

LLAMADO PÚBLICO A OFERTAS EMPRESAS CONSULTORAS Nº 01/2026

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
LLAMADO Nº 01/2026
CND-ACOS-CNTR/TRAM_LIC/28/2026**

**CONDICIONES GENERALES
JULIO/2026**

Contenido

1.	CONTRATANTE	3
2.	OBJETO	3
3.	ALCANCE DE LOS TRABAJOS.....	4
4.	REQUISITOS GENERALES	5
4.1.	Alcance del servicio.....	5
4.1.1.	Seguimiento técnico, contractual y de cumplimiento.....	5
4.1.2.	Estrategia de Gestión del Cambio	6
4.1.3.	Pliego de la licitación principal	7
4.1.4.	Estrategia de Transformación	8
5.	PERFIL PROFESIONAL	8
5.1.	Equipo y forma de trabajo	8
5.1.1.	Perfiles mínimos requeridos.....	9
6.	PLAZO DE LA CONSULTORÍA.....	10
7.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	10
7.1.	Antecedentes.....	10
7.1.	Propuesta Técnica.....	10
7.2.	Propuesta económica.	10
8.	CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	12
9.	EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	12
10.	PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO.....	14
11.	RESCISIÓN.....	14
13.1	Rescisión de común acuerdo.....	14
13.2	Rescisión unilateral del contrato.....	14
14	HONORARIOS	15
15	FORMA DE PAGO.....	15

La Corporación Nacional para el Desarrollo invita a presentar cotización de acuerdo con los términos de referencia contenidos en este documento.

1. CONTRATANTE

Con fecha 07 de julio de 2026, el Banco de Previsión Social (BPS) y la Corporación Nacional para el Desarrollo (CND) celebraron un convenio específico cuyo objeto es la Renovación Estratégica de Prestaciones de BPS en el marco del programa CORE (Continuidad Operativa y Renovación estratégica), la cual se ejecutará por cuenta y orden de BPS.

En el marco de dicho convenio, la Corporación Nacional para el Desarrollo (en adelante “Comitante” o “Contratante”), por cuenta y orden del BPS, convoca a interesados en proporcionar servicios de consultoría, de acuerdo a las condiciones que se establecen seguidamente.

2. OBJETO

2.1. El objeto de esta licitación es seleccionar y adjudicar una empresa especializada en procesos de transformación, para brindar servicios de apoyo técnico y supervisión contractual en el marco del proceso de transformación de los sistemas de Prestaciones del BPS.

Este proceso de transformación consiste en definir y llevar adelante la implementación del nuevo modelo institucional de gestión de beneficios, culminando con la implantación del Sistema Integral de Beneficios (SIB), reemplazando el sistema actual y sus limitaciones por una solución basada en reglas gestionadas institucionalmente, con mejor trazabilidad, una completa auditoría, capacidad de adaptación normativa y alineado al documento de Visión y Principios del Nuevo Sistema de Beneficios.

Esta adquisición se enmarca en el Plan Estratégico 2025–2030 de BPS, alineado con el lineamiento estratégico “Optimizar la gestión en el otorgamiento de los beneficios para garantizar a las personas el acceso justo, oportuno y eficiente a los derechos de Seguridad Social”, el lineamiento de “Transformar la gestión interna poniendo foco en el usuario, propiciando la mejora continua y la innovación, con el fin de incrementar la calidad del servicio y promoviendo su eficacia y eficiencia” y el lineamiento estratégico de “Potenciar la transformación digital del Instituto y la gobernanza de sus instrumentos”

2.2. Contexto del Programa CORE

Los diagnósticos institucionales muestran que el Sistema de Prestaciones presenta limitaciones estructurales, tecnológicas y operativas que comprometen su

sostenibilidad. Estas limitaciones afectan la continuidad del servicio, la capacidad de adaptación a cambios y la calidad de la gestión institucional.

Si bien el diagnóstico institucional evidencia riesgos significativos, ese mismo diagnóstico habilita una oportunidad evolucionar hacia un modelo moderno, sostenible y centrado en la persona, alineado con los principios y la visión institucional del NSB (Nuevo Sistema de Beneficiarios).

El Programa CORE (Continuidad Operativa y Renovación Estratégica) constituye el marco estratégico que orienta la continuidad operativa, la evolución tecnológica y la transformación del modelo de gestión de Prestaciones del BPS y permite llevar adelante esta transformación de manera ordenada, controlada y compatible con la continuidad operativa.

