

LLAMADO Nro. 11/2026
SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA

Montevideo, julio de 2026.

Contenido

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES	5
1. OBJETO DEL LLAMADO.....	5
2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS	5
2.1. Descripción	5
3. INFORMES REQUERIDOS.....	5
4. PLAZO	7
5. DESTINATARIO DE LOS INFORMES	7
6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES.....	7
7. DE LOS PLIEGOS.....	8
7.1 Admisibilidad de ofertas y Precio de los Pliegos	8
7.2 Aclaraciones y Consultas sobre los Pliegos	8
8. DE LOS OFERENTES	8
8.1 Antecedentes de la Empresa y de los Auditores	8
8.2 Plan de Trabajo y Metodología.....	9
9. DE LAS PROPUESTAS.....	9
9.1 Presentación	9
9.2 Requisitos y Documentación Exigida	10
9.3 Solicitud de Aclaraciones.....	10
10. PRECIO Y COTIZACIONES.	10
11. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS	11
12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	11
13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	11
14. FORMA DE PAGO	12
15. EVALUACION DE LAS OFERTAS	12
16. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION.....	14
16.1. Contrato	14
16.2. Plazo del Contrato	14
16.3. Renovación de Contrato.....	14

16.4. Rescisión de Contrato	14
16.5. Mora e Incumplimiento.....	14
17. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DE LA FIRMA PARA CON SU PERSONAL	15
18. CONFIDENCIALIDAD	15
19. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL.....	16
20. CONTRAPARTE TÉCNICA	16
21. APOYO A BRINDAR POR LA CAJA.....	16
22. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	16
23. NEGOCIACIONES.....	16
24. APERTURA DE OFERTAS	17
PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES	18
1. DISPOSICIONES GENERALES.....	18
1.1 Ámbito de Aplicación	18
1.2 Pliego de Condiciones Particulares	18
1.3 Comunicaciones y Notificaciones.....	18
2. DE LOS PLIEGOS.....	18
2.1 Aclaraciones de los Pliegos.....	18
2.2 Modificaciones del Pliego de Condiciones Particulares	18
3. SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS.....	19
4. ANULACIÓN DEL LLAMADO	19
5. DE LAS OFERTAS	19
5.1 Presentación	19
5.2 Adecuación a los Pliegos	19
5.3 Adecuación al Objeto	20
5.4 Documentos Integrantes de la Oferta	20
5.5 Defectos, Carencias o Errores en las Ofertas.....	21
6. DE LOS OFERENTES.....	21
7. PRECIO Y COTIZACIÓN.....	22

8. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	22
9. APERTURA DE OFERTAS	23
10. EVALUACIÓN DE OFERTAS	23
11. NEGOCIACIONES.....	24
12. ADJUDICACIÓN.....	24
13. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO DEL LLAMADO.....	24
14. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	25
15. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS	25
16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	25
17. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	26
17.1 Contrato	26
17.2 Plazo y Renovación del Contrato	26
17.3 Cesión de Contrato	26
17.4 Subcontratación.....	26
17.5 Pago.....	26
17.6 Causales de Rescisión	27
17.7 Mora e Incumplimiento.....	27
17.8 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	27
18. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL OFERENTE	27
19. CONFIDENCIALIDAD	28
20. JURISDICCIÓN COMPETENTE	29
21. REGISTRO ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES.....	29
ANEXO -Curriculum Vitae.	30

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (en adelante la Caja) llama a firmas interesadas en brindar un servicio de auditoría externa para sus Estados Financieros, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la Federación Internacional de Contadores (I.F.A.C.), así como una evaluación de su sistema de control interno, de acuerdo con el alcance que se detalla a continuación.

2. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

2.1. Descripción

El servicio se brindará con respecto a los Estados Financieros anuales de la Caja al cierre de cada ejercicio, efectuándose el dictamen sobre la representatividad de las cifras contenidas en los referidos Estados Financieros, sus Notas y Anexos, conforme con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB – International Accounting Standards Board), de acuerdo con las normas, principios y criterios contables establecidos en las Ordenanzas Nros. 82 y 89 del Tribunal de Cuentas, con el Decreto 408/016 de 26/12/2016 y con normas legales y reglamentarias, vigentes y aplicables a la Caja.

Asimismo, como parte de la auditoría de Estados Financieros, se deberá presentar un estudio y evaluación del sistema de control interno de la Caja, evaluando los factores que refuercen el grado de seguridad que el mismo puede proporcionar a los objetivos institucionales, comunicando las conclusiones sobre posibles deficiencias, así como sus recomendaciones de mejora.

3. INFORMES REQUERIDOS

Una vez discutidos los borradores correspondientes con la contraparte designada, se deberán presentar en un original y siete copias, los siguientes informes, los que deberán contar con las firmas del representante de la empresa adjudicataria y del responsable del equipo de auditoría:

Informe Corto: Dictamen de Auditoría, acompañado de los Estados Financieros con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos.

Informe Largo: Contendrá como mínimo:

- a) Comentarios y conclusiones, resultados de la revisión analítica y recomendaciones sobre los registros contables, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
- b) Conclusiones sobre las deficiencias del control interno detectadas en el desarrollo de la auditoría así como sus recomendaciones de mejora.
- c) Errores puntuales o conceptuales que deban ser contemplados, aunque no impidan la emisión de un dictamen favorable.

- d) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología de determinación y tamaño de las muestras realizadas.
- e) Identificación de las deficiencias específicas constatadas y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
- f) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría cuando corresponda (particularmente a partir del segundo año de vigencia del contrato de servicios).
- g) Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.

Informe de Evaluación de Control Interno

Informe de evaluación del sistema de control interno de acuerdo con un enfoque integral, con la opinión acerca de sus resultados, especialmente las deficiencias observadas y sus efectos sobre la estructura de control interno de la Caja, las recomendaciones para subsanarlas, así como la calificación de su criticidad (crítica, alta, media, baja, etc.).

Elaboración y presentación de Estados Financieros ante la Auditoría Interna de la Nación (AIN)

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 190 de la Ley 19.438 y demás normativa aplicable, los Estados Financieros de la Caja deberán ser presentados ante la Auditoría Interna de la Nación (AIN) a través de los sistemas y procedimientos electrónicos que esta disponga.

A tales efectos, la empresa adjudicataria deberá realizar las tareas necesarias para adecuar la información contenida en los Estados Financieros auditados al formato requerido por la AIN y efectuar su presentación dentro de los plazos establecidos por dicho organismo.

En caso de que existan diferencias entre el formato de presentación exigido por la AIN y el utilizado por la Caja para la emisión de sus Estados Financieros auditados, la empresa adjudicataria será responsable de efectuar las conversiones, adaptaciones y validaciones que resulten necesarias para su correcta presentación.

