

ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

Montevideo, 21 de abril de 2021

Acta N° 10

Res. N° 627/021

Exp. 2020-25-1-001325

PAEMFE/Adq/ME/pm

VISTO: lo dispuesto por el entonces Consejo de Educación Técnico Profesional aprobando el llamado a firmas consultoras con el objeto de evaluar la pertinencia y calidad de los cursos de Nivel III de ese desconcentrado;

RESULTANDO: I) que se remite al Consejo Directivo Central para la autorización del inicio del procedimiento para la selección de la consultoría;

II) que la Unidad de Programación y Monitoreo expresa que las actividades serán afectadas en el Componente: 3 – Integración territorial y gestión para la mejora educativa, Subcomponente: 1 – Sistema de aseguramiento de la calidad de la educación media, Línea de acción: 2 – Observatorio educación – trabajo, Categoría de inversión: Servicio de terceros, con cargo a fondos de endeudamiento externo del proyecto 813 del Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación (PAEMFE);

III) que el presupuesto estimado asciende a \$1.000.000 (pesos uruguayos un millón), de los cuales se financiarán \$819.672 (pesos uruguayos ochocientos diecinueve mil seiscientos setenta y dos) con fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y \$180.328 (pesos uruguayos ciento ochenta mil trescientos veintiocho) con fondos de la contraparte local correspondientes a impuestos;

IV) que se realizó la afectación N°073/2021 por un monto de \$819.672 (pesos uruguayos ochocientos diecinueve mil seiscientos setenta y dos);

CONSIDERANDO: I) que de acuerdo al apartado 3.31 del Reglamento Operativo del contrato de préstamo el BID autorizó la revisión en forma *ex post* para la contratación de referencia;

II) que el presente procedimiento se encuentra amparado en lo establecido en el literal B del numeral 4 de la Sección III – Ejecución del Programa – del Reglamento Operativo de PAEMFE y en el artículo 45 del TOCAF;

III) que de acuerdo a las políticas para selección y contratación de consultores y firmas consultoras por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 (artículo 2.15), el estudio y evaluación de las propuestas estará a cargo de un Tribunal Evaluador integrado por tres (3) miembros o más especialistas en el sector, designados en este caso por el Programa de Planeamiento Educativo del entonces Consejo de Educación Técnico Profesional;

ATENCIÓN: a lo expuesto y a lo establecido en el artículo 60 de la Ley N°18.437 del 12 de diciembre de 2008 en redacción dada por el artículo 153 de la Ley N°19.889 de fecha 9 de julio de 2020;

EL CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA resuelve:

1) Autorizar el inicio de los procedimientos para la selección de consultoría basada en calidad y costo N°5010/2020, con el objetivo de contratar una firma consultora que realice una encuesta de los titulados de los años 2015 a 2018, para valorar los cursos de educación terciaria de la Dirección General de Educación Técnica Profesional, afectada al Componente: 3 – Integración territorial y gestión para la mejora educativa; Subcomponente: 1 – Sistema de aseguramiento de la calidad de la educación media, Línea de acción: 2 – Observatorio educación – trabajo, Categoría de inversión: Servicio de terceros, con cargo a fondos de endeudamiento externo del Proyecto 813 del Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación (PAEMFE).

2) Aprobar el texto de las bases de contratación que lucen de fojas 54 a 78 de obrados.

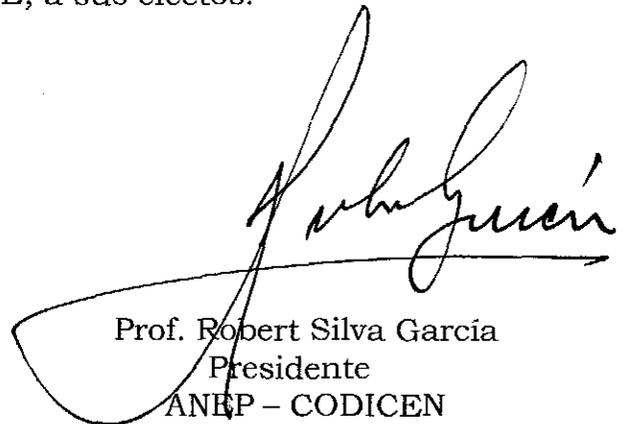


ADMINISTRACION NACIONAL
DE EDUCACION PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

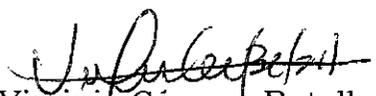
3) Aprobar la integración del Tribunal Evaluador que intervendrá en el estudio y evaluación de las propuestas para el proceso de selección de consultoría basado en calidad y costo, para la realización de una encuesta de los titulados de la Dirección General de Educación Técnica Profesional, el cual quedará integrado de la siguiente forma:

Encuesta de titulados años 2015 al 2018
Lic. Lorena Guillama
Lic. Lourdes Chiriff
Lic. Graciela Sanguinetti

Comuníquese a la Dirección General de Educación Técnica Profesional y a la Dirección de Comunicación Institucional para la respectiva publicación en la página web de la ANEP. Cumplido, pase a la Unidad Coordinadora de PAEMFE, a sus efectos.



Prof. Robert Silva García
Presidente
ANEP - CODICEN



Dra. Virginia Cáceres Batalla
Secretaria General
ANEP - CODICEN

REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN MEDIA Y A LA FORMACIÓN EN EDUCACIÓN

SELECCIÓN DE CONSULTORIA N° 5010/2020

Préstamo N° 3773/OC-UR

1. Bases Generales.

1.1 CONTEXTO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.

1.1.1 Antecedentes.

CETP-UTU (2012) comenzó a desarrollar el Programa de Seguimiento de Egresados: dicho programa tiene como objetivo generar conocimientos sobre la contribución que la Educación Técnico, Profesional y Tecnológica (ETPT) realiza en la inserción laboral, la trayectoria ocupacional y educativa de sus estudiantes.

El Programa Seguimiento de Egresados desarrolló dos proyectos en paralelo: por un lado, el Censo Nacional Estudiantil del Último Año de los Cursos del Nivel II (CENUA) y, por otro, el Seguimiento de Egresados. El CNEUA, se realizó durante tres años consecutivos (2012, 2013 y 2014) a todos los estudiantes que cursaban: Educación Media Profesional, Educación Media Tecnológica, Bachillerato Profesional, Cursos Técnicos y Formación Profesional Superior.

En el marco del Proyecto Seguimiento de Egresados en el año 2013, se aplicó una encuesta a estudiantes de Educación Media Tecnológica (EMT), que habían participado del proceso de **Evaluación de Aprendizajes** (2010) cuyo principal objetivo fue conocer su inserción laboral y trayectoria educativa y ocupacional post-egreso.

El Observatorio de Educación y Trabajo, retoma (2018) el Proyecto Seguimiento de Egresados ampliando la investigación en todos los cursos de la Educación Media Superior (Educación Media Profesional, Educación Media Tecnológica, Bachillerato Profesional, Cursos Técnicos y Formación Profesional Superior); para este objetivo se realizó una encuesta a los estudiantes censados en 2012, 2013 y 2014 que cursaban el último año de la Educación Media Superior. Este estudio cuenta con información de la trayectoria educativa y laboral de los jóvenes en dos momentos distintos: en el último año cursado (2012, 2013, 2014) y al momento de la encuesta (2018)

Este Pliego tiene como finalidad la cotización de precios de la Encuesta de Egresados de la Educación Superior Terciaria.

