



Caja de Profesionales  
Universitarios

**LLAMADO N° 04/2019**  
**“CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL”**

Montevideo, 12 de julio de 2019.

## CONTENIDO

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.....	5
1. OBJETO DEL LLAMADO .....	5
2. PRODUCTOS ESPERADOS .....	5
2.1. Plan Estratégico y Operativo de Comunicación Institucional .....	5
2.2. Servicio de Asesoramiento Comunicacional .....	6
2.3. Diseño de Materiales y Productos de Comunicación.....	7
3. CRONOGRAMA Y PLAZO DE ENTREGA .....	7
4. DE LOS OFERENTES.....	8
4.1. Antecedentes de la Firma Consultora .....	8
4.2. Plan de Trabajo y Metodología .....	8
5. DE LAS PROPUESTAS .....	8
6. PRECIO.....	9
7. PAGO .....	10
8. PLIEGO .....	10
8.1. Retiro y Precio del Pliego .....	10
8.2. Aclaraciones y Consultas sobre el Pliego .....	10
9. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS .....	10
10. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	10
9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	10
10. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA .....	11
PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES .....	12
1. DISPOSICIONES GENERALES .....	12
1.1. Ámbito de Aplicación .....	12
1.2. Pliego de Condiciones Particulares .....	12
1.3. Comunicaciones y Notificaciones .....	12
2. DE LOS PLIEGOS.....	12



2.1	Aclaraciones de los Pliegos .....	12
2.2	Modificaciones del Pliego de Condiciones Particulares.....	12
3.	SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS .....	13
4.	ANULACIÓN DEL LLAMADO.....	13
5.	DE LAS OFERTAS .....	13
5.1	Presentación .....	13
5.2	Adecuación a los Pliegos .....	14
5.3	Adecuación al Objeto .....	14
5.4	Documentos Integrantes de la Oferta .....	14
5.5	Defectos, Carencias o Errores en las Ofertas.....	15
6.	DE LOS OFERENTES.....	15
7.	PRECIO Y COTIZACIÓN.....	16
8.	PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	16
9.	APERTURA DE OFERTAS .....	17
10.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	18
11.	NEGOCIACIONES.....	18
12.	ADJUDICACIÓN .....	18
13.	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO DEL LLAMADO .....	19
14.	DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	19
15.	FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	19
16.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	19
17.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	20
17.1	Contrato .....	20
17.2	Plazo y Renovación del Contrato .....	20
17.3	Cesión de Contrato .....	21
17.4	Subcontratación.....	21
17.5	Pago .....	21
17.6	Causales de Rescisión.....	21
17.7	Mora e Incumplimiento .....	22
17.8	Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	22



18.	OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL OFERENTE.....	22
19.	CONFIDENCIALIDAD .....	22
20.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	23
21.	REGISTRO ACTUALIZACIÓN DE PROVEEDORES .....	24



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **1. OBJETO DEL LLAMADO**

La Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (en adelante la Caja) llama a empresas interesadas en brindar un servicio de consultoría en comunicación, a efectos de asesorar y acompañar al Directorio y a la Gerencia General en la definición y ejecución de la estrategia en comunicación institucional y de acuerdo con el alcance que se detalla a continuación.

### **2. PRODUCTOS ESPERADOS**

El servicio de consultoría requerido tendrá como objetivo asesorar en la definición y ejecución de la estrategia de comunicación institucional de la Caja, en el marco del fortalecimiento de sus cometidos y proyectos planteados.

Los productos esperados son los siguientes:

- a) El diseño y ejecución de un plan estratégico y operativo de comunicación institucional, que abarque las diferentes y múltiples necesidades de comunicación, ordenado, argumentado y con el detalle de las diferentes herramientas a utilizar.
- b) Plan de Medios detallado y justificado, indicando una estimación de los montos anuales a invertir de acuerdo con las acciones propuestas en el plan estratégico y operativo.
- c) Servicio de asesoramiento comunicacional.
- d) Diseño de materiales y productos de comunicación.

#### **2.1. Plan Estratégico y Operativo de Comunicación Institucional**

Quien resulte adjudicatario deberá elaborar un plan estratégico y operativo que establezca los objetivos, estrategia, alcance y actividades a llevar a cabo para acompañar a la Caja en el fortalecimiento de los proyectos planteados.

El plan deberá contemplar como mínimo:

##### **Comunicación Externa:**

- ✓ Definición de la estrategia institucional de comunicación externa, objetivos a alcanzar, público objetivo en cada caso, y principales acciones a realizar de forma de fortalecer la imagen institucional.
- ✓ Definición de los ejes de mensaje, estrategias y tácticas de relacionamiento particulares con los distintos públicos objetivo (afiliados activos, pasivos, gremiales universitarias, empresas, autoridades, otros organismos de seguridad social nacionales e internacionales y opinión pública).
- ✓ Diseño de una propuesta de relacionamiento con los medios de comunicación.



- ✓ Evaluación de los productos existentes actualmente y su posible reformulación para asegurar que la Caja cuenta con soportes básicos de comunicación institucional, alineados con su visión, misión y estrategia.

Comunicación Interna:

- ✓ Definición de un nuevo proceso de comunicación interna eficaz para la creación y mantenimiento de buenas relaciones con y entre sus miembros, a través del uso de diferentes medios de comunicación, que los mantenga informados, integrados y motivados, para contribuir con su trabajo al logro de los objetivos trazados por el Directorio de la Institución, contemplando todas las direcciones: comunicación descendente, ascendente, horizontal y diagonal.

**2.2. Servicio de Asesoramiento Comunicacional**

El servicio de consultoría deberá asesorar y acompañar al Directorio y a la Gerencia General en la consolidación de los planes definidos y cuando se le requiera específicamente ante situaciones particulares o aspectos relacionados con la comunicación institucional ya sea externa o interna.

El servicio deberá contemplar como mínimo:

- ✓ Asesorar y apoyar al Directorio, la Gerencia General y el equipo de trabajo de la Caja en la ejecución de la estrategia de comunicación institucional.
- ✓ Gestionar de forma proactiva y reactiva las relaciones con la prensa, incluyendo recepción y atención de requerimientos de medios de prensa tradicionales y alternativos, monitoreo de la agenda informativa y sectorial, gestión proactiva de notas y encuentros con la prensa y desarrollo del kit de prensa.
- ✓ Capacitar a la organización en la comunicación de mensajes clave y objetivos del plan, incluyendo el entrenamiento, posicionamiento y asesoramiento a voceros de la organización.
- ✓ Asesorar de forma continua o cuando se requiera específicamente ante situaciones particulares, sobre el tratamiento y relacionamiento de la Caja con los medios de comunicación.
- ✓ Elaboración de los contenidos, diseño y redacción creativa de materiales impresos, redacción periodística de comunicados por televisión, radio, o web para los diferentes públicos objetivos, entrevistas, informes y mailings. Elaboración de las propuestas de diseño de materiales de difusión tanto masiva como selectiva a nivel institucional que correspondan.
- ✓ Elaboración de las propuestas de Plan de Medios y de las herramientas de comunicación que correspondan.
- ✓ Servicio diario de monitoreo de medios (artículos periodísticos, sociales y empresariales vinculados con las Cajas Paraestatales de Seguridad Social, AFAPs, BPS, notas referidas a prestaciones y seguridad social en general y en particular referidas a la Caja).



- ✓ Evaluación y reformulación del formato y de los contenidos de la página web de la Institución de modo de alinearla a la estrategia de comunicación propuesta.
- ✓ Evaluación y reformulación del formato y de los contenidos de la intranet de la Institución con igual cometido.

La empresa asesora y la Caja establecerán las personas de contacto para la comunicación y consulta continua. La empresa asesora deberá estar a disposición permanente de la Caja y deberá responder de inmediato (dentro de la primera hora de llamado) en cualquier momento que ella lo requiera, dentro y fuera del horario de oficina, para atender consultas específicas y asesorar puntualmente en temas de comunicación y relacionamiento con los medios, sobre aspectos establecidos en el presente llamado que requieran urgente tratamiento. La empresa asesora dispondrá de un número de celular de contacto permanente a disposición de la Caja.

### **2.3. Diseño de Materiales y Productos de Comunicación**

La empresa proveedora deberá proporcionar el diseño gráfico de los productos requeridos como parte de las herramientas de comunicación:

- ✓ Productos de comunicación requeridos puntualmente para difundir proyectos, servicios y/o información vinculada con la estrategia de la Caja: documentos de presentación, folletos (por ejemplo: dípticos, trípticos, etc.), web, kit de prensa, newsletter, blog, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales, entre otros.
- ✓ La Caja requerirá del diseño y ajustes del contenido de manuales, guías de trabajo, documentos, con contenido técnico y, en general, de todos los materiales relativos a la comunicación institucional de la Caja, para que los mismos contemplen la imagen e identidad corporativa, y cumplan con características de facilidad de entendimiento y claridad de modo de garantizar el impacto querido sobre los diferentes públicos objetivos.
- ✓ El diseño particular de cada uno de los productos y materiales, plazo de entrega y cantidad de horas de diseño se acordarán durante la ejecución del contrato entre la Caja y la empresa consultora.

### **3. CRONOGRAMA Y PLAZO DE ENTREGA**

Los objetivos y actividades planteadas en el numeral 2 de las presentes bases deberán ser alcanzables en el período previsto para la consultoría. Vencido dicho plazo la Caja podrá prorrogar el servicio de consultoría de acuerdo con sus necesidades.

Se deberá indicar el plazo para la propuesta e implementación del ítem 2.1 (Plan Estratégico y Operativo de comunicación).

Para los servicios de los ítems 2.2) y 2.3), se ejecutarán las horas de acuerdo con los requerimientos de la Caja y el inicio de actividades estará ligado a sus necesidades.



#### **4. DE LOS OFERENTES**

##### **4.1. Antecedentes de la Firma Consultora**

La firma oferente debe:

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

Aportar una presentación de la empresa indicando: a) experiencia en planificación estratégica de comunicación institucional aplicada en organizaciones de mediano o gran porte, b) experiencia en gestión operativa de la comunicación, gestión de medios, desarrollo y producción de materiales informativos y relacionamiento con medios, c) experiencia en diseño y elaboración de productos de comunicación, redacción, producción, realización de los materiales impresos, web, periodísticos, radio, televisión, etc. El oferente para acreditar las experiencias requeridas, deberá detallar: nombre de la empresa y persona y teléfono de contacto.

Se valorará la agregación por parte del oferente de productos elaborados para terceros, con características similares con los que se requieren en virtud del presente llamado.

Presentar curriculum vitae de los consultores asignados a esta consultoría.

El responsable de la consultoría deberá contar con una experiencia mínima de 5 años en coordinación de trabajos y cuentas de clientes.

Firmar un acuerdo de confidencialidad en los términos señalados en el numeral 19 del Pliego de Condiciones Generales.

##### **4.2. Plan de Trabajo y Metodología**

La firma oferente debe:

Describir tanto los servicios como la metodología de trabajo a utilizar para el desarrollo de los mismos, así como los aspectos que conjuntamente con la experiencia y capacidad técnica del equipo de trabajo asociado se tomarán en cuenta para la evaluación.

Incluir un plan de trabajo, que describa cual es la propuesta planteada, posibles acciones y productos inmediatos que entienda necesarios, para cumplir con los productos esperados.

#### **5. DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas técnica y económica se presentarán en sobres separados. Los documentos integrantes de la propuesta se presentarán en papel membretado de la empresa, redactados en forma clara y precisa, en idioma español impresos en cualquier medio y señalizados con indicadores.

Los documentos se presentarán en 2 (dos) carpetas (simples o anilladas) separadas e identificadas como "original" y "duplicado" (copias simples); deberán estar foliados correlativamente y firmados por el representante legal de la empresa debidamente acreditado,



debiendo llevar aclaración de firma. En forma adicional se incluirá una versión del material en medio electrónico.

En caso de discrepancias entre el “original”, el “duplicado” y/o la información suministrada en el medio electrónico, primará el contenido de la propuesta “original” de la firma.

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.

La Caja se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apertura de ofertas, una presentación oral de sus propuestas.

## **6. PRECIO**

La cotización por los servicios deberá realizarse en pesos uruguayos, incluyendo en el precio la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitando claramente cuáles son. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

Se deberá cotizar por ítem según el siguiente detalle:

- a) Plan estratégico y operativo de comunicación institucional. Se deberá cotizar la elaboración del producto completo y todo lo que ello requiera para su finalización dentro de los plazos estipulados.
- b) Servicio de asesoramiento comunicacional: valor mensual del servicio sobre una base de determinada cantidad de horas. Se solicita cotizar tres posibles propuestas de cantidad de horas de servicio.
- c) Diseño de Materiales: valor de la hora de diseño. Se deberá cotizar el valor hora del servicio en base a un total de determinada cantidad de horas de diseño y ajustes de contenidos, el que se deberá indicar de acuerdo con el plan propuesto, que será manejado como una cuenta corriente de horas consumidas.
- d) Plan de Medios discriminado según los medios propuestos, indicando la totalidad de costos asociados a su ejecución.

Se deberá indicar paramétrica de ajuste de los precios cotizados.

La Caja será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

La empresa proveedora del servicio deberá realizar un informe mensual detallado indicando los productos desarrollados y la cantidad de horas insumidas en su desarrollo.



## **7. PAGO**

La Caja efectuará un pago del 30% del total cotizado para los servicios de los ítems incluidos en el numeral 2.1 con la aceptación de la propuesta y el 70% restante, una vez obtenido en tiempo y forma los documentos correspondientes.

Para los ítems 2.2) y 2.3) la facturación será en forma mensual contra prestación de los servicios. El proceso de pago se iniciará una vez realizada la recepción y aceptación por parte de la Caja de los servicios, productos y entregables definidos.

A efectos de los pagos, la empresa proveedora del servicio deberá realizar un informe mensual detallado indicando los productos desarrollados y la cantidad de horas insumidas en su desarrollo.

## **8. PLIEGO**

### **8.1. Retiro y Precio del Pliego**

Las firmas interesadas podrán obtener el pliego en el sitio web de la Caja ([www.cjppu.org.uy](http://www.cjppu.org.uy)) o retirarlo de lunes a viernes en el horario de 12.15 a 17.30 horas en Andes 1521, planta baja Departamento de Compras y Servicios Generales. El mismo no tiene costo.

### **8.2. Aclaraciones y Consultas sobre el Pliego**

Toda firma que haya retirado los pliegos, podrá solicitar aclaraciones sobre las condiciones, detalles y documentos del llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección ([compraseinmuebles@cjppu.org.uy](mailto:compraseinmuebles@cjppu.org.uy)) dirigido al Departamento de Compras y Servicios Generales hasta 5 días antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas. La Caja contestará dichas consultas 2 días hábiles después por la misma vía, comunicando las mismas a todos los interesados.

## **9. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

No se podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura de ofertas.

## **10. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por un plazo de 180 días.

En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta se estará a lo estipulado en el numeral 8 "Plazo y Garantía de Mantenimiento de Oferta" del Pliego Único de Condiciones Generales.

## **9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

**La Caja evaluará las ofertas (propuestas) recibidas en base a la calidad de la propuesta técnica, así como desde el punto de vista formal y económico dando lugar al rechazo de aquellas propuestas que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.**



La Caja se reservará el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el oferente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro y prestación de productos y servicios requeridos.

Para la evaluación de la propuesta técnica, se aplicarán los siguientes criterios:

VARIABLE A MEDIR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
A) Infraestructura y dotación de personal:		
A1) Infraestructura técnica para gestión de medios y software para el monitoreo de medios.	10	20
A2) Formación y experiencia del equipo asignado.	5	10
B) Antecedentes de la empresa proveedora del servicio:	5	10
B1) Antigüedad de la Empresa.	10	20
B2) Experiencia en consultorías en comunicación, gestión de medios y diseño y elaboración de productos en organizaciones de similar porte.		
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>60</b>

Una vez evaluadas las propuestas mediante los criterios antedichos, se procederá a evaluar las propuestas económicas asociadas con las mismas.

Para la evaluación de la propuesta económica, se aplicará el siguiente criterio: se asignará a la oferta más económica un puntaje de 40 puntos y en forma proporcional un puntaje al resto de las ofertas, según su valor respecto de la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de la propuesta económica es la siguiente:

Puntaje:  $20 \times P_{me}$  (Propuesta más económica) /  $P_i$  (Propuesta en consideración)

La ponderación para la evaluación final será la siguiente:

Evaluación Técnica: 60%  
Evaluación Económica: 40%

## 10. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA

**Presentación de Ofertas:** personalmente en el Departamento de Compras y Servicios Generales de la Caja (Andes 1521) hasta la hora 14.45 del día 09/08/2019.

**Fecha de Apertura de Ofertas:** 09/08/2019 a la hora 15.00 en el 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](mailto: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 naturales 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 LAS 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: <input type="radio"/> Ahorros <input type="radio"/> 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: <input type="radio"/> En nombre propio, <input type="radio"/> 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.