La presentación ante la AIN deberá realizarse antes del 15 de marzo de cada año, o dentro del plazo que la normativa vigente establezca al momento de la presentación.

Informes Especiales:

Asimismo, se emitirán informes cuando surjan “hallazgos” durante el desarrollo de la auditoría, que ameriten ser reportados oportunamente. Dichos informes deberán contener el “hallazgo” y la recomendación del auditor.

Informes de Avance:

Se emitirán informes de avance del trabajo realizado como mínimo cada 30 días corridos, contados a partir de la fecha acordada para el inicio de las tareas, indicando cobertura de las actividades realizadas.

4. PLAZO

El Dictamen de Auditoría, acompañado de los Estados Financieros con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos, deberá ser entregado al Directorio de la Caja **antes del 22/02 de cada ejercicio** a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 23 de la Ley 17738 (Ley Orgánica de la Caja).

A efectos del cumplimiento del plazo antes citado, se señala que la Institución emite estados financieros mensuales, previéndose el cierre del correspondiente al mes de diciembre **antes del 10/02 de cada ejercicio**.

Los estados financieros deberán ser presentados ante la AIN **antes del 15/03 de cada ejercicio** o dentro del plazo que la normativa vigente establezca al momento de la presentación.

El plazo para entregar el Informe Largo e Informe de Evaluación de Control interno será **hasta el 31/05 de cada ejercicio**.

5. DESTINATARIO DE LOS INFORMES

Los informes a los que se hace referencia en el numeral 3 deberán estar dirigidos al Directorio de la Caja.

6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES

Dentro del equipo de auditores se deberá contar con un Responsable de Equipo con experiencia comprobada no menor a 5 (cinco) años en auditorías de estados financieros y evaluación de control interno en Instituciones de gran porte. El resto de los auditores integrantes del Equipo de Trabajo deberán contar con debida idoneidad profesional en la materia y experiencia comprobada en el ejercicio de auditoría externa. Las firmas de auditores externos, los socios o directores responsables de la firma y los profesionales designados por ésta para suscribir los informes, no deberán ser suscriptores de contratos vigentes de ningún tipo con la Caja, ni haber realizado actividades específicas de cualquier naturaleza por encargo de la misma, en el año inmediato anterior contado desde la fecha de publicación del presente llamado. Para la consideración de esta restricción, se incluirán también aquellas empresas, sus socios y responsables que conformen con la postulante un mismo grupo económico.

No podrán participar del llamado la firma de auditoría externa y los auditores integrantes del equipo de trabajo que han realizado la auditoría de Estados Financieros y el estudio y evaluación del sistema de control interno de la Institución en el período 2023-2025.

La empresa adjudicataria deberá acreditar encontrarse inscrita en el “Registro de Auditores Externos” del Banco Central del Uruguay, a la fecha de publicación del presente llamado.

Las empresas postulantes, sus socios o directores responsables, representantes y auditores designados a las tareas comprendidas en el objeto del presente llamado, no podrán ser cónyuges o parientes de los actuales integrantes de los órganos de Dirección de la Caja o empleados de la misma, hasta 3er. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad.

7. DE LOS PLIEGOS

7.1 Admisibilidad de ofertas y Precio de los Pliegos

Las empresas interesadas podrán acceder a los pliegos a través de la página web de la Caja, siendo condición indispensable para poder presentar ofertas a este Llamado, la adquisición de los mismos en el Departamento de Compras y Servicios Generales de lunes a viernes en el horario de 9.30 a 15.00 horas, Andes 1521.

El costo asciende a la suma de \$ 6.000.- (pesos uruguayos seis mil), que se deberán abonar en el lugar y horarios indicados anteriormente.

7.2 Aclaraciones y Consultas sobre los Pliegos

Cualquier firma interesada que haya adquirido los pliegos puede solicitar aclaraciones sobre las condiciones detalles y documentos del llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección compraseinmuebles@cjppu.org.uy dirigido al Departamento de Compras y Servicios Generales hasta 5 días hábiles anteriores a la recepción de las ofertas. La Caja contestará dichas consultas hasta 2 días hábiles después por la misma vía.

Las firmas interesadas deberán indicar en la solicitud de aclaración, el número de página y el párrafo al cual hace referencia.

Aquellas firmas que hayan adquirido los pliegos serán notificadas por la misma vía de las respuestas de la Caja. La simple copia del correo electrónico constituirá plena prueba de la notificación.

Las consultas de cualquier naturaleza así como sus respuestas, pasarán a ser parte integrante del pliego de condiciones.

Las consultas y respuestas a las mismas no modificarán los plazos estipulados para la presentación de las propuestas.

Concluido el plazo para la solicitud de aclaraciones no se aceptarán cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en este documento, el cual será parte integrante del contrato a suscribir.

La Caja por propia iniciativa, podrá proporcionar aclaraciones y/o informaciones ampliatorias a estas bases, hasta 48 horas antes del plazo para la presentación de ofertas. Asimismo, podrá realizar una reunión informativa, cuya fecha y hora se pondrá en conocimiento de quienes hayan adquirido los pliegos.

8. DE LOS OFERENTES

8.1 Antecedentes de la Empresa y de los Auditores

La firma oferente debe:

- a) Constituir domicilio contractual en la ciudad de Montevideo a los efectos del llamado y actos posteriores al mismo. Asimismo, deberá indicar teléfono, correo electrónico y otros medios de comunicación a distancia.

- b) Aportar presentación de la empresa indicando fecha de inicio de actividades en el Uruguay, señalando además si es miembro de alguna Auditoría, Grupo o Corporación Internacional que le brinde respaldo técnico y su antigüedad como tal.
- c) Acreditar experiencia profesional igual o mayor a 5 (cinco) años en el ejercicio de auditoría externa de Instituciones y/o Organizaciones de gran porte, comprobándola mediante constancias expedidas por las Instituciones u Organizaciones auditadas. En caso de fusiones, absorciones y escisiones se podrán considerar válidas las experiencias profesionales de las firmas auditoras antecesoras. También deberá presentar un detalle curricular de la empresa indicando además, su experiencia en el ramo, antigüedad y otras informaciones de interés o documentos que avalen sus antecedentes de seriedad y solvencia en la materia.
- d) Presentar el curriculum vitae de los auditores que conformen el equipo que tendrá a su cargo los trabajos para cumplir con el objeto del llamado y/o suscriban los informes, detallando si se trata de socios, gerentes, sénior o junior. Asimismo, los integrantes del equipo de auditoría que revistan la calidad de profesional universitario afiliable a ésta Caja, deberán adjuntar las copias de los correspondientes certificados de estar al día en sus obligaciones para con ésta.
- e) Aportar nómina de técnicos asignados al equipo de trabajo que cuenten con dominio en el sistema SAP – ERP, debidamente certificados.
- f) Firmar un acuerdo de confidencialidad en los términos señalados en el numeral 16.

