



Caja de Profesionales
Universitarios

LLAMADO Nro. 11/2020

Solución de SIEM para la Caja de Profesionales Universitarios

Montevideo, 04 de setiembre de 2020



Contenido

I.	PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.....	5
1.	OBJETO DEL LLAMADO.....	5
2.	REQUERIMIENTOS.....	5
3.	ALCANCE.....	10
4.	PLAZO DEL PROYECTO.....	10
5.	ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES.....	10
6.	DEMOSTRACIÓN.....	11
7.	PROYECTO.....	11
8.	PRUEBAS.....	13
9.	CAPACITACIÓN.....	13
10.	DOCUMENTACIÓN.....	15
11.	LICENCIAMIENTO.....	15
12.	MANTENIMIENTO, SOPORTE Y CONSULTORÍA.....	15
13.	PRECIO Y COTIZACIÓN.....	17
14.	EVALUACIÓN.....	18
15.	ACLARACIONES Y CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO.....	19
16.	SOLICITUD DE PRÓRROGA.....	19
17.	PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	19
18.	FORMA DE PAGO.....	19
19.	CONTRATO Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	20
20.	NEGOCIACIONES.....	20
21.	RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA.....	20
II.	PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES.....	21
1.	DISPOSICIONES GENERALES.....	21
1.1.	Ámbito de Aplicación.....	21



1.2.	Pliego de Condiciones Particulares	21
1.3.	Plazos.....	21
1.4.	Comunicaciones y Notificaciones.....	21
2.	DE LOS PLIEGOS.....	21
2.1.	Aclaraciones de los Pliegos.....	21
2.2.	Modificaciones del Pliego de Condiciones Particulares	22
3.	SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS	22
4.	ANULACIÓN O PRÓRROGA DEL LLAMADO.....	22
5.	DE LAS OFERTAS	22
5.1.	Presentación.....	22
5.2.	Adecuación a los Pliegos	23
5.3.	Adecuación al Objeto	23
5.4.	Documentos Integrantes de la Oferta.....	24
5.5.	Defectos, Carencias o Errores en las Ofertas	24
6.	DE LOS OFERENTES.....	25
7.	PRECIO Y COTIZACIÓN	25
8.	PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	26
9.	APERTURA DE OFERTAS	27
10.	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	27
11.	NEGOCIACIONES.....	28
12.	ADJUDICACIÓN	28
13.	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL OBJETO DEL LLAMADO	29
14.	DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.....	29
15.	FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.....	29
16.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	29
17.	CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.....	30
17.1.	Contrato	30
17.2.	Plazo y Renovación del Contrato.....	30
17.3.	Cesión de Contrato.....	30
17.4.	Subcontratación	31



17.5.	Pago.....	31
17.6.	Causales de Rescisión.....	31
17.7.	Mora e Incumplimiento.....	32
17.8.	Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	32
18.	OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS DEL OFERENTE.....	32
19.	CONFIDENCIALIDAD	32
20.	JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	33



I. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (la Caja) llama a presentación de precios y ofertas para la provisión de una solución integral de un sistema SIEM (Security Information and Event Management), que gestione los eventos generados por hardware y software de la infraestructura informática de la Caja.

2. REQUERIMIENTOS

Se espera contar con un sistema de software de clase mundial y tipo empresarial para ser instalado localmente en los servidores de la Caja, así como seleccionar una empresa de plaza con reconocida experiencia en soluciones de SIEM para la instalación y configuración inicial, acondicionamiento durante un primer período de maduración de la solución y posterior provisión de servicios de consultoría, capacitación e implementación a demanda.

A los oferentes se les proporcionará una descripción de la infraestructura y arquitectura de hardware y software institucional a los efectos de dimensionar su propuesta (ver punto 15.2 de este pliego de condiciones particulares).

2.1. Requerimientos específicos

- 2.1.1. Almacenar los paquetes de los eventos en su formato original con fines forenses además de en su formato procesado/parseado.
- 2.1.2. Proveer funcionalidades para la correlación de eventos en forma automática, en base a reglas, correlación estadística, correlación algorítmica, técnicas de Machine Learning/UEBA (Unusual User and Entity Behavior) u otros métodos que permitan relacionar distintos eventos entre sí y con datos de contexto.
- 2.1.3. Incluir una librería de reglas predefinidas para cada una de las plataformas/aplicaciones, con el objetivo de facilitar y agilizar una implantación que resulte efectiva.
- 2.1.4. Se valorará la Integración con sistemas de reportes de amenazas globales que permitan identificar, detectar y reportar potenciales incidentes de seguridad.
- 2.1.5. Permitir la configuración de las reglas de correlación en forma sencilla a través de asistentes y definiciones de alto nivel.
- 2.1.6. Permitir automatizar la ejecución de acciones a partir de un incidente.
- 2.1.7. Actualizar automáticamente y de forma programada los parsers y parches de la plataforma.



- 2.1.8. Las actualizaciones deberán incluir también las liberadas por el fabricante respecto a corrección de bugs y vulnerabilidades del propio sistema.
- 2.1.9. Se evaluará positivamente que la herramienta no requiera la instalación de agentes en los sistemas que remiten eventos. En caso que la solución incluya la instalación de agentes en los dispositivos monitoreados debe especificarse cuáles.
- 2.1.10. Ofrecer la capacidad de descubrir nuevas fuentes de eventos una vez que empiece a recibir tráfico de las mismas.
- 2.1.11. Monitorear y alertar en caso de interrupción en el flujo de logs desde un dispositivo por un periodo de tiempo configurable en el sistema.
- 2.1.12. Garantizar la integridad, disponibilidad y la confidencialidad durante todo el ciclo de vida de los registros que gestione.
- 2.1.13. Como parte de su propuesta, el proveedor deberá establecer y explicitar los requerimientos de hardware y software para su adecuado funcionamiento, teniendo en consideración:
 - la cantidad y particularidades de los sistemas a monitorear;
 - que se deberá preservar la información gestionada por un período no menor a 6 meses en línea y a 3 años fuera de línea.
- 2.1.14. Ser escalable para permitir incrementar la cantidad de orígenes de eventos y en volumen de datos almacenados.

2.2. Eventos a monitorear

A continuación, se detallan los eventos que, al menos, se requieren monitorear.

2.2.1. De los sistemas operativos:

- 2.2.1.1. Creación/modificación/eliminación de cuentas de usuario y grupos.
- 2.2.1.2. Asignación de permisos a usuarios y grupos.
- 2.2.1.3. Login/Logout de usuarios.
- 2.2.1.4. Actividad de red.
- 2.2.1.5. Ejecución de comandos.
- 2.2.1.6. Cambios en la configuración del Sistema Operativo.
- 2.2.1.7. Mensajes de error.

2.2.2. De los servidores de Base de Datos:

- 2.2.2.1. Creación/modificación/eliminación de usuarios y roles o grupos.



- 2.2.2.2. Asignación de permisos a usuarios y roles o grupos.
 - 2.2.2.3. Accesos a la Base de Datos (conexiones exitosas e inválidas).
 - 2.2.2.4. Ejecución de consultas/comandos por parte de usuarios genéricos y/o con permisos especiales.
 - 2.2.2.5. Creación/modificación/borrado de tablas de la Base de Datos.
 - 2.2.2.6. Creación/modificación/borrado de índices.
 - 2.2.2.7. Creación/modificación/borrado de Stored Procedures.
 - 2.2.2.8. Mensajes de error, advertencia e información generados por el DBMS.
 - 2.2.2.9. Para el caso de los DBMS que deben ser replicados, fecha, hora y resultado (exitoso, error, etc) de cada replicación.
- 2.2.3. De los equipos Firewall:
- 2.2.3.1. Encendido/apagado del equipo.
 - 2.2.3.2. Login/Logout de usuarios al equipo.
 - 2.2.3.3. Creación/modificación/eliminación de usuarios y grupos.
 - 2.2.3.4. Asignación de permisos a usuarios y grupos.
 - 2.2.3.5. Cambios de configuración del equipo.
 - 2.2.3.6. Creación/modificación/eliminación de reglas del Firewall.
 - 2.2.3.7. Actividad de los protocolos TCP/IP, UDP, ICMP, etc.
 - 2.2.3.8. Actividad de capa de aplicación (SSH, FTP, HTTP, HTTPS, DHCP, SMTP, etc).
 - 2.2.3.9. Mensajes de error, advertencia e información generados por el Firewall.
- 2.2.4. Del control de acceso a los CPD:
- 2.2.4.1. Login/Logout de usuarios
 - 2.2.4.2. Creación/modificación/eliminación de usuarios.
 - 2.2.4.3. Alta/baja/modificación de permisos de acceso.
 - 2.2.4.4. Entradas y salidas a las salas de servidores.
 - 2.2.4.5. Mensajes de error, advertencia e información generados por el sistema.
- 2.2.5. De la solución de respaldos:



- 2.2.5.1. Login/logout de usuarios.
 - 2.2.5.2. Información de inicio/fin de cada respaldo.
 - 2.2.5.3. Información de los respaldos realizados.
 - 2.2.5.4. Creación/modificación/eliminación de usuarios.
 - 2.2.5.5. Creación/modificación/eliminación de jobs.
 - 2.2.5.6. Mensajes de error, advertencia e información generada por el sistema.
- 2.2.6. Del sistema de autenticación CAS:
- 2.2.6.1. Registro de actividad.
 - 2.2.6.2. Cambios en la configuración del sistema.
 - 2.2.6.3. Mensajes de error, advertencia e información generada por el sistema.
- 2.2.7. De servidores de aplicaciones/web JBOSS/APACHE:
- 2.2.7.1. Registro de actividad.
 - 2.2.7.2. Cambios en la configuración del sistema.
 - 2.2.7.3. Mensajes de error, advertencia e información generada por el sistema.
- 2.2.8. Del sistema SAP ERP:
- 2.2.8.1. Login/logout de usuarios.
 - 2.2.8.2. Alta/baja/modificación de usuarios
 - 2.2.8.3. Alta/baja/modificación de grupos
 - 2.2.8.4. Asignación de permisos a usuarios y grupos.
 - 2.2.8.5. Actividad de los usuarios en el sistema.
 - 2.2.8.6. Cambios en la configuración del sistema.
 - 2.2.8.7. Mensajes de error.
- 2.3. Requerimientos generales
- 2.3.1. Implementar un mecanismo de autenticación mediante, al menos, usuario y contraseña, y registrar información básica de ingresos para auditoría. El usuario y contraseña se deberán verificar a partir de los servidores LDAP (Active Directory) de la Caja.



- 2.3.2. La solución debe estar en operación real, para todas las funcionalidades requeridas en el presente Pliego de Condiciones.
- 2.3.3. Se valorará su inclusión y posición en el Cuadrante Mágico de Gartner.
- 2.3.4. Todo el software implicado se instalará en los servidores de la Caja, pudiendo ésta desempeñarse en forma autónoma.
- 2.3.5. Se especificará el software de base necesario para la instalación de las herramientas y las bases de datos implicadas. Se valorará utilizar plataformas sobre las que la Caja ya tiene instalaciones funcionando, prefiriéndose: Informix, DB2, PostgreSQL, MySQL, Linux. Cualquier gasto que deba realizarse en software de base o capacitación podrá ser agregado al costo total de la solución en el momento de la evaluación comparativa. Se requiere que las versiones del software de base a utilizar tengan, por lo menos, tres años de soporte por delante por parte del fabricante.
- 2.3.6. Se deberá determinar si la solución puede instalarse sobre VMware ESX.
- 2.3.7. Se valorará que la solución cuente con la capacidad de monitorear la salud del sistema. Deberá detectar condiciones anómalas de funcionamiento de la aplicación, y generar y enviar las alertas correspondientes por correo electrónico u otro mecanismo idóneo, valorándose su integración con el sistema de monitoreo Centreon.
- 2.3.8. Tener una consola única de administración con una interfaz gráfica intuitiva.
- 2.3.9. Permitir la administración remota vía HTTPS y SSH.
- 2.3.10. Permitir la definición de usuarios y perfiles con diferentes privilegios y/o niveles de ejecución.
- 2.3.11. Proveer un tablero de control restringido por perfiles de usuarios.
- 2.3.12. Proveer una interfaz de consulta sobre todos los eventos consolidados o sobre un subconjunto de los mismos. Las consultas deben poder predefinirse por perfiles.
- 2.3.13. Permitir la generación y visualización de reportes por diferentes usuarios del sistema según su perfil.
- 2.3.14. Generar reportes de forma automática periódicamente.
- 2.3.15. Permitir la edición de reportes predefinidos para usar en tablero, generar HTML o PDF, con posibilidad de guardar los cambios para utilizarlos en otro momento.
- 2.3.16. Disponer de un mecanismo de archivado para todos los eventos de seguridad.
- 2.3.17. Se valorará la existencia de reportes predefinidos incluidos en la solución que colaboren en el cumplimiento de normas y/o buenas prácticas.



3. ALCANCE

3.1. Instalación y configuración

Las tareas a desarrollar en una primera fase por el proveedor incluyen:

- Relevamiento, recolección de datos y documentación de requerimientos.
- Armado, control y seguimiento del plan del proyecto.
- Instalación y configuración de los componentes del producto hasta dejarlo operativo.
- Documentación de la instalación realizada, incluyendo la configuración de los componentes.
- Capacitación.

3.2. Maduración

Durante un período de 6 meses a partir de la puesta en producción, el proveedor controlará la instalación para determinar el correcto funcionamiento de toda la solución, así como solucionar los falsos positivos y alertas no generadas.

3.3. Soporte

Finalizada la fase de maduración, el proveedor iniciará un servicio anual de control de las alertas, de generación de tickets de incidentes y de reportes.

Asimismo, quedará a disposición de la Caja para la realización a demanda de tareas de configuración y consultoría en tareas relacionadas al SIEM.

4. PLAZO DEL PROYECTO

La implantación del alcance indicado en el punto 3.1 “Instalación y configuración” deberá realizarse en un máximo de cuatro meses calendario a partir de la fecha de firma de contrato.

5. ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES

- 5.1. La firma proveedora del sistema deberá ser de reconocida solvencia y probada experiencia en la implantación y consultoría de sistemas como el requerido en organismos, instituciones y empresas.
- 5.2. Deberá adjuntar documentación que acredite que es representante oficial o distribuidor en Uruguay de la marca ofertada.
- 5.3. Deberá proveer documentación que acredite, al menos, 5 instalaciones del producto ofrecido en otros organismos, instituciones o empresas, con un porte, como mínimo, similar al de la Caja en cuanto a información y complejidad gestionada, y que estén en uso actualmente. Para cada uno de los ejemplos se solicita describir las principales características de la solución brindada y brindar datos identificatorios y de referencia de los clientes.



5.4. Presentar el curriculum vitae de los integrantes que conformen el equipo que tendrá a su cargo los trabajos para cumplir con el objeto del llamado. Asimismo, los integrantes del equipo 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.

6. DEMOSTRACIÓN

Se podrá solicitar una presentación del producto, con características similares al ofrecido.

7. PROYECTO

Junto a la descripción de los productos y servicios ofertados, el proveedor deberá incluir documentación relacionada con la planificación del proyecto, incluyendo, como mínimo, los siguientes puntos.

7.1. Metodología

La metodología de soporte para el Gerenciamiento del Proyecto deberá estar basada en la Guía del PMBOK® del PMI o en otro cuerpo de normativas y estándares de reconocimiento general. En particular, se deberá indicar la metodología y formalidades asociadas al control de cambios.

7.2. Elementos del proyecto

El proyecto deberá incluir, al menos, la siguiente información.

- 7.2.1. Cronograma detallado que contemple los plazos requeridos para cada conjunto de requerimientos de cada Renglón.
- 7.2.2. Plan Maestro de tareas que componen el proyecto incluyendo:
 - Duración estimada de cada etapa/ tarea.
 - Responsable de la ejecución de las tareas.
 - Recursos asociados e insumos requeridos de la Caja o de terceros sin los cuales la tarea no puede seguir adelante.
 - Puntos de control e instancias de validación y testeo con plazos asociados (plazos de validación y aceptación de los entregables a acordar).
 - El conjunto de entregables para cada etapa del proyecto, incluyendo para cada uno las evidencias de que el entregable está terminado y la verificación de su completitud y validez. En particular deberá indicar las características de la aceptación final del proyecto.

7.3. Instancias de seguimiento



Las características del seguimiento serán definidas por la Oficina de Gestión de Proyectos de la Caja e informada al proveedor oportunamente.

7.4. Organigrama del proyecto

- 7.4.1. Se deberá detallar el conjunto de profesionales que formarán parte del equipo de trabajo del proveedor. Para cada uno de ellos deberá incluirse un currículum vitae firmado por el titular, y que contenga: la educación formal, complementaria o de especialización y la experiencia acreditada en proyectos de porte similar y asimilable, indicando la fecha y las funciones desarrolladas en cada implantación, el rol a desempeñar en el presente proyecto, entregables asignados, dedicación y período en el que participa del proyecto.
- 7.4.2. Se valorará especialmente que los currículums estén focalizados en la información relevante para el proyecto y no excedan las 6 páginas.
- 7.4.3. Es requerido que el oferente indique en forma directa y explícita qué profesional está asignado a qué rol y con qué dedicación horaria.
- 7.4.4. La Caja no aceptará sustituciones de personal a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones fundamentadas de fuerza mayor.
- 7.4.5. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios de personal profesional sin confirmar su disponibilidad, la Caja podrá rescindir el contrato, viéndose exonerada de efectuar ningún pago, sin desmedro de las acciones legales que pueda tomar por incumplimiento.
- 7.4.6. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o mejor que el candidato original y la sustitución definitiva deberá contar con aprobación expresa por parte de la Caja.
- 7.4.7. Como parte del organigrama, se deberá indicar el responsable general del proyecto, que deberá tener poder de decisión y representación del proveedor ante la Caja.

7.5. Plan de calidad

Se deberá indicar el alcance de las actividades relacionadas con el control de calidad, detalle de los criterios y procesos usados para asegurar el cumplimiento, descripción de estándares o metodologías a usar.

7.6. Riesgos y Plan de Gestión de Riesgos

Se deberá incluir una lista inicial de los riesgos que se perciben para el Proyecto. Para los mismos se deberá asignar la probabilidad de ocurrencia, el grado de impacto (en plazo, calidad, alcance), la estrategia que propone para gestionarlo y una breve descripción de la acción a tomar como respuesta al riesgo.



8. PRUEBAS

- 8.1. En forma previa a la implantación del producto, el proveedor deberá realizar un plan de pruebas de usuarios, y entregar dicho plan para aprobación previa.
- 8.2. Una vez aprobado el plan, el proveedor procederá a ejecutarlo y entregar el informe con los resultados.
- 8.3. La realización y aprobación de estos entregables deben estar contemplados en el cronograma entregado como parte de la propuesta.

9. CAPACITACIÓN

- 9.1. Se deberá presentar un Plan de Capacitación que abarque al total de personas que utilizarán la aplicación en una primera instancia, presentando un itinerario adecuado para cada segmento según su perfil o el uso que harán de la misma. Dentro del mismo, se deberá dictar capacitación presencial, en las oficinas de la Caja, incluyendo los distintos perfiles, como mínimo: administradores de sistemas (máximo 7). Dicha capacitación presencial podrá complementarse para los usuarios finales con módulos de capacitación en formato e-learning.

9.2. Propuesta de Plan de Capacitación

El Plan de Capacitación deberá contener, al menos, los siguientes segmentos.

- 9.2.1. Carga horaria definida en acuerdo con el responsable del proyecto por Caja.
- 9.2.2. Infraestructura necesaria para el dictado de todos los cursos.
- 9.2.3. Currículum vitae del o los docentes asignados indicando claramente la información requerida por el pliego. Dicha información y experiencia debe ser comprobable.
- 9.2.4. Cantidad máxima de asistentes por grupos (20 máximo).
- 9.2.5. Metodología de evaluación de aprendizaje, metodología de evaluación de satisfacción de participantes, actividades de reentrenamiento y apoyo.
- 9.2.6. Manuales de participante impresos. En los casos de papelería, la empresa debe elaborar los impresos para luego difundirlos en el organismo.
- 9.2.7. Módulos de capacitación en formato e-learning correspondientes al curso de usuario final de la herramienta (para los casos que aplique).

9.3. Diseño Detallado del Plan de Capacitación

- 9.3.1. El proveedor deberá elaborar el material técnico y didáctico que corresponda utilizar para la ejecución del plan de capacitación, dentro del cual se deberá encontrar un manual o guía de operación diseñado pedagógicamente para usuarios no-técnicos. Deberá contar con ejemplos fáciles de comprender y ajustados a la práctica



cotidiana. Debe ajustarse tanto a metodología de capacitación presencial o a distancia.

9.3.2. Todo el material técnico y pedagógico deberá ser desarrollado en un lenguaje accesible, de fácil comprensión, exhaustivo en el nivel de detalle, con glosario de términos, organizado por unidades temáticas que faciliten su comprensión y evaluación, con ejemplos y ejercicios de auto evaluación.

9.3.3. En el material que sea proporcionado debe estar incorporado únicamente el logo de la Caja y no debe incluir el nombre de ningún tipo de empresa. El mismo deberá ser entregado en soporte papel y formato digital, en formatos DOC, PDF y HTML. El material diseñado quedará a disposición de la Caja, pudiendo ésta realizar la distribución, difusión, reproducciones en diferentes medios o modificaciones que considere necesarias.

9.3.4. El material elaborado en formato e-learning deberá realizarse en formato multimedia, de manera que puedan utilizarse en páginas Web.

9.3.5. El programa deberá contener módulos y al menos una evaluación final de conocimientos para el participante.

9.4. Ejecución del Plan de Capacitación

9.4.1. El plan de ejecución (calendario, horario, participantes) de la capacitación será determinado de mutuo acuerdo entre la Caja y el adjudicatario.

9.4.2. Previo al comienzo de la ejecución del Plan de Capacitación, con una antelación no menor a 5 días hábiles, el adjudicatario deberá haber dispuesto la aplicación en un ambiente de capacitación debidamente testeado para asegurar su correcto funcionamiento durante los cursos.

9.4.3. A su vez se realizará un ensayo de capacitación a cargo de los docentes asignados bajo la supervisión de las contrapartes de la Caja con el fin de realizar los ajustes necesarios al programa, materiales o ambiente de capacitación si es necesario, para asegurar una adecuada calidad de la misma.

9.4.4. El adjudicatario deberá entregar informes preliminares y un informe final con toda la información del desarrollo de la capacitación e informe de resultados obtenidos, a saber:

- evaluación de satisfacción de participantes con la capacitación presencial.
- el informe podrá incluir cuando corresponda las recomendaciones para la conformación del equipo de apoyo funcional y el equipo de formadores en el organismo, identificando las personas que cumplen los perfiles necesarios.
- la frecuencia de los informes preliminares de evaluación de la capacitación dictada será coordinada de común acuerdo con las contrapartes de la Caja.



10. DOCUMENTACIÓN

- 10.1. La documentación referida a la oferta deberá entregarse impresa en papel y en formato digital.
- 10.2. Como parte de los entregables, el oferente deberá entregar la siguiente documentación.
 - 10.2.1. Manuales de uso para niveles usuario y técnico, en formato electrónico DOC, PDF o HTML.
 - 10.2.2. Manual de instalación del producto, de forma que el personal técnico de la Caja pueda instalarlo y actualizarlo sin intervención del personal de la empresa.
 - 10.2.3. Descripción de los artefactos de Integración con sistemas externos.
- 10.3. En el material que sea proporcionado debe estar incorporado únicamente el logo de la Caja y no debe incluir el nombre de ningún tipo de empresa. El material diseñado quedará a disposición de la Caja, pudiendo ésta realizar la distribución, difusión, reproducciones en diferentes medios o modificaciones que considere necesarias.

11. LICENCIAMIENTO

- 11.1. Como parte de la propuesta el proveedor deberá, a partir de la información que será proporcionada por la CJPPU oportunamente, proponer la forma de licenciamiento que mejor se adecúe a la cantidad y tipo de eventos a gestionar.
- 11.2. Se especificará el costo de mantenimiento del licenciamiento para 5 años de operación, en pagos anuales, incluyendo actualización de versiones y de firmas de amenazas en forma automática.
- 11.3. Se especificarán las condiciones y costos asociados para permitir eventuales cambios y crecimiento futuros.

12. MANTENIMIENTO, SOPORTE Y CONSULTORÍA

Este capítulo refiere al mantenimiento, soporte y consultoría brindado por la empresa luego de puesto en producción el sistema.

12.1. Equipo técnico y funcional

Se deberá detallar el conjunto de técnicos y especialistas funcionales que formarán parte del equipo de soporte una vez operativa la solución. Cualquier modificación en la plantilla o quienes actúen como suplentes temporales deberán tener calificaciones y experiencia equivalente o superior al subrogado. Se enviarán los currículum vitae de cada una de las personas nombradas, en condiciones similares a las pedidas en el punto 7.4.1.

12.2. Consultoría y soporte básico y control semanal

La empresa deberá especificar los siguientes costos:



- 12.2.1. servicio mensual de monitoreo, control y mejora de la configuración para la fase de maduración descrita en el punto 3.2 “Maduración”;
- 12.2.2. costo horario para actividades de monitoreo y control de los eventos y reportes, indicando la cantidad de horas semanales estimadas para:
- verificar diariamente los sucesos reportados por el SIEM;
 - generar los incidentes correspondientes en el sistema de tickets de la Caja, en formato a proponer por el proveedor y acordar con la Caja;
 - reportar semanalmente lo sucedido y recomendaciones resultantes;
- 12.2.3. costo horario para actividades de consultoría, soporte, configuración e implantación de nuevos proyectos que se soliciten específicamente por la Caja, de la siguiente forma:
- 12.2.3.1. la Caja iniciará un pedido de trabajo a través de un documento conteniendo la especificación del trabajo a realizar;
- 12.2.3.2. para cada pedido, el proveedor deberá indicar los entregables asociados y estimar el esfuerzo necesario, indicando el o los técnicos asignados;
- 12.2.3.3. la Caja evaluará la cotización, y aceptará o rechazará la misma, pudiéndose negociar tanto el alcance definido en la especificación como los elementos de la cotización;
- 12.2.3.4. la Caja determinará si el trabajo realizado cumple con las especificaciones, y en caso de que no sea aceptado, se documentarán las observaciones a ser levantadas;
- 12.2.3.5. una vez operativo el trabajo solicitado, la Caja dará conformidad al pago.

12.3. Tiempos de respuesta

- i. Ante el suceso de un incidente de seguridad grave reportado por el SIEM, el tiempo para el registro del incidente y ejecución del procedimiento de escalamiento no superará una hora hábil.
- ii. Para otros incidentes reportados por el SIEM, el tiempo para el registro del incidente y ejecución del procedimiento de escalamiento no superará un día hábil.
- iii. Ante una situación donde se requiera presencia física en el centro de datos durante el horario de oficina (9 a 18 horas de lunes a viernes, excepto feriados), el tiempo para que el técnico esté físicamente en el centro de datos no superará un día hábil.



- iv. Ante la solicitud de un control de cambios sobre los elementos administrados, se catalogarán los mismos de acuerdo a su complejidad. Para los cambios catalogados como de rápida implementación, el tiempo para disponer el control de cambios para aprobación de la Caja no superará los 5 días hábiles. Para los cambios catalogados como de compleja implementación, el tiempo para disponer el control de cambios para aprobación de la Caja no superará los 10 días hábiles.
- v. Se considera como hábil el horario comprendido entre lunes y viernes de 9:00 a 19:00 horas, excluyendo feriados.

12.4. Cambios de versión

Los cambios de versión se probarán, antes de ponerse en producción, en el ambiente de testing que la Caja dispondrá. Se deberá indicar el procedimiento estándar que la empresa sigue a esos efectos.

12.5. Formas de acceso

En caso de entenderse conveniente por parte de la Caja, la presencia física del técnico podrá ser sustituida por el acceso remoto. Para ello será imprescindible que el proveedor cuente con una IP pública fija a los efectos de limitar el acceso, además de coordinarse el establecimiento de los canales seguros apropiados a través de VPN.

13. PRECIO Y COTIZACIÓN

13.1. La cotización deberá indicar en forma separada:

- i. costo de licenciamiento del sistema;
- ii. costo de la implantación;
- iii. costo de mantenimiento de licencias, nuevas versiones del producto (incluyendo mantenimiento correctivo y evolutivo);
- iv. costo mensual de la etapa de maduración;
- v. costo horario para actividades de monitoreo y control de los eventos y reportes;
- vi. costo horario para actividades de consultoría, soporte, configuración e implantación de nuevos proyectos.

13.2. Los precios para los servicios deberán estipularse en pesos uruguayos.

13.3. Los oferentes que coticen precios reajustables deberán establecer la fórmula paramétrica de ajuste.

13.4. Todos los tributos que legalmente correspondan deberán discriminarse. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerarán dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.



14. EVALUACIÓN

14.1. Evaluación económica

Para la evaluación del precio, se considerarán los precios de la adquisición e implementación inicial, sumados a los costos estimados para 5 años de operación.

Costo total = Costo del sistema e implantación de sistema + Costo de mantenimiento de licencias por 5 años + Costo de maduración + Costo de hora de monitoreo y control x 1.000 + Costo de hora de consultoría a demanda x 750

La empresa con menor costo total tendrá 100 puntos de evaluación económica, mientras que el resto tendrá un puntaje menor, con una relación proporcional directa surgida de la diferencia de costos respecto a la más económica.

Este método de cálculo no obliga a la Caja a contratar efectivamente la cantidad de horas señaladas.

14.2. Evaluación técnica

Se realizará un estudio pormenorizado de las propuestas aplicándose el siguiente cuadro de criterios de evaluación.

ASPECTO A MEDIR	PONDERADOR	DESCRIPCIÓN
Antecedentes de trabajos similares	15	Antecedentes de instalaciones realizadas por el proveedor en organizaciones de porte similar o superior a la Caja y otros puntos especificados en el Pliego.
Antecedentes generales de la empresa	10	Tiempo en el mercado, respaldo, cartera de clientes, equipo, etc.
Conformación del equipo técnico de la empresa	25	Equipo de tamaño adecuado con probada formación y experiencia en la materia del trabajo.
Proyecto	10	Nivel del proyecto presentado.
Valoración de la solución	40	Valoración integral de las herramientas y su instalación en el mercado uruguayo.
TOTAL	100	

Para cada aspecto se otorgará 100 puntos al mejor evaluado, y al resto de las ofertas se les otorgará un puntaje inferior con una relación proporcional directa a la valoración del mejor.

14.3. Evaluación total

El puntaje final de la oferta, considerando tanto la evaluación técnica como la evaluación económica, estará dado por la siguiente fórmula:



Evaluación económica * 40 + Evaluación técnica * 60

Se realizará una tabla de prioridad ordenada por puntaje, de mayor a menor, donde la que tenga mayor puntaje sea la mejor según la evaluación realizada.

15. ACLARACIONES Y CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO

15.1. Las empresas interesadas podrán consultar el pliego en el sitio web de la Caja (www.cjppu.org.uy) y 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.

Únicamente las firmas que hayan retirado el pliego, podrán solicitar aclaraciones sobre las condiciones, detalles y toda la información referida al llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección (compraseinmuebles@cjppu.org.uy) hasta las 19 horas del 23 de setiembre de 2020.

También solamente a las firmas que hayan retirado el pliego se les enviarán eventuales ampliaciones o correcciones.

15.2. La Caja responderá dichas consultas dentro de las 24 horas de recibidas, por la misma vía a todos los interesados.

16. SOLICITUD DE PRÓRROGA

En esta instancia no se prevé la posibilidad de prorrogar la fecha de apertura prevista en el numeral 21.

17. PLAZO Y GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

17.1. Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente a mantenerlas por un plazo de 120 días.

17.2. En cuanto a la garantía de mantenimiento de oferta se estará a lo estipulado en el punto "Plazo y Garantía de Mantenimiento de Oferta" del pliego de Condiciones Generales.

18. FORMA DE PAGO

18.1. El pago se dividirá de la siguiente manera:

18.1.1. Licencia del sistema al firmar el contrato

18.1.2. 20% de la implantación del sistema al firmar el contrato

18.1.3. 80% de la implantación del sistema al quedar disponible el sistema para su uso y el personal capacitado en el mismo

18.1.4. Monto mensual correspondiente al período de maduración al finalizar cada mes.

18.1.5. Trabajos terminados de monitoreo y control, así como de consultoría y soporte, al finalizar cada mes.

18.2. Cada hito que genere pago será validado por la Gerencia de Informática.

18.3. La forma de pago podrá cambiarse de mutuo acuerdo en el momento de la redacción del contrato.



19. CONTRATO Y ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contrato a suscribirse con la empresa adjudicada incluirá cláusulas de acuerdo de confidencialidad, que incluirán elementos básicos de protección de la información de la Caja.

20. NEGOCIACIONES

En caso de presentarse dos o más ofertas similares 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 a veinticuatro horas para presentarlas.

21. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA

Presentación de Ofertas: Personalmente en el Departamento de Compras y Servicios Generales de la Caja, hasta la hora 14:45 del día 28/09/2020. Apertura de Ofertas: 28/09/2020, hora 15 en el local sede de la Caja.



II. 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. **Plazos**

Los plazos fijados en el presente documento se computarán en días corridos y a partir del día hábil siguiente a la publicación, citación, notificación según corresponda.

1.4. **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 compraenmuebles@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 O PRÓRROGA DEL LLAMADO

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

En los casos de anulación, ésta 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 de recibo si no llegaren a la hora dispuesta para el acto de apertura de ofertas.

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.
- 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 Particular, 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 Particular 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 el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido.

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 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 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.

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

Los ordenadores de gasto serán competentes para disponer la adjudicación definitiva de cada contratación o declararla desierta en su caso, o de rechazar 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 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 dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

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% (uno 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 de la consultoría contratada, 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 establecerá 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 exigirlo 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.