

## BASES DE CONCURSO DE PRECIOS CR 33/2024

FRAY BENTOS, 30 ABRIL DE 2024

Estimado/a oferente:

Por la presente se solicita cotización para la contratación de servicio de apoyo para las áreas de contabilidad, compras y tesorería de la Dirección de Servicios Corporativos para las distintas sedes del Instituto Tecnológico Regional Suroeste para las sedes de UTECH ubicadas en: Paysandú, Colonia o Fray Bentos.

### **1. Objeto:**

#### **1.1 Objeto de compra y sus características:**

Realizar tareas administrativas asociadas con el ingreso y seguimiento de la información en los distintos sistemas de gestión, armado de legajos, así como también con el procesamiento de las compras y contrataciones. Colaborar con la preparación de información para terceros. Participar en controles contables y dar apoyo al área administrativa.

#### **a. Actividades específicas:**

- Ejecutar los pasos y acciones establecidas para el correcto desarrollo del proceso de compras especialmente velando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Controlar y asegurar la adecuada documentación requerida de todo el proceso de compra tanto para la garantía del cliente interno como de los proveedores.
- Gestionar las publicaciones en ARCE en los casos correspondientes, y el proceso de adjudicación, realización y envío de órdenes de compra.
- Confeccionar legajos de los procedimientos competitivos y de otros requerimientos especiales y cargarlos en los sistemas de información.
- Dar seguimiento a las solicitudes internas y las órdenes de compra correspondientes.
- Apoyar y asesorar a los clientes internos para la optimización de los procesos de compra.
- Proponer y trabajar en mejoras a las herramientas de gestión en Odo.
- Realizar registraciones contables e ingreso de datos a los diferentes sistemas de información.
- Realizar controles mensuales como por ejemplo arqueos, conciliaciones, análisis de saldos, composiciones. Colaborar en el armado de información para las distintas auditorías.
- Realizar el etiquetado, ubicación y actualización de información de los activos fijos en el sistema.
- Realizar los controles previos al pago, como por ejemplo control de certificados vigentes y controles para empresas tercerizadas.
- Dar apoyo en actividades administrativas y técnicas
- Realizar atención telefónica y por correo electrónico a proveedores y clientes

internos.

- Colaborar en la elaboración y actualización de instructivos relativos a los procesos en los que interviene.
- Colaborar en actividades de controles de inventario

### 1.2 Requisitos:

- Estudiante avanzado de carreras de Ciencias económicas y administración que cuente como mínimo con el 70% de la carrera aprobada.
- Egresado de UTU de las carreras terciarias del área de administración
- Se valorará la regularidad en los estudios y la calificación promedio de su actuación curricular

### 1.3 Características de la contratación:

- i. La vigencia de la contratación será desde el inicio efectivo de las actividades, por un plazo de **12 (doce) meses**.
- ii. Lugar del servicio: Sede UTEC Fray Bentos, Paysandú o Colonia.
- iii. La actividad implica una carga horaria de **40 horas semanales**

**1.4 Supervisión del servicio:** La supervisión del servicio estará a cargo de la coordinación administrativa del Instituto Técnico Regional (ITR) correspondiente.

### 1.5 Cuadro de codificación

Código SICE	Producto	Cantidad	Unidad
35420	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	12	meses

## 2 Contenido de la oferta

**El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:**

- 2.1. Currículum vitae:** con detalle de formación, cursos relacionados y antecedentes en tareas similares de acuerdo a lo solicitado en el punto 1.2 (**Excluyente**).
- 2.2. Escolaridad o constancia emitida por el centro de estudio que respalde la información que respalde la formación. (Excluyente).**
- 2.3. Precios:** Los precios deberán ser en precios unitarios, en caso de no especificar el impuesto, se considerarán **incluidos**.
- 2.4. Plazo de mantenimiento de la oferta:** El plazo no podrá ser menor a 45 días calendario a partir de la fecha de apertura de las mismas, prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediare comunicación escrita por parte del oferente, de no acceder a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas. En caso de no detallarse en la oferta cuál es el plazo de mantenimiento, se considerará que el mismo es de 45 días calendario, de acuerdo con lo dispuesto en el presente punto.

### 2.5. Documentación excluyente para el Adjudicatario

- 2.5.1** Identificación de la empresa: Anexo I firmado.

### **3 Recepción de las ofertas:**

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy) o al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente [link](#) en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

La apertura electrónica de las mismas, se realizará en la fecha y hora indicada a continuación:

<b>APERTURA ELECTRÓNICA UTEC</b>	
Fecha:	<b>10/05/2024</b>
Hora:	<b>12:00</b>

### **4 Identificación de la empresa:**

El oferente podrá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo I), el que debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para este acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos del representante y documentación de poderes verificados en el sistema.

En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

### **5 Forma de pago:**

El pago se efectuará mensualmente, a los 10 días hábiles desde la recepción y aceptación por parte de UTEC de toda la documentación correspondiente.

No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la entrega de productos y/o servicios. El oferente deberá emitir la factura por los servicios prestados el último día del mes.

La factura se enviará por correo electrónico a la dirección: [facturas.itrso@utec.edu.uy](mailto:facturas.itrso@utec.edu.uy); dicha factura deberá contener, necesariamente: Número de procedimiento, mes del servicio, monto total, impuestos incluidos.

El oferente deberá presentar un informe de seguimiento mensual a la supervisión del contrato para que sea revisado y aceptado por la supervisión previo al pago.

No se recibirán facturas que no detallen lo expresado en el párrafo anterior. En caso de existir servicios con calificaciones no aceptables, será carga de la empresa presentar los descargos correspondientes, mientras tanto no se dará ingreso a la factura respectiva hasta que no se resuelva la disconformidad de la prestación.

Solo se pagarán aquellos servicios que sean expresamente requeridos por UTEC y realizados por los adjudicatarios. UTEC no abonará servicios no realizados o no conformados. Cabe remarcar que para UTEC es sumamente importante el cumplimiento del servicio solicitado dentro de los plazos previstos, por lo que será estricto en el análisis de los incumplimientos.

## **6 De la forma de cotizar:**

La cotización debe ser por mes y en **pesos uruguayos**.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Al momento de la adjudicación deben estar en estado ACTIVO.

## **7 Contrato:**

En caso de que UTEC entienda necesario, se celebrará el contrato. De lo contrario, bastará con la notificación de la resolución de la adjudicación para el perfeccionamiento del contrato

## **8 Evaluación de las ofertas:**

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico y jurídico - formal, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en las presentes bases.

El análisis y puntuación de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre-califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad.

**Los oferentes deberán obtener los puntajes mínimos indicados en estas bases, según el siguiente detalle:**

Ítem a valorar	Puntuación máxima	Puntuación mínima requerida
a. Formación	35	10
b. Experiencia	35	15
c. Entrevista	30	15

### **a. Formación**

Se asignará un máximo de **35 puntos de acuerdo al siguiente detall**

- Se asignará un máximo de **25 puntos** a la formación académica que presente el oferente que sean relevantes para las tareas a realizar. Se valorará carrera, avance de la misma y escolaridad.
- Se asignará un máximo de **10 puntos** por formaciones complementarias vinculadas a las tareas establecidas en el punto 1 de estas bases y hasta 2 puntos por cada acreditación.

#### **b. Experiencia**

Se asignará hasta un máximo de **35 puntos** según el siguiente detalle:

- hasta un máximo de **25 puntos** a la experiencia en tareas similares o vinculadas a las tareas mencionadas en el punto 1.1.a, en los últimos 5 años (Desde 2019 en adelante).
- Hasta un máximo de **10 puntos** a la experiencia en otros organismos públicos. Se tomará en cuenta la duración, tareas y tipo de experiencia presentada.

#### **c. Entrevista**

Se realizará entrevista personal a los candidatos que cumplan lo solicitado en el punto 1.2, y que además superen los puntajes mínimos del cuadro anterior en los ítems: *Formación y Experiencia*. Se le asignará hasta un máximo de **30 puntos** en función del desempeño en la entrevista, valorando:

- motivación de la prestación del servicio; **máximo 10 puntos.**
- presentación y comunicación del oferente; **máximo 10 puntos.**
- temas generales vinculados al área de conocimientos y experiencia específica en las tareas indicadas en el punto 1; **máximo 10 puntos.**

### **9 Adjudicación:**

Se adjudicará a las ofertas que resulten con el mayor puntaje final (suma de los conceptos puntuados).

### **10 Mora y Sanciones**

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna, por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial.

### **11 Incumplimientos**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas de las presentes Bases o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación. UTEC 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 de UTEC.

**Incumplimientos subsanables o parciales:** En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte del adjudicatario, la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y, luego de reiteradas faltas por incumplimiento, UTEC podrá rescindir el contrato.

**Incumplimientos graves:** En casos graves y en forma fundada, UTEC podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento.

## **12 Causales de rescisión**

UTEC podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

Cuando el adjudicatario o terceras partes subcontratadas vinculadas al cumplimiento del objeto de éste llamado, verifiquen alguna de las situaciones previstas en la Ley N° 18.387 de 23 de octubre de 2008 (Declaración Judicial del Concurso y Reorganización Empresarial).

Cuando UTEC verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre UTEC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

Cuando el contratista no cumpliera con las fechas fijadas o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.

Los bienes y/o servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.

El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTEC evaluar otras causales de rescisión.

## **13 Inicio de Actividades**

UTEC determinará la fecha de comienzo de actividades.

El incumplimiento de la fecha de inicio de actividades generará una multa diaria del 0,3 % sobre el monto total de la contratación, con carácter de cláusula penal y a favor de la UTEC, por cada día calendario (incluyendo domingos y feriados) de atraso en el cumplimiento de la fecha señalada. Esta multa será descontada del monto de la factura pendiente hasta un máximo del 30% del monto total adjudicado.

Ante dicho incumplimiento, UTEC podrá dejar sin efecto la adjudicación y, en su lugar, adjudicar el servicio al siguiente mejor oferente, previa aceptación de éste. Asimismo, se comunicará la situación al Registro de Proveedores del Estado, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

## **14 Obligaciones del Adjudicatario**

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

Asimismo, no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o

gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

Si UTEC comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la UTEC resulte obligada a resarcirle suma alguna.

### **15 Ampliaciones del contrato**

La UTEC se reserva la facultad de ampliar hasta el 100% del monto adjudicado en iguales o mejores términos comerciales, o en términos más ventajosos de los que resulten en la oferta adjudicada, en los términos del art. 74 del TOCAF.

### **16 Consultas**

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: [compras.itrso@utec.edu.uy](mailto:compras.itrso@utec.edu.uy)

### **17 Aceptación**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas, los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

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

### **Concurso de precios N° 33/2024**

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta  (si corresponde)

### **Domicilio a los efectos del presente concurso de precios:**

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

### **Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:**

**Nombre:**

**Documento:**

**Cargo:**

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

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

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_