

CAJA DE JUBILACIONES Y PENSIONES  
DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS

DIRECTORIO  
14° Período  
Acta N° 44 - Sesión  
23 de julio de 2014

En Montevideo, el veintitrés de julio de dos mil catorce, siendo la hora doce y treinta minutos, celebra su cuadragésima cuarta sesión del décimo cuarto período, el Directorio de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios.

Preside el Sr. Director Doctor (Médico) IGNACIO OLIVERA, actúa en Secretaría la Sra. Directora Arquitecta CARMEN BRUSCO y asisten los Sres. Directores, Economista ADRIANA VERNENGO, Ingeniero Agrónomo LUIS ALTEZOR, Contador ÁLVARO CORREA, Contadora ELIA DEL RÍO y Doctora (Abogada) ADRIANA LÓPEZ.

En uso de licencia extraordinaria los Sres. Directores Dr. (Abogado) Ariel Nicolliello y Dr. (Abogado) Hugo de los Campos.

También asisten el Sr. Gerente General Contador Miguel Sánchez, el Jefe del Departamento de Secretarías Sr. Gabriel Retamoso y la Administrativa IV Sra. Dewin Silveira.

*A los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes 18.331 y 18.381, las resoluciones que contienen información que reviste la calidad de secreta, reservada o confidencial han sido omitidas.*

1) ASUNTOS ENTRADOS

INVITACIÓN A PARTICIPAR EN LA EMISIÓN DE OBLIGACIONES NEGOCIABLES ESCRITURALES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE USINAS Y TRASMISIONES ELÉCTRICAS (“UTE”). Res. N° 379/2014. (P)

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Postergar su consideración para la próxima sesión de Directorio.

REPARACIÓN DEL COURTAİN-WALL DEL EDIFICIO TORRE DE LOS PROFESIONALES. Res. N° 381/2014. (P)

Visto: El informe de evaluación de presupuestos por reparación del curtain-wall del Edificio Torre de los Profesionales presentado por Estudio CM (Empresa Administradora del Edificio).

Considerando: 1. Lo resuelto con fecha 02.10.2013 (Res. N°7a/2013 – Numeral 5), en cuanto a que la aprobación definitiva de la reparación del curtain-wall se efectuara por parte de la Comisión Directiva del edificio, previo visto bueno de la Caja de Profesionales, dando cuenta del presupuesto en la próxima asamblea a realizar.

2. El análisis de las propuestas que efectúa en dicho informe la Esc. Beatriz Horta de Estudio CM, así como el realizado por la Comisión Administradora del Edificio (Sres. Julio Villamide y Fernando López).

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Otorgar el visto bueno para la realización de la reparación del curtain-wall del Edificio Torre de los Profesionales por la Empresa Vertical con un costo de \$1.105.480.- y con una garantía de 4 años.

2. Pase a la Gerencia de División Administrativo-Contable a efectos de realizar la comunicación correspondiente a Estudio CM (Empresa Administradora del Edificio Torre de los Profesionales).

#### EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR OBJETIVOS Y COMPETENCIAS GERENCIALES 2013. (P)

La Sra. Directora Arq. BRUSCO plantea que en el marco del sistema de evaluación de desempeño por objetivos y competencias, corresponde aprobar la evaluación realizada a los Gerentes del año 2013. A tales efectos trabajó una Comisión integrada por la Mesa, actuando el Cr. Correa en representación del Presidente, y el Gerente General.

Expresa que el Cr. Sánchez ya había realizado un estudio previo, el cual coincidió en la mayoría de los puntos con el realizado por la Mesa. Este proceso tuvo como resultado un resumen de evaluación, el cual está para ser considerado por Directorio y luego proceder con la siguiente etapa de devolución a los Gerentes.

Agrega que también tiene los objetivos del Gerente General y la evaluación de su cumplimiento.

El Sr. Presidente solicita que el material sea repartido a los Sres. Directores e integrado en el próximo orden del día para su conocimiento.

#### 2) ASUNTOS PREVIOS

#### FALLECIMIENTO DE LA SEÑORA MADRE DE LA EMPLEADA DRA. ELIZABETH DONNER. Res. N° 382/2014. (P)

La Sra. Directora Arq. Brusco da cuenta de que el pasado 22 de julio falleció la señora madre de la empleada Dra. Elizabeth Donner.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Remitir nota de condolencias a la Dra. Elizabeth Donner ante el fallecimiento de su señora madre.

#### PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO INTERNO DE DIRECTORIO. Res. N° 383/2014. (P)

El Sr. Director Ing. Altezor presenta una propuesta de modificación al Art. 25 del reglamento interno de Directorio, en cuanto refiere al régimen de votación, a efectos de habilitar la posibilidad de abstención.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): Incorporar el tema en el Orden del Día de la próxima sesión de Directorio.

### 3) GERENCIA GENERAL

#### COMUNICACIÓN CON EL DR. CAJARVILLE. (P)

El Sr. Gerente General Cr. Sánchez informa que se comunicó con el Dr. Cajarville de acuerdo a lo resuelto en la pasada sesión de Directorio, haciéndole saber brevemente el objeto de la consulta. Expresa que el Dr. le transmitió su halago por la convocatoria, así como también le hizo saber que debido a problemas de salud no le es posible trasladarse fuera de su domicilio, no teniendo inconvenientes en recibirlos allí.

Se acuerda realizar la entrevista en el domicilio del Dr. Cajarville, encomendando a Secretaría la coordinación de la misma con ambas Mesas.

### 4) DIVISIÓN AFILIADOS

### 5) DIVISIÓN ADMINISTRATIVO CONTABLE

AMPLIACIÓN DE INFORME LLAMADO 06/2014 “ASESORAMIENTO EN ASPECTOS NORMATIVOS, PARA LA CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN”. Rep. N° 325/2014. Res. N° 390/2014. (P)

Visto: El Llamado N° 06/14 para el asesoramiento en aspectos normativos, para la conservación y archivo de la documentación de la Caja de Profesionales.

Considerando: 1. Que con fecha 05.03.14 se procedió al acto de apertura, habiéndose presentado las empresas, cuyas propuestas obran en las fojas que se indican:

- KPMG fs. 33 a 225
- PRICEWATERHOUSE COOPERS S.R.L fs. 227 a 313
- DELOITTE S.C fs. 315 a 367

2. Que la Gerencia de División Administrativo Contable realizó un análisis y evaluación de las ofertas recibidas, el que consta en informe a fs. 394 y 395.

Atento: A lo que surge de obrados y a lo sugerido por la Comisión Asesora de Adquisiciones (fs. 396 del expediente).

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Adjudicar a la firma KPMG el servicio de asesoramiento en aspectos normativos para la conservación y archivo de la documentación de la Caja de Profesionales, de acuerdo con la propuesta presentada, por un monto total de \$439.200.- (pesos uruguayos cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos con 00/100) impuestos incluidos.

2. Autorizar a la Gerencia General a suscribir el contrato correspondiente.

3. Pase a la Gerencia de División Administrativo-Contable, Departamento de Compras y Servicios Generales para proceder de conformidad con la presente resolución.

AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS. BASES DEL LLAMADO.  
INFORME AMPLIATORIO. Rep. N° 326/2014. Res. N° 391/2014. (P)

Visto: Que la empresa contratada ha culminado su trabajo de auditoría externa de los estados financieros ejercicio 2013, alcanzando el plazo máximo previsto en la contratación realizada según las bases de dicho llamado.

Considerando: 1. Que corresponde realizar un nuevo llamado para el servicio de auditoría externa de los estados financieros de la Institución.

2. La pertinencia de contar con el dictamen de auditoría de los estados contables en oportunidad de que el Directorio proceda a aprobar los mismos.

3. Que es necesario que se produzca un cambio de firma auditora de acuerdo a lo establecido en el Visto.

Se resuelve (Unanimidad, 7 votos afirmativos): 1. Aprobar las bases para proceder a un “Llamado abierto para la contratación de una firma privada de Auditoría Externa”, de acuerdo a los términos que figuran en el Anexo 1 adjunto a la presente acta.

2. Pase, a sus efectos, a la Gerencia de División Administrativo-Contable.

8) ASUNTOS VARIOS

BENEFICIOS ADICIONALES. HOJA DE RUTA. Res. N° 392/2014. (P)

El Sr. Director Ing. ALTEZOR, plantea que en el marco de la presentación realizada el pasado lunes en Grupo de Trabajo, referente a la Hoja de Ruta sobre beneficios adicionales, sería conveniente fijar fecha para tomar posición al respecto.

Tras un intercambio de ideas se resuelve: tratar el tema el próximo lunes 4 de Agosto en oportunidad del Grupo de Trabajo de Directorio.

## ANEXO 1

### BASES PARA LA REALIZACIÓN DE UN LLAMADO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA FIRMA PRIVADA DE AUDITORÍA EXTERNA

#### 1. OBJETO DEL LLAMADO

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

#### 2. ALCANCE DEL LLAMADO

El servicio se brindará con respecto a los Estados Financieros anuales de la Caja al cierre de cada ejercicio, efectuándose el dictamen sobre la representatividad de las cifras contenidas en los referidos Estados Financieros, sus Notas y Anexos, conforme con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), Normas Contables Adecuadas en el Uruguay (Decreto Nro. 266/007 de 31/07/07), de acuerdo con las normas, principios y criterios contables establecidos en las Ordenanzas Nros. 81 y 82 del Tribunal de Cuentas de la República y con normas legales y reglamentarias, vigentes y aplicables a la Caja.

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

#### 3. INFORMES REQUERIDOS

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

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

Informe Largo: Contendrá como mínimo:

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

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

#### Informe de Evaluación de Control Interno

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

#### Informes Especiales:

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

#### Informes de Avance:

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

#### 4. PLAZO

El Dictamen de Auditoría junto con el resto de los informes requeridos, deberá ser entregado al Directorio de la Caja antes del 28/02 de cada ejercicio a efectos de cumplir con lo establecido en el art. 23 de la Ley 17738 (Ley Orgánica de la Caja).

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

#### 5. DESTINATARIO DE LOS INFORMES

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

#### 6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LOS OFERENTES

Dentro del equipo de auditores se deberá contar con un Responsable de Equipo con experiencia comprobada no menor a 5 (cinco) años en auditorías de estados financieros y evaluación de control

interno en Instituciones de gran porte. El resto de los auditores integrantes del Equipo de Trabajo deberán contar con debida idoneidad profesional en la materia y experiencia comprobada en el ejercicio de auditoría externa de por lo menos 2 (dos) años.

Las firmas de auditores externos, los socios o directores responsables de la firma y los profesionales designados por ésta para suscribir los informes, no deberán ser suscriptores de contratos vigentes de ningún tipo con la Caja, ni haber realizado actividades específicas de cualquier naturaleza por encargo de la misma, en el año inmediato anterior contado desde la fecha de publicación del presente llamado. Para la consideración de esta restricción, se incluirán también aquellas empresas, sus socios y responsables que conformen con la postulante un mismo grupo económico.

No podrán participar del llamado la firma de auditoría externa y los auditores integrantes del equipo de trabajo que han realizado la auditoría de Estados Contables y el estudio y evaluación del sistema de control interno de la Institución en el período 2010-2013.

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

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

## 7. DE LOS PLIEGOS

### 7.1 *Retiro y Precio de los Pliegos*

Las firmas interesadas podrán retirar los pliegos 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 costo de los pliegos asciende a la suma de \$ 5.000.- (pesos uruguayos cinco mil), que se deberán abonar en el lugar, día y horarios indicados anteriormente.

### 7.2 *Aclaraciones y Consultas sobre los Pliegos*

Cualquier firma interesada que haya adquirido los pliegos puede solicitar aclaraciones sobre las condiciones detalles y documentos del llamado mediante comunicación por correo electrónico a la dirección ([compraseinmuebles@cjppu.org.uy](mailto:compraseinmuebles@cjppu.org.uy)) dirigido al Departamento de Compras y Servicios Generales hasta 10 días hábiles anteriores a la recepción de las ofertas. La Caja contestará dichas consultas 5 días hábiles después por la misma vía.

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

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

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

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

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

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

## 8. DE LOS OFERENTES

### 8.1 *Antecedentes de la Empresa y de los Auditores*

La firma oferente debe:

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

### 8.2 *Plan de Trabajo y Metodología*

La firma oferente debe:

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

## 9. DE LAS PROPUESTAS

### 9.1 *Presentación*

Las propuestas técnica y económica se presentarán en forma separada y en sobres debidamente cerrados.

Los documentos integrantes de cada propuesta se presentarán en papel membretado de la empresa, redactados en forma clara y precisa, en idioma español impresos en cualquier medio y señalizados con indicadores.

Los documentos integrantes de la propuesta técnica, se presentarán en 2 (dos) carpetas (simples o anilladas) separadas e identificadas como “original” y “duplicado” (copias simples); deberán estar foliados correlativamente y firmados por el representante legal de la empresa debidamente acreditado, debiendo llevar aclaración de firma. En forma adicional se incluirá una versión del material en CD ROM. En caso de discrepancias entre el “original”, el “duplicado” y/o la información suministrada en el CD ROM, primará el contenido de la propuesta “original” de la firma.

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

Los documentos integrantes de la propuesta económica también se presentarán en “original” y “duplicado” (copias simples), foliados correlativamente y firmados por el representante legal de la empresa debidamente acreditado debiendo llevar aclaración de firma. En caso de discrepancias entre el “original” y el “duplicado” primará el contenido de la propuesta “original” de la firma.

### 9.2 *Requisitos y Documentación Exigida*

Con la propuesta deberá acompañarse la siguiente documentación:

- Certificado notarial que acredite la personería jurídica y representación.
- Certificado notarial o constancia registral que acredite, en caso de que el oferente sea sociedad comercial, la inscripción de los Directores de la sociedad en el Registro de Personas Jurídicas – Sección Registro Nacional de Comercio (art. 13 Ley 17904).
- Documento del depósito en garantía de mantenimiento de oferta, emitido por el Departamento de Compras y Servicios Generales.
- Comprobante de la compra de los pliegos de condiciones.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por el BPS.
- Fotocopia del Certificado Único vigente expedido por la DGI.
- Certificado del BSE de accidentes de trabajo acreditando la cobertura de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y estar al día con el mismo (art. 61 Ley 16074).
- Declaración Jurada que avale la no existencia de relaciones de parentesco con los miembros de Dirección y empleados de la Caja, de acuerdo con lo establecido en el último párrafo del numeral 6.
- Declaración Jurada que avale la no existencia de técnicos en el equipo de trabajo de la firma adjudicataria, que hayan participado en los servicios de auditoría contratados por la Caja en el período 2010-2013, según lo establecido en el tercer párrafo del numeral 6.

- Todas las constancias que acreditan la información solicitada en los numerales anteriores.

Asimismo la propuesta deberá indicar:

- Cotización de los trabajos de auditoría de estados financieros.
- Cotización del trabajo sobre evaluación del sistema de control interno.
- Discriminación de los impuestos correspondientes, vigentes en la República Oriental del Uruguay.
- Cantidad y valor de horas-hombre que se dedicarán para el cumplimiento de cada uno de los trabajos encomendados, desagregándose por categoría (socios, gerentes, sénior o junior).
- Plazo mínimo de mantenimiento del precio y validez de la oferta de 180 días corridos.

### 9.3 *Solicitud de Aclaraciones*

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

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

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

### 9.4 *Recepción de Ofertas*

Se admitirán ofertas hasta los 15 minutos antes del día y hora fijados para la apertura de propuestas.

## 10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

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

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

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

## 11. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la recepción de la propuesta por parte del Departamento de Compras y Servicios Generales, los oferentes deberán depositar por concepto de garantía de mantenimiento de oferta una suma

equivalente al 5% del monto de la misma. En caso de verificarse varias opciones de precios en la oferta, la garantía se tomará por el valor de la opción mayor.

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

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

Esta garantía se devolverá a los no adjudicatarios a los 15 (quince) días hábiles de que la resolución de adjudicación se haya notificado y quedado firme, contra la simple presentación del recibo.

Dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá constituir garantía del fiel cumplimiento del contrato. Dicha garantía se constituirá complementando el depósito de garantía de mantenimiento de oferta, hasta alcanzar el 10% (diez por ciento) del monto total adjudicado, impuestos incluidos.

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

## 12. FORMA DE PAGO

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

## 13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

CONCEPTO	ASPECTOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO
Antecedentes de la Firma	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.1 literales b y c de este pliego.	30
Equipo de Trabajo	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.1 literales d y e de este pliego.	30
Plan de Trabajo y Metodología	Se evaluará la información proporcionada por la firma de acuerdo al numeral 8.2 literales a, b y c de este pliego.	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

El equipo evaluador seleccionará las ofertas (propuestas) que considere más convenientes en los aspectos técnicos y en el plazo de ejecución y las ordenará de acuerdo con el puntaje asignado. Cumplida la preselección se procederá a la evaluación económica de las ofertas (propuestas) sin que sea preciso concretar la adjudicación a favor de la de menor precio. La Caja podrá desistir de realizar toda adjudicación así como también se reserva el derecho de realizar las negociaciones que considere convenientes para el interés de la Institución.

#### 14. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

##### 14.1 *Contrato*

Las firmas oferentes deberán entregar una copia del modelo de contrato que se estime pertinente para la prestación del servicio contratado, objeto de esta adquisición, en el cual constarán los derechos, obligaciones de cada una de las partes, así como los plazos, fórmulas y periodicidad de ajustes de precios.

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 mencionado entre la Caja y la empresa adjudicataria se realizará dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la fecha en que se depositó la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

##### 14.2 *Plazo del Contrato*

La duración del contrato abarcará la auditoría externa de los estados financieros de la Caja correspondientes al cierre de ejercicio al 31/12/2014, así como el plazo requerido para el estudio y evaluación del sistema de control interno, con opción a juicio de la Caja, de renovación para el ejercicio económico siguiente.

##### 14.3 *Renovación de Contrato*

La Caja se reserva el derecho de renovar los servicios de auditoría externa de estados financieros por hasta un máximo de 3 años (cierres de ejercicio al 31/12/15, 31/12/16 y 31/12/17).

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

##### 14.4 *Rescisión de Contrato*

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

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

#### 14.5 *Mora e Incumplimiento*

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

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

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

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

De corresponder la aplicación de las Leyes 18098 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.

#### 16. CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida por la empresa adjudicataria y los técnicos 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 del presente llamado. 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.

La empresa adjudicataria, 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).

La empresa adjudicataria, destinataria de los datos suministrados por la Caja para el cumplimiento de los servicios objeto del presente llamado, se encuentra sujeta a las mismas responsabilidades y obligaciones legales y reglamentarias de la emisora, en los términos del art. 17 de la Ley 18.331.

La empresa adjudicataria exonera a la Caja de cualquier responsabilidad ante el uso indebido de la información, y fuera de lo establecido en el presente llamado, sin perjuicio de la responsabilidad prevista en el art. 17 de la Ley 18331.

Al inicio del contrato 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, firman el acuerdo por la empresa adjudicataria sus representantes legales o estatutarios y técnicos prestadores de los servicios de referencia y por la Caja las autoridades correspondientes entregando copia del acuerdo a la empresa. Si la firma de auditoría 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.

#### 17. CONTRAPARTE INSTITUCIONAL

El Directorio de la Caja a través de su Mesa y la Comisión Asesora y de Contralor a través de su Mesa o quienes éstas designen, podrán reunirse de forma regular con los auditores integrantes del equipo de trabajo para discutir cualquier asunto que entiendan necesario.

#### 18. CONTRAPARTE TÉCNICA

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

#### 19. APOYO A BRINDAR POR LA CAJA

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

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

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

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

#### 20. CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO

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

21. APERTURA DE OFERTAS

La Caja invita a las firmas oferentes a participar del acto de apertura de ofertas:

DÍA: 11/08/2014

HORA: 15:00

LUGAR: Andes 1521 – Departamento de Compras y Servicios Generales