8.2 Plan de Trabajo y Metodología

La firma oferente debe:

- a) Presentar un plan de trabajo de conformidad al objeto y alcance del llamado, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- b) Establecer con relación al plan de trabajo: metodología de trabajo y procedimientos de auditoría a ser aplicados, las horas-hombre estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos; y número y categoría de los auditores que intervendrán en los trabajos especificando el responsable del equipo. En caso que por causa debidamente fundada la empresa tenga necesidad de reemplazar a uno o más técnicos deberá comunicar este hecho a la Caja en forma inmediata, proponiendo un sustituto que cumpla con los requisitos de esa categoría. Dicha sustitución requerirá previa aprobación por la Caja.
- c) Formular un cronograma de trabajo en base al plan de trabajo diseñado, indicándose las fechas estimadas de inicio de los trabajos de auditoría y de presentación de los informes requeridos.

9. DE LAS PROPUESTAS

9.1 Presentación

Los documentos integrantes de cada propuesta se presentarán en papel membretado de la empresa, redactados en forma clara y precisa, en idioma español impresos en papel. Se presentarán en carpeta foliados correlativamente y firmados por el representante legal de la empresa debidamente acreditado, debiendo llevar aclaración de firma.

Se incluirá en el sobre de la oferta una versión en medio magnético que incluya la oferta económica firmada. El tamaño máximo de los archivos no deberá superar los 30.000 KB (no se admitirán documentos escaneados, excepto los correspondientes a la hoja de la oferta económica firmada).

En caso de discrepancias entre la oferta en papel y la información suministrada en formato digital, primará el contenido de la propuesta escrita y firmada.

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen o de sus representantes autorizados según corresponda debiendo acreditar en el caso de profesionales universitarios, estar en actividad, adjuntando las copias de los correspondientes certificados de estar al día en sus obligaciones para con la Caja.

9.2 Requisitos y Documentación Exigida

Con la propuesta deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado notarial que acredite la personería jurídica y representación.
- Certificado notarial o constancia registral que acredite, en caso de que el oferente sea sociedad comercial, la inscripción de los Directores de la sociedad en el Registro de Personas Jurídicas – Sección Registro Nacional de Comercio (art. 13 Ley 17904).
- Documento del depósito en garantía de mantenimiento de oferta, emitido por el Departamento de Compras y Servicios Generales.
- Comprobante de la compra de los pliegos de condiciones.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por el BPS.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por la DGI.
- Certificado del BSE de accidentes de trabajo acreditando la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y estar al día con el mismo (art. 61 Ley 16074).
- Declaración Jurada que avale la no existencia de relaciones de parentesco con los miembros de Dirección y empleados de la Caja, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del numeral 6.
- Declaración Jurada que avale la no existencia de técnicos en el equipo de trabajo de la firma adjudicataria, que hayan participado en los servicios de auditoría contratados por la Caja en el período 2023-2025, según lo establecido en el segundo párrafo del numeral 6.

9.3 Solicitud de Aclaraciones

La presentación de la propuesta implica que la firma proponente ha estudiado los documentos del llamado.

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

La Caja podrá pedir aclaraciones o información adicional sobre las propuestas. Las solicitudes se realizarán por escrito y no podrán significar una modificación de la oferta.

10. PRECIO Y COTIZACIONES.

Los oferentes deberán enviar cotización en moneda nacional y discriminando el IVA.

Asimismo, la propuesta deberá indicar:

- Cotización de los trabajos de auditoría de estados financieros.

- Cotización del trabajo sobre evaluación del sistema de control interno.
- Cotización del trabajo de presentación de estados financieros ante la AIN.
- Paramétrica de ajuste de los precios.
- Cantidad y valor de horas-hombre que se dedicarán para el cumplimiento de cada uno de los trabajos encomendados, desagregándose por categoría (socios, gerentes, sénior o junior).
- Plazo mínimo de mantenimiento del precio y validez de la oferta de 180 días corridos.
- La Caja sólo reconocerá, a solicitud de la adjudicataria, los ajustes de precios producidos en la cotización en pesos uruguayos, a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la cotización “al firme” indicado en el párrafo anterior.

11. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Las empresas interesadas podrán solicitar vía correo electrónico una prórroga de la fecha de apertura a efectos de elaborar y presentar sus propuestas. La misma se pondrá a consideración y el posible cambio se comunicará a todos los interesados.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por 180 días (ciento ochenta días) corridos a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Caja, por representante de la firma acreditado, manifestando su decisión de retirar la oferta.

No se podrán incluir cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos inferiores, caso contrario la Caja, a su juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

De ser necesario la Caja podrá solicitar prolongación del plazo de mantenimiento de las propuestas, en este caso cada firma proponente tendrá derecho a prorrogar el plazo, prorrogando al mismo tiempo la validez del depósito en garantía, o de negar la prórroga, en cuyo caso la garantía de mantenimiento de la oferta podrá ser retirada, por representante de la firma acreditado, a partir de los 10 (diez) días hábiles de recibida su comunicación de no prorrogar.

13. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la recepción de la propuesta por parte del Departamento de Compras y Servicios Generales, los oferentes deberán depositar por concepto de garantía de mantenimiento de oferta una suma equivalente al 5% del monto de la misma. En caso de verificarse varias opciones de precios en la oferta, la garantía se tomará por el valor de la opción mayor.

La falta de presentación de esta garantía será causal de rechazo de la propuesta.

La constitución de la garantía podrá realizarse según las siguientes modalidades: depósito en efectivo, valores públicos, aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

Esta garantía se devolverá a los no adjudicatarios una vez sea resuelta la adjudicación y sea notificada y quedado firme, contra la simple presentación del recibo.

Notificada la adjudicación, el adjudicatario deberá constituir garantía del fiel cumplimiento del contrato, la cual podrá ser complementando el depósito de garantía de mantenimiento de oferta, hasta alcanzar el 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, impuestos incluidos.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

14. FORMA DE PAGO

La Caja efectuará un pago del 30% del total cotizado, con la aceptación de la propuesta y el 70% restante una vez obtenido en tiempo y forma el Dictamen de Auditoría junto con el resto de los informes requeridos que realizará la empresa adjudicataria.

15. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La Caja realizará la evaluación técnica de las ofertas (propuestas) recibidas, en base a la calidad de la propuesta técnica (incluyendo el plazo de ejecución propuesto), la formación y experiencia del equipo técnico y los antecedentes de la firma oferente.

A estos efectos se tendrán en cuenta los aspectos ya reseñados en el punto 8.1 “Antecedentes de la Empresa y de los Auditores” literales b, c, d y e y en el punto 8.2 “Plan de Trabajo y Metodología” literales a, b y c de este pliego.

El equipo evaluador de la Caja podrá entrevistar a los representantes de los oferentes a fin de realizar las consultas que entienda convenientes respecto de la propuesta presentada.

La evaluación de las ofertas (propuestas) se realizará otorgando puntos a las firmas oferentes según los factores que a continuación se indican:

CONCEPTO	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
1. Antecedentes de la Firma	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.1 literales b y c de este pliego.	20
2. Equipo de Trabajo	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.1 literales d y e de este pliego.	25
3. Plan de Trabajo y Metodología	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.2 literales a, b y c de este pliego.	15
4. Precio	Se evaluará el precio ofertado por la firma de acuerdo con el numeral 10 de este pliego	40
PUNTAJE TOTAL		100

1. Antecedentes de la Firma. Sólo se considerarán a los efectos de la asignación de puntaje aquellas referencias acreditadas conforme a lo establecido en el numeral 8.1. Cada referencia presentada en el período de evaluación (15 años contados hasta el día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado), se evaluará con 2 puntos por año de actuación y por cliente si esta se trata de organismos de seguridad social y con 1 punto por año de actuación y por

cliente en caso de otras organizaciones de gran porte. El puntaje se calculará otorgando a la empresa con mejor calificación el máximo para el factor y a las restantes a prorrata.

2. Equipo de Trabajo. Sólo se considerarán a los efectos de la asignación de puntaje aquellas referencias acreditadas conforme a lo establecido en el numeral 8.1. En cada caso se otorgará el mayor puntaje a la oferta con mejor calificación y a las restantes a prorrata.

El puntaje por cada experiencia personal de los auditores se otorgará según se indica a continuación, asignándose el 50% en caso que el cargo ocupado en la auditoría que se presenta como referencia, sea de menor categoría del que se presenta en esta licitación:

Jefe de Equipo: por cada referencia de actuación en una auditoría en organizaciones de gran porte en el período de evaluación (15 años contados hasta el día inmediato anterior a la fecha establecida para el Acto de Apertura del presente llamado), se otorgarán 2 puntos por año y por cliente. Si su actuación en una auditoría de una organización de seguridad social revistió el cargo de Jefe de Equipo, se otorgará un puntaje (no acumulativo con el anterior) de 4 puntos por año y por cliente.

Resto de integrantes del Equipo: por cada referencia en el período de evaluación (15 años contados hasta el día inmediato anterior a la fecha establecida para el Acto de Apertura del presente llamado), se otorgarán 2 puntos por año de actuación si se trata de instituciones de seguridad social y 1 punto por año de actuación para organizaciones de gran porte.

A los efectos de la evaluación de este ítem, se incluye Anexo para la presentación de los curriculum vitae del equipo de trabajo.

3. Plan de Trabajo y Metodología. Se otorgará hasta 5 puntos a aquellas propuestas que demuestren comprensión integral del objeto de la contratación, del marco normativo aplicable, de los riesgos relevantes y de los entregables requeridos. En relación a la dedicación horaria del equipo de trabajo se otorgarán hasta 10 puntos: Se evaluará la dedicación horaria total propuesta para la ejecución de la auditoría, considerando las horas-hombre asignadas a cada categoría del equipo (Jefe de Equipo, Senior y Junior), las que serán ponderadas según su nivel de responsabilidad y experiencia. La oferta que presente la mayor cantidad de horas-hombre ponderadas obtendrá el puntaje máximo. Las restantes ofertas recibirán un puntaje en forma directamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Horas-hombre ponderadas de la oferta} / \text{Mayor cantidad de horas-hombre ponderadas}) \times 10.$$

4. La evaluación del precio de la oferta se realizará otorgando 40 puntos a la oferta que resulte con menor costo y a las restantes se les asignará un puntaje inversamente proporcional a esa relación.

La Caja podrá descartar aquellas ofertas cuyas horas asignadas no sean acordes a la entidad del trabajo de auditoría esperado.

La Caja podrá desistir de realizar toda adjudicación, así como también se reserva el derecho de realizar las negociaciones que considere convenientes para el interés de la Institución.

16. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

16.1. Contrato

Luego de adjudicado el presente llamado se firmará con el adjudicatario un contrato por el plazo previsto para la realización de los trabajos en la oferta presentada.

El adjudicatario, se obliga a tomar conocimiento y firmar de conformidad la confidencialidad definida en el documento correspondiente a todos sus dependientes o terceros que intervengan y/o puedan tomar conocimiento de la información confidencial.

Al inicio del contrato, cada integrante del equipo de trabajo deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad mediante el cual se obliga a guardar la debida reserva respecto de la información confidencial establecida por la CAJA.

La suscripción del contrato mencionado se hará dentro de un plazo máximo de 60 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

16.2. Plazo del Contrato

La duración del contrato abarcará la auditoría externa de los estados financieros de la Caja correspondientes al cierre de ejercicio al 31/12/2026, así como el plazo requerido para el estudio y evaluación del sistema de control interno.

16.3. Renovación de Contrato

La Caja se reserva el derecho de renovar los servicios de auditoría externa de estados financieros por hasta un máximo de 2 años (cierres de ejercicio al 31/12/27 y 31/12/28).

Vencido el plazo del contrato, la firma de auditoría externa y los auditores integrantes del equipo de trabajo no podrán presentarse en el próximo llamado que realice la Caja con este objeto.

16.4. Rescisión de Contrato

En caso de incumplimiento de las condiciones contractuales por parte de la firma de auditoría externa, la Caja tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato en cualquier momento, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización o compensación alguna y sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder.

Además de las causales señaladas se considerará causal de rescisión el atraso de más de 10 días en la presentación de los informes requeridos, así como el no cumplimiento de la cláusula de confidencialidad definida en el numeral 16.

16.5. Mora e Incumplimiento

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho respecto a los plazos de entrega por el solo vencimiento del plazo pactado. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de las facturas presentadas para el cobro, o de la Garantía que el adjudicatario deberá presentar, o bien, responderá con otros bienes si aquellos resultaren insuficientes

El atraso del proveedor, en el cumplimiento del contrato podrá dar mérito a la aplicación de una multa determinada por la siguiente fórmula:

Multa = Precio del contrato x días de atraso x 0,03 sin perjuicio de poder ser suspendido como proveedor de la Caja por los siguientes 5 (cinco) años.

17. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DE LA FIRMA PARA CON SU PERSONAL

La adjudicataria será responsable por las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que correspondieran en relación al personal por ella asignado para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.

De corresponder la aplicación de las Leyes 18098, 18099 y 18251, la firma deberá proporcionar a la Caja o a quien esta designe toda vez que ésta lo solicite, la documentación necesaria para verificar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas normas.

18. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato se obliga a tomar conocimiento y firmar de conformidad la confidencialidad definida en el documento correspondiente a todos sus dependientes o terceros que intervengan y/o puedan tomar conocimiento de la información confidencial.

Al inicio del contrato, cada integrante del equipo de trabajo deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad mediante el cual se obliga a guardar la debida reserva respecto de la información confidencial establecida por la CAJA.

Luego de adjudicado el presente llamado se firmará con el adjudicatario un contrato por el plazo previsto para la realización de los trabajos en la oferta presentada.

Asimismo, se firmará el siguiente acuerdo de confidencialidad:

“De conformidad con el art. 302 del Código Penal, la Ley 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data, y demás disposiciones modificativas y concordantes, me comprometo a guardar estricto secreto y absoluta reserva respecto de toda información y/o asunto que llegue a mi conocimiento en el ejercicio de funciones al servicio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y soy consciente que se me prohíbe utilizar, sin previa autorización, documentos, informes y otros datos de la Caja.

Estoy en conocimiento que la violación del deber de guardar secreto y reserva aparejará la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad alguna para la Caja, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

Asimismo, garantizo que la información será utilizada solamente para los fines acordados, en relación a todos los aspectos contemplados por la Política General de Seguridad de la Información y por la Política de Seguridad en Tecnologías de la Información de la CJPPU”.

La misma, podrá descargarse en el siguiente link:

<https://www.cjppu.org.uy/download.php?m=g&i=1445>

Se deberá dar cumplimiento también a lo dispuesto en el Art. 19 del Pliego de Condiciones Generales.

La confidencialidad se mantiene en forma indefinida una vez terminado el vínculo contractual, en consideración del Art. 11 de la Ley N°18.331. Asimismo, aplica el Secreto Tributario previsto en el Art. 47 del Código Tributario y la reserva que refiere el Art. 8, Literal G de la Ley N°19.823.

19. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

El Directorio de la Caja a través de su Mesa o quien designe, podrá reunirse de forma regular con los auditores integrantes del equipo de trabajo para discutir cualquier asunto que entiendan necesario.

20. CONTRAPARTE TÉCNICA

El Directorio de la Caja designará una contraparte técnica, cuya integración y funciones será informada a la firma adjudicataria al inicio de sus trabajos y comunicará cualquier variante que se produzca en la misma.

21. APOYO A BRINDAR POR LA CAJA

La Caja facilitará a la firma adjudicataria: información, documentación y otros elementos que se entienda pertinente, para el cumplimiento de los objetivos perseguidos.

Esta documentación podrá ser consultada en el local de la Caja y dadas sus condiciones de reserva, no podrá ser retirada del mismo, salvo autorización expresa por parte de la Caja.

La afectación de técnicos y personal de la Caja a colaborar con el adjudicatario, se limitará a:

- Mantener reuniones con los auditores, cuando corresponda, a efectos de facilitar la comprensión del objeto y alcance del llamado, de los sistemas de información, contables y de control interno.
- La entrega de los elementos solicitados por los auditores, en el estado en que se encuentran habitualmente en la Institución, no correspondiéndole realizar ningún tipo de tarea adicional.
- Evaluar y discutir los borradores de informes presentados por la firma auditora.

22. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

La Caja proporcionará el espacio de trabajo necesario para que la empresa realice las consultas, entrevistas y mantenga las reuniones con el personal de la Caja que considere necesarias para cumplir el objeto del contrato.

23. NEGOCIACIONES

En caso de presentarse dos o más ofertas similares que reciban calificación similar (que la evaluación de cada una de ellas no supere el 10% de la oferta menor), la Caja podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a veinticuatro horas para presentarlas.

24. APERTURA DE OFERTAS

Presentación de Ofertas: Personalmente en el Departamento de Compras, Inmuebles y Servicios Generales de la Caja, hasta la hora 11.45 del día 10/08/2026 conjuntamente con la documentación requerida en el punto 5.4 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Apertura de Ofertas: 10/08/2026 hora 12:00 en local sede de la Caja.

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Ámbito de Aplicación

Las normas contenidas en el presente documento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego de Condiciones Generales) para las adquisiciones de Bienes, Contratos de Servicios No Personales, Obras y Servicios Personales en los casos de llamados abiertos y llamados por invitación de la Caja de Profesionales Universitarios (en adelante la Caja).

1.2 Pliego de Condiciones Particulares

El Pliego de Condiciones Particulares, complementará las disposiciones del Pliego de Condiciones Generales, integrando ambos el marco normativo que regirá cada llamado. En caso de existir contradicciones u omisiones, prevalecerá lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Particulares.

1.3 Comunicaciones y Notificaciones

Toda comunicación y/o notificación que realice la Caja se hará en forma personal, en el domicilio o a través de los medios que se indiquen en el Pliego de Condiciones Particulares (telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo con los datos proporcionados para el Registro General de Proveedores).

2. DE LOS PLIEGOS

2.1 Aclaraciones de los Pliegos

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones y formular preguntas sobre las condiciones y detalles del llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección compraseinmuebles@cjppu.org.uy en el plazo establecido para ello en el Pliego de Condiciones Particulares.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Caja dentro del plazo que establezca dicho pliego, comunicando las mismas en forma personal a todos los interesados.

Las consultas de cualquier naturaleza así como sus respuestas, no modificarán los plazos estipulados para la presentación de las propuestas y pasarán a ser parte integrante de los pliegos de condiciones.

2.2 Modificaciones del Pliego de Condiciones Particulares

La Caja podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego de Condiciones Particulares ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas.

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

La Caja podrá prorrogar la fecha de Apertura del llamado a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

3. SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS

Cualquier posible oferente podrá solicitar prórroga de la apertura de ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego de Condiciones Particulares y dentro del plazo que fije el mismo.

La prórroga será resuelta por la Caja según su criterio, notificándose personalmente a todos los interesados. En caso de disponerse la prórroga de la apertura, además se deberá publicar la nueva fecha fijada.

4. ANULACIÓN DEL LLAMADO

La Caja podrá, en cualquier momento, antes de la Apertura de ofertas, anular el llamado.