2.3. Alcance del llamado

El alcance del Programa CORE se divide en:

- 2.1. El alcance del producto, compuesto por las líneas de acción y los resultados institucionales que el programa deberá entregar
- 2.2. El alcance del programa, referido a las actividades de gobernanza y gestión necesarias para conducir la ejecución del alcance del producto.

El alcance del programa comprende las actividades de gobernanza, coordinación, seguimiento y control necesarias para planificar y ejecutar las líneas de acción del Programa CORE.

No produce sistemas ni servicios operativos; establece y sostiene la capacidad institucional para gestionar el avance del Programa.

3. ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Este llamado se enfoca en la incorporación de una empresa que forme parte de la Estructura ejecutora del Programa CORE y se integre junto con el resto del equipo del Programa para trabajar sobre el alcance del programa establecido en el punto b) del punto 2.3.

Dependerá directamente de la Gerencia del Programa CORE.

Se describen a continuación las responsabilidades involucradas y para cada una de ellas, el o los entregables asociados, y como BPS dará la aprobación para la liberación de los pagos correspondientes.

Responsabilidades

- Apoyo en la Gestión del Programa como parte del equipo de BPS, y el **seguimiento técnico, contractual y de cumplimiento** de las distintas líneas de acción que conforman el alcance del Producto.

- Proponer la **estrategia de Gestión del Cambio** y realizar la ejecución de las actividades para su implementación.
- Colaborar en la elaboración y validación del **pliego de la licitación principal** (para la adquisición del nuevo sistema de Beneficios).
- Apoyar la definición de la **estrategia de transformación** del sistema.

Entregables:

- Informe de horas / actividades mensuales
- Entregables que se definan en cada una de las líneas de responsabilidad

Aprobaciones:

- BPS aprueba informe de horas/actividades contra la planificación acordada.
- BPS aprueba entregables acordados

4. REQUISITOS GENERALES DE LA CONSULTORÍA

4.1. Alcance del servicio

Se confeccionará un plan de comunicaciones y de actividades del proyecto, donde se pauten las diferentes instancias periódicas de coordinación y seguimiento (operativas y estratégicas), plan de actividades, responsabilidades y entregables del mismo.

En caso de que durante el transcurso del contrato el oferente requiera modificar el equipo de trabajo presentado en esta oferta, deberá ser comunicado con antelación de al menos 15 días y justificando debidamente. En todos los casos debe presentar el currículum vitae del candidato sustituto al contratante quien tendrá derecho a veto del mismo cuando considere que el nivel de competencia no es adecuado para la tarea, o que existen intereses conflictivos con el proyecto. Así mismo, el adjudicatario deberá acordar con el contratante, el periodo necesario de superposición de funciones entre el personal sustituto y el personal sustituido (por defecto se asume de 30 días).

4.1.1. Seguimiento técnico, contractual y de cumplimiento

Esta actividad comprende la planificación, monitoreo y control, soporte metodológico, coordinación operativa y articulación para el programa CORE.

La empresa adjudicataria deberá brindar servicios de apoyo integral a la gestión del Programa, actuando como una Oficina de Gestión del Programa (PMO), con el objetivo de asegurar la adecuada planificación, ejecución, seguimiento y control del mismo, así como la articulación efectiva entre los distintos actores involucrados.

Deberá trabajar en estrecha coordinación con la unidad ejecutora responsable del CORE, respetando los lineamientos estratégicos, normativos y de gobernanza definidos.

El alcance mínimo de los servicios incluirá:

1. Planificación, monitoreo y control

- Elaboración y actualización del plan integral del programa, incluyendo cronograma, hitos, entregables y dependencias.
- Seguimiento sistemático del avance de las iniciativas que componen el programa.
- Identificación, análisis y gestión de riesgos, desvíos y definición de acciones correctivas.
- Definición y seguimiento de indicadores de desempeño y resultados.
- Elaboración de informes periódicos de avance para las autoridades competentes.

2. Soporte metodológico

- Provisión, adaptación e implementación de metodologías, marcos de trabajo y buenas prácticas para la gestión de programas y proyectos, alineadas a estándares reconocidos y a las prácticas utilizadas en BPS.
- Asistencia metodológica continua a los equipos responsables de la ejecución de las iniciativas del programa.
- Estandarización de procesos, herramientas y plantillas de gestión.

3. Coordinación operativa y articulación institucional

- Apoyo a la coordinación operativa entre las distintas áreas, organismos y actores involucrados en el programa.
- Facilitación de instancias de trabajo, seguimiento y toma de decisiones.
- Articulación con las contrapartes institucionales para asegurar la coherencia, alineación y priorización de las iniciativas en función de los objetivos estratégicos del programa.

4.1.2. Estrategia de Gestión del Cambio

Esta actividad comprende diseñar e implementar el plan de gestión del cambio.

La empresa adjudicataria deberá diseñar, implementar y acompañar un enfoque integral de Gestión del Cambio Organizacional, considerado un componente crítico del Programa, orientado a asegurar la apropiación, adopción y sostenibilidad de las iniciativas implementadas en el alcance del Producto.

El alcance mínimo de este componente incluirá:

- Elaboración de una **estrategia y plan de gestión del cambio** alineados a los objetivos del programa y a la realidad del BPS.
- Identificación, análisis y gestión de los **impactos organizacionales**, culturales y operativos derivados de las iniciativas del programa.

- Mapeo y gestión de **stakeholders**, incluyendo autoridades, mandos medios, equipos técnicos y usuarios finales, considerando niveles de influencia, expectativas y resistencia al cambio.
- Definición e implementación de un **plan de comunicación del cambio**, que contemple mensajes clave, públicos objetivo, canales y momentos adecuados.
- Diseño y apoyo en la ejecución de **acciones de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento de capacidades**, orientadas a la adopción de nuevos procesos, herramientas y formas de trabajo.
- Acompañamiento a los equipos internos durante la transición, promoviendo nuevas prácticas y comportamientos alineados con la transformación digital.
- Definición y seguimiento de **indicadores de adopción y gestión del cambio**, incluyendo medición de avances, riesgos y acciones de mitigación.

La gestión del cambio deberá desarrollarse de manera transversal a todo el programa, en coordinación con la PMO y las áreas responsables, y no limitarse a acciones puntuales o exclusivamente comunicacionales.

4.1.3. Pliego de la licitación principal

Esta actividad es de responsabilidad del BPS. En el marco de este llamado el oferente brindará asistencia técnica para preparar el pliego.

La empresa adjudicataria deberá brindar apoyo técnico y metodológico para la elaboración del pliego de bases y condiciones destinado a la contratación de el o los proveedores encargados de la implementación del Nuevo Sistema de Beneficios.

El alcance de este apoyo incluirá, como mínimo:

- Asistencia en la **definición de los requerimientos funcionales y técnicos** del sistema, en coordinación con las áreas usuarias y técnicas.
- Apoyo en la definición del **alcance del proyecto de implementación**, incluyendo etapas, entregables, hitos y criterios de aceptación.
- Asesoramiento en la definición de **requisitos de calidad, seguridad, interoperabilidad y escalabilidad**, conforme a los lineamientos del programa.
- Apoyo en la elaboración de **criterios de evaluación técnica** y mecanismos de gobernanza del contrato.
- Revisión de la coherencia entre el pliego de implementación y los objetivos, cronograma y capacidades del programa.

La empresa adjudicataria no podrá participar, directa ni indirectamente, como oferente en el o los procesos de contratación derivados de dicho pliego, a fin de evitar conflictos de interés.

4.1.4. Estrategia de Transformación

Esta actividad es de responsabilidad del BPS. En el marco de este llamado el oferente formará parte del equipo de trabajo a través de la inclusión de diferentes especialistas que se requieran. Dado que no es posible saber en esta etapa los perfiles que se requerirán, para cubrir este requerimiento se utilizara el mecanismo de instanciación de horas a demanda, hasta un máximo de 7.000 horas por año.

La empresa adjudicataria deberá contar con la capacidad de brindar servicios de incorporación de especialistas técnicos a demanda, con el fin de atender necesidades específicas del Programa que puedan surgir durante su ejecución y que no se encuentren definidas al momento de la contratación.

Este servicio deberá contemplar, como mínimo:

- Disponibilidad de un **pool de profesionales especializados** en disciplinas vinculadas a la transformación digital (tales como arquitectura de soluciones, desarrollo de software, interoperabilidad, datos, ciberseguridad, experiencia de usuario, entre otras).
- Capacidad para **identificar, proponer e incorporar especialistas** con perfiles adecuados a los requerimientos definidos por la BPS.
- Definición de un **mecanismo ágil de solicitud, evaluación y aprobación** de los perfiles requeridos.
- Compromiso de **tiempos máximos de respuesta** para la presentación de candidatos, a definir en la propuesta técnica.
- **Flexibilidad** en la modalidad de contratación y asignación (dedicación parