe permitir que un administrador pueda proteger un proceso para impedir que se realicen cambios.	PB
25	La metadata de cada proceso debe incluir, al menos, información sobre el dueño del proceso, el tipo de proceso, roles de usuarios autorizados a visualizar el diagrama de flujo y a modificarlo.	PB
26	Notificar vía e-mail a los dueños de proceso cada vez que una nueva versión de un proceso se pone en producción (recordándoles, por ejemplo, que deben actualizar la información de ayuda).	PB
Gestión de formularios		
27	Herramienta de definición y modificación de formularios con recursos gráficos. Como mínimo: drag-and-drop y reglas de llenado (disparo asociado a tareas y usuarios), sin que se requiera participación de un programador.	O
28	Recursos de diseño que den flexibilidad a los formularios: como mínimo, tamaño dinámico de los campos adaptado al tamaño de los datos llenados y reglas para la habilitación dinámica de campos predefinidos basadas en parámetros.	O

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
29	Posibilidad de incluir listas desplegables cuyo conjunto de valores se guarde en una tabla. Permite definir botones que disparan acciones predefinidas, a su vez los mismos pueden estar habilitados, deshabilitados y ocultos.	O
30	Reglas de restricción de la visualización de determinados campos basada en roles.	O
31	Consistencia automática entre campos durante el llenado, verificando con la base de datos del BPMS y con aplicaciones externas (vía web services). Ejemplo: si hay campos "Departamento" y "Localidad", al seleccionar el departamento "Rocha", la lista "Localidad" contendrá únicamente localidades de Rocha.	O
32	Reglas para la actualización automática de campos a partir de la carga de un campo clave, mediante acceso a la base de datos o aplicaciones externas (vía web services). Ejemplo: al ingresar la cédula de identidad de un funcionario, se cargan los demás campos que le correspondan.	O
33	Posibilidad de incluir en los campos algoritmos de cálculo basados en fórmulas embebidas o consultas a aplicaciones externas.	O
34	Reglas para la numeración de formularios (única para todo el sistema o por tipo de formulario)	O
35	Debe permitir como mínimo verificar la validez del dato de acuerdo a su tipo, definir campos requeridos y notificar al usuario de los errores que se producen.	PB
36	Inclusión de firma digital en campos y secciones de formularios que permitan firmas parciales.	PB
37	Posibilidad para el usuario final de imprimir formularios, incluso cuando solo estén llenados parcialmente, asegurando que toda la información se despliega correctamente.	PB
Motor de workflow		
38	Adjuntar una tarea con uno o más documentos, con reglas de negocio para el tamaño de los archivos, el tipo de archivo y el criterio de asignación de nombre al archivo. En este último caso las reglas podrán basarse en el nombre del proceso, una identificación del ciudadano, la versión del documento y/o una identificación de la unidad ejecutora.	O
39	Permitir la definición de reglas asociadas a los eventos conforme el estándar BPMN en lo relacionado con los tipos de evento disponibles y las distintas modalidades de disparo de eventos.	O

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
40	Permitir definir reglas de negocio para la definición de plazos con valores fijos o dependientes del contexto. Posibilidad de envío de alarmas y/o de activación de rutas alternativas en caso de cumplimiento de plazo. Recordatorio y alarma de no iniciado, recordatorio y alarma de no finalizado. Escalamiento automático de alarmas. Reglas para la resolución automática de situaciones de impasse (aprobación por cumplimiento de plazo de resolución).	O
41	Funcionalidad de registro del organigrama en una jerarquía multinivel. Los vínculos entre los distintos niveles deben estar disponibles al momento de configurar el escalamiento de responsabilidades sobre una tarea.	O
42	Definición a través de aplicación de días hábiles, feriados y horarios de trabajo por sección. Ejemplo Sección X funciona de lunes a jueves de 0900 a 1500, viernes de 1400 a 2000 y sábado de 0900 a 1200	O
43	Permitir definir reglas de negocio para el control de flujo en forma manual y automática (espera, suspensión, cancelación, eliminación, reactivación y disparo de acciones).	O
44	Los procesos deben poder fluir de un usuario a otro usuario, de un usuario a su grupo de usuarios u otros grupos de usuarios, siguiendo un hilo o varios a la vez. En particular, debe ser posible asignar una tarea a un grupo de usuarios y que, cuando la tarea sea tomada por uno de los usuarios, se desasigne automáticamente al resto de los usuarios del grupo.	O
45	Herramienta para la gestión de licencias y suplencias: herencia de tareas (no todo es heredable: puede haber permisos con los que cuente el titular pero no el suplente).	O
46	Iniciación de procesos en forma manual, en forma automática de acuerdo a agenda y automática disparada por un web service.	PM
47	Generación de notificaciones (por e-mail, al in-box del usuario en la aplicación, código semafórico, cuadros de diálogo) conforme transcurre el proceso. Esta generación debe ser programable mediante el uso de una herramienta ad-hoc (objetos de notificación incluidos en la herramienta de diseño).	PM
48	Invocar y ejecutar programas externos y permitir que programas externos inicien procesos en el BPMS.	PM
49	Posibilidad de enviar SMS a los diferentes usuarios, en forma manual o automática.	PB

#	CARACTERÍSTICA	CRITICIDAD
50	Posibilidad de vincular una tarea a un documento template (e.g. para envío por e-mail o correo de cartas predefinidas, certificaciones, comprobantes y facturas)	PB
51	Brindar la posibilidad de que existan varias versiones de un mismo proceso. Los cambios en una versión no afectan los procesos ya instanciados, en particular, distintas versiones de un proceso pueden estar ejecutando al mismo tiempo. Además, debe permitir la migración de procesos a la versión actual en caso de que los cambios sean posteriores al paso en ejecución. Adicionalmente se permite reactivar una versión anterior como la versión actual.	PB
52	Herramienta de supervisión basada en reglas de negocio para la reasignación manual o automática de actividades y tareas, a un supervisor o a otro usuario, tareas puntuales o todas las de un usuario.	PB
53	Gestión de colas (altas, modificaciones y bajas) de trámites, actividades y tareas, tanto por usuario como por rol, basada en el balanceo simple de carga o balanceo basado en la eficiencia individual de los usuarios. Adicionalmente se permite: <ul style="list-style-type: none"> • definir notificaciones y <i>triggers</i> específicos para cada cola. • definir prioridad para cada tarea y que las mismas sean resueltas de acuerdo a la misma en vez de <i>First In First Out</i>. definir una política de <i>aging</i> para cada cola (por ejemplo, cada tarea que pasa un día sin ser resuelta aumenta su prioridad).	PB
54	Posibilidad de intervenir o tratar excepciones (debidas a errores de modelado) en forma manual, durante la ejecución, con el fin de introducir ajustes o actualizar datos por parte de usuarios clave.	PB
55	Posibilidad de que un usuario supervisor pueda deshacer una tarea realizada por un usuario, en caso de que este haya cometido algún error. Se debe permitir retomar el trámite desde la tarea anterior a aquella en la que se produjo el error. Adicionalmente se permite que lo haga el usuario que se equivocó pero con autorización de un superior.	PB
56	Posibilidad de que una tarea pueda ser guardada temporalmente en carácter de borrador para retomarla luego sin perder la información ingresada.	PB