En este caso la anulación, será difundida o comunicada a través de los mismos medios utilizados para el llamado y la Caja procederá a devolver el importe de los pliegos y las garantías depositadas.

5. DE LAS OFERTAS

5.1 Presentación

Las ofertas se presentarán impresas en papel membretado, redactadas en forma clara y precisa, en idioma español, con sus hojas numeradas correlativamente y firmadas por el oferente o su representante, en sobre cerrado con garantía de cierre (cinta adhesiva, sello, etc.) e indicación del número de llamado al cual corresponden, dirigidas al Departamento de Compras y Servicios Generales y no a personas en particular.

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

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

Se podrán presentar personalmente en el lugar habilitado al efecto, o desde el interior se enviarán por correo u otros medios similares, cuando así esté expresado especialmente en el Pliego de Condiciones Particulares, no siendo admitidas si no llegaren a la hora dispuesta para su presentación.

En los casos en que se presenten personalmente, el Departamento de Compras y Servicios Generales, extenderá recibo del sobre presentado.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad del Departamento de Compras y Servicios Generales, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

5.2 Adecuación a los Pliegos

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en las condiciones y forma que se establezca en los pliegos respectivos, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas. Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a lo establecido en los pliegos de condiciones no podrán ser consideradas.

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado los documentos correspondientes al llamado.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo, si se constataren luego defectos que violen los requisitos reglamentarios o aquellos sustanciales contenidos en los respectivos pliegos.

Salvo indicación en contrario expresada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos y que el oferente queda comprometido al total cumplimiento de éstas.

5.3 Adecuación al Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo cuando corresponda.

Si el Pliego de Condiciones Particulares lo autoriza podrán presentarse soluciones alternativas, inclusive sin presentarse la propuesta básica, siempre y cuando igualmente permitan satisfacer los requerimientos que originaron el llamado; o presentarse variantes o modificaciones con apartamientos sustanciales a las características requeridas pero manteniendo la identidad del objeto del llamado.

La Caja podrá pedir aclaraciones o información adicional sobre las propuestas, las que serán realizadas por escrito y no podrán significar una modificación de la oferta.

5.4 Documentos Integrantes de la Oferta

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a) Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares respecto a la empresa o al objeto del llamado.
- b) La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del llamado.
- c) Certificado notarial que acredite la personería jurídica y representación y que consten que el firmante de la oferta cuenta con las facultades para ello.
- d) Certificado notarial o constancia registral que acredite, en caso de que el oferente sea sociedad comercial, la inscripción de los Directores de la sociedad en el Registro de Personas Jurídicas – Sección Registro Nacional de Comercio (art. 13 Ley 17904).
- e) Comprobante de la compra de los Pliegos de Condiciones si correspondiera.
- f) Fotocopias de los Certificados Únicos vigentes expedidos por el BPS y la DGI.
- g) Certificado del Banco de Seguros del Estado acreditando la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y estar al día con el mismo (art. 61 Ley 16074).
- h) Todas las constancias que acreditan la información solicitada en los literales anteriores.
- i) Documento del depósito en garantía de mantenimiento de oferta, emitido por el Departamento de Compras y Servicios Generales, realizada por los oferentes según lo previsto en el numeral 8 del presente Pliego.
- j) Formulario Registro de Proveedores completo.

5.5 Defectos, Carencias o Errores en las Ofertas

La Caja podrá solicitar a los oferentes que salven errores evidentes o de escasa importancia u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las condiciones de los Pliegos y de igualdad de los oferentes.

Asimismo podrá permitir complementar la garantía de mantenimiento de oferta cuando estime que hubo error en su cuantificación y siempre que no se trate de una diferencia significativa, y permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

El plazo para complementar carencias o salvar defectos o errores, será de dos días hábiles. La Caja podrá negarse a otorgar dicho plazo adicional cuando las carencias o errores sean habituales en un oferente determinado, o se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

6. DE LOS OFERENTES

Los oferentes podrán ser personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que posean el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común y que no estén comprendidos en los siguientes casos:

- a) Ser empleado, o integrante de los órganos de dirección (titulares o suplentes), no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas, empresas o entidades con las cuales el empleado esté vinculado por razones de dirección o dependencia. Tampoco podrán ser oferentes, los parientes hasta segundo grado por consanguinidad o afinidad de los citados precedentemente.
- b) Haber sido declarado en quiebra o liquidación, o estar en concurso de acreedores, en tanto no se obtenga la correspondiente habilitación.
- c) Por incumplimiento de contratos anteriores, o cualquier otra circunstancia que haya determinado su exclusión del Registro General de Proveedores de la Caja.
- d) Carecer de experiencia en el comercio o industria del ramo al que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.

Los oferentes deben constituir domicilio contractual en la ciudad de Montevideo a los efectos del llamado y actos posteriores al mismo. Asimismo deberán indicar teléfono, fax, correo electrónico y otros medios de comunicación a distancia.

El o los oferentes que revistan la calidad de profesional universitario de afiliación a la Caja, deberán adjuntar las copias de los correspondientes certificados de estar al día en sus obligaciones para con ésta.

En caso de sociedades personales se deberá indicar los nombres de los titulares y en caso de sociedades anónimas el de sus representantes autorizados.

Asimismo el o los oferentes deberán firmar un acuerdo de confidencialidad cuando corresponda, en los términos señalados en el Pliego de Condiciones Particulares.

7. PRECIO Y COTIZACIÓN

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

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

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo indicado para los precios unitarios. Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Caja de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes.

La obligación de cotizar precio sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego de Condiciones Particulares. A falta de especificación en dicho Pliego, los oferentes que coticen precios reajustables deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato deberán discriminarse. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

8. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por el plazo que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares.

El vencimiento del plazo establecido, no liberará al oferente salvo que medie notificación escrita a la Caja, por representante de la firma acreditado, manifestando su decisión de retirar la oferta.

No se podrán incluir cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos inferiores, caso contrario la Caja, a su juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

De ser necesario la Caja podrá solicitar prolongación del plazo de mantenimiento de oferta, en este caso cada oferente tendrá derecho a prorrogar el plazo, prorrogando al mismo tiempo la validez del depósito en garantía, o de negar la prórroga, en cuyo caso la garantía de mantenimiento de oferta podrá ser retirada, por el representante de la firma acreditado, a partir de los 10 (diez) días hábiles de recibida su comunicación de no prorrogar.