1.1.2 Definiciones.

Los términos usados en todos los documentos de este concurso, serán interpretados en la forma que se indica a continuación (los expresados en forma singular también deben entenderse en forma plural y viceversa, cuando el texto así lo requiera):

- * “BID o Banco”, significan el Banco Interamericano de Desarrollo.
- * “ANEP”, refiere a la Administración Nacional de Educación Pública.
- * “CODICEN”, refiere al Consejo Directivo Central de la ANEP.

- * “Programa PAEMFE”, refiere al Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación.
- * “Unidad Coordinadora del Programa PAEMFE” o “Unidad Coordinadora”, refiere a la Unidad Coordinadora del Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y a la Formación en Educación.
- * “Coordinador General del Programa PAEMFE”, refiere al responsable de la Unidad Coordinadora del Programa PAEMFE.
- * “Concurso” o “Convocatoria”, refieren al procedimiento de preselección y/o selección a efectos, según corresponda, de preseleccionar y/o seleccionar una Firma Consultora que prestará servicios de consultoría.
- * “Contratante” o “Comitente”, significa el Programa PAEMFE
- * “Firma Consultora”, “Firma”, “Consultora”, refiere a toda persona jurídica de naturaleza pública o privada, que ofrezca servicios de consultoría.
- * “Oferente” o “Proponente”, se refiere a la Firma Consultora, asociación o consorcio de Firmas Consultoras (cuando fuere admitido), que presenta -por sí o mediante representante debidamente autorizado- propuesta para ejecutar una asistencia.
- * “Propuesta”, significa el conjunto de la documentación que un Oferente presenta a efectos de participar en el correspondiente concurso.
- * “Adjudicatario”, se refiere al Oferente notificado que su propuesta ha sido aceptada por Resolución del Contratante.
- * “Contratista”, se refiere a Firma Consultora que mediante Contrato con el Contratante, tiene a su cargo la ejecución de la asistencia técnica, ya sea que obre por sí o por medio de su representante legal.
- * “Las partes”, significa Contratante y Contratista.
- * “Contrato” y “Documentos de Contrato”, refieren respectivamente, al acuerdo celebrado entre las partes y a los documentos que lo integran.
- * “Subcontratista”, se refiere a la firma que mediante un acuerdo celebrado con el Contratista (subcontrato), previa aprobación del Contratante, realice una parte de la asistencia.
- * “Asistencia”, significa los servicios objeto del Contrato, que serán llevados a cabo por el Contratista de acuerdo a las Bases Particulares aplicables.
- * “Días”, refiere a días calendario o corridos, incluyendo domingos, feriados y licencias anuales, salvo cuando se especifique que son días hábiles.
- * “Por escrito”, se interpretará como una comunicación escrita con prueba de recepción.

1.1.3 Marco normativo.

El marco normativo que rige la presente convocatoria, está constituido por:

- (a) Las presentes bases particulares, con sus respectivos anexos.
- (b) El Contrato de Préstamo No. 3773/OC-UR, suscrito entre el Gobierno de la República Oriental del Uruguay y el Banco Interamericano de Desarrollo.
- (c) Subsidiariamente, la legislación nacional, en cuanto no se oponga a las normas contenidas en las disposiciones antes citadas y fuera menester para el cumplimiento del objeto de las mismas.

~~1.~~1.2 REQUISITOS DE NACIONALIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES.

1.2.1 Requisitos sobre nacionalidad.

~~3.1.~~

Con los recursos del préstamo sólo pueden contratarse instituciones que tengan la nacionalidad de un país elegible miembro del Banco.

Se considera que una institución tiene la nacionalidad de un país elegible si:

- ~~(I)~~ (a) está constituida, o registrada en un país elegible y opera de conformidad con las leyes de dicho país;
- ~~(II)~~ (b) más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social es de propiedad de una o más personas naturales o jurídicas de un país elegible, de acuerdo con las definiciones señaladas anteriormente;
- ~~(III)~~ (c) el asiento principal de sus negocios se ha establecido en un país elegible;
- ~~(IV)~~ (d) no hay acuerdo en virtud de los cuales una parte sustancial de las utilidades o beneficios tangibles de la firma se destine a firmas o personas de nacionalidad de un país no elegible; y
- ~~(V)~~ (e) cuando: (i) constituye una parte integral de la economía de un país elegible, hecho que se comprobará con la residencia "bona fide" en dicho país de una parte sustancial de su personal ejecutivo, técnico y profesional; y (ii) cuenta en el país con el equipo operativo u otros elementos necesarios para llevar a cabo los servicios por contratar.

El criterio precedente se aplicará también a cada uno de los miembros de una asociación o consorcio y a cualquier persona jurídica que se proponga como subcontratista de servicios de consultoría.

~~3.2.~~

~~3.3.~~1.2.2 Incompatibilidades.

~~3.4.~~ No podrá financiarse la contratación de firmas consultoras, cuyos socios, asociados, directivos y demás personal técnico o profesional, pertenezcan o hubieran pertenecido al personal permanente o temporal de ANEP o del Programa PAEMFE, en la fecha de la presentación de la solicitud del financiamiento, o de la preselección o selección de la firma consultora, o dentro de los seis (6) meses anteriores a esta fecha.

~~3.5.~~

~~3.6.~~ Tampoco podrá financiarse la contratación de firmas consultoras que prevean subcontratos con firmas consultoras que se encuentren en las condiciones señaladas precedentemente.

~~3.7.~~

~~3.8.~~ La referida incompatibilidad se aplicará a aquellas personas que: (i) cumplan funciones no docentes en el sistema; (ii) trabajen o hubiesen trabajado en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la preselección o selección de la firma consultora en el Programa PAEMFE; (iii) desempeñen funciones de Dirección de centros educativos dependientes de ANEP; o (iv) hubiesen participado o participen, por su calidad de funcionarios de ANEP, en cualesquiera de las etapas del presente procedimiento.

~~3.9.~~

~~3.10.~~ En el caso de los docentes para los cuales no rige la referida incompatibilidad, sólo será admisible que desarrollen su actividad en régimen de dedicación parcial.

~~2.~~1.3 OBSERVANCIA DE PROCEDIMIENTOS ETICOS.

2.1.

2.2. 1.3.1 Casos de prácticas corruptivas.

2.3. El Banco exige que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de una donación y el Contratista), así como los oferentes, contratistas, firmas consultoras y consultores individuales

que participen en proyectos con financiamiento del Banco, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de preselección, selección y/o ejecución de un contrato. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas. El Banco actuará ante cualquier hecho similar o reclamación en la que se presente una práctica corruptiva, así ésta no se encuentre definida en la lista a continuación. El Banco seguirá en todos los casos el procedimiento establecido en este documento.