Administración de la seguridad		
57	<p>Permite la definición de roles, estos roles pueden ser globales al sistema o específicos de cada proceso. A su vez, cada rol define el nivel de acceso que tienen los usuarios que poseen dicho rol.</p> <p>Además se deben cumplir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cada usuario puede poseer uno o más roles. • La asignación puede ser manual por medio de un administrador general 	O
58	Control automatizado y parametrizable de generación y cambio de contraseñas.	O
59	Definición por parte de los usuarios administradores de los permisos de cada usuario sobre los objetos, documentos, modelos, formularios y pantallas.	O
60	Perfiles de acceso basados en permisos con granularidad hasta el nivel de proceso, documentos adjuntos o de campos de formulario. El control lo realizará inicialmente un módulo de la propia herramienta.	O
61	Bloqueo de consultas y actualizaciones según perfil.	O
62	Granularidad ilimitada en la definición de roles. Por ejemplo, la cantidad de niveles jerárquicos debe ser configurable (ejemplo: división, departamento, sección, etc.)	PM
63	Posibilidad de definir permisos basados en franjas de valores de determinadas variables (e.g. montos y horarios.)	PM
Gestión, monitoreo y auditoría		
64	Mantenimiento completo del histórico de cada instancia de proceso durante la vida activa del mismo, permitiendo visualizar de forma simple y cronológica todas las actividades y tareas realizadas y comentarios y documentos adjuntados (accediendo mediante links).	O
65	Herramientas para la creación, programación y mantenimiento de copias de seguridad.	O
66	Reglas para el registro de información histórica (logs) que permitan realizar auditorías sobre todas las acciones ejecutadas por un usuario (como mínimo, inicio y fin de sesiones, actualización de campos, check-in y check-out de documentos) registrando nombre, fecha, hora y tipo de acción, dirección IP, dirección MAC.	O

67	Posibilidad de que el usuario final pueda seguir en cualquier momento y de forma gráfica la historia de una instancia de proceso, con información de las tareas ejecutadas (quién ejecutó qué y cuándo), así como la situación actual y los asuntos pendientes de resolución.	PM
68	Monitoreo de los procesos y los usuarios participantes con generación de indicadores y estadísticas comparativas (entre usuarios y de usuarios respecto a los indicadores), incluyendo monitoreo en tiempo real, para la identificación de atrasos y cuellos de botella a través de la interfaz gráfica de los supervisores.	PM
69	Para los reportes batch, posibilidad de envío automático vía mail.	PB
70	Exportación a Excel de listados (resultados de consultas y reportes).	PB
71	Comparación de los datos surgidos de la ejecución con parámetros de calidad de servicio, generando alarmas o reportes, según se establezca.	PB
72	Reportes con disparo batch y on-line.	PB
73	Recursos para generación de estadísticas, informes, gráficas y tablas de indicadores, con recurso drill-down, todo sin necesidad de programación.	PB
74	Panel de control (dashboard) que permita al usuario clave o administrador generar vistas seleccionando los indicadores a mostrar, los cuales estarán basados en los parámetros de los procesos y en datos obtenidos de bases externas.	PB
75	Posibilidad de visualizar y editar tabla de indicadores claves de desempeño (KPI) con la siguiente información: descripción del objetivo asociado al indicador, nombre del indicador, fórmula de cálculo (puede requerir programación), valor objetivo, frecuencia de cálculo, owner y unidad de medida, de modo de permitir el monitoreo y la obtención de los KPIs.	PB
76	La herramienta deberá ofrecer opciones de simulación de procesos que permitan el mejoramiento de los mismos, efectuar análisis de uso de los recursos, cuellos de botella, demoras, reproceso, sobrecargas, utilizando para ello datos históricos. Disponibilidad de una herramienta que permita inyectar datos de prueba al modelo, no necesariamente históricos.	PB

77	Reportes y consultas sobre volumen, tiempos empleados para la ejecución de cada tarea (tiempos medios, desviaciones, tiempos máximos y mínimos), estado de instancias de procesos, rendimiento de usuarios y secciones, con la posibilidad de presentar datos en forma agregada por actividad o proceso, por nivel jerárquico, etc. El usuario dispondrá de filtros que le permitan configurar el contenido y alcance del reporte o consulta: elección de período, proceso y tarea, gráficos de evolución, navegación en BD (links que permitan obtener mayor detalle). Posibilidad de definir templates para consulta de históricos.	PB
78	Imposibilidad de alterar el histórico para los usuarios clave o administradores del BPMS.	PB
79	Posibilidad de enviar los reportes a pantalla con opción de impresión o guardarlos como archivo.	PB
Sistema de gestión documental (DMS)		
80	Garantía de integridad y de seguridad de acceso a los documentos almacenados. Bloqueo de acceso directo a documentos (encriptación). Los documentos almacenados en el DMS sólo pueden ser accedidos mediante usuario autenticado y autorizado.	O
81	Posibilidad de visualizar todas las versiones de los distintos documentos asociados a un trámite.	O
82	Control de actualización de documentos con operaciones de check-out y check-in, controlando automáticamente las versiones y dejando registro para auditoría con el nombre del usuario, fecha y hora e id del trámite al que está asociado (control de los préstamos de documentos y sus devoluciones).	O
83	Indexación y búsqueda full-text para los formatos xml, .pdf, .doc, .xls, .ppt, docx, xlsx, pptx y odf (entre otros) siempre que sea posible. La búsqueda debe realizarse también en la metadata de los documentos.	PM
84	Definición de metadata para los documentos de modo de permitir búsquedas y ordenación. La asignación de atributos a los metadata puede realizarse a un documento o a un lote.	PM
85	Posibilidad de anexar un mismo documento a más de un trámite.	O
86	Reglas de almacenamiento parametrizables para cada actividad o tarea: almacenamiento automático en carpetas vinculadas a cada proceso con jerarquía de carpetas, almacenamiento controlado de diferentes versiones de un mismo documento. Se debe poder consultar la ubicación exacta de un documento en cualquier momento.	PB

