



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

ÁREA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

## LICITACIÓN ABREVIADA 2023-LA-PC-00006

**OBJETO:** contratación de servicios profesionales proporcionados por empresas para la realización de hasta 750 estudios anuales de evaluaciones psicolaborales de postulantes en procesos de selección externa e interna, bajo un enfoque de gestión de personas por competencias, para los grupos funcionales de Servicios Generales, Administrativo, Técnico-Profesional y Supervisión y Dirección del Banco Central del Uruguay.

**COSTO DEL PLIEGO:** sin costo.

**OBTENCIÓN DEL PLIEGO:** Se podrá acceder al texto del mismo, ingresando al sitio web de Compras y Contrataciones del Estado <http://comprasestatales.gub.uy/consultas/buscar> o al del Banco Central del Uruguay [http://www.bcu.gub.uy/Acerca-de-BCU/Paginas/Licitaciones\\_Vigentes.aspx](http://www.bcu.gub.uy/Acerca-de-BCU/Paginas/Licitaciones_Vigentes.aspx).

**RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS:** Hasta las 15:00 horas del día 28 de julio de 2023 mediante correo electrónico a: [compras2@bcu.gub.uy](mailto:compras2@bcu.gub.uy). No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

**APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 21 de agosto de 2023 en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

<b>I. OBJETO DEL LLAMADO</b> .....	<b>3</b>
<b>II. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>3</b>
1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS .....	3
2. DEL CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	4
2.1. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD .....	4
2.2. OTROS DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA .....	4
2.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS .....	5
2.4. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES .....	5
3. CONDICIONES DE COTIZACIÓN.....	6
3.1. PRECIOS .....	6
3.2. AJUSTE DE PRECIO.....	6
4. CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO.....	7
4.1. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y PRÓRROGA DE ACTO DE APERTURA .....	7
4.2. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS.....	7
4.3. INALTERABILIDAD DE LA OFERTA.....	7
4.4. EVALUACIÓN.....	7
4.5. ADJUDICACIÓN.....	9
4.6. NEGOCIACIONES.....	10
4.7. ADJUDICACIÓN AL SIGUIENTE MEJOR OFERENTE .....	10
4.8. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO .....	10
<b>III. CONTRATO</b> .....	<b>10</b>
1. CONDICIONES DEL SERVICIO .....	10
2. EQUIPO DE TRABAJO.....	11
3. CONDICIONES Y PLAZOS DE ENTREGA .....	12
4. CONFORMIDAD DE LOS SERVICIOS RECIBIDOS Y PAGO.....	12
5. PERÍODO DE VIGENCIA Y RENOVACIONES .....	13
6. PENALIDADES.....	13
7. RESCISIÓN DEL CONTRATO .....	13
8. OBLIGACIONES LABORALES, PREVISIONALES E IMPOSITIVAS CON EL PERSONAL ASIGNADO AL BANCO	13
9. CONFIDENCIALIDAD .....	14
10. PROTOCOLO PARA PREVENIR Y ERRADICAR LAS CONDUCTAS DE VIOLENCIA, ACOSO Y DISCRIMINACIÓN LABORAL EN EL BCU.....	14
11. POTESTAD DE OTRAS CONTRATACIONES .....	15
12. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.....	15
<b>IV. VARIOS</b> .....	<b>15</b>
1. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	15
2. NORMAS APLICABLES Y DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	17
3. INALTERABILIDAD DE LA OFERTA.....	17
4. ACEPTACIÓN DE BASES.....	17
5. ADECUACIÓN AL PLIEGO.....	17
6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES .....	17
<b>ANEXO I</b> .....	<b>18</b>
<b>ANEXO II</b> .....	<b>19</b>
<b>ANEXO III</b> .....	<b>20</b>
<b>ANEXO IV – CURRICULUM VITAE</b> .....	<b>21</b>
<b>ANEXO V</b> .....	<b>22</b>
<b>ANEXO VI - RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE OFERTAS EN LÍNEA</b> .....	<b>31</b>
<b>ANEXO VII- DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL INGRESADA</b> .....	<b>32</b>



## I. OBJETO DEL LLAMADO

Contratación de servicios profesionales proporcionados por empresas para la realización de hasta 750 estudios anuales de evaluaciones psicolaborales de postulantes en procesos de selección externa e interna, bajo un enfoque de gestión de personas por competencias, para los grupos funcionales de Servicios Generales, Administrativo, Profesional y Supervisión y Dirección del Banco Central del Uruguay.

## II. DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Requisitos de admisibilidad de las ofertas

Se consideran empresas calificadas para ofertar, aquellas que reúnan conjuntamente los siguientes requisitos:

- a) Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- b) No haber sido sancionado con la eliminación del RUPE y no tener una sanción de suspensión vigente en dicho Registro a la fecha del Acto de Apertura del presente llamado.
- c) Contar con una antigüedad en la aplicación de métodos diferenciados de evaluación psicolaboral en el mercado local, superior a 3 años contados a partir del día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado.
- d) Haber realizado para 3 clientes distintos, como mínimo, servicios de evaluación psicolaboral con destino a la provisión de dos grupos funcionales<sup>1</sup> diferentes en forma satisfactoria, dentro de los siguientes: Administrativo, Profesionales, Supervisión de personas, en los últimos 5 años contados a partir del día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado. Para que las referencias sean consideradas válidas deberán cumplir, en conjunto, con los siguientes requisitos:
  - Al menos una referencia debe comprender un mínimo de 300 evaluaciones en un año.
  - Al menos dos referencias deben comprender un mínimo de 100 evaluaciones en un año.
- e) Contar con un equipo de trabajo integrado por 5 profesionales con título de grado en psicología emitido o revalidado por la Universidad de la República o emitido por otra universidad habilitada y reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura. Los profesionales deben cumplir con los siguientes requisitos:
  - Estar inscriptos en el Registro de Títulos y Certificados de Profesionales de la Salud del Ministerio de Salud Pública
  - Poseer una experiencia laboral mínima de 60 evaluaciones psicolaborales realizadas en un mismo año para selección de personal. Dicha experiencia no podrá tener una antigüedad superior a 5 años contados a partir del día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado.
- f) Contar con un profesional coordinador responsable del equipo de trabajo que oficiará de interlocutor, el cual podrá integrar el equipo de profesionales asignados al servicio

---

<sup>1</sup> Grupo funcional: conjunto de cargos homogéneos que se establece en función de las características principales de las actividades que desarrolla y de las exigencias en cuanto a competencias, conocimientos y experiencia. A modo de ejemplo: Supervisión (Gerentes y Jefes), profesional (Analistas), Administrativos y Auxiliares de servicio.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

del Banco. Dicho profesional deberá cumplir con las exigencias establecidas para los demás integrantes del equipo de trabajo propuesto.

- g) El coordinador y al menos 2 integrantes más del equipo deberán tener formación en técnicas de evaluación psicolaboral.
- h) Presentar una propuesta de trabajo que incluya los extremos detallados en el punto “Evaluación de la propuesta de trabajo” del numeral 5 del capítulo II.
- i) Constituir garantía de mantenimiento de su oferta por la suma de \$ 120.000 (pesos uruguayos ciento veinte mil) o su equivalente en moneda extranjera, siempre que el monto total de su oferta supere la suma de \$ 11.944.000 (pesos uruguayos once millones novecientos cuarenta y cuatro mil), de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.1 del capítulo IV.

## 2. Del contenido y presentación de las ofertas

### 2.1. Acreditación de los requisitos de admisibilidad

A efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad indicados en el numeral 1 del Capítulo II, las ofertas deberán incluir los siguientes documentos:

- Declaración suscrita por la empresa oferente que acredite poseer antigüedad en la aplicación de diferentes técnicas de evaluación psicolaboral acreditante del requisito dispuesto en el literal c) del numeral 1 del presente capítulo.
- Formulario Anexo III completo, a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal d) del numeral 1 de este Capítulo. Este anexo podrá ser sustituido por Cartas de referencia emitidas por empresas o instituciones, a los que hubiera suministrado servicios, las cuales deberán contener todos los datos solicitados en el Anexo III. En cualquiera de los casos (carta de referencia o Anexo III completo) los documentos deberán estar suscritos por las instituciones contratantes. En el caso de los antecedentes con el Banco Central del Uruguay, serán tenidos en cuenta únicamente aquellos que hubieran sido declarados en la oferta con todos los datos pertinentes, no siendo necesaria su acreditación mediante Anexo III o carta de referencia.
- Nómina de profesionales que hubieren sido designadas al cumplimiento del objeto y Curriculum Vitae de cada uno de ellos, conforme modelo que luce en Anexo IV, a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito dispuesto en el literal e) del numeral 1 de este Capítulo (2° apartado)
- Designación del profesional que asumirá el rol de coordinador responsable.
- Copia de títulos de grado de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.
- Comprobantes de la formación realizada por los integrantes del equipo de trabajo, acreditante del requisito dispuesto en el literal g) del numeral 1 de este Capítulo.
- Propuesta de trabajo que incluya los extremos detallados en el punto “Evaluación de la propuesta de trabajo” del numeral 5 del capítulo II.
- Constancia de constitución de garantía de mantenimiento de oferta, en caso de corresponder por el precio total de la oferta.

### 2.2. Otros documentos integrantes de la oferta

La oferta deberá contener la siguiente información:



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

- a) Los formularios Anexos I, II, III, y VII (éste último de corresponder), que forman parte de este Pliego, completos y suscritos de la forma en ellos detallada. El Anexo III podrá sustituirse por cartas emitidas y suscritas por las instituciones contratantes con el oferente, siempre que contengan todos los datos solicitados en él. En el caso de los antecedentes con el Banco Central del Uruguay, serán tenidos en cuenta únicamente aquellos que hubieran sido declarados en la oferta con todos los datos pertinentes, no siendo necesaria su acreditación mediante Anexo III o carta de referencia.
- b) Curriculum de los integrantes del equipo de trabajo conforme modelo que luce en Anexo IV y copia de títulos de posgrado o superior en materia de evaluación psicolaboral o Gestión Humana y similares emitido por la Universidad de la República o por otra universidad privada habilitada o reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura o por Universidades del exterior del país de reconocida solvencia, a los efectos previstos en el numeral 5 de este Capítulo (Evaluación del equipo técnico).
- c) Propuesta de trabajo a los efectos previstos en el numeral 5 de este Capítulo (Evaluación de la propuesta de trabajo)

### **2.3. Presentación de las ofertas**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía.<sup>2</sup>

La documentación electrónica que se adjunte a la oferta se ingresará a la plataforma de ARCE en archivos con formato pdf o jpg, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizarlo y subirlo con el resto de su oferta.

Conforme a lo establecido en el Art. 48° del TOCAF, está reservada al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar.

### **2.4. Información Confidencial y Datos Personales**

Cuando los oferentes entreguen a la Administración información que consideren confidencial al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 de la ley n° 18.381 y 65 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera, deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

Si un documento contiene información pública e información confidencial, reservada o secreta, se deberá aplicar el principio de divisibilidad, permitiendo el acceso a los otros oferentes a la parte pública de aquél.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. Si la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida, la Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, entre otras, no considerar esa información a la hora de evaluar las ofertas.

En especial, no se considera información confidencial: la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

---

<sup>2</sup> Por más información sobre el tema, ver el manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta el formulario Anexo VII completo, o un resumen no confidencial de la información confidencial aportada, para permitir a los restantes oferentes tener conocimiento acabado del contenido de la documentación que hubiere sido presentada como confidencial (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

En el caso de que las ofertas contengan datos personales cuyo tratamiento y comunicación requiera el previo consentimiento informado de sus titulares, el oferente deberá recabar el correspondiente consentimiento, de conformidad a lo establecido en la ley n° 18.331, normas concordantes y complementarias.

En tal sentido, el oferente deberá recabar en Anexo IV el consentimiento de cada integrante del equipo de trabajo propuesto a efectos de que sus datos sean tratados y comunicados en el marco de los procedimientos y procesos vinculados a la presente licitación, incluyendo su comunicación a los demás oferentes.

### **3. Condiciones de cotización**

#### **3.1 Precios**

Las empresas presupuestarán de acuerdo a las condiciones establecidas en este pliego, además de las aclaraciones que surjan de las consultas formuladas. La oferta económica básica deberá presentarse en el formulario de cotización que forma parte de este pliego de condiciones (Anexo II). Cualquier otra oferta alternativa que la empresa considere necesario agregar, deberá formularse en forma separada.

Se deberá cotizar el precio unitario por cada evaluación psicolaboral de acuerdo a lo establecido en el Anexo II.

Los precios deberán cotizarse únicamente en moneda nacional con impuestos incluidos “al firme” por el término de 12 meses contados a partir de la fecha establecida para el Acto de Apertura de ofertas.

Cualquier otra observación o propuesta que la empresa considerase necesario agregar, deberá adjuntarse aparte.

#### **3.2 Ajuste de precio**

El Banco sólo reconocerá, a solicitud de la adjudicataria, los ajustes de precios producidos a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la cotización “al firme” indicado en el numeral anterior.

El ajuste se aplicará en oportunidad de la renovación del contrato, si la hubiere, considerando la siguiente fórmula paramétrica 50% precio ofertado ajustado por IPC<sup>3</sup> más 50% del precio ofertado ajustado por el Índice Medio de Salarios<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> Se utilizará el valor del Índice de Precios del Consumo al mes anterior a la vigencia del ajuste y el del mes anterior a la apertura de la cotización de precios.

<sup>4</sup> Se utilizará el Índice Medio de Salarios al mes anterior de la vigencia del ajuste y el del mes anterior a la apertura de la cotización de precios.



## 4. Características del procedimiento

### 4.1 Solicitud de aclaraciones y prórroga de Acto de Apertura

Las consultas y solicitudes de prórroga deberán ser específicas y se recibirán, exclusivamente por escrito, hasta la hora 15:00 del día 28 de julio de 2023, debiendo ser enviadas a la siguiente dirección electrónica: [compras2@bcu.gub.uy](mailto:compras2@bcu.gub.uy). No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

### 4.2 Apertura electrónica de ofertas

La apertura electrónica de ofertas se realizará a las 15:00 horas del día 21 de agosto de 2023 en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

Es responsabilidad del oferente el ingreso en tiempo y forma de su oferta en dicho portal, debiendo adoptar los recaudos necesarios a tales efectos. Se sugiere remitirse a las recomendaciones que en la materia se disponen en Anexo VII de este pliego.

### 4.3 Inalterabilidad de la oferta

El adjudicatario está obligado a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a lo establecido en este Pliego, las aclaraciones y su oferta, en tanto ésta no se oponga a los mismos; sin que le sirva de excusa o confiera derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones, en la presentación de la misma.

### 4.4 Evaluación

Únicamente pasarán a la instancia de evaluación aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad establecidos en el numeral 1 del capítulo II y su acreditación conforme a lo indicado en el numeral 2.1 del capítulo II del presente pliego.

Las ofertas serán evaluadas según los factores que seguidamente se indican, pudiendo alcanzar hasta un máximo de 100 puntos:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
1) Antecedentes de la empresa	10
2) Evaluación del equipo técnico	20
3) Evaluación de la propuesta de trabajo	20
4) Precio de la oferta	50
<b>Total</b>	<b>100</b>

- Antecedentes de la empresa: máximo 10 puntos

Por cada referencia adicional realizada en forma satisfactoria al mínimo requerido en el período de evaluación (cinco años contados a partir del día inmediato anterior a la fecha establecida para el acto de apertura del presente llamado), se otorgarán 2 puntos si se trata de instituciones financieras u organismos estatales, y 1 punto para el resto de los casos con evaluaciones de cargos de similares características al BCU.

Asimismo, solo se otorgará puntaje por aquellas referencias adicionales a las requeridas para la admisibilidad de la oferta, que comprendan como mínimo 30 evaluaciones en un año a un mismo cliente en cualquiera de los grupos funcionales detallados en el literal d) de los



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

requisitos de admisibilidad.

- Evaluación del equipo técnico: máximo 20 puntos

El puntaje a asignar al equipo surgirá de sumar los puntajes obtenidos por cada técnico en formación y experiencia en evaluaciones psicolaborales:

- Formación (Máximo 12 puntos): en Técnicas de Evaluación psicolaboral y/o gestión humana.
  - o Cursos: hasta un máximo de 8 puntos a razón de:
    - 1 punto por cada curso de entre 6 y 39 horas de duración
    - 2 puntos por cada curso de 40 o más horas de duración
  - o Especializaciones: diplomas 3 puntos, maestrías 5 puntos. Hasta un máximo de 12 puntos.

En caso de superarse el puntaje máximo del ítem, se otorgará el puntaje máximo al equipo que obtenga el mayor puntaje, es decir la sumatoria de los puntos asignados a cada uno de sus integrantes. El puntaje de las restantes ofertas se asignará por prorrata inversa

- Experiencia: Por encima del mínimo de admisibilidad, Se otorgará:
  - 1 punto por año cumpliendo con las condiciones detalladas en el punto e) respecto a la cantidad de evaluaciones psicolaborales realizadas, máximo 8 puntos.
  - Para arribar al total por equipo, se sumarán los puntos obtenidos por el equipo en su conjunto y se dividirán entre 5. El máximo puntaje por este factor será de 8 puntos.
- Evaluación de la propuesta de trabajo: máximo 20 puntos

Las propuestas de trabajo serán valoradas de acuerdo al grado de adecuación que surja de considerar:

- a) Acciones previas a la evaluación de los postulantes: personal de apoyo administrativo para coordinaciones, disponibilidad del equipo de trabajo para evacuar consultas del Tribunal del concurso por diferentes vías (presencial y a distancia) y capacidad de respuesta.
- b) Evaluación de los postulantes: técnicas a utilizar en las evaluaciones de cada uno de los grupos funcionales. Cantidad de instancias o entrevistas requeridas por persona para las distintas etapas de evaluación y capacidad para entrevistas en forma concomitante.
- c) Presentar al menos 2 modalidades de evaluación psicolaboral por cada grupo funcional, teniendo en cuenta actualización y variedad de las técnicas propuestas. La batería de técnicas de evaluación psicolaboral aplicada a cada uno de los grupos funcionales serán revisadas o modificadas al año de su implementación. En caso que una misma persona deba ser evaluada más de una vez en el mismo año, se deberá utilizar en cada evaluación una batería de técnicas de evaluación psicolaboral diferente. Presentar modelo de informe que deberá contener al menos con información cuantitativa y cualitativa de ajuste al perfil del cargo.
- d) Acondicionamiento físico de las salas de evaluación teniendo en cuenta a modo de ejemplo la privacidad, valorándose una capacidad de las mismas igual o superior a 25 m<sup>2</sup>.





## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

e) Actividades posteriores a la evaluación de los postulantes: forma y plazo de entrega de informes de acuerdo al grupo funcional. Forma y Plazo para las instancias de devolución de evaluaciones a solicitud de los concursantes.

A estos efectos, se otorgará puntaje de acuerdo a la siguiente escala:

100% del puntaje: la propuesta refleja un trabajo alineado a las mejores prácticas en la materia, permitiendo inferir un trabajo de alta calidad.

70% del puntaje: la propuesta presenta observaciones que no refieren a aspectos técnicos fundamentales, permitiendo inferir un trabajo de calidad.

35% del puntaje: la propuesta merece observaciones referidas a aspectos que tienen que ver con la estructura del proceso a seguir, la metodología o técnicas se consideran aceptables, pero no al grado de un trabajo de calidad a criterio del Banco.

0% del puntaje: la propuesta no resulta adecuada a criterio del Banco.

- Evaluación económica de ofertas: máximo 50 puntos.

A los efectos de la comparación económica se analizarán los precios unitarios cotizados en el Anexo II, según el siguiente detalle:

- Cargos del grupo de Supervisión y Dirección y cargos que posean competencias de liderazgo.
- Restantes cargos de los Grupos Funcionales: Profesional (Analistas), Administrativos y Auxiliares de servicio sin competencias de liderazgo.

A los únicos efectos de la comparación, se realizará un promedio ponderado de ambos precios unitarios, considerando un peso de 20% en el precio del grupo de Supervisión y cargos que posean competencias de liderazgo y de 80% en el precio de los restantes cargos de los Grupos Funcionales: Técnico profesional (Analistas), Administrativos y Auxiliares de servicio sin competencias de liderazgo.

La oferta que obtenga el precio más económico en función de la suma ponderada de los precios unitarios de cada categoría obtendrá el máximo de 50 puntos, asignándose a prorrata inversa el puntaje de las restantes.

### 4.5 Adjudicación

La adjudicación recaerá sobre aquella oferta que habiendo cumplido con los requisitos de admisibilidad exigidos en este pliego, obtenga el mayor puntaje total en la evaluación de ofertas.

El Banco se reserva el derecho de solicitar al adjudicatario las constancias originales acreditantes de la formación y experiencia declaradas por el profesional a cargo de brindar el servicio y de los antecedentes presentados por el oferente.

Al dictarse el acto administrativo de adjudicación la oferente deberá contar con inscripción activa en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). En caso de encontrarse la inscripción "En Proceso", previo al dictado del acto de adjudicación se otorgará al eventual adjudicatario un plazo de 10 días hábiles para completar el trámite de inscripción y obtener la calidad de estado "Activo". De no concretarse la activación en el plazo dispuesto, el Banco podrá, a solicitud fundada del oferente, conceder una prórroga por idéntico período. Cumplido el plazo otorgado sin verificarse dicha activación, se descartará la oferta y se continuará con el orden de prelación resultante del proceso de evaluación de ofertas realizado, conforme se dispone en el numeral 4.6 del presente capítulo.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### 4.6 Negociaciones

En caso de presentación de ofertas similares, el Banco se reserva el derecho de acudir al instituto de la negociación a fin de obtener mejores condiciones de precio. (Art. 66° del TOCAF).

### 4.7 Adjudicación al siguiente mejor oferente

El BCU se reserva el derecho a hacer uso del orden de prelación en caso de resultar pertinente (artículo 70° del TOCAF).

### 4.8 Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato

Deberá constituirse por un valor equivalente al 5 % del monto total adjudicado, incluyendo este las renovaciones previstas, siempre que éste supere la suma de \$ 4.778.000 (pesos uruguayos cuatro millones setecientos setenta y ocho mil), de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.2 del capítulo IV de este pliego.

## III. CONTRATO

### 1. Condiciones del servicio

La elaboración de los estudios de evaluación psicolaboral comprenderá la realización de las siguientes actividades:

- a) reunión previa con el Área Gestión de Capital Humano de concurso a fin de ajustar detalles acerca de la evaluación a realizar en el marco del perfil ya definido para el cargo y las características del respectivo concurso.
- b) un informe **por postulante evaluado y por cargo al que se postula**, conteniendo el resultado de la evaluación realizada, de acuerdo al formato que oportunamente habrá de acordarse con el Banco.

Además de las competencias conductuales y funcionales descritas en el perfil del cargo, definidas en Anexo V, se considerarán las características de personalidad, la motivación y condiciones para el desempeño del cargo, y especialmente las posibilidades de adaptación al cargo y en caso de postulantes externos además a la Institución.

El mencionado informe deberá suscribirse por el técnico responsable de la evaluación y el coordinador designado por la empresa adjudicataria.

- c) un informe con un resumen final y ubicación de cada postulante en una de las categorías de la siguiente tabla, firmado por el coordinador designado por la empresa adjudicataria:



### Tabla de categorías

Categoría	Evaluación
1	Personas que por sus competencias personales se ubican en un nivel superior, en el sentido de que existe una total coincidencia con las especificaciones requeridas para el cargo.
2	Personas que presentan un adecuado nivel de compatibilidad con los requerimientos del cargo.
3	Personas que presentan elementos a mejorar, en relación con los requerimientos establecidos en el perfil, pero que no inhabilitan el desempeño en el cargo.
4	Personas que por sus características comprometerían en alto grado su adaptación al puesto o que no se ajustan a los requerimientos del puesto.

Posteriormente a la entrega de las evaluaciones, el equipo profesional a solicitud del Banco podrá mantener reuniones con el propósito de intercambiar y profundizar acerca de los resultados obtenidos según se requiera.

- d) a solicitud del Banco, la empresa deberá otorgar **entrevistas de devolución** a aquellos postulantes que así lo requieran.

En caso de que un postulante solicite una entrevista de devolución, el Área Gestión de Capital Humano coordinará con la adjudicataria el día y la hora en que se llevará a cabo la misma y lo comunicará al interesado. Dicha entrevista deberá ser fijada dentro del lapso de 10 días calendario contados desde la solicitud.

## 2. Equipo de trabajo

El adjudicatario deberá comunicar los integrantes del equipo de trabajo asignado al cumplimiento de la presente licitación. Se deberá presentar la nómina con los nombres de los 5 integrantes del equipo de trabajo, individualizados con el número de cédula de identidad correspondiente.

En casos debidamente justificados en que resulte necesario modificar la integración del equipo de trabajo, ya sea realizando sustituciones o incorporaciones de carácter permanente o temporal, la adjudicataria deberá comunicarlo al Área Gestión de Capital Humano con una antelación mínima de 5 días hábiles. Toda modificación requerirá la aprobación previa por parte de ésta.

En el caso de incorporación, deberá verificarse respecto a estos profesionales el cumplimiento de los requisitos establecidos en el literal e) del numeral 1 acreditados de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 2.1 del capítulo II. En caso de sustitución, además, deberá verificarse que el puntaje resultante por la aplicación de los criterios, detallados en el numeral 5.1.2 “Evaluación del equipo técnico” al momento de la adjudicación, no disminuya por la sustitución.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### 3. Condiciones y plazos de entrega

El Área Gestión de Capital Humano del Banco actuará como nexo entre la empresa adjudicataria y el correspondiente Tribunal de Concurso.

Será la encargada de suministrar a la empresa, junto a la nómina de personas a evaluar, el perfil del cargo a proveer y otros elementos que se entiendan relevantes.

La empresa adjudicataria deberá presentar tantos informes de evaluación como concursos a los que se presenta el candidato.

Los informes de evaluación deberán entregarse al Área Gestión de Capital Humano, en sobre cerrado, dirigidos al Tribunal de Concurso correspondiente. Los papeles de trabajo que sirvan de base para la aprobación de los informes deberán estar disponibles en las oficinas del adjudicatario y serán entregados al Banco a su solicitud.

La adjudicataria dispondrá de los siguientes plazos máximos para realizar las evaluaciones que le sean solicitadas y entregar los informes indicados en los literales b) y c) del numeral 2 contados a partir de la fecha fijada por el Área de Gestión de Capital Humano para la realización de la evaluación a los postulantes:

Hasta 25 informes:	15 días corridos
Más de 25 y hasta 90 informes:	25 días corridos
Más de 90 informes:	35 días corridos

### 4. Conformidad de los servicios recibidos y pago

Los pagos se efectuarán mediante transferencia bancaria a la Institución, dependencia y número de cuenta registrada por el adjudicatario en el RUPE, luego de obtenida la conformidad del Área Gestión de Capital Humano, siempre que no hubiera incumplimientos que pudieran ameritar la aplicación de una sanción económica.

El Banco se reserva el derecho de retener en forma transitoria el monto de la multa calculada conforme a lo establecido en el numeral 6 de este capítulo, hasta que determine en forma definitiva su cuantía.

Para hacer efectivo el cobro de las facturas, la empresa deberá cumplir con los requisitos legales, en especial los certificados de BPS y DGI vigentes.

La demora en el pago de las facturas por la no presentación de la documentación requerida, no dará derecho alguno a la adjudicataria a reclamar diferencia económica de ninguna especie.

A efectos de la facturación se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a- El pago se realizará por la cantidad de evaluaciones efectivamente realizadas.

b- En caso de que un mismo postulante se presente a más de un concurso para proveer cargos cuyos perfiles comprendan iguales competencias, se entenderá que corresponde a una única evaluación, y en tal sentido la empresa adjudicataria facturará una sola evaluación.

c- En caso de que exista coincidencia en parte de las competencias a evaluar entre un concurso y otro, se entenderá que se trata de un complemento a la evaluación del postulante, y en este caso, se facturará por cada complemento un 50% del costo correspondiente a una evaluación.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### **5. Período de vigencia y renovaciones**

La contratación entrará en vigencia a los 10 días calendario contados a partir de notificada la resolución de adjudicación o de constituida la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de corresponder por el monto total de la oferta, y regirá por el término de 12 meses.

Acaecido el término antes indicado, la contratación podrá renovarse automáticamente por períodos anuales iguales y consecutivos hasta por un máximo de 4 años, de no mediar comunicación en contrario por alguna de las partes con una antelación mínima de 30 días calendario respecto al vencimiento del período contratado.

### **6. Penalidades**

Se establece la siguiente escala sancionatoria que se aplicará a criterio del Banco en función de la gravedad del incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones emergentes del contrato:

- Observación
- Multa de hasta un 10% del precio del contrato
- Multa de hasta un 20% del precio del contrato

En cada período contractual las multas no podrán exceder al 30% del total adjudicado por dicho plazo. En caso de contratos por períodos mayores a un año el mencionado tope regirá para cada anualidad.

La multa será aplicada previa vista al adjudicatario en los términos del art. 94 del Reglamento Administrativo del Banco y será deducida en forma automática de las facturas presentadas para el cobro, sin que sea necesaria la interpelación judicial o extrajudicial.

En ocasión de aplicar la sanción el Banco tendrá también en cuenta los antecedentes del adjudicatario en la ejecución de la contratación en curso.

En cualquier caso, sin perjuicio de la aplicación de la multa, el Banco se reserva el derecho:

- a) a rescindir el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad alguna pudiendo incluso promover las acciones reparatorias pertinentes;
- b) a suspender al adjudicatario como proveedor del Banco por hasta 5 (cinco) años.

En todo caso estas sanciones serán ingresadas en el Registro Único de Proveedores una vez que adquieran la calidad de actos administrativos firmes.

### **7. Rescisión del contrato**

Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones pecuniarias, en caso de incumplimiento grave de las condiciones contractuales a criterio del Banco, éste tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación de especie alguna y sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder al Banco (art. 70 del TOCAF). En caso que sea necesario proceder a la rescisión del contrato por incumplimiento grave, el Banco podrá también sancionarlo con una suspensión como proveedor por un período de hasta 5 años y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la ejecución de la multa prevista en el artículo 64 del TOCAF, según corresponda.

En caso que el contrato no haya tenido comienzo de ejecución, la Administración se reserva el derecho de proceder a contratar con el siguiente oferente del orden de prelación conforme lo dispuesto en el art. 70 del TOCAF.

### **8. Obligaciones laborales, previsionales e impositivas con el personal asignado**



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### **al Banco**

Serán de cargo exclusivo del adjudicatario todas las obligaciones laborales, previsionales e impositivas que la ley, laudos y/o los convenios colectivos imponen respecto del personal asignado para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

El Banco Central del Uruguay se reserva el derecho de exigir al adjudicatario la documentación que acredite los pagos emergentes de la relación laboral, como condición previa al pago de los servicios prestados.

En caso de constatarse incumplimientos por parte del adjudicatario en el pago de los salarios debidos al personal asignado, el Banco Central del Uruguay podrá deducir de los pagos debidos en virtud del contrato, sustituyéndole en el pago.

### **9. Confidencialidad**

El adjudicatario queda obligada a mantener en absoluto secreto, absteniéndose de revelar a cualquier tercero sin consentimiento expreso y por escrito del Banco Central del Uruguay, toda información a la que acceda a los efectos o en virtud del cumplimiento del contrato.

Dicha información es de propiedad exclusiva del Banco Central del Uruguay, estando, en consecuencia, estrictamente prohibida su divulgación y utilización para cualquier fin diverso del estricto cumplimiento del contrato, sea en beneficio propio o de terceros.

El adjudicatario se obliga a instruir a sus representantes, directores, accionistas, síndicos, dependientes, auxiliares, así como a toda persona por ella contratada o que para ella preste servicios y que acceda a la información antes referida, sobre su carácter secreto y la prohibición de divulgación y utilización de dicha información en los términos precedentes, advirtiéndoles sobre su responsabilidad civil y penal en caso de incumplimiento.

El adjudicatario responderá civilmente y podrá ser sancionado administrativamente hasta con la exclusión del Registro de Proveedores, por todo incumplimiento del referido deber de secreto en que incurra él o cualquiera de sus representantes, directores, accionistas, síndicos, dependientes, auxiliares, así como toda persona por él contratada o que para él preste servicios y que acceda a la información antes referida, sin perjuicio de la responsabilidad penal personal que cupiera a quien incurriera en tal conducta ilícita.

La obligación de guardar secreto permanecerá aún después de haberse cumplido en forma íntegra las prestaciones recíprocas emergentes del contrato o de su rescisión.

La legislación aplicable será la de la República Oriental del Uruguay y la jurisdicción competente será la de los tribunales de Montevideo.

Los sujetos mencionados en los párrafos 3 y 4 quedan obligados a suscribir acuerdos de confidencialidad y secreto que eventualmente el Banco Central del Uruguay pueda requerir si lo entiende pertinente.

Si el adjudicatario quisiera efectuar algún tipo de publicidad o divulgación en cualquier medio de difusión invocando el nombre del Banco Central del Uruguay deberá previamente solicitar autorización pertinente a esta institución.

### **10. Protocolo para prevenir y erradicar las conductas de violencia, acoso y**



## **discriminación laboral en el BCU**

Previo al inicio del contrato el adjudicatario, mediante representantes inscriptos en RUPE con facultades suficientes, deberá suscribir la siguiente cláusula:

*“La empresa ... declara conocer la existencia del “Protocolo para prevenir y erradicar las conductas de violencia, acoso y discriminación laboral en el BCU” aprobado por Resolución D/303/21 del 15/12/21, reconoce y acepta la aplicación del mismo a su personal dependiente que cumpla tareas para el BCU. Se compromete asimismo a la adecuada difusión del mismo y a prevenir, detectar, corregir y erradicar toda conducta que suponga el ejercicio de acoso o discriminación, en cualquiera de sus modalidades, apuntando a un adecuado clima laboral. Ello sin perjuicio del derecho que le asiste al Banco Central del Uruguay de solicitar al cocontratante la sustitución del personal afectado a la prestación de tareas para la Institución.”*

### **11. Potestad de otras contrataciones**

El Banco, de considerarlo conveniente o necesario, se reserva el derecho de contratar a otras empresas o profesionales con el fin de realizar trabajos de iguales o similares características a las del presente llamado durante el período de vigencia, sin que por ello se obligue a ningún tipo de responsabilidad ni deba abonar ningún tipo de importe por cualquier concepto a la firma que resulte adjudicataria del presente llamado.

### **12. Principios de actuación**

En aplicación de los principios generales de actuación y contralor en materia de contrataciones establecidos en los art. 65 y 149 del TOCAF, el Banco se reserva el derecho de otorgar a los proponentes un plazo de 2 días hábiles para salvar defectos, carencias, errores formales, evidentes o de escasa importancia, así como para presentar documentos y/o muestras que atestigüen situaciones que existieran al momento del acto de apertura, siempre que no se altere el principio de igualdad de los oferentes.

## **IV. VARIOS**

### **1. Constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta y de Fiel Cumplimiento del Contrato**

#### **1.1. Mantenimiento de oferta**

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de su oferta por la suma de \$ 120.000 (pesos uruguayos ciento veinte mil) por un plazo de 180 días, si la oferta (por el monto máximo objeto del contrato anual) supere la suma de \$ 11.944.000 (pesos uruguayos once millones novecientos cuarenta y cuatro mil). El oferente podrá constituir dicha garantía mediante depósito en efectivo o valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguros de fianza, en estos últimos tres casos deberán ser expedidas por entidades habilitadas por el Banco Central del Uruguay.

La omisión en la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta, cuando corresponda, será sancionada con la inadmisibilidad de la oferta.

#### **1.2 De fiel cumplimiento de contrato**

La adjudicataria deberá constituir esta garantía por algunos de los medios previstos en el art. 64 del TOCAF. Ascenderá al 5% del monto adjudicado incluyendo este las renovaciones



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

previstas y será liberada siempre y cuando la adjudicataria no mantenga alguna obligación pendiente de cumplimiento con el Banco, principal o accesorio.

Asimismo, dicha garantía será retenida en caso de que la adjudicataria posea obligaciones pendientes de cumplimiento con cualquier otro organismo del Estado u obligaciones de carácter salarial producto de la relación laboral mantenida con los empleados asignados al cumplimiento del contrato. Su vencimiento quedará sujeto a que el Banco libere la misma.

Deberá presentarse dentro de los diez días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, cuando el monto total adjudicado supere la suma de \$ 4.778.000 (pesos uruguayos cuatro millones setecientos setenta y ocho mil) por un plazo no menor a un año, renovable automáticamente por hasta 4 años.

### **1.3 Condiciones de constitución de ambas garantías**

La constitución de la garantía debe efectivizarse en instituciones financieras establecidas en la ciudad de Montevideo.

En caso de garantías conformadas por aval bancario, éstas deberán constituirse incondicionalmente a favor del Banco Central del Uruguay, estableciéndose expresamente que será suficiente la notificación a la institución bancaria del incumplimiento del deudor para hacer efectivo su cobro, y sin que se tenga que realizar trámite especial, discusión de cobro, o explicitación de las causales que ameritaron la solicitud.

Cuando las garantías se efectúen a través de depósito en efectivo en el Banco Central del Uruguay, conjuntamente con la realización del depósito se deberá instruir al Banco Central del Uruguay, mediante nota, en qué cuenta bancaria se realizará la eventual devolución del depósito, dicha cuenta deberá estar registrada en el RUPE para poder efectivizar la transacción.

De tratarse de una persona jurídica, la nota deberá ser suscrita por representantes con facultades suficientes cuya firma deberá estar debidamente certificada por Escribano Público; en caso de tratarse de una persona física se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de identidad del titular.

La autorización deberá contener, además de la identificación de la Licitación, los datos del oferente y número y Banco de la cuenta, el siguiente texto:

*“Por cada uno de los créditos que se efectúen en cuenta bancaria otorgo desde ya carta de pago total en la fecha y por el importe que figure en la transferencia realizada por el Banco Central, exonerándolo de toda responsabilidad por la demora en que pueda incurrir la Institución Financiera a quien se transferirán los fondos o por cualquier otra circunstancia vinculada a la acreditación en cuenta, cuando se comprobare que la transferencia se ha realizado debidamente.*

*La presente autorización tendrá vigencia y validez hasta que no comunique de forma fehaciente y por escrito su revocación a la Gerencia a la cual me dirijo o a la repartición que indique el Banco Central del Uruguay.*

*Igual validez y vigencia tendrá la identificación de la/s cuenta/s en la/s cual/es se autoriza a realizar la transferencia.*

*Cualquier modificación en relación a éstas deberá ser comunicada por escrito y de forma fehaciente al Banco Central del Uruguay, y la transferencia a las cuentas que se puedan indicar en el futuro, será con el mismo efecto cancelatorio.*





## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

*Declaro conocer que los fondos depositados en cuentas bancarias tienen el carácter de embargables.”*

El Banco Central del Uruguay solicitará en oportunidad de ampliación del contrato, en caso de corresponder, la actualización en idéntica proporción del monto asegurado en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de manera que la misma mantenga el porcentaje de cobertura establecida en el numeral 18 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

### **2. Normas aplicables y documentación integrante del contrato**

Por el solo hecho de presentar propuesta, los oferentes prestan su conformidad y reconocimiento expreso de someterse a las normas legales y reglamentarias y Tribunales de la República.

Se considerará como parte integrante del contrato, las especificaciones establecidas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales, el presente Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares; la resolución de la adjudicación adoptada por el Banco y la oferta presentada por la empresa en todo lo que no se aparte de los requerimientos establecidos en dichos pliegos.

Estará terminantemente prohibido ceder parcial o totalmente el contrato que resulte de la adjudicación al oferente, salvo autorización expresa del Banco.

### **3. Inalterabilidad de la oferta**

La adjudicataria está obligada a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a lo establecido en este Pliego Único de Bases y Condiciones Particulares, las aclaraciones y su oferta, en tanto ésta no se oponga a los mismos; sin que le sirva de excusa o genere derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones en la presentación de la misma.

### **4. Aceptación de bases**

La presentación de ofertas no confiere derecho alguno a los oferentes e implica la aceptación total de las condiciones estipuladas en las Bases de este llamado, y la renuncia del oferente a la validez que pudiera tener cualquier especificación modificativa o en contrario de las mismas que se hayan incluido en la propuesta, salvo aceptación expresa del Banco.

El Banco se reserva el derecho de aceptar la propuesta que estime más conveniente o rechazarlas a todas sin expresión de causa.

### **5. Adecuación al Pliego**

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en este pliego y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstas.

### **6. Comunicaciones y notificaciones**

Las partes acuerdan dar valor a la comunicación electrónica para todas las comunicaciones legales, excepto aquellas en las cuales la ley exige forma especial.

Se realizarán mediante nota dirigida a la Unidad Compras 2 del Área Gestión de Bienes y Servicios, o enviadas electrónicamente a la dirección: [compras2@bcu.gub.uy](mailto:compras2@bcu.gub.uy). Por su parte, el Banco se contactará con los oferentes a la dirección informada en el Anexo I.



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## ANEXO I

### FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006

RAZON SOCIAL  
DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL  
DE LA EMPRESA

REGISTRO UNICO DE  
CONTRIBUYENTES

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

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

Código Postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones para contratar con el Estado.

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

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

***Nota:** Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.*



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## ANEXO II

### FORMULARIO DE COTIZACIÓN LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006

Empresa oferente: \_\_\_\_\_

Moneda: Pesos uruguayos

DETALLE	PRECIO UNITARIO POR EVALUACIÓN(IMPUESTOS INCLUIDOS)
Cargos del grupo de Supervisión y Dirección y cargos que posean competencias de liderazgo.	

DETALLE	PRECIO UNITARIO POR EVALUACIÓN(IMPUESTOS INCLUIDOS)
Restantes cargos de los Grupos Funcionales: Técnico profesional (Analistas), Administrativos y Auxiliares de servicio sin competencias de liderazgo.	

FIRMA: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

**Nota:** Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## ANEXO III

### ACREDITACIÓN DE REFERENCIAS Y ANTECEDENTES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006

A efectos de acreditar sus antecedentes en servicios similares al objeto del llamado, la empresa oferente deberá presentar este formulario firmado por cada cliente presentado como referencia.

EMPRESA CLIENTE:

Fecha/período de realización de las evaluaciones	Cargos objeto de selección	Grupos funcionales	Cantidad de evaluación realizada por cargo	Identificación de la modalidad de evaluación utilizada

FIRMA: \_\_\_\_\_ ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## ANEXO IV – CURRICULUM VITAE

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006

CURRICULUM VITAE					
DATOS GENERALES					
Nombre Completo:				Rol:	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	C.I. N°:	R.U.T:		
FORMACIÓN ACADÉMICA					
Detalle	Institución	Título obtenido		Año de graduación	
CURSOS y ESPECIALIZACIONES (en temáticas afines al objeto del llamado)					
Nombre	Institución	Carga horaria	Herramientas/Disciplinas	Modalidad de aprobación	
				Prueba	Asistencia
EXPERIENCIA LABORAL (en tareas relativas a los servicios objeto del llamado)					
Cargo	Empresa/Institución	Descripción de tareas	Cantidad de evaluaciones psicolaborales	Desde mm/aa	Hasta mm/aa

*Por este medio otorgo mi consentimiento para el tratamiento y comunicación de mis datos personales, en el marco de los procedimientos y procesos vinculados a la licitación abreviada N° 2023-LA-PC-00006 del Banco Central del Uruguay, incluyendo la comunicación a los oferentes, de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias.*

Firma del titular: \_\_\_\_\_

Aclaración de firma: \_\_\_\_\_



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

**ANEXO V**  
**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006**  
**COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES**

## Planificación con Foco en Resultados de calidad

Fija metas y organiza el trabajo considerando prioridades y recursos. Busca alcanzar las metas de acuerdo a la calidad y plazos definidos. Atiende los requerimientos de los clientes internos y externos y desarrolla acciones para el seguimiento.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Gestión de Objetivos y Prioridades</b>	Comprende sus objetivos y desarrolla sus actividades para alcanzarlas en los términos acordados de calidad y plazo. Conoce las prioridades o indaga sobre las mismas.	Autogestiona sus prioridades en lo que compete a su área de actuación. Fija objetivos para realizar sus actividades o las del grupo. Organiza y establece planes y cronogramas para cumplir con los objetivos previstos de acuerdo con la calidad y plazos definidos.	Autogestiona sus prioridades en lo que compete a su área de actuación. Define y comunica objetivos estratégicos para realizar sus actividades y las del grupo a mediano y largo plazo. Define, organiza y comunica los planes para cumplir con los objetivos previstos de acuerdo con la calidad y plazos definidos. Analiza, determina y comunica las prioridades.
<b>Comprensión de necesidades y búsqueda de soluciones de calidad</b>	Aplica su conocimiento para identificar, comprender y brindar una solución de calidad adecuada a las necesidades, requerimientos y expectativas de otros.	Aplica su conocimiento para identificar, comprender y brindar una solución de calidad adecuada a las necesidades, requerimientos y expectativas de otros. Trabaja activamente en el desarrollo de servicios y soluciones nuevas o en la mejora de los existentes.	Fomenta con su conducta, la actitud de servicio y alienta el desarrollo de soluciones nuevas o la mejora de las existentes. Lidera la investigación de tendencias y mejores prácticas aplicables a la búsqueda de soluciones de calidad.
<b>Seguimiento</b>	Realiza seguimiento e informa oportunamente el progreso o desvíos respecto del plan de trabajo.	Realiza el seguimiento del plan de trabajo. Evalúa los motivos e impactos de los desvíos y propone acciones correctivas. Comunica los cambios y ajustes del plan.	Supervisa los planes de trabajo, decide y comunica los cambios de priorización de los trabajos de forma cumplir con los objetivos exitosamente. Analiza y difunde los resultados alcanzados.



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## Trabajo en Equipo

Muestra un comportamiento respetuoso, empático y colaborador. Promueve las buenas relaciones interpersonales en su servicio y a nivel institucional, compartiendo información y experiencias que generen aprendizaje para las partes. Frente al disenso promueve la escucha, comprensión de la situación y el logro de acuerdos alineados a los intereses del Banco.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Es respetuoso y amable en su ambiente laboral. Es receptivo frente a las necesidades y preocupaciones de los otros.	Facilita relaciones interpersonales respetuosas y amables con el equipo de trabajo. Promueve el diálogo y un clima de trabajo positivo.	Promueve un relacionamiento amable y respetuoso. Convoca al diálogo permanente. Fomenta un clima de trabajo de confianza frente a la diversidad de opiniones o puntos de vista.
<b>Colaboración e Intercambio</b>	Busca y ofrece asistencia a sus pares o superiores. Comparte conocimiento o información relevante y útil.	Alienta a la colaboración, intercambio y apoyo en su propio servicio y a nivel institucional. Identifica personas con las capacidades o conocimientos necesarios y solicita sus aportes.	Combina y articula las diferentes capacidades o conocimientos en su servicio. Utiliza su información y experiencia para apoyar a su propio servicio y otros que lo requieran. Genera sinergia en su propio servicio como en el trabajo a nivel institucional.
<b>Comunicación Efectiva</b>	Comunica sus ideas en forma ordenada, clara y concisa. Responde de manera apropiada, evidenciando comprender a su interlocutor.	Se comunica con asertividad. Adapta mensajes, estilo y canales a su interlocutor. Utiliza la escucha activa, busca aclaraciones para aumentar su comprensión del tema.	Se comunica con asertividad. Define una estrategia de comunicación, según el análisis del contexto e interlocutores. Analiza el impacto de los mensajes a comunicar y cuenta con mecanismos para evaluar el mismo.



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## Compromiso Institucional

Cumple las normas y políticas del Banco, vivenciando los valores institucionales. Maneja la información en forma prudente, y con visión transversal de manera de preservar la reputación del Banco tanto interna como externamente. Actúa con disposición ante las situaciones que le son requeridas.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Prudencia y manejo de la información</b>	Mantiene reserva frente a terceros, sobre aspectos internos de su área de trabajo o de la institución. Es prudente con el manejo de documentos e información general. Respeto las decisiones institucionales.	Mantiene reserva frente a terceros sobre aspectos internos de su área de trabajo o de la institución. Es consciente y advierte a otros sobre el impacto que puede causar la difusión de los mismos. Respeto las decisiones institucionales-y transmite las mismas con objetividad, independientemente de su acuerdo.	Mantiene reserva frente a terceros sobre aspectos internos de su área de trabajo o de la institución. Pone límites a comportamientos que pueden dañar la reputación de su área de trabajo o de la institución. Lidera con el ejemplo. Respeto las decisiones institucionales independientemente de su acuerdo y las comunica logrando su adhesión.
<b>Cumplimiento de valores, normas y políticas</b>	Vivencia y representa con su actitud los valores del Banco. Comprende y cumple las normas y las políticas del Banco. Ante dudas en la gestión de asuntos, se remite oportunamente al superior para asegurar la fiel aplicación de lo resuelto.	Vivencia y representa con su actitud los valores del Banco. Comprende y cumple las normas y las políticas del Banco. Brinda apoyo y asesoramiento, de manera de orientar a las personas o equipos hacia el cumplimiento de valores, normas y políticas del Banco.	Vivencia y representa con su actitud los valores del Banco demostrando convicción. Contribuye a asegurar la aplicación de normas y políticas del Banco y a alinear a las personas en torno a las normas, políticas y valores institucionales.
<b>Disposición</b>	Se encuentra disponible en casos de urgencias e imprevistos, y para resolver las situaciones de su trabajo o que la institución le solicite.	Logra anticiparse a situaciones cotidianas o momentos de carga de trabajo, urgencias o imprevistos. Se muestra proactivo y participa en proyectos transversales.	Facilita procesos frente a situaciones cotidianas, urgencias o imprevistos asignando los recursos necesarios para su solución. Participa proactivamente de proyectos transversales y estimula a su equipo a involucrarse.





BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## Apertura al Cambio y Mejora Continua

Percibe los cambios como una oportunidad de aprendizaje y facilita los mismos mostrando apertura o diseñando acciones para su implementación. Busca incorporar nuevos enfoques e ideas en su ámbito de acción que agreguen valor, teniendo en cuenta los impactos en el Banco.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Actitud frente al cambio</b>	Muestra apertura y entusiasmo frente a los cambios. Se adapta a nuevas prácticas y metodologías ante cambios del contexto.	Visualiza los cambios como una oportunidad y lo transmite al resto del equipo. Anticipa su visión y explica las razones de los cambios y sus beneficios.	Guía en momentos de cambios e incertidumbre. Diseña y ejecuta acciones de cambio que faciliten la transición a un estado futuro. Aporta y enriquece las propuestas de cambio con experiencias similares y aprendizajes generados.
<b>Mejora Continua</b>	Sugiere ideas viables y de valor, en su ámbito de acción para mejorar las tareas y dar soluciones a las necesidades puntuales en el marco de la normativa vigente y los objetivos de la Institución.	Investiga, aporta ideas y enfoques viables y de valor, para anticiparse a los impactos de las tareas o procesos que involucren usuarios tanto internos como externos. Tiene en cuenta el contexto normativo y los objetivos de la Institución.	Lidera la exploración de alternativas, e incentiva a otros para que desarrollen soluciones innovadoras que superen las expectativas de los usuarios y el Banco. Recibe soluciones e ideas de otros, las analiza y da respuestas sobre su viabilidad.



## COMPETENCIAS DE LIDERAZGO

<b>Visión Estratégica</b>			
Comprende cómo funciona el entorno en el que se encuentra la organización. Logra una visión amplia, identificando escenarios y su impacto en las partes involucradas.			
Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Enfoque Estratégico</b>	Demuestra entendimiento de la visión, misión y estrategia del Banco identificando los distintos grupos de interés involucrados.	Comprende el trabajo de los sectores del Banco y cómo cada uno de éstos se interrelaciona y contribuye a la visión, misión y la estrategia. Fomenta el aprendizaje sobre las actividades de los servicios con una visión global del Banco y de los distintos grupos de interés.	Demuestra un entendimiento profundo de la estrategia del Banco y del impacto en los distintos actores de la sociedad. Lidera la investigación, análisis y desarrollo de nuevas estrategias para afrontar los temas futuros, contemplando el punto de vista de los distintos grupos de interés. Promueve una visión de futuro y transversal en su ámbito de influencia.
<b>Vinculación de la estrategia con su función</b>	Entiende cómo el resultado de su trabajo contribuye a la estrategia de su sector.	Alinea el trabajo de sus equipos en torno a la estrategia de su sector en línea con la del Banco. Coopera con otros para asegurar el cumplimiento de la estrategia definida.	Traduce la estrategia del Banco para guiar el trabajo de los demás. Advierte sobre posibles obstáculos que puedan surgir para implementar la estrategia y diseña alternativas.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### Toma de decisiones

Toma decisiones en tiempo y forma basándose en criterios objetivos, experiencia y contemplando puntos de vista diferentes, Se compromete con las acciones adoptadas, haciéndose responsable por los resultados alcanzados, evaluando el impacto que genera en el resto del Banco.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Capacidad y disposición para la toma de decisiones</b>	Toma decisiones en su ámbito de influencia. Ejecuta decisiones considerando riesgos o impactos en su área de acción.	Toma decisiones fundamentadas. Procura mediante el análisis, considerar los riesgos de origen interno o externo. Evalúa el resultado de la toma de decisiones.	Toma decisiones estratégicas asumiendo la responsabilidad correspondiente. Se anticipa a los riesgos contemplando su impacto a nivel de todo el Banco. Asesora proactivamente en la toma de decisiones institucional.
<b>Decisiones en tiempo y forma</b>	Toma decisiones a tiempo, utilizando información pertinente. Identifica criterios objetivos y balancea la profundidad de análisis con la oportunidad de sus decisiones.	Busca y utiliza información adicional a la disponible para tomar decisiones efectivas. Considera la experiencia propia y la de su equipo en el proceso de toma de decisiones. Administra correctamente las restricciones de tiempo y recursos.	Consulta y se vincula con terceros para obtener mayor información. Toma decisiones críticas contemplando al Banco en su conjunto, inclusive en situaciones de incertidumbre. Toma acciones de corrección en caso de corresponder.



## BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

### Liderazgo de Personas

Promueve el desarrollo y la motivación de las personas. Conduce equipos de trabajo de forma tal que los miembros puedan actuar con autonomía y responsabilidad. Delega y forma los equipos, brindando retroalimentación permanente. Promueve el acercamiento y el acuerdo de las partes atendiendo al interés institucional.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Desarrollo de Equipos</b>	Conoce a los miembros de los equipos y coordina la distribución del trabajo equilibrando responsabilidades y capacidades. Muestra preocupación por el desarrollo de las personas. Se conduce con entusiasmo y motivación, anima a otros.	Asigna tareas y responsabilidades realizando un análisis previo de intereses, capacidades y perfiles. Identifica aprendizajes necesarios para el desarrollo de las personas. Genera condiciones para que las personas estén motivadas.	Facilita oportunidades de desarrollo a sus equipos de trabajo en proyectos u otras actividades. Comparte sus conocimientos y experiencias, promoviendo la delegación responsable. Contribuye a lograr la motivación de las personas.
<b>Acompañamiento y Gestión del Desempeño</b>	Solicita y brinda retroalimentación oportuna y constructiva sobre el desempeño esperado, basado en hechos. Reconoce el trabajo y aportes de los demás.	Fija y comunica expectativas de desempeño. Brinda retroalimentación oportuna y constructiva basada en hechos. Aconseja a sus equipos sobre cómo capitalizar las fortalezas y mejorar las áreas que requieren desarrollo. Brinda reconocimiento por el buen desempeño individual y de los equipos que lidera.	Fija y comunica expectativas de desempeño. Brinda retroalimentación permanente basada en hechos. Lidera, apoya, formula lineamientos y realiza acciones de acompañamiento para mejorar el desempeño de sus equipos. Brinda reconocimiento por el buen desempeño individual y de los equipos que lidera.
<b>Negociación</b>	Entiende las posiciones e intereses de los demás. Participa en las negociaciones buscando consenso entre las partes involucradas.	Entiende y explora los intereses de los demás. Mantiene negociaciones con un análisis apropiado de la situación y los intereses de los involucrados, contemplando el impacto en el Banco.	Gestiona negociaciones complejas y logra acuerdos alcanzables entre dos o más partes, con intereses y necesidades diferentes. Contempla los objetivos e impactos a nivel de todo el Banco en las negociaciones.



## Gestión de la información y el conocimiento

Realiza un conjunto de acciones que permiten generar y presentar la información y el conocimiento, para el logro de los objetivos del Banco, contemplando la transparencia en la gestión.

Comportamientos asociados	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Generación de Información</b>	Identifica y recoge datos e información específica para el Servicio en donde se desempeña.	Guía y colabora en la recopilación de la información específica para el Servicio, contemplando la necesidad de información adicional. Organiza y procesa los datos de acuerdo a criterios de calidad definidos y propone mejoras.	Supervisa el proceso de recopilación de datos e información. Propone o define nuevos criterios de calidad para organizar y procesar los datos en función de los requerimientos.
<b>Generación de conocimiento</b>	Compila información relevante. Analiza datos concretos en base a pautas establecidas.	Sistematiza información relevante en base a pautas establecidas y metodologías. Propone respuestas pertinentes ajustadas al contexto, y a su formación.	Evalúa el conocimiento generado y determina su relevancia en un contexto específico. Utiliza estrategias para la reflexión colectiva.
<b>Presentación de la información y de conocimiento</b>	Presenta la información y conocimiento generado en los formatos preestablecidos, contemplando aspectos de integridad, transparencia y confiabilidad.	Identifica las aplicaciones posibles de la información y conocimiento generado en su materia de trabajo, contemplando aspectos de integridad, transparencia y confiabilidad. Elabora documentos y trabajos, utilizando un lenguaje claro, adecuado al público objetivo y contexto. Presenta sus opiniones en forma objetiva y fundamentada.	Elabora o revisa que los documentos y trabajos técnicos cumplan con los estándares de calidad. Presenta los productos de su trabajo de forma efectiva, con argumentos contundentes y verificando el contexto y la comprensión de las partes interesadas. Promueve la transparencia en la gestión de la información y el conocimiento.



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## COMPETENCIAS FUNCIONALES

### MAPA DE DOMINIO

<b>Organizacionales</b>	<b>Auxiliar III y II</b>	<b>Adm. III y II</b>	<b>Adm. I y Auxiliar I</b>	<b>Analista V, IV, III</b>	<b>Analista II y I</b>	<b>Jefe</b>	<b>Gerente</b>
Planificación con Foco en Resultados de calidad	Inicial	Inicial	Avanzado	Inicial	Avanzado	Avanzado	Experto
Trabajo en Equipo	Inicial	Avanzado	Avanzado	Avanzado	Avanzado	Experto	Experto
Compromiso Institucional	Inicial	Avanzado	Avanzado	Avanzado	Avanzado	Experto	Experto
Apertura al cambio y Mejora continua	Inicial	Inicial	Avanzado	Inicial	Avanzado	Avanzado	Experto
<b>Liderazgo</b>	<b>Auxiliar III y II</b>	<b>Adm. III y II</b>	<b>Adm. I y Auxiliar I</b>	<b>Analista V, IV, III</b>	<b>Analista II y I</b>	<b>Jefe</b>	<b>Gerente</b>
Visión Estratégica	-	-	Inicial	-	Inicial	Avanzado	Experto
Toma de Decisiones	-	-	Inicial	-	Inicial	Avanzado	Experto
Liderazgo de Personas	-	-	Inicial	-	Inicial	Avanzado	Experto
<b>Funcionales</b>	<b>Auxiliar III y II</b>	<b>Adm. III y II</b>	<b>Adm. I y Auxiliar I</b>	<b>Analista V, IV, III</b>	<b>Analista II y I</b>	<b>Jefe</b>	<b>Gerente</b>
Gestión de la información y el conocimiento	Inicial	Inicial	Avanzado	Inicial	Avanzado	Experto	Experto
Contribución a los productos del Banco	Inicial	Inicial	Avanzado	Inicial	Avanzado	Experto	Experto



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## **ANEXO VI - RECOMENDACIONES PARA EL INGRESO DE OFERTAS EN LÍNEA**

### **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006**

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.
2. Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc). Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ARCE para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto. Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.
3. Preparar los documentos que conformarán la oferta. Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
4. Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas. Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.
5. En [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) , en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas. Para realizar consultas comunicarse con ARCE - Atención a Usuarios llamando al 2903 1111 de lunes a viernes de 10 a 17hs, o por correo a [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).



BANCO CENTRAL DEL URUGUAY

## ANEXO VII- DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONFIDENCIAL INGRESADA

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2023-LA-PC-00006

NOMBRE DEL ARCHIVO CLASIFICADO COMO CONFIDENCIAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO

\_\_\_\_\_  
Firma p/la empresa

\_\_\_\_\_  
Aclaración de firma

***Nota:*** Este Anexo se deberá adjuntar a la parte pública de la oferta (no confidencial) solamente en el caso que el oferente presente información calificada como confidencial. Deberá estar suscrito por un representante legal del oferente que surja del RUPE o cuya calidad se acredite al momento de presentar la oferta.