Definiciones:

- (a) “Soborno” (“Cohecho”). Consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar indebidamente cualquier cosa de valor capaz de influir en las decisiones que deban tomar funcionarios públicos, o quienes actúen en su lugar en relación con el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente.
- (b) “Extorsión” o “Coacción”. Consiste en el hecho de amenazar a otro con causarle a él mismo o a miembros de su familia, en su persona, honra, o bienes, un mal que constituyere delito, para influir en las decisiones durante el proceso de licitación o de contratación de firmas consultoras o de consultores individuales, o durante la ejecución del contrato correspondiente, ya sea que el objeto se hubiese o no logrado.
- (c) “Fraude”. Consiste en la tergiversación de datos o hechos con el objeto de influir sobre el proceso de una licitación o de contratación de firmas consultoras o consultores individuales o la fase de ejecución del contrato, en perjuicio del prestatario y de otros participantes.
- (d) “Colusión”. Consiste en las acciones entre oferentes destinadas a que se obtengan precios de licitación o de contratación de firmas consultoras o consultores individuales a niveles artificiales, no competitivos, capaces de privar al prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

2.4. 1.3.2 Medidas a tomar por el Banco.

2.5. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento administrativo del Banco, que un funcionario público o quién actúe en su lugar, un participante, o el adjudicatario en un concurso llevado a cabo con motivo del financiamiento ha incurrido en prácticas corruptivas, el Banco:

- (a) rechazará cualquier propuesta de adjudicación relacionada con el proceso de contratación de que se trate; declarará a una firma y al personal de ésta directamente involucrado en las prácticas corruptivas no elegible para ser adjudicatarios o ser contratados en el futuro con motivo de un financiamiento del Banco. La inhabilitación que establezca el Banco podrá ser temporal o permanente; y
- (b) cancelará o acelerará el reembolso de la porción del préstamo destinada a un contrato, cuando exista evidencia de que representantes del prestatario o de un beneficiario del préstamo o donación han incurrido en prácticas corruptivas, sin que el prestatario o beneficiario haya tomado las acciones adecuadas para corregir esta situación, en un plazo razonable para el Banco y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país prestatario.

2.6. 1.3.3 Procedimiento para someter denuncias de corrupción.

2.7.

2.8. El Banco ha establecido el procedimiento administrativo descrito a continuación para aquellos casos en que reciba denuncias concretas de prácticas corruptivas en los procesos de adquisición de obras, bienes, o contratación de servicios de consultoría que se lleven a cabo, parcial o totalmente, con el financiamiento o en la ejecución de los contratos que resulten de estos procesos:

- (a) Una vez recibida la denuncia por el Banco, en su Sede en Washington D.C., o en una de sus representaciones, ésta será remitida al Comité de Adquisiciones junto con la documentación sustentadora pertinente. Este Comité, de conformidad con los plazos indicados en su Reglamento Operativo, considerará todas las denuncias presentadas por escrito referidas a supuestos hechos de corrupción que hayan ocurrido no más allá de tres años con anterioridad a la fecha de la denuncia. Las denuncias deberán formularse por escrito. Las denuncias así presentadas serán tramitadas por el Comité aunque no vengán acompañadas de semi-plena prueba. Las denuncias anónimas también serán vistas en primera instancia por el Comité, el cual determinará el curso de las mismas. Este tipo de denuncias deberán estar acompañadas de semi-plena prueba que pueda evaluar a los supuestos hechos como corruptos. Se entiende por semi-plena prueba toda evidencia, que de por sí constituye una presunción, salvo prueba en contrario, de la existencia de los hechos que se quieren probar.
- (b) Si el Comité determina que existe mérito para evaluar a los hechos denunciados como supuestamente corruptos, optará por notificar al Gobierno del país del contratante la denuncia formulada, remitiéndole toda la prueba existente, o actuará directamente, ya sea por sí o a través de una agencia especializada, efectuando una investigación administrativa de los supuestos hechos corruptos, a efectos de tomar las medidas que correspondan. En todo caso, el Banco comunicará a las autoridades del país donde se alega ocurrieron los hechos y del país de la firma consultora o del consultor individual involucrado, las circunstancias del caso, incluyendo la decisión del Comité respecto del trámite administrativo a seguir. Aunque el Banco haya decidido inicialmente no llevar a cabo su propia investigación, siempre se reserva el derecho de hacerla si lo considera prudente. En este caso, comunicará esta circunstancia a las autoridades del país, tanto del prestatario o beneficiario como de la firma consultora o del consultor individual involucrado.
- (c) Si como producto de la investigación realizada por las autoridades del país del prestatario o del beneficiario o por el Banco, se establece la existencia de prácticas corruptivas, el Banco podrá, sin perjuicio de las sanciones o penas que impongan las autoridades nacionales del país del prestatario, solicitar la suspensión de los procesos de selección y contratación en curso, suspender la ejecución del contrato resultante de dichos procesos, en el estado en que se encuentren, y tomar medidas de acuerdo con el Numeral 1.3.2. Si el Banco solicitara la suspensión de los procesos de selección y contratación de firmas consultoras o de consultores individuales, o la suspensión de la ejecución del contrato y esto no ocurriera, el Banco se reserva el derecho de no financiar costos incurridos por concepto de tales contratos.
- (d) **Cuando el Comité de Adquisiciones considere que la prueba presentada no constituye semi-plena prueba o que los hechos no dan mérito para suponer que se ha incurrido en actos corruptos, rechazará la denuncia.**

2.9. 1.4 INSPECCION DE REGISTROS CONTABLES Y ESTADOS FINANCIEROS.

La ANEP, el Programa PAEMFE y el Banco, o quienes éstos designen, podrán inspeccionar o realizar auditorías de los registros contables y estados financieros de las firmas consultoras o consultores individuales relacionados con la ejecución del contrato.

2. Bases Particulares.

2.1 OBJETO DEL CONCURSO.

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar a una firma consultora para la aplicación de encuestas a titulados que egresaron entre los años 2015 y 2018, para evaluar la pertinencia y calidad de los cursos de Nivel III que el CETP-UTU imparte.

Una descripción detallada de los antecedentes, relacionados con el objeto del presente llamado, se presenta en el **Anexo I**.

2.2 TERMINOS DE REFERENCIA DE LA ASISTENCIA.

El objetivo específico de la consultoría es recabar información de los titulados de los cursos de Nivel III sobre la contribución que la Educación Técnico, Profesional y Tecnológica (ETPT) del CETP-UTU realiza en relación con la inserción laboral, la trayectoria ocupacional y educativa.

2.3. PROPUESTA

2.3.1 Oferentes.

Están habilitados para participar en este concurso, las firmas consultoras invitadas por el Programa PAEMFE a tales efectos, y las que se presenten en virtud de la publicación realizada en la página de Compras Estatales.

No se admitirá la participación de una firma invitada en más de una propuesta, incluyendo esta limitación a los subcontratos. Si se verificara tal extremo, las propuestas involucradas serán desestimadas.

2.3.2 Consultas y aclaraciones. Comunicaciones.

Cualquiera de las firmas invitadas a presentar propuesta podrá solicitar aclaraciones respecto de la presente convocatoria.

Estas serán formuladas por correo electrónico a adquisiciones@paemfe.edu.uy hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura de propuestas. Vencido dicho término, no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

Las consultas serán respondidas en un plazo de dos (2) días hábiles, notificándose de las mismas a todos los invitados, sin identificar a quienes solicitaron las aclaraciones.

Si la Administración dispusiera modificaciones en las presentes bases, las mismas serán notificadas a todas las entidades invitadas.

Cualquier modificación que se haga a los documentos de selección deberá contar con la no objeción previa del Banco.