Portal (usuario final)		
87	Cierre de sesión automático y parametrizable tras un período de inactividad.	O
88	Presentar al usuario, al ingresar al BPMS, su bandeja de entrada con las instancias de proceso en las que debe participar.	O
89	Posibilidad de ordenar las instancias de proceso por fecha y hora (de llegada, límite de resolución), tipo, prioridad, estado y/o demás campos del proceso	O
90	Posibilidad de filtrar las instancias de proceso visualizadas en la bandeja de entrada a través de distintos parámetros.	O
91	Se incluye manual de usuario del producto.	O
92	Tooltips en campos y botones.	O
93	Ayuda hipertextual con conceptos generales sobre la aplicación y procesos implementados.	O
94	Herramientas para que los usuarios clave puedan ajustar los menús drop-down, botones y pantallas, que puedan introducir altas, bajas y modificaciones de registros en las tablas que alimentan las listas desplegables y que puedan definir nuevos tipos, códigos y estados.	O
95	Presentación de mensajes estandarizada. Ídem nombres y tamaños de campos, teclas.	O
96	Validación en campos por tipo de datos (e.g. fechas, números).	O
97	Interfaz de usuario completamente en español local.	O
98	Se permite la búsqueda basada en palabras clave, por tipo y nombre de proceso junto con filtros para acotar el resultado de la búsqueda (nombre de tarea, estado, fecha de inicio, fecha de fin, participante de una tarea, etc.)	PM
99	Posibilidad de ubicar, por defecto, las instancias de proceso de alta prioridad al principio y asignarles una visualización especial.	PB
100	Posibilidad de que los usuarios clave puedan actualizar el contenido de la ayuda.	PB

101	Obtención de información sobre los pasos del proceso bajo responsabilidad de cada usuario incluyendo visualización del diagrama de flujo, ayuda contextual sobre el diagrama, descripción de actividades y tareas.	PB
102	Navegación entre páginas con posibilidad de retorno sin pérdida de información (e.g. alertando de que se pueden perder datos si el usuario abandona la página actual).	PB
103	Personalización del Inbox de cada usuario (por el propio usuario o por su supervisor): el sistema debe recordar la configuración de visualización de cada usuario, permitiendo ordenar las filas por una o varias columnas, permitiendo agregar, quitar y reordenar columnas según el filtro aplicado.	PB
104	Soporte de tecnología AJAX para la construcción del Portal.	PB

3.2. Licenciamiento

El Oferente deberá indicar los montos correspondientes a las licencias, según la cantidad y tipo de usuarios especificados a continuación:

- **Desarrollo:** se deberán proveer **5 (cinco) licencias de desarrollo para usuarios nominales**, las cuales deben permitir el desarrollo y ejecución (consultas y modificaciones) y administración de los procesos.
- **Ejecución:** se deberán proveer **licencias ilimitadas para usuarios finales**, tanto en modalidad consulta como modificación

El licenciamiento indicado anteriormente debe incluir todas las aplicaciones especiales que el Oferente considere que deben acompañar a su herramienta.

El Oferente debe indicar una matriz de costos a la fecha de licencias adicionales que será utilizada como referencia de posibles extensiones futuras. No obstante, no se espera que dichos costos se mantengan vigentes en caso de requerir una extensión, una vez venza el plazo de mantenimiento de oferta.

Finalmente, no puede haber limitaciones en cuanto a la cantidad de procesos que el Parlamento implemente posteriormente con la herramienta.

3.3. Ambientes de Ejecución

El Contratante será responsable de la provisión del hardware y del software de base. Estos elementos serán los necesarios para el funcionamiento de la herramienta de acuerdo a lo definido por el Adjudicatario en su oferta. Es el Adjudicatario quien debe solucionar técnicamente toda incompatibilidad que pueda surgir entre la herramienta ofertada y la infraestructura indicada.

El Adjudicatario deberá instalar y configurar las licencias en los ambientes definidos, así como el software de base requerido por la herramienta dejando el software operativo y funcionando. Las actividades se ejecutarán de acuerdo a un diagrama de GANTT desarrollada con este propósito, y deberá ser fijada entre ambas partes. En cuanto al software de base, se debe considerar: sistema operativo, servidor de aplicaciones, servidor de bases de datos y servidor web, y cualquier otro necesario.

La oferta incluirá las licencias y servicios necesarios para poder instalar y hacer operativos 3 (tres) ambientes:

- Desarrollo
- Pre-producción
- Producción

El Oferente podrá considerar a estos efectos opciones de virtualización cuando lo considere conveniente.

El Oferente debe indicar todos los requerimientos de hardware y software, tanto de base como otras aplicaciones, que garanticen el correcto desempeño, tiempos de respuesta y alta disponibilidad de su aplicación. Esto debe ser especificado para los tres ambientes definidos.

El Oferente deberá especificar una plataforma de referencia, indicando:

- el dimensionamiento recomendado en función de posibles escenarios definidos sobre la base a un conjunto de parámetros como por ejemplo:
 1. Cantidad de usuarios nominales
 2. Cantidad de usuarios concurrentes
 3. Cantidad de procesos soportados en paralelo
 4. Cantidad de consultas diarias
- la capacidad de procesamiento transaccional sobre la/las configuraciones de referencia.
- indicaciones sobre las capacidades para el funcionamiento en cluster con balanceo de carga y demás instrumentos necesarios para optimizar el funcionamiento
- herramientas de administración y monitoreo
- una vez adjudicado, deberá validar la configuración dispuesta por el Contratante para cada ambiente. Asimismo, dará asesoramiento para el monitoreo y tuning que aseguren los niveles de servicio y procesamiento requeridos

La plataforma sugerida será evaluada y puntuada de acuerdo a lo indicado en el Anexo II: Criterios de evaluación de las ofertas.

Dentro del ambiente de desarrollo, se deberán incluir licencias para usuarios de las herramientas de desarrollo asociadas a la plataforma y que el Oferente considere necesarias. Deberá indicar además como opcional si hay herramientas de desarrollo avanzadas o complementarias que a criterio del Oferente puedan mejorar la capacidad de desarrollo e implementación del equipo que trabaja pero que no son necesarias para la administración, mantenimiento y explotación de la plataforma instalada.

3.4. Soporte Técnico y Actualización

El servicio de soporte y actualización se realizará **durante 3 años**, contado a partir del momento de la aceptación de la instalación de los ambientes.

Debe considerarse que dicho servicio incluye:

- El soporte técnico proporcionado por el Oferente.
- El soporte técnico proporcionado por el productor de software.
- La actualización de versiones y correcciones (parches).

Se requiere que el servicio de soporte, actualización y mantenimiento de todos los productos sea brindado directamente por el fabricante de software correspondiente o por empresas habilitadas explícita y formalmente por el fabricante para ello, en cuyo caso la empresa deberá presentar las credenciales correspondientes emitidas por el fabricante. El Adjudicatario será solidariamente responsable del servicio en todos los casos, en particular en el caso que el fabricante deje de prestar el servicio.

En todos los casos, se deberá presentar para cada producto, una carta aval del fabricante que certifique que cumplirá con el servicio de acuerdo a los requerimientos que se detallan en este capítulo, así como la carta de responsabilidad solidaria del Adjudicatario.

En el caso de tratarse de productos distribuidos bajo licencias de software libre, deberá poder contratarse el servicio a una empresa que esté avalada por la organización que desarrolle el producto, de forma de poder escalar a dicha empresa los incidentes, o que cuente con experiencia en instalaciones del producto de porte similar al que se propone. Esta experiencia deberá poder probarse, así como la infraestructura con la que cuenta para dar el servicio (personal calificado, equipamiento). En todos los casos, la empresa deberá cumplir con los niveles de servicios que se especifican en este apartado.

En caso de discontinuarse alguno de los productos durante el período mínimo de 3 años, el Adjudicatario deberá resolver la funcionalidad cubierta por dicho software en las condiciones originales.

Todo cambio al software al que se dio la aceptación final, ya sea por actualización de software, correcciones, o cambio de productos, deberá:

- Realizarse en el marco del servicio de soporte y actualización.
- Contar previamente con la aceptación documentada de los técnicos del Contratante.
- Realizarse en forma coordinada entre el Contratante y el Adjudicatario

Las versiones de los productos que conformen los componentes ofertados deberán contar con mantenimiento por parte del fabricante y estar vigentes a la fecha de implantación de los mismos.

Con cada actualización de cualquier producto el Contratante tendrá derecho a solicitar al fabricante respectivo los medios digitales que incluyen el software y la documentación asociada tanto al producto como al procedimiento de instalación.

El servicio de Soporte Técnico deberá cumplir con las siguientes características:

- Responder a consultas puntuales, ayuda en el diagnóstico/análisis causal de fallas
- Transferencia de conocimiento, recomendaciones, guías o pautas para un aprovechamiento óptimo del software y de la información, recomendación de mejoras en forma proactiva, consultas sobre funcionamiento, problemas relacionados con la operación del mismo, para lo cual deberá tener personal técnico idóneo, debidamente entrenado
- Asesoramiento e instalación de nuevas versiones, de correcciones en todos los productos, de reinstalación en caso que sea necesario para solucionar un problema, así como de problemas en la integración de los productos
- El soporte técnico tendrá en cuenta el requisito de alta disponibilidad. Por tanto, las fallas críticas deben comenzar a resolverse en el plazo máximo de 1 hora luego de comunicadas y siempre que la notificación se haya realizado, vía e-mail o por el sistema de atención al cliente que provea el Oferente, en días hábiles entre las 8:00 y las 20:00 horas. Toda notificación que se realice fuera de este horario se considerará como realizada en la primera hora del siguiente reinicio del horario.
- El plazo de resolución de fallas críticas será acordado con el Contratante.
- El trabajo de mantenimiento podrá realizarse a distancia pero tendrá que ser presencial toda vez que así lo solicite el Contratante. Los responsables del servicio de mantenimiento deberán contar con un sistema de registro y seguimiento de solicitudes accesible por el Contratante a efectos de poder conocer el estado de todas las incidencias reportadas.
- El o los responsables del servicio de soporte técnico deberán indicar los canales por los que recibirán pedidos de soporte técnico (teléfonos, e-mail, sitio web), así como los técnicos o personas de contacto destinados a esta tarea.
- En la eventualidad de que el o los responsables del servicio de mantenimiento deban desplazarse a las instalaciones del Contratante para cumplir los requerimientos del mantenimiento, los costos que este desplazamiento implique (traslados, alojamiento, viáticos) serán exclusivamente del Adjudicatario.

- Todas las acciones generadas por la prestación del servicio de mantenimiento deberán documentarse y presentarse al Contratante en reportes mensuales.

El no cumplimiento del servicio en las condiciones que se establezcan en el contrato podrá implicar retenciones y reducción de los pagos por un porcentaje de lo ofertado.

3.5. Capacitación

El Oferente deberá desarrollar dos niveles de capacitación, uno orientado al usuario administrador y otro al usuario implementador de procesos en dicha herramienta. La capacitación se brindará como máximo a 10 (diez) personas. Las actividades se ejecutarán de acuerdo a un diagrama de GANTT desarrollada con este propósito, y deberá ser fijada entre ambas partes.

La capacitación deberá incluir como mínimo los siguientes temas:

- Conceptos básicos de BPM
- Sistema BPMS y funcionalidades
- Automatización de flujos de trabajo (workflow)
- Modelado de procesos
- Análisis y monitoreo de procesos
- Monitoreo de avance de ejecución de procesos
- Acompañamiento del desempeño de procesos
- Importación de información y formularios asociados
- Consulta de contenidos publicados
- Integración de procesos end-to-end
- Integración de sistemas
- Análisis y diseño de formularios y gerenciamiento electrónico de documentos y contenidos
- Formularios electrónicos para entrada de datos
- Componentes de almacenamiento y recuperación selectiva de procesos
- Parametrización, configuración y operación de la herramienta
- Recuperación de errores comunes

El proveedor deberá asegurar:

- Salas de tamaño adecuado al número de participantes de cada instancia para el dictado de los cursos
- Equipamiento multimedia (computador y data show) y las herramientas didácticas adecuadas para el dictado de los cursos
- Material de uso personal para los participantes
- Salas de informática para la realización de actividades formativas prácticas

Los Oferentes deberán indicar la cantidad de materiales y equipamientos de apoyo necesarios en la realización de las actividades previstas, que estarán disponibles para la actividad. Es responsabilidad del Proveedor la disponibilidad y reproducción de los materiales didácticos y otros recursos pedagógicos a ser utilizados durante la capacitación.

El trabajo será coordinado por parte del Contratante con el equipo de la CTIP, que designará responsables para el acompañamiento de la elaboración del plan de trabajo y la realización de las actividades previstas. A través de la CTIP se supervisará que las condiciones requeridas de espacio sean adecuadas para cada actividad.

4. Anexo II: Criterios de evaluación de las ofertas

Las propuestas se evaluarán de acuerdo al siguiente criterio general orientativo:

Antecedentes del Oferente	10
Oferta económica	30
Propuesta Técnica	60
Cumplimiento de características	40
Laboratorio	10
Plataforma sugerida y funcionalidad extra	10
Total	100

Para la evaluación de la herramienta BPMS, si el Contratante considerara que alguno de los ítems que la componen no debiera ser considerado, el puntaje correspondiente se distribuirá proporcionalmente entre los restantes ítems.

Para los Antecedentes del Oferente y la Propuesta Técnica se requiere como mínimo un 50% del puntaje máximo posible. Las ofertas que no alcancen dicho mínimo serán descartadas.

4.1. Antecedentes del Oferente

Los Oferentes deberán presentar referencias que acrediten su solvencia para el suministro de los distintos productos y servicios objeto de este Pliego. No hay una exigencia mínima respecto a cantidad de instalaciones similares hechas anteriormente, pero el Oferente deberá detallarlas en el caso de que existieran. De lo contrario, deberá detallar las fortalezas del Oferente con relación a los productos y servicios ofertados.

Se sugiere el siguiente formato para el resumen de referencias:

Nombre del Contratante	Nombre del Contrato	Descripción	Fecha del Contrato	Nombre del Gerente o Administrador de la Empresa	Teléfonos

En caso de que el Oferente esté conformado por un grupo de empresas, se deberán incluir los antecedentes de todas ellas y deberá estar claramente definido (en la columna Descripción) qué rol cumplió, al menos: Instalación, Soporte y Capacitación.

En cualquier caso es necesario indicar qué antecedentes corresponden al medio local.

4.2. Oferta económica

Los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Luego de tener en cuenta lo anterior, si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida de una expresión algebraica, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada y su garantía podrá ser ejecutada.

Para propósitos de evaluación, el precio será más impuestos nacionales que sean identificables y que apliquen al contrato y los impuestos aplicables a las remuneraciones del personal no residente en Uruguay. El precio debe incluir la remuneración total del personal y otros gastos, tales como viajes, traducciones, impresión de informes y gastos de apoyo secretarial.

Se asignará un puntaje financiero de 30 a la propuesta de precio más bajo y se otorgará a las demás propuestas puntajes financieros inversamente proporcionales a sus respectivos precios.

La propuesta del Oferente deberá contener una tabla como la siguiente con la oferta económica discriminada por cada ítem de la licitación. Se deberá especificar el costo en pesos uruguayos o dólares americanos, con los correspondientes totales.

Ítem	Pesos Uruguayos	Dólares Americanos
Licenciamiento BPMS		
Instalación y Configuración		
Capacitación		
Soporte Técnico y Actualización		
TOTAL		

En caso de que el Oferente esté conformado por un grupo de empresas, deberá estar claramente definido cuáles son las empresas responsables de, al menos, los siguientes roles: instalación, Soporte, Capacitación.

4.3. Propuesta Técnica

Uruguay :

4.3.1. Cumplimiento de características

Deberá incluir toda la información que permita verificar el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas especificadas en el apartado Especificación funcional y tecnológica del BPMS del Anexo I: Descripción detallada del objeto licitado.

La información se presentará identificando cada ítem con la misma numeración que se le ha dado en este Pliego y en el mismo orden. Para ello se deberá incluir una tabla como la siguiente en donde se incluirá el número de la característica, la descripción de la característica, el nivel de soporte de la característica, el nivel de cumplimiento de la misma, y eventuales observaciones.

#	Característica	Nivel de Soporte	Nivel de Cumplimiento	Observaciones

El nivel de soporte deberá ser indicado de la siguiente manera:

1. **Soportada totalmente:** La herramienta posee la característica.
2. **Soportada parcialmente:** La herramienta posee la característica pero no de forma completa. Puede deberse a que no está cubierta toda la especificación o existe alguna restricción.
3. **No soportada:** La herramienta NO posee la característica.

Por su parte, el nivel de cumplimiento indica de qué forma una característica es soportada por la herramienta, tanto en el caso de ser soportada totalmente como parcialmente. En este sentido el nivel de cumplimiento deberá ser especificado de la siguiente manera:

1. **Nativamente:** la herramienta posee la característica en forma nativa.
2. **Vía particularización:** la herramienta posee la característica pero es necesario realizar algún desarrollo.
3. **Vía solución de terceros:** la herramienta posee la característica luego de incluir algún componente externo a la suite.

Para aquellas características no soportadas en forma nativa por la herramienta (soportadas mediante particularización o vía solución de terceros) es necesario aclarar, en la columna Observaciones, los mecanismos de modificación o particularización requeridos, incluyendo los conocimientos necesarios para su realización, documentación, estimación del tiempo requerido y complejidad.

Además, en los casos en los que la funcionalidad esté prevista para una futura versión de la herramienta, se deberá especificarlo.

Podrá incluirse en la propuesta técnica funcionalidad no considerada en este Pliego o complementaria a lo solicitado. Esta funcionalidad extra se considerada en la evaluación. Estos requisitos serán presentados en la misma planilla que los restantes, al final, identificándolos con la sigla FE (Funcionalidad Extra) en la columna #.

4.3.2. Laboratorio

Se realizará un laboratorio (muestra práctica de conceptos) cuyo objetivo es explorar y evaluar en la práctica las ventajas ofrecidas por el producto presentado en la oferta. En particular se desea considerar los siguientes aspectos:

- Características del producto, en relación a los requeridos.
- Performance.
- Facilidad de Uso.
- Calidad de los Reportes.

El laboratorio se realizará en un día como máximo, en la dependencia del Oferente, o donde éste estime conveniente, a modo de explorar y evaluar en la práctica las ventajas ofrecidas por el producto mediante un ejercicio práctico.

El Contratante definirá en acuerdo con los Oferentes un conjunto de procesos de prueba para la realización del Laboratorio.

El laboratorio será evaluado por un conjunto de evaluadores quienes asignarán una nota del 1 al 10 a cada uno de los aspectos anteriormente citados. La nota final de cada producto será el promedio de las notas finales de los evaluadores.

PARTE III

**PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES
GENERALES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS
Y SERVICIOS NO PERSONALES EN LOS ORGANISMOS
PÚBLICOS**

**PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS
CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES**

INDICE

1. DISPOSICIONES GENERALES
 2. ACLARACIONES DE LOS PLIEGOS
 3. MODIFICACIONES DEL PLIEGO PARTICULAR
 4. SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS
 5. ANULACION O PRORROGA DEL LLAMADO
 6. NORMALIZACION DE ARTICULOS
 7. REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS
 8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES EN EL ACTO DE APERTURA.
 9. REQUISITOS DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS
 10. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
 11. APERTURA DE LAS OFERTAS
 12. ESTUDIO DE LAS OFERTAS
 13. AUMENTO O DISMUNICION DEL CONTRATO
 14. RECHAZO DE LAS OFERTAS
 15. NOTIFICACION
 16. DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA
 17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO
 18. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
 19. CONTROL DE CALIDAD
 20. CUMPLIMIENTO PERSONAL DE LAS OBLIGACIONES
 21. MORA
 22. PENALIDADES
 23. IMPORTACIÓN
 24. RECEPCION
 25. RESCISION
 26. DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
 27. PAGOS
 28. JURISDICCIÓN COMPETENTE
- ANEXO I. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**
- ANEXO II. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES - CLAUSULAS NECESARIAS**
- ANEXO III. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES - CLAUSULAS OPCIONALES**

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. AMBITO 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 de los que se deriven gastos de funcionamiento o de inversión o salidas para el Estado, en los casos de licitación pública y de licitación abreviada cuyos montos superen el tope establecido en el art. 44 del T.O.C.A.F.

No se encuentran comprendidos por el presente reglamento los contratos de cuyo objeto principal se deriven entradas o recursos para el Estado, sin perjuicio de que el Pliego Particular recoja o se remita a las soluciones generales contenidas en el mismo.

1.2. JERARQUIA DE LAS NORMAS

El pliego de Bases y condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) para cada licitación sólo podrá modificar las disposiciones del presente pliego que éste expresamente autorice. En caso de existir contradicciones en aspectos en que el Pliego Único no autorice soluciones diferentes, prevalecerá lo establecido en este Pliego.

1.3. COMPUTO DE PLAZOS

Los plazos indicados en este pliego se computarán en días hábiles, salvo indicación en contrario.

1.4. COMUNICACIONES

Toda notificación que realice la Administración se llevará a cabo personalmente, por télex, fax, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, al domicilio, télex o fax indicado por el proveedor en el Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I).

Constituye plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el documento que la registre: el aviso de retorno, el reporte emitido por el equipo utilizado o la copia certificada por el funcionario encargado de la notificación.

En las notificaciones, cualquiera sea el medio empleado, deberá reproducirse el contenido del acto que se notifica de forma tal que el interesado pueda tener cabal conocimiento del mismo, así como la expresa mención al acto de la notificación.

La mención del télex, fax o domicilio de la Administración efectuada en el Pliego Particular a los efectos de la licitación, determina que únicamente será válida la comunicación de los interesados relativa a dicho procedimiento que se efectúe en ellos.

2. ACLARACIONES DE LOS PLIEGOS

En las licitaciones públicas cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar aclaraciones mediante comunicación escrita dirigida a la oficina indicada en el Pliego Particular dentro del plazo que fije el mismo. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, notificando las mismas a los demás adquirentes.

3. MODIFICACIONES DEL PLIEGO PARTICULAR

La administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un adquirente de pliegos.

Todos los adquirentes de pliegos serán notificados de las modificaciones introducidas no menos de 48 horas antes de la apertura de las ofertas.

Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, deberá ser difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original.

La administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

4. SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS

En las licitaciones públicas cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar prórroga de la apertura de ofertas.

La misma se presentará en la oficina indicada en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

Si el Pliego Particular requiriese la constitución de una garantía para solicitar la prórroga de apertura de ofertas, ésta deberá establecerse en las condiciones que el mismo indique y en la forma prevista por el num. 10 del presente pliego.

Si la prórroga hubiere sido concedida en los términos solicitados, la garantía será devuelta sólo si el peticionante presenta una oferta responsable. En caso que no la presente dicha garantía podrá ser ejecutada.

Cuando la solicitud de prórroga fuera rechazada o no fuera concedida en los términos solicitados, la garantía será devuelta de oficio con la notificación respectiva.

La solicitud se considerará denegada si la notificación no se produjera veinticuatro horas antes de la apertura prevista, pudiéndose, en su caso, retirar la garantía depositada. El Pliego Particular podrá disponer otro plazo.

5. ANULACION O PRORROGA DEL LLAMADO

La Administración podrá, en cualquier momento, antes de la apertura de ofertas, anular o prorrogar el llamado.

En los casos de anulación, la misma será difundida o comunicada a través de los mismos medios utilizados para el llamado y la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los pliegos y las garantías depositadas.

En los casos de prórroga la Administración utilizará los medios que estime convenientes para su difusión; 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.

6. NORMALIZACION DE ARTICULOS

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a la norma U.N.I.T. u otra norma, incluida en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de la misma por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ella y en dicho pliego.

7. REQUISITOS FORMALES DE LAS OFERTAS

7.1. REDACCION

Las ofertas se presentarán por escrito, redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y firmadas por el oferente o su representante, salvo que sea remitida por télex o medio similar. Sus hojas serán numeradas correlativamente. Sus textos deberán ser impresos a través de cualquier medio idóneo, admitiéndose excepcionalmente, en casos debidamente justificados, la presentación en forma manuscrita. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvadas en forma. El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de ofertas en otros idiomas.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable para ésta.

Si la oferta fuera acompañada de folletos, catálogos, etc., en idioma extranjero, la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

7.2. DOMICILIO

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos de la licitación y actos posteriores a la misma.

Cuando el Pliego Particular así lo disponga, las firmas extranjeras que no se encuentren instaladas en el País deberán actuar por medio de un representante, que deberá ser una firma instalada en el país y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

7.3. IDENTIFICACION

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 las licitaciones públicas, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

Ambos registros se acreditarán mediante declaración contenida en la oferta.

7.4. OMISION EN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

La evaluación del cumplimiento de requisitos formales se efectuará aplicando los criterios establecidos en el art. 131 del TOCAF y, en especial, los de igualdad de los oferentes y de materialidad frente al formalismo, a efectos de obtener la mayor concurrencia de oferentes y de propuestas válidas.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS OFERENTES EN EL ACTO DE APERTURA.

8.1. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a) El Formulario de Identificación del Oferente conforme al texto del Anexo I, excepto que la misma surja de un formulario de invitación y presentación emitido por el organismo.
- b) Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular respecto a la empresa o al objeto licitado.
- c) La propuesta en todo lo que corresponda al objeto de la licitación incluyendo la declaración exigida en el punto 9.5

8.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA, CUANDO CORRESPONDA

- a) Comprobante de depósito de la garantía de mantenimiento de oferta cuando ésta supere el monto a que refiere el numeral 10 de este Pliego.
- b) Para licitaciones públicas, fotocopia de la documentación que acredite tener contratado el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con el Banco de Seguros del Estado.
- c) Cuando el Pliego Particular así lo requiera, fotocopia de la documentación que acredite la inscripción en el Registro de Proveedores que el mismo determine.
- d) Comprobante de adquisición del Pliego.

8.3. REQUISITOS ADICIONALES

El pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito adicional 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.

9. REQUISITOS DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

9.1. ADECUACION AL PLIEGO

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 y su adjudicación, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 131 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 de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.

9.2. 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 esencialmente indicativo para la consecución del objeto del llamado.

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

Se considerará que una oferta es:

- a) Una solución alternativa cuando, difiriendo en la identidad del objeto licitado, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) Una variante o modificación cuando la misma presente apartamientos sustanciales a las características requeridas pero manteniendo la identidad del objeto licitado.-

9.3. PRECIO Y COTIZACION

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS (FOB, CIF, etc.) 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 condiciones en forma alguna.

Cuando concurren oferentes nacionales y extranjeros, los oferentes de bienes o servicios nacionales obtendrán las mismas condiciones que el pliego autorice a los restantes oferentes, y en especial:

- a) ofertar en moneda extranjera
- b) utilizar los mismos instrumentos de pago.

(Nota: con las modificaciones según Decreto N° 20/002 del 16 de enero de 2002)

9.3.1. DISCREPANCIAS

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales se tendrá en cuenta el más conveniente para la Administración salvo que, a juicio de ésta, se trate de un error evidente, en cuyo caso se efectuará la corrección que corresponda, dejando constancia de ello.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

9.3.2. ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de formular paramétricas de actualización de precios, será incluida en la 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:

$$P1 = PO (aA/AO + bB1/BO + \dots + mM1/Mo *n)$$

Donde:

PO = monto de la propuesta

P1 monto actualizado de l propuesta.

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

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a uno.

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 O 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 periodo 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, sí 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, aún 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.

9.4. 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 del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido 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.

9.5. PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros establecida en el art. 52 del TOCAF y en el art. 374 de la Ley 13.032 del 7/12/61, modificativos y concordantes y en su reglamentación, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

- a) será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por causales de excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único.
- b) El margen de preferencia será aplicable siempre que no se opongan razones de orden técnico debidamente fundadas, se asegure un abastecimiento normal cuando ello corresponda de acuerdo con las necesidades de la Administración, se asegure el cumplimiento de las exigencias de calidad y exista paridad de calidad o de aptitud.
- c) El margen de preferencia a los productos nacionales, o a sus partes, será del 10% respecto al producto extranjero, de acuerdo con los criterios y fórmulas de evaluación que se determinan en este pliego.
- d) El margen de preferencia se aplicará sobre el porcentaje de integración nacional que el oferente de productos nacionales que desee acogerse al mismo, declare en su oferta, con el detalle del caso. El Pliego Particular podrá señalar formas de presentación de dicho detalle.
- e) No se considerarán de integración nacional, a estos efectos, los productos extranjeros o las partes extranjeras que se adquieran en plaza ni aquellos que provengan de la importación de sus partes y posterior fraccionamiento, armado o preparación para la venta.
La Administración podrá efectuar las verificaciones o peritajes del caso, reservándose el derecho de aplicar dicha preferencia sobre el porcentaje de integración verificado o rechazar la oferta, en forma fundada.
- f) la comparación de precios entre productos nacionales y extranjeros, 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.

- g) En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, CAUCE, PEC, 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 a los impuestos a las transacciones comerciales ni el impuesto al valor agregado.
- h) Los precios comparativos de los productos nacionales y extranjeros se evaluarán de acuerdo con la fórmula siguiente, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

$$PCN = PN \times \frac{(CN\% + CE\%)}{1.10}$$

PCE = PE

PCN: precio comparativo del producto nacional a los efectos de la aplicación de la preferencia a la industria nacional.

PCE: precio comparativo del producto extranjero a los efectos de la aplicación de la preferencia a la industria nacional.

PN: precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador.

PE: precio del producto extranjero puesto en almacenes del comprador.

CE%: porcentaje del componente extranjero del producto nacional.

CN%: porcentaje del componente nacional del producto nacional.

A los efectos del cálculo es $CE\% + CN\% = 100\%$

- i) Cuando los demás criterios de evaluación de ofertas tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

10. GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente constituirá una garantía de mantenimiento de oferta por un monto mínimo equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total de la misma, considerándose la opción de mayor importe, salvo que el Pliego Particular aumente dicho porcentaje o establezca un criterio diverso para la determinación del monto o determine otras formas de garantías equivalentes. En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del T.O.C.A.F., cualquiera sea el procedimiento de contratación utilizado por la Administración.

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, sin perjuicio de que el Pliego Particular establezca o acepte otras formas de garantías equivalentes.

10.1. EJECUCION

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.

- c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

11. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se hará en el lugar, día y hora fijados en el Pliego respectivo en presencia de los funcionarios, que designe al efecto la Administración y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir.

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

En dicho acto se controlará si las propuestas contienen defectos o carencias formales, si se ha adjuntado la documentación exigida en los pliegos de condiciones, así como la garantía constituida, cuando ello correspondiera. En caso que la complejidad de las ofertas impida dicho control se dejará constancia de ello en ese acto, completándose el mismo en una instancia posterior de la cual se labrará acta.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada del mismo, que será firmada por los funcionarios por los funcionarios actuantes y los oferentes que lo deseen hacer, quienes podrán efectuar las constancias que deseen.

12. ESTUDIO DE LAS OFERTAS

La Administración en el mismo acto, o posteriormente una vez analizada las ofertas y el Acta de Apertura, podrá otorgar a los proponentes un plazo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, así como para completar la garantía de mantenimiento de la oferta cuando estime que hubo error en su cuantificación y que no se trate de una diferencia significativa. Ello podrá hacerse cuando no se altere materialmente la igualdad de los oferentes.

La Administración podrá negarse a otorgar dicho plazo adicional para completar carencias o salvar defectos o errores cuando los mismos sean habituales en un oferente determinado o se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

Se podrán admitir en la propuesta errores evidentes o de escasa importancia, defectos o carencias formales, cuya corrección posterior no altere el tratamiento igualitario de las propuestas de los demás oferentes, otorgando ventajas que puedan incidir en la decisión de adjudicaciones o desnivelen a los oferentes.

Solo serán consideradas aquellas ofertas básicas, alternativas o variantes garantizadas de acuerdo al numeral 10 del presente Pliego.

12.1. COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES

Las ofertas pasarán a estudio de una Comisión Asesora de Adjudicaciones a la que le compete dictaminar respecto de cuál es la oferta más conveniente a los intereses de la Administración.

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

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

12.2. EVALUACION

El Pliego detallará los factores de evaluación de las ofertas y la información a presentar al respecto por los oferentes.

La adjudicación se hará a la oferta que se considere más conveniente, sin que sea preciso hacerla a favor de la del menor precio, salvo en identidad de circunstancias y calidad, sin perjuicio de la eventual aplicación de los institutos de mejora de ofertas o de negociación.

12.3. MEJORA DE OFERTAS

Si en la comparación efectuada se encuentran ofertas similares en los términos definidos por el art. 57 del T.O.C.A.F., la Administración podrá invitar a lo oferentes respectivos a mejorarlas, otorgando un plazo no menor de un día. Si luego hubiera igualdad en las ofertas ubicadas en primer lugar, se dividirá la adjudicación por partes proporcionales entre los oferentes que estuvieran en esa situación, si esa facultad se hubiera establecido en el Pliego Particular o, en su defecto, si fuera aceptada por los oferentes. De ser posible el fraccionamiento o no aceptarse la división, la adjudicación se hará por sorteo.

12.4. NEGOCIACIONES

En caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 57 del T.O.C.A.F., la Administración podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que se precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

De lo actuado en relación a cada proponente, se labrará acta sucinta.

Además se podrán establecer negociaciones tendientes a mejorar las ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

12.5. VISTA DE LAS ACTUACIONES

Cuando el valor de la contratación iguale o supere el cuádruple del monto de la licitación abreviada correspondiente al organismo, se conferirá vista de las actuaciones a los oferentes con posterioridad al dictamen de la Comisión Asesora y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas.

A esos efectos, las mismas se pondrán de manifiesto por el término de cinco días, con notificación a los interesados.

Dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo anterior, los oferentes podrán formular por escrito las consideraciones que les merezca el procedimiento cumplido y el dictamen de la Comisión Asesora. Los escritos formulados en esta instancia por los oferentes serán considerados como una petición a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación y respecto de la cual debe existir informe fundado. No será necesario esperar el transcurso de este último plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

13. AUMENTO O DISMINUCION DEL CONTRATO

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de los contratos hasta un máximo del 20% y un 10%, respectivamente, respetando sus condiciones y modalidades y con adecuación de los plazos respectivos.

También podrá efectuar aumentos o disminuciones superiores a dichos porcentajes con la conformidad del oferente y en las mismas condiciones preestablecidas. En ningún caso el aumento podrá exceder el 100% del objeto del contrato.

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

14. RECHAZO DE LAS OFERTAS

La Administración se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas recibidas.

15. NOTIFICACION

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

16. DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Adjudicada una propuesta o cuando se hayan rechazado todas las presentadas, se procederá de oficio a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento una vez que se le haya notificado la resolución de adjudicación y éste haya constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma.

También se devolverá de oficio la garantía de mantenimiento al oferente una vez vencido el plazo de vigencia de la oferta.

17. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto de adjudicación, salvo que se trate de contratos solemnes o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento. En todos los casos deberá haberse cumplido con lo establecido en el Art. 211, literal B, de la Constitución de la República.

18. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

18.1. CONSTITUCION

Dentro de los 5 días siguientes de la adjudicación de la contratación o de su ampliación, y cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del T.O.C.A.F., el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la contratación. El Pliego

Particular podrá establecer un porcentaje mayor u otro plazo (u otras garantías). Asimismo, la Administración podrá prorrogar dicho plazo a su exclusivo juicio.

Si el Pliego Particular no estableciere o aceptare otras formas de garantía equivalentes, el adjudicatario la constituirá mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza.

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 el día anterior al de la constitución de la garantía.

18.2. FALTA DE CONTITUCION DE LA GARANTIA

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, excepto que se haya autorizado una prórroga, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la Licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

18.3. EJECUCION DE LA GARANTIA

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

19. CONTROL DE CALIDAD

La Administración podrá efectuar, directamente o a través entidades especializadas tales como el Laboratorio Tecnológico del Uruguay, la Universidad de la República, o el Instituto Uruguayo de Normas Técnicas, los controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

El Pliego Particular podrá exigir la certificación de calidad de los productos ofertados a través de los laboratorios certificadores de calidad determinados por la reglamentación vigente.

20. 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 del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinde las mismas seguridades de cumplimiento.

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

21. MORA

La mora se configura por la no extinción de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno por el solo vencimiento de los términos establecidos.

22. PENALIDADES

Las penalidades por mora serán de dos tipos:

- a) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento del mismo.
- b) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El pliego particular determinará dichos porcentajes o podrá establecer una suma fija equivalente con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

23. IMPORTACIÓN

Cuando los bienes adjudicados deban ser importados por la Administración, el Pliego Particular establecerá los requisitos a cumplir por el adjudicatario.

24. RECEPCION

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de los bienes o la prestación de los servicios observando todas las condiciones contractuales.

El Pliego Particular, cuando corresponda, establecerá la forma y el plazo con que cuenta la Administración para controlar el material entregado y eventualmente los ensayos de recepción a que serán sometidos.

Si se verificara que la totalidad o parte de los materiales entregados presentan cualquier tipo de desperfecto o no coinciden totalmente con los adjudicados, la Administración comunicará el hecho al contratista quien deberá regularizar la situación.

25. RESCISION

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo notificar al mismo la rescisión. No obstante la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en el artículo 43 del TOCAF.

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 sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

26. DEVOLUCION DE LA GARANTIA 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.

27. PAGOS

En caso de ser factible el pago contado - treinta días del mes de factura – se establecerá en el Pliego Particular de Condiciones, que los oferentes presenten sus precios con una tasa de descuento pronto 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, relativa al contrato.

(Nota: con las modificaciones según Decreto N° 20/002 del 16 de enero de 2002)

28. JURISDICCIÓN COMPETENTE

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

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública N°Licitación Abreviada N°

Razón Social
De la Empresa

Nombre Comercial
De la Empresa

R.U.C.
Sólo para empresas
que deben inscribirse

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION

Calle N°

Localidad:

Código Postal:

País :

Teléfono:.....

Fax:.....

Télex :

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

FIRMA/S :

**Aclaración
de firmas :**

ANEXO II**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES - CLAUSULAS NECESARIAS**

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

- 1.- El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas.
- 2.- Forma de Cotización:
 - a) Modalidad (plaza, exterior, o ambas, aclarando en caso de ser exterior las condiciones CIF , CyF, FOB, etc.)
 - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.)
 - c) Tipo (precios al firme, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.)
 - d) Aceptación de cotizaciones parciales
- 3.- Moneda de cotización, forma de conversión y momento para el caso de aceptarse moneda extranjera.

(Por ejemplo: La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vendedor vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día anterior a la fecha de apertura)
- 4.- Principales factores que se tomarán en cuenta para comparar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, disponibilidad de repuestos, etc.).
- 5.- Plazos y modo de pago.
- 6.- Lugar y plazo para la presentación de la garantía de mantenimiento de oferta, cuando corresponda.
- 7.- Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas, en las licitaciones públicas
- 8.- Lugar y plazo para solicitar prórroga de la apertura de ofertas, en las licitaciones públicas.
- 9.- Lugar y plazo para la presentación de ofertas. Se deberá tener en cuenta la recepción de ofertas por correo, fax, télex, etc. no siendo de recibo si no llegaren a la hora dispuesta para la apertura.
- 10.- Número de télex o fax a los efectos que se determinen (consultas, comunicaciones, etc.)
- 11.- Lugar, fecha y hora para la apertura de ofertas.
- 12.- Plazo de entrega y su procedimiento de cómputo.

(P. ej.: el plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la firma del contrato o que se haga efectivo el pago adelantado en su caso o se haya cumplido la condición estipulada al efecto).

13.- Mantenimiento de oferta:

- Indicación del plazo mínimo
- Posibilidad de prórroga automática

14.- Para el caso de aceptarse cotizaciones del exterior a importar por el organismo, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el adjudicatario a tal fin.

15.- Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.

ANEXO III**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES - CLAUSULAS OPCIONALES**

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

- 1.- Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas en las licitaciones abreviadas.
- 2.- Lugar y plazo para solicitar prórroga de apertura en las licitaciones abreviadas.
- 3.- Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.
- 4.- Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.
- 5.- Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.
- 6.- Distintos montos o forma de constitución de la garantía de mantenimiento de oferta o de cumplimiento del contrato así como un plazo diferente para esta última.
- 7.- Incidencia de los distintos factores que se tomarán en cuenta para la adjudicación.
- 8.- Si debe efectuarse más de una cotización: pago contado, crédito, etc.
- 9.- Si debe presentarse en una forma específica el detalle sobre partes de integración nacional y de origen extranjero.
- 10.- Si debe depositarse una garantía para solicitar prórroga de la fecha de apertura y su monto.
- 11.- Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente.
- 12.- Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
- 13.- Cronograma de entrega.
- 14.- Plazo con que cuenta la Administración para controlar el material entregado y, eventualmente, los ensayos de recepción.
- 15.- Paramétrica a aplicar y su modo de aplicación.
- 16.- Modificación del plazo de 24 horas para considerar que la solicitud de prórroga fue denegada.
- 17.- Solicitud de antecedentes del oferente.
- 18.- Determinación de la cantidad de copias de la oferta.
- 19.- Admisibilidad de ofertas en idioma extranjero.

20.- Necesidad de presentar en la oferta la documentación que acredite la inscripción en el Registro de Proveedores correspondiente.

21.- Posibilidad de dividir la adjudicación entre más de un oferente.

22.- Exigencia de certificados de calidad de acuerdo con el artículo 19.