Previo a la recepción de las ofertas por parte del Departamento de Compras y Servicios Generales, los oferentes deberán constituir la garantía de mantenimiento de oferta, la que podrá constituirse mediante todos o algunos de los siguientes medios: a) depósito en efectivo o transferencia bancaria; b) cheque certificado o letra de cambio; c) valores públicos, d) aval bancario, o e) póliza de seguro de fianza y será equivalente al 1% (uno por ciento) del valor de la oferta (impuestos incluidos).

La falta de presentación de esta garantía será causal de rechazo de la propuesta.

El Pliego de Condiciones Particulares podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente para la Caja.

La garantía podrá ser ejecutada:

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

9. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los empleados que designe al efecto la Caja y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir.

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

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

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

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

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los empleados actuantes y los oferentes presentes en el acto.

10. EVALUACIÓN DE OFERTAS

La Caja evaluará los antecedentes que constituyen la oferta y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los pliegos.

La evaluación de las ofertas se realizará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y/o servicio ofrecido en cada una de las ofertas, remitiéndose a los criterios definidos en el Pliego de Condiciones Particulares.

Los criterios de evaluación tendrán por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos, conforme a uno de los siguientes sistemas:

- a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.
- b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo.

En caso de utilizar más de un factor se establecerá en el Pliego de Condiciones Particulares las ponderaciones de los mismos así como los mecanismos de asignación de puntajes para cada uno de ellos.

11. NEGOCIACIONES

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar (que el precio de cada una de ellas no supere el 10% de la oferta menor), la Caja podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor de veinticuatro horas para presentarlas.

Si el Pliego de Condiciones Particulares lo prevé, en el caso de presentación de ofertas similares, se podrán 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.

Además se podrán establecer negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes, cuando se lo considere conveniente para el interés de la Caja.

12. ADJUDICACIÓN

La Caja dispondrá la adjudicación definitiva de cada contratación o la declarará desierta en su caso, o rechazará la totalidad de las ofertas presentadas.

La adjudicación se hará a la oferta que se considere más conveniente a los intereses de la Caja y las necesidades de los bienes y/o servicios, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adquisiciones, sin que sea preciso hacer la adjudicación a favor de la de menor precio, salvo en identidad de circunstancias y calidad.

Si en el caso de ofertas similares y luego de la invitación realizada a los oferentes a mejorarlas, subsistiere la similitud y el objeto del contrato permitiere dividir la adjudicación y esa facultad se hubiese establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, se podrá efectuar la adjudicación a todos los oferentes que estuviesen en tal situación, por las partes proporcionales que correspondan. De no haberse previsto en el Pliego mencionado la facultad de adjudicar parcialmente, se invitará a los oferentes a aceptar la adjudicación por partes iguales. De no ser posible el fraccionamiento por la naturaleza del objeto del llamado, o no aceptarse el último procedimiento indicado, la adjudicación se efectuará por sorteo convocándose a dichos oferentes para que concurran al acto si así lo desean. La división de la adjudicación o el sorteo sólo procederá en caso de ofertas iguales.

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes publicándose en la página web de la Caja el resultado de la adjudicación.

13. AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO DEL LLAMADO

Si es de interés de la Caja, las prestaciones objeto de los llamados podrán aumentarse o disminuirse, respetando sus condiciones y modalidades y con adecuación de los plazos respectivos.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% (cien por ciento) del objeto del llamado, si se verifica que tal aumento implica disminución del precio.

14. DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

Adjudicada una propuesta y el contrato correspondiente formalizado, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas por los restantes oferentes en el menor plazo posible. El adjudicatario podrá integrar la garantía de mantenimiento de oferta como parte de la garantía de cumplimiento de contrato.

15. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Los contratos por montos inferiores al límite del Llamado Abierto, se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación.

En los otros casos el contrato definitivo será suscrito entre la Caja y el adjudicatario dentro del plazo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares. Si nada se indica, deberá ser suscrito en las condiciones establecidas en el numeral 17.1 del presente Pliego.

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez producida la adjudicación, el adjudicado entregará la garantía que corresponda a favor de la Caja, en un período no mayor a 3 (tres) días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente. Si no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Caja podrá adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

La garantía podrá constituirse complementando el depósito de garantía de mantenimiento de oferta y mediante todos o algunos de los siguientes medios: a) depósito en efectivo o transferencia bancaria; b) cheque certificado o letra de cambio; c) valores públicos, d) aval bancario, o e) póliza de seguro de fianza y será equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor de la oferta.

En el caso de contrataciones de servicios, el plazo de vigencia de la garantía no podrá ser inferior a 60 días hábiles después de terminado el contrato, para las demás contrataciones, éste plazo no podrá ser inferior a la duración del contrato.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Caja 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 y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

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

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

17. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

17.1 Contrato

Las firmas oferentes deberán entregar una copia del modelo de contrato que se estime pertinente para la prestación objeto de este llamado, en el cual constarán los derechos y obligaciones de cada una de las partes, así como los plazos establecidos en el pliego.

La Caja no aceptará condicionamientos contractuales que no sean equilibrados y no cumplan las normas del Derecho Uruguayo. Los contratos deberán ser entregados en idioma español.

La suscripción del contrato entre la Caja y el adjudicatario se realizará dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se deposite la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

17.2 Plazo y Renovación del Contrato

El Pliego de Condiciones Particulares indicará el plazo de la contratación así como las condiciones de renovación del contrato.

17.3 Cesión de Contrato

La Caja podrá consentir la cesión de un contrato a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario previa demostración de que el cesionario reúne las mismas seguridades de cumplimiento que el cedente.

Si se diere el caso de adjudicatarios que, por haber cedido su contrato en más de una oportunidad, hicieran presumir habitualidad en el procedimiento, se tomará en cuenta esa circunstancia para excluirlos de futuras contrataciones.

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

17.4 Subcontratación

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo el contratista no podrá subcontratar cuando así lo disponga el Pliego de Condiciones Particulares, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.

17.5 Pago

El Pliego de Condiciones Particulares podrá establecer las condiciones y formas de pago. En todos los casos la Caja podrá deducir del monto a pagar las sumas correspondientes a cualquier deuda que el contratista mantenga con la Caja, relativa al contrato.

Las facturas se presentarán en el Departamento de Compras y Servicios Generales.

La fecha de emisión de las facturas deberá corresponderse en todos los casos con la fecha de entrega de los bienes o la prestación del servicio.

En el caso de facturas por servicios que involucren contratación de personal dependiente, los proveedores deberán remitir, junto con la factura:

- a) Recibos de sueldos del mes anterior pagados a los empleados y aguinaldos (cuando corresponda).
- b) Fotocopia de la planilla de trabajo.
- c) Seguro de Accidentes de Trabajo.
- d) Pagos al Banco de Previsión Social.

17.6 Causales de Rescisión

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Rescisión o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, salvo que se mejoren las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirle el interés o la seguridad de la Caja.
- e) En el caso de contratos de servicios, por verificarse incumplimientos por parte del contratante, de acuerdo con lo establecido por la Ley 18251 (Ley de Tercerizaciones).
- f) No cumplimiento de la cláusula de confidencialidad definida en el numeral 19.

El Pliego de Condiciones Particulares podrá establecer otras causales de rescisión del contrato.

17.7 Mora e Incumplimiento

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho respecto a los plazos establecidos en el contrato por el solo vencimiento de los mismos. La multa será aplicada y deducida en forma automática, sin ninguna interpelación judicial o extrajudicial, de las facturas presentadas para el cobro, o de la Garantía que el adjudicatario deberá presentar, o bien, responderá con otros bienes si aquellos resultaren insuficientes

El atraso del proveedor, en el cumplimiento del contrato podrá dar mérito a la aplicación de una multa determinada por la siguiente fórmula:

Multa = Precio del contrato x días de atraso x 0,03 sin perjuicio de poder ser suspendido como proveedor de la Caja por los siguientes 5 (cinco) años.

17.8 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

18. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL OFERENTE

En los casos que corresponda, el adjudicatario será responsable por las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que correspondieran en relación al personal asignado para el cumplimiento del objeto de la contratación.

De corresponder la aplicación de las Leyes 18098 y 18099, la firma deberá proporcionar a la Caja o a quien esta designe toda vez que ésta lo solicite, la documentación necesaria para verificar el fiel cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con lo establecido en las mencionadas normas.

19. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por el adjudicatario y el personal que ella suministre está alcanzada por el secreto profesional (art. 302 del Código Penal) y el principio de reserva previsto en el art. 11 de la Ley 18331, pudiendo utilizarse únicamente para los fines legítimos para los cuales fue recabada, en el marco del objeto de la contratación. Se encuentra estrictamente prohibida su divulgación, y utilización en beneficio propio o de terceros, salvo autorización expresa de la Caja. Esta obligación se mantendrá vigente aún después de la expiración o rescisión del contrato.

El adjudicatario, se compromete a recibir y procesar la información manteniendo los niveles de seguridad requeridos, y de acuerdo con lo establecido por la Ley 18331 (principio de seguridad de los datos).

El adjudicatario, destinatario de los datos suministrados por la Caja para el cumplimiento de los servicios objeto del contrato, se encuentra sujeto a las mismas responsabilidades y obligaciones legales y reglamentarias de la emisora, en los términos del art. 17 de la Ley 18331.

El adjudicatario exonera a la Caja de cualquier responsabilidad ante el uso indebido de la información, y fuera de lo establecido en la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el art. 17 de la Ley 18331.

Al inicio de la contratación cada integrante del equipo de trabajo deberá suscribir el compromiso en los términos señalados a continuación:

Texto del Acuerdo de Confidencialidad:

“De conformidad con el art. 302 del Código Penal, la Ley 18331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data, y demás disposiciones modificativas y concordantes, me comprometo a guardar estricto secreto y absoluta reserva respecto de toda información y/o asunto que llegue a mi conocimiento en el ejercicio de funciones al servicio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios y soy consciente que se me prohíbe utilizar, sin previa autorización, documentos, informes y otros datos de la Caja.

Estoy en conocimiento que la violación del deber de guardar secreto y reserva aparejará la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad alguna para la Caja, sin perjuicio de las eventuales responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar”.

Firma:

Aclaración de Firma:

Cargo o Función que Desempeña:

En prueba de conformidad y como constancia de notificación, firmarán el acuerdo por la empresa adjudicataria sus representantes legales o estatutarios y cuando corresponda los técnicos prestadores de los servicios que se contratan y por la Caja las autoridades correspondientes entregando copia del acuerdo a la empresa.

Si la empresa adjudicataria quisiera efectuar algún tipo de publicidad en cualquier medio de difusión invocando el nombre de la Caja deberá previamente solicitar autorización pertinente a esta Institución.

20. JURISDICCIÓN COMPETENTE

Por el solo hecho de presentarse al llamado, 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.

21. REGISTRO ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES

REGISTRO/ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES

Fecha:

D	D	M	M	A	A	A	A
---	---	---	---	---	---	---	---

DATOS BÁSICOS		
Razón social o nombre completo del proveedor:		
Nombre comercial:		
RUT :		
Domicilio:		CP:
Localidad:	Tel:	Fax:
Celular:	Correo electrónico:	
INTEGRACIÓN Y REPRESENTACIÓN		
Nombre:	C.I.	Cargo:
Nombre:	C.I.	Cargo:
Nombre:	C.I.	Cargo:
Nombre:	C.I.	Cargo:
Nombre:	C.I.	Cargo:
INFORMACIÓN DE CONTACTO		
Nombre:	Cargo:	
Teléfono:	Email:	
INFORMACIÓN PARA PAGOS		
Nombre del Banco donde tiene la cuenta:		Ciudad:
Nombre de la cuenta:		
Tipo de cuenta: ☐ Ahorros ☐ Corriente Número: _____		
DOCUMENTOS REQUERIDOS		
B.P.S.	Vencimiento:	
D.G.I.	Vencimiento:	
B.S.E.	Vencimiento:	
AUTORIZACIÓN		
Yo _____, identificado con la C.I. número _____, actuando: ☐ En nombre propio, ☐ Como Representante, autorizo a CJPPU, para que a través de la utilización de sistemas de transferencia electrónica de fondos, abone a la cuenta que se indicó, los pagos que correspondan. Firma y aclaración del Representante: _____		

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizados sus datos y enviarlos de manera oportuna a la CJPPU. Para efectuar el pago al proveedor, es indispensable adjuntar los documentos e información requeridos.

ANEXO -Curriculum Vitae.

CAJA DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS
ANEXO I - CURRICULUM VITAE
Llamado por Invitación 11/2026

C U R R I C U L U M V I T A E						
DATOS GENERALES						
Nombre completo						
Fecha de nacimiento		Nacionalidad		C.I. /Pasaporte N°		
Rol asignado						
FORMACIÓN ACADÉMICA						
Universidad	País	Título obtenido			Año	
EXPERIENCIA LABORAL (en servicios de auditoría de estados financieros)						
Cargo	Empresa/ Institución	Se trata de Institución de Seguridad Social?	Se trata de organizaciones de gran porte?	Descripción de tareas	Desde (indicar mes y año)	Hasta (indicar mes y año)
		Si/No	Si/No			
		Si/No	Si/No			
		Si/No	Si/No			
		Si/No	Si/No			
		Si/No	Si/No			