Los pedidos de aclaraciones de propuestas que soliciten el Programa PAEMFE y cualquier otra notificación que fuere menester, serán remitidos por el correo electrónico que se define en la propuesta.

2.3.3 Condiciones asociadas a la presentación de propuestas.

- (a) El oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. La Administración no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el concurso o su resultado.

- (b) La Administración no será responsable por traspapelamiento, pérdida o apertura prematura de la propuesta, si los sobres no están cerrados e identificados según lo dispuesto.
- (c) La Administración no considerará ninguna propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite fijada para la apertura de propuestas. Toda propuesta que reciba el contratante una vez pasada la hora y fecha límite para presentación de propuestas será declarada tardía, rechazada y devuelta al oferente, sin abrir.
- (e) La presentación de la propuesta se interpreta como el pleno conocimiento y aceptación tácita y sin reservas de las disposiciones contenidas en estas bases y sus anexos, el Contrato de Préstamo N° 3773/OC-UR, sus anexos y las Leyes del país aplicables, con exclusión de todo otro recurso.

2.3.4 Validez de las propuestas.

El plazo de validez de las propuestas no podrá ser inferior a ciento ochenta (180) días, contados a partir del día siguiente al acto de apertura de las propuestas.

2.3.5 Forma de presentación de las propuestas.

Las propuestas deberán ser redactadas de forma precisa en idioma español.

Las propuestas deberán presentarse en forma impresa en dos sobres, a saber:

- * Sobre N°1: Propuesta Técnica.
- * Sobre N°2: Propuesta Económica

Cada sobre deberá estar cerrado y claramente identificado en su exterior, con: el número de invitación al concurso, objeto, oferente, Sobre N°1 y Sobre N° 2, respectivamente, debiendo incluirse en éste la documentación que se detalla a continuación.

También se debe presentar una copia sólo de la propuesta técnica en formato electrónico.

Las propuestas deberán contar con firma y contrafirma de los titulares de las firmas, si son personas físicas, o del o los respectivos representantes, tratándose de personas jurídicas.

2.3.6 Contenido del SOBRE N° 1.

El sobre N° 1 contendrá la propuesta técnica; ésta deberá presentarse con el formato que se indica en **Anexo II** y deberá incluir:

A. IDENTIFICACION DEL OFERENTE Y COMPROBANTES:

La documentación deberá incluir:

- Constancia de identificación del oferente.
Se incluirán los nombres de los titulares que componen la firma, en caso de tratarse de sociedades personales; o sus representantes autorizados, tratándose de otro tipo societario, adjuntando la nómina de los integrantes del directorio.
Ambos registros surgirán de declaración contenida en la propuesta y se acreditará mediante presentación de copia original o copia testimoniada del contrato social o los estatutos, así como se acreditará el cumplimiento de los demás requisitos que para cada caso señala el derecho común, para el ejercicio de su capacidad.
En caso de que el oferente compareciera por representación, el mandato correspondiente, del que surjan las facultades conferidas. Cuando el mismo provenga del extranjero, deberá ser traducido por traductor público si correspondiere y legalizado.
Si el representante fuera persona jurídica, éste deberá cumplir con los requisitos exigidos para el oferente.

La primera copia de los poderes o documentos que acrediten la representación, podrá ser suplida por fotocopia o copia simple, certificada por escribano (Decreto 500/991 del 27 de setiembre de 1991).

- Comprobantes. Se incluirán los siguientes:
 - * Constancia de estar activo en el RUPE, certificados de BPS y DGI.
 - * Se deberá constituir domicilio y correo electrónico.

B. ANTECEDENTES DEL OFERENTE.

Se presentará una descripción de la experiencia específica del oferente en relación con los servicios a contratar, según se describen en las presentes bases.

El oferente deberá acreditar antecedentes que demuestren experiencia en trabajos profesionales que presenten similitudes con el presente servicio.

Los antecedentes referidos deberán ser adecuadamente identificados, pues serán considerados para valorar la propuesta.

C. EQUIPO TECNICO.

Se detallará la conformación del equipo técnico que se prevé asignar al trabajo, incluyendo:

- * La presentación de los antecedentes y experiencia del personal técnico comprometido que estará directamente involucrado en la asistencia; para ello se deben incluir los currículum vitae respectivos.
- * Descripción, para cada técnico, del área de trabajo, períodos de actividad y la dedicación horaria durante los mismos, con el explicitación de la dedicación total de cada uno durante la asistencia (medida en días hombre, unidad equivalente a 8 horas/hombre).

No se considerará parte del equipo técnico al personal de apoyo, tales como ayudantes técnicos, asistentes en informática, secretaría u otros. El equipo técnico incluirá un director de proyecto debidamente identificado en la propuesta, el que estará encargado de coordinar los trabajos del equipo.

El director de proyecto será el interlocutor técnico de la firma consultora con la Unidad Coordinadora.

La Unidad Coordinadora tendrá todas las prerrogativas para controlar la dedicación del personal integrante del equipo técnico y adoptar las medidas pertinentes.

D. PROGRAMA DE TRABAJO.

El Programa de Trabajo deberá detallar la propuesta elaborada por la firma consultora para cumplir los objetivos de la asistencia, mediante la realización de las actividades y la preparación de los productos esperados.

E. DECLARACIONES.

- (i) Subcontratos:
El oferente deberá detallar en su propuesta los subcontratos "claves" que prevé realizar a efectos del cumplimiento de las actividades previstas. La subcontratación de actividades no eximirá al oferente de ninguna de sus obligaciones, deberes o responsabilidades contraídas en virtud del presente procedimiento.

2.10. (ii) Declaración de Comisiones:

2.11. El oferente deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o que vayan a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionados con la preselección, la selección o la ejecución del contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

(iii) Incompatibilidades:

Declaración jurada de no estar afectado por los impedimentos para concursar contenidos en estas bases.

2.3.7 Contenido del SOBRE N° 2.

El Sobre N° 2 contendrá la propuesta económica; ésta deberá presentarse con el formato que se indica en el **Anexo III** y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

(a) El precio se establecerá en pesos uruguayos.

En caso de presentarse la propuesta económica en otra moneda, podrá ser aceptada por la Administración efectuando la respectiva conversión a pesos uruguayos, a todos los efectos del presente procedimiento de contratación, al valor de la respectiva cotización interbancario comprador del Banco Central del Uruguay, correspondiente al día hábil inmediato anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

No se admitirán propuestas cuyo precio esté sujeto a actualización o reajuste.

(b) En la propuesta se deberá indicar por separado:

(i) Precio total de la propuesta.

(ii) Monto de los impuestos que la gravan.

En caso de corresponder, se realizarán las retenciones estipuladas de acuerdo a la normativa vigente.

2.4 PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y CONTRATACION.

Las propuestas serán recibidas exclusivamente en las oficinas del Programa de Apoyo a la Educación Media y Técnica y la Formación en Educación, sita en la calle Colonia N° 1013 Piso 2 de la ciudad de Montevideo, los días hábiles de 11:00 a 18:00 horas, hasta la hora **15:00** del **día**, fijado para el Acto de Apertura del Sobre N° 1.

El Sobre N° 2 quedará en custodia del Programa PAEMFE, quien lo mantendrá cerrado y en lugar seguro.

2.4.1 Plazo complementario.

Cuando se constate la omisión de la presentación de documentación o información, cuya agregación posterior no altere materialmente la igualdad de los oferentes, la Administración se comunicará con el oferente por escrito solicitándole subsanar la omisión y otorgándole a esos efectos un plazo improrrogable que establecerá en cada caso, pero que en ninguna circunstancia podrá ser mayor a dos (2) días hábiles.

2.4.2 Estudio y evaluación de las propuestas.

La evaluación técnica de las ofertas estará a cargo del Tribunal Técnico Evaluador, designada por el CODICEN a los efectos de la presente contratación.

Las propuestas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las presentes bases. Si se constataran defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el numeral anterior. Si se constataran defectos formales insubsanables, la propuesta respectiva no será considerada.

Cumplida la etapa antes citada, se analizarán desde el punto de vista sustancial, las propuestas formalmente válidas, determinándose las que cumplen con los requisitos técnicos exigidos.

La determinación por parte de la Administración de si una propuesta se ajusta a las bases, se hará en función solamente del contenido de la propia propuesta.

2.4.3 Método de evaluación.

Las propuestas serán evaluadas por el método "Selección Basada en la Calidad y en el Costo" (SBCC), utilizando el mérito técnico y el precio como factores determinantes de la adjudicación, sin perjuicio de los requerimientos técnicos mínimos exigidos.

El contrato se adjudicará a la propuesta mejor evaluada de acuerdo a los criterios que se describen seguidamente.

2.4.4 Evaluación de la Propuesta Técnica (Sobre N° 1).

La calidad de la propuesta técnica será evaluada con un puntaje máximo de 100 puntos, distribuidos en dos aspectos básicos que se detallan en la tabla siguiente:

Factor	Mínimo requerido	Máximo
Antecedentes del Oferente	3 puntos	15 puntos
Equipo Técnico	15 puntos	30 puntos
Propuesta Técnica	25 puntos	55 puntos
TOTAL	50 puntos	100 puntos

El puntaje ponderado del factor propuesta técnica será igual al 80% del total alcanzado en la evaluación de dicho factor de acuerdo a la tabla precedente.

Cada factor será evaluado con una planilla de calificación. El puntaje asignado para cada factor será el resultado de una calificación que hará el Tribunal Técnico Evaluador.

Se aceptarán las propuestas que alcancen los mínimos puntajes parciales por factor y el puntaje mínimo total, según se indica en la tabla precedente; tales propuestas serán consideradas aptas para continuar en el proceso de selección, con la apertura del Sobre N° 2. La evaluación de la propuesta técnica debe alcanzar el mínimo establecido, ya que en caso contrario la oferta será rechazada.

En el caso de ser rechazada la oferta técnica, el Sobre N° 2 con la oferta económica será devuelto al oferente sin abrir. Por otra parte, la oferta que no cumpla con alguna de las especificaciones de carácter obligatorio será rechazada.

(a) ANTECEDENTES (Puntaje P₁).

Se considerará los antecedentes del Oferente, valorándose los siguientes aspectos:

E1: Experiencia en prestación de servicios similares como el requerido.

El puntaje correspondiente a este factor se determinará así:

$$P_1 = E1$$

El factor E1 se determinará con el siguiente criterio:

E1: 5 o más experiencias con requerimientos similares a los solicitados, 20 puntos; 4 experiencias, 15 puntos; 3 experiencias, 12 puntos; 2 experiencias, 9 puntos; 1 experiencia, 5 puntos; ninguna experiencia, 0 punto.

(b) EQUIPO TECNICO (Puntaje P₂).

Se analizará la integración del equipo, su formación y experiencia laboral, así como la dedicación al trabajo objeto del llamado.

En primer lugar, se verificará que la formación y experiencia del equipo técnico propuesto sea adecuada para cubrir satisfactoriamente las tareas requeridas en este llamado. Se analizará también si la asignación de las dedicaciones de cada integrante es consistente con el producto solicitado. En caso que ello no se cumpla, la propuesta podrá ser descalificada.

En segundo lugar, para las propuestas que presenten un equipo técnico suficiente y con dedicación consistente con las tareas a desarrollar, se procederá a calificar a éste, según se indica seguidamente.

El puntaje de este factor se calculará como sigue:

$$P_2 = K \times \sum \frac{T_i \times (CA_i + CE_i)}{T \times 2}$$

T_i Tiempo dedicado por el experto i (días hombre).

T Tiempo total dedicado por el equipo técnico (días. hombre) en la propuesta bajo análisis.

K Coeficiente igual a 3,0 ⁽¹⁾.

CA_i Calificación académica del experto i según su formación, la que se determinará con los siguientes criterios:

Título Técnico de nivel terciario u Universitario: 10 puntos; título técnico o pre universitario: 5 puntos; sin titulación: 0 puntos.

A cada experto se le asignará el puntaje correspondiente al título de mayor calificación, por lo que no se aplicará suma de puntajes en caso de acumulación de títulos.

Se tomará en cuenta la formación y titulación afín con el objeto de la asistencia y las actividades necesarias para el cumplimiento de la misma.

CE_i Calificación de la experiencia del experto i, a partir de su currículum vitae y en relación directa con las actividades a su cargo según la propuesta, la que se determinará con los siguientes criterios:

Muy satisfactoria: 10 puntos; Satisfactoria: 6 puntos; Poco satisfactoria: 3 puntos; No satisfactoria: 0 puntos.

Si el cálculo del puntaje fuera un número fraccionario, se adoptará como P₂ la cifra entera inmediata superior.

(c) PROPUESTA TECNICA (Puntaje P₃).

Se considerará la propuesta técnica del oferente y se valorarán los siguientes aspectos:

¹ El valor de K será el 10% del puntaje máximo del factor "Equipo Técnico".

- A1: Plan de trabajo con propuesta metodológica, informantes calificados a consultar y cronograma tentativo de la consultoría.
- A2: Métodos y técnicas propuestas para desarrollar las actividades y productos de la consultoría.
- A3: Grado de adecuación y cobertura de la propuesta a los objetivos y productos de la consultoría.

El puntaje correspondiente a este factor se determinará así:

$$P_3 = 1 \times VA1 + 3,5 \times VA2 + 1 \times VA3$$

Siendo: VA_i la valoración de A_i , los que se determinarán con los siguientes criterios: Muy satisfactoria: 10 puntos; Satisfactoria: 6 puntos; Poco satisfactoria: 3 puntos; No satisfactoria: 0 puntos.

Si el cálculo del puntaje fuera un número fraccionario, se adoptará como P_3 la cifra entera inmediata superior.

2.4.5 Calificación de la Propuesta Técnica

La calificación técnica (CTA) se determinará así:

$$CTA = P_1 + P_2 + P_3$$

Las propuestas que dispongan de una calificación técnica igual o superior a cincuenta (50) puntos y hayan alcanzado al menos el mínimo de los puntajes P_1 , P_2 y P_3 , serán consideradas a efectos de la evaluación de la propuesta económica.

Sin perjuicio de lo señalado, independientemente del puntaje total, una propuesta que merezca un puntaje nulo en un factor o componente de un factor, será descalificada.

A los efectos de la calificación total de las propuestas que superen los mínimos establecidos, se considerará la Calificación Técnica Final (CTF):

$$CTF = \frac{CTA \text{ de cada propuesta}}{CTA \text{ de la propuesta mejor calificada}} \times 100$$

2.4.6 Notificación de la evaluación de la Propuesta Técnica

13.1.

- (a) Una vez realizada la evaluación de las propuestas técnicas de acuerdo a los criterios establecidos, la Administración notificará a todos los oferentes que presentaron propuestas, los resultados de la evaluación y procederá, en el mismo acto, a la apertura de los sobres N° 2 respectivos con la propuesta económica.
- (b)
- (c) A los oferentes cuyas propuestas técnicas no hubiesen alcanzado los puntajes mínimos parciales o el puntaje mínimo total, se les comunicará su descalificación.
- (d)
- (e) Los correspondientes sobres N° 2 con las propuestas económicas de los oferentes cuyas propuestas técnicas fueron descalificadas, les serán devueltos, sin abrir, pero no antes de transcurrir diez (10) días de notificación de los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas.
- (f)
- (g) En caso de protestas, todos los sobres conteniendo las propuestas económicas permanecerán en poder de la Administración, hasta tanto las mismas sean resueltas.

13.2. 2.4.7 Apertura del Sobre N° 2

(h)

13.3. La Administración, en el mismo acto público, en que comunicará el resultado de la evaluación técnica, procederá a la apertura del Sobre N° 2, con la propuesta económica en la dirección, fecha y hora establecidas en la carta invitación que se enviará para esos propósitos y en presencia de los representantes de todas las firmas oferentes y que deseen asistir.

(i)

(j) Los sobre N° 2 se abrirán, uno a la vez, y se leerá en voz alta el nombre del oferente, el precio propuesto y cualquier otro detalle que se considere oportuno. En el acto público de apertura no se podrá rechazar ninguna propuesta de precio.

(k)

(l) Al concluir el acto público de apertura, la Administración preparará un acta del mismo.

(m)

2.4.8 Evaluación de la Propuesta Económica (Sobre N° 2).

Si una propuesta económica presentara inconsistencias en relación con los términos de la propuesta técnica que llevaran a prever la imposibilidad de ejecución de la asistencia, será descalificada en esta instancia y no será evaluada a los efectos de la calificación económica.

En la ponderación del factor económico, una vez que se haya concluido la evaluación de la propuesta técnica se procederá a asignar los puntajes a la oferta económica de dicho bien. Para ello se trabajará con base en una escala que se construye abierto el sobre No. 2. En dicha escala, el puntaje más alto posible será de 100 cien puntos y se asignarán a la oferta cuyo precio sea el más bajo. Al resto de las ofertas se le asignará un puntaje inversamente proporcional al precio, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = 100 (O_b / O_i)$$

Donde P_i = puntaje de la oferta i

O_i = monto de la oferta i

O_b = monto de la oferta más baja

El puntaje ponderado de la propuesta económica será igual al 20% del total alcanzado en la evaluación de dicho factor de acuerdo a la fórmula precedente.

2.4.9 Calificación Total.

El tribunal técnico evaluador procederá a la suma del puntaje ponderado de la propuesta técnica (80%) y el puntaje ponderado de la propuesta económica (20%), resultando así el puntaje total de la propuesta. Este procedimiento permitirá definir el puntaje ponderado total de cada una de las ofertas en su conjunto (aspectos técnicos y económicos), debiendo aconsejar la adjudicación a la oferta que obtenga el mayor puntaje ponderado total.

2.4.10 Derecho a declarar desierta la convocatoria.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta, así como de anular la convocatoria y de rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

2.4.11 Adjudicación.

Una vez evaluadas las propuestas, la Administración procederá a adjudicar la contratación de referencia.

- La Administración se reserva la facultad de no efectuar adjudicación alguna, sin que ello genere derecho a reclamo o indemnización en favor de los oferentes.

2.4.12 Perfeccionamiento del Contrato.

Luego de cumplidos los trámites legales pertinentes y dictado el acto de adjudicación, el contrato se perfeccionará mediante la notificación fehaciente al adjudicatario de dicho acto.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir total o parcialmente dicho contrato, ni los créditos emergentes del mismo.

2.4.13 Incumplimiento del contratista

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales de la empresa adjudicataria, la Administración aplicará multas de hasta el 20% del valor total del contrato dependiendo de la gravedad de las mismas.

Sin perjuicio y acumulativamente la Administración se reserva el derecho de disponer de la rescisión del contrato y aplicar sanciones como proveedor del Ente.

2.4.14 Confidencialidad

La firma consultora no podrá compartir ni difundir la información producida en esta consultoría con otros organismos o personas físicas y/o jurídicas.

2.5 EJECUCION DE LA ASISTENCIA.

2.5.1 Inicio de la consultoría.

Las actividades de planificación y ejecución comenzarán el día hábil siguiente de notificada la orden de compra al adjudicatario.

Si existiera algún impedimento para que la firma cumpla con los plazos estipulados, deberá hacerlo constar en la propuesta o antes de la notificación de la adjudicación.

2.5.2 Plazo de ejecución.

El plazo de realización y entrega de la consultoría es de 4 meses a partir de la notificación a la empresa que resulte adjudicataria.

2.5.3 Control de ejecución.

El Programa de Planeamiento Educativo de CETP/UTU designa al equipo de trabajo integrado por la Lic. Lorena Guillama, Lic. Lourdes Chiriff y Lic. Graciela Sanguinetti. Este equipo realizará el control y seguimiento permanente de las tareas, verificará el cumplimiento en tiempo y forma de los términos de la propuesta.

2.5.4 Forma de pago.

El pago de la correspondiente contraprestación se realizará de la siguiente manera:

- (i)** Treinta por ciento (30%) contra entrega del producto I (Plan de trabajo) estipulado en las bases, previa aprobación del mismo. Base de datos parcial con 100 casos
- (ii)** Treinta por ciento (30%) contra la entrega y aprobación del informe preliminar. (Producto II y III).
- (iii)** Cuarenta por ciento (40%) contra entrega y aprobación del informe definitivo, de base de datos definitiva y de la presentación de resultados (Producto IV y V).

En caso de corresponder, se realizarán las retenciones estipuladas de acuerdo a la normativa vigente.

El pago se realizará en pesos uruguayos, teniendo en cuenta que si hay ofertas que según el numeral 2.3.7 se presentaron en otras monedas, los pagos se realizarán en pesos uruguayos efectuando la respectiva conversión de acuerdo al valor de la respectiva cotización interbancario comprador del Banco Central del Uruguay, correspondiente al día hábil inmediato anterior a la fecha de apertura de las ofertas.

ANEXO I - TERMINOS DE REFERENCIA

1. MARCO DE REFERENCIA INSTITUCIONAL

El 2 de febrero de 2017 la República Oriental del Uruguay –a través de la ANEP– firmó un convenio de préstamo (Contrato de Préstamo N° 3773/OC-UR) con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el objetivo de disponer de fondos externos complementarios a los recursos nacionales del presupuesto para la educación pública. Allí se estableció que dichos fondos se ejecutarían desde febrero de 2017 por un período de 5 años, a través del Programa de Apoyo a la Educación Media y a la Formación en Educación (PAEMFE).

El Programa tiene por objetivo general contribuir a la mejora del acceso y la calidad de la Educación Media en Uruguay, a fin de lograr trayectorias educativas continuas y completas. El Programa se organiza en cuatro componentes orientados a contribuir a los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad educativa de los alumnos de Educación Media, compuesto por tres subcomponentes:
 - 1.1. Perfiles de egreso y progresión de aprendizajes en EM.
 - 1.2. Apoyo a la expansión del tiempo y espacio escolar en EM.
 - 1.3. Propuestas de enseñanza a través de aulas digitales.
2. Fortalecer la formación inicial y el desarrollo profesional docente en Educación Media:
 - 2.1. Nuevo Plan de estudios para la Formación inicial.
 - 2.2. Nueva estructura académica y funcional de la Carrera de formadores.
 - 2.3. Programa de inducción a docentes de EM en sus primeras experiencias.
3. Fortalecer las capacidades de gestión de la ANEP para garantizar una educación pública de calidad a través de la integración territorial y sistemas de información y gestión:
 - 3.1. Sistema de aseguramiento de la calidad de la EM.
 - 3.2. Sistema de protección de trayectorias educativas.
 - 3.3. Sistemas de gestión financiera-administrativa-recursos humanos.
4. Aumentar la cobertura de Educación Media a través de infraestructura:
 - 4.1. Construcción de nuevos centros educativos de EM.
 - 4.2. Ampliación de centros educativos de EM.
 - 4.3. Ampliación de centros de formación en educación.
 - 4.4. Apoyo para gestionar APP en infraestructura escolar.

En términos de ejecución, el Contrato de Préstamo establece que el Organismo Ejecutor es la ANEP, la cual tendrá la responsabilidad técnica del Programa; mientras que la gestión de coordinación, operativa y administrativa corresponde a una Unidad Coordinadora (UCP) dependiente del CODICEN a través de su Presidente. Existen grupos de trabajo por línea de acción que integran a personal de la UCP y a personal del o de los Consejos que correspondan, que actúan como contrapartes.

2. ANTECEDENTES

En el año 2012, CETP implementó el Programa de Seguimiento de Egresados, que tiene como objetivo generar conocimientos sobre la contribución que la Educación Técnico, Profesional y Tecnológica (ETPT) realiza en relación con la inserción laboral, la trayectoria educativa y laboral de los egresados.

El Programa Seguimiento de Egresados desarrolló dos proyectos en paralelo, por un lado, el Censo Nacional Estudiantil del Último Año de los Cursos del Nivel II (CENUA) y, por otro, el Seguimiento de Egresados. El CNEUA, se aplicó durante tres años consecutivos (2012, 2013 y 2014) a todos los que cursan Educación Media Profesional, Educación Media Tecnológica, Bachillerato Profesional, Cursos Técnicos y Formación Profesional Superior.

El Observatorio de Educación y Trabajo desarrolla una encuesta, (2013), a estudiantes de EMT que habían participado del proceso de Evaluación de Aprendizajes (2010) con el de conocer su inserción

laboral y trayectoria educativa. Asimismo, aplica la Encuesta a estudiantes del último año de Educación Media Superior. (2018)

El CETP reconoce el valor que tiene la producción de conocimientos, que sirvan de insumos para los procesos de cambio, para identificar oportunidades de seguimiento, evaluación y expansión de la educación técnico profesional.

3. OBJETIVO GENERAL

Evaluar la pertinencia y calidad de los cursos de Nivel III que el CETP- UTU imparte.

4. OBJETIVO ESPECÍFICO

Recabar información de los titulados de los cursos de Nivel III sobre la contribución que la ETPT del CETP-UTU realiza en relación con la inserción laboral, la trayectoria ocupacional y educativa.

- a. indagar sobre los motivos de elección de los cursos de UTU;
- b. explorar la trayectoria laboral de los estudiantes encuestados: si trabajaban antes, durante y luego de participar en los cursos de UTU, lugares de trabajo, rubro, cargos desempeñados, ingresos;
- c. estudiar la vinculación de la formación con el lugar de trabajo previo y actual: si existe, si ya existía antes o se logró luego de la formación en UTU;
- d. analizar la valoración de la formación recibida en UTU: valoración de contenidos, docentes, materiales a los que se accedió, explorar si tuviera posibilidad de elegir nuevamente, ¿volvería a realizar este mismo curso?
- e. explorar la predisposición a seguir estudiando en el futuro;
- f. indagar en el perfil sociodemográfico del encuestado y de sus padres, caracterización del hogar.

5. ESPECIFICACIONES PARTICULARES

1. La encuesta se aplica a un grupo de aproximadamente 1500 titulados terciarios de CETP (Consejo de Educación Técnico Profesional).
2. Encuesta: la pauta está diseñada en términos generales, debiendo ser ajustada, si es necesario. Cada encuesta implica unos 15 minutos aproximadamente. La encuesta **contiene 60-70 aproximadamente preguntas**: múltiple opción, cerradas y abiertas.
3. Universo de aplicación: titulados según las Bases de los títulos emitidos 2015, 2016, 2017, 2018. Hay una base de datos, direcciones con domicilio, correo electrónico, teléfonos y números de Cédula de Identidad de cada uno de los titulados a entrevistar, este último dato (C.I.) resulta indispensable para el posterior análisis y seguimiento de la cohorte.
4. Criterios para el diseño de la muestra: por tipo de curso (Curso Técnico Terciario, Tecnólogo – CETP/UTU, compartidos con UDELAR/UTEC -, Ingeniero Tecnológico), y orientación educativa.
5. Metodología de aplicación: la encuesta se aplicará vía telefónica. En el caso que no fuera posible el contacto se intentará otra vía: correo electrónico, visita, etc.
6. La capacitación a los encuestadores podrá realizarse en conjunto con el objetivo de informar sobre las modalidades educativas UTU de Nivel III.
7. La empresa que se presente al llamado debe tener experiencia en trabajos similares, exponiendo los detalles de:
 - Antecedentes en estudios sociales en general y específicos sobre la temática.
 - Experiencia en estudios de seguimiento de cohorte o de panel.
 - Detalles del equipo técnico.
 - Capacidad instalada (puestos y encuestadores), teniendo en cuenta que se deben aplicar aproximadamente 1.500 encuestas (universo 8000 aprox.) y sistematizar la información en un plazo de 120 días.

- Exponer estrategias para asegurar la calidad de las encuestas (pre - testeo, capacitación de los encuestadores, controles del sistema de ingreso de datos, supervisión aleatoria de encuestas, etc.).

6. PRODUCTOS A ENTREGAR

- ✓ Producto I: Presentación de plan de trabajo, Propuesta de diseño de la muestra, mecanismos de reemplazo para casos no encontrados y propuestas de análisis de datos. Pretest: Base de datos parcial con 100 casos.
- ✓ Producto II: Informe preliminar: conclusiones sobre la aplicación de la encuesta en sí (cantidad de respuestas, cantidad de no respuestas, problemas enfrentados) y conclusiones preliminares sobre los resultados.
- ✓ Producto III: Base de datos a partir de la devolución que el CETP realiza del Informe preliminar, respetando los campos consignados en la base de datos entregada por el CETP, actualizando aquellos campos que así lo ameriten en base a los datos relevados.
- ✓ Producto IV: Informe final: resultados de todas las variables de la encuesta, conteniendo un análisis de cada capítulo del cuestionario. Entrega de la base de datos definitiva de la Encuesta con Identificación. (ID)
- ✓ Producto V: El CETP solicitará por lo menos dos instancias de presentación de resultados.

7. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de realización y entrega de la consultoría es de 4 meses a partir de la notificación a la empresa que resulte adjudicataria.

8. PLAN DE ENTREGAS Y CUMPLIMIENTO

El cronograma de ejecución del servicio solicitado es el siguiente:

1. Plan de trabajo, debe ser entregado 10 días contados desde la recepción de la orden de compra.
2. El plazo máximo para la aplicación de aprox. 1500 encuestas es de 60 días contados a partir de la notificación de la orden de compra.
3. El plazo para la entrega del informe preliminar y la base de datos preliminar, es de 30 días a partir de la realización de la aplicación.
4. El plazo para la entrega del informe definitivo y la base de datos es de 30 días, a contar de desde la finalización de la aplicación de la encuesta.

9. ANTECEDENTES DE LA FIRMA PROVEEDORA

La firma consultora a contratar deberá contar con amplia experiencia en la realización de encuestas y en trabajos similares. Se valorarán especialmente:

- ✓ Antecedentes en estudios sociales en general y específicos sobre la temática.
- ✓ Experiencia en estudios de seguimiento de cohorte o de panel.
- ✓ Detalles del equipo técnico.
- ✓ Capacidad instalada (puestos y encuestadores), teniendo en cuenta que se deben aplicar en el entorno de 1500 encuestas (universo 8000 aprox.), confeccionar la base de datos e informe final en un plazo de 120 días.
- ✓ Exponer estrategias para asegurar la calidad de las encuestas (pre - testeo, capacitación de los encuestadores, controles del sistema de ingreso de datos, supervisión aleatoria de encuestas, etc.).
- ✓ Conocimientos que posea sobre el sistema educativo público y en especial sobre la ANEP y/o CETP/UTU.

La firma consultora deberá constituir un equipo de trabajo que cubra las áreas del llamado.

Asimismo, deberá definir un Director de Proyecto que estará encargado de coordinar los trabajos del equipo, y actuar como el interlocutor técnico ante la contraparte definida para la evaluación.

~~3.11.~~

~~3.12.~~ 10. INCOMPATIBILIDADES

~~3.13.~~ No podrá financiarse la contratación de firmas consultoras, cuyos socios, asociados, directivos y demás personal técnico o profesional, pertenezcan o hubieran pertenecido al personal permanente o temporal de ANEP ó del Programa PAEMFE, en la fecha de la presentación de la solicitud del financiamiento, o de la preselección o selección de la firma consultora, o dentro de los seis (6) meses anteriores a esta fecha.

~~3.14.~~

~~3.15.~~ Tampoco podrá financiarse la contratación de firmas consultoras que prevean subcontratos con firmas consultoras que se encuentren en las condiciones señaladas precedentemente.

~~3.16.~~

~~3.17.~~ La referida incompatibilidad se aplicará a aquellas personas que: (i) cumplan funciones no docentes en el sistema; (ii) trabajen o hubiesen trabajado en los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de la preselección o selección de la firma consultora en el Programa PAEMFE; (iii) desempeñen funciones de Dirección de centros educativos dependientes de ANEP; o (iv) hubiesen participado o participen, por su calidad de funcionarios de ANEP, en cualesquiera de las etapas del presente procedimiento.

~~3.18.~~

~~3.19.~~ En el caso de los docentes para los cuales no rige la referida incompatibilidad, sólo será admisible que desarrollen su actividad en régimen de dedicación parcial.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago está detallada en el punto 2.5.4.

12. CONFIDENCIALIDAD

La firma consultora no podrá compartir ni difundir la información producida en esta consultoría con otros organismos o personas físicas y /o jurídicas.

13. MORA, INCUMPLIMIENTO Y MULTA

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho y sin necesidad de protesto, ni de interpelación judicial por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o en no hacer algo contrario a lo estipulado.

La mora será penada con multa equivalente al 2 % (dos por ciento), del valor de la mercadería a entregar o trabajo a cumplir, por cada semana o fracción de semana de atraso. -

Si la administración, además de la multa, exigiere el cumplimiento de la obligación, el adjudicatario deberá pagar la multa generada hasta el momento de su cumplimiento tardío.

El plazo máximo de atraso, computable a efectos de la multa, es de 30 días. -

Vencido este plazo, la multa se elevará al 20 % (veinte por ciento) del valor actualizado del suministro en mora. Las multas comenzarán a aplicarse automáticamente, a partir del día siguiente al del vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato y la administración descontará su valor de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

14. RESCISION

Sin perjuicio de las sanciones previstas precedentemente, la administración podrá, una vez transcurridos 30 (treinta) días del vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato, dar por rescindido el mismo, exigir los daños y perjuicios ocasionados, y disponer otras sanciones respecto del adjudicatario, en su calidad de proveedor estatal. -

ANEXO II – FORMATO PARA ANTECEDENTES

A. IDENTIFICACION DEL OFERENTE Y COMPROBANTES.

Se presentará la información según el siguiente esquema:

Nombre o razón social del Oferente:	
Nombre comercial:	
Tipo social:	
R.U.T.	
Domicilio real:	C.P.:
Domicilio en el país:	
Localidad:	Departamento:
Teléfono:	
Fax:	
E-Mail:	
Nombres titulares/Directores:	C.I.:
Representante Legal ante el Contratante:	C.I.:

Se deberá adjuntar la documentación que se establece en el Numeral 2.3.6 de las bases.

B. ANTECEDENTES DEL OFERENTE Y EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Se presentará una ficha para cada servicio realizado según el siguiente esquema (mínimo dos servicios en los últimos 2 años):

Identificación del servicio:	
Objetivo general:	
Objetivo específico:	
Institución que requirió el servicio:	
Período de Ejecución:	
Actividades Realizadas: (servicios prestados; área temática)	
Lugar:	
Estado: (en ejecución, concluido, interrumpido, etc.)	
Otras Organizaciones participantes: (especificar tipo de participación)	

C. EQUIPO TÉCNICO

Se presentarán fichas según los esquemas siguientes:

C.1 Información Personal.

Nombre:

C.I.:

Fecha Nacimiento:

Domicilio:

Teléfono:

Fax:

E-Mail:

Relación con la Firma Consultora (marcar la que corresponda):

Personal Estable

Contratado

Formación (Nivel académico):

Título:

Institución/País:

Duración (años):

Otros estudios y actividades de actualización y/o especialización

Actividad:

Institución / país:

Duración (años):

C.2 Experiencia en relación directa con las actividades previstas a cargo del personal en servicios anteriores (una ficha por persona):

Nombre:

Institución o Proyecto

Puesto

Duración

C.3 Asignación de trabajo y dedicación prevista del equipo Técnico para la presente asistencia.

Se presentará una ficha según el esquema siguiente.

Tarea	Nombre	Tiempo
-------	--------	--------

RESPONSABLE DE LA FIRMA CONSULTORA:

.....
Firma del Responsable

Aclaración de Firma:

ANEXO III - FORMULARIO PARA PROPUESTA ECONOMICA

Se presentará la información requerida según el siguiente esquema:

	Concepto:	\$
	Precio del servicio cotizado	

Monto de los impuestos que gravan al servicio cotizado.

Suma total que deberá pagar la Administración

RESPONSABLE DE LA FIRMA CONSULTORA:

.....
Firma del Responsable

Aclaración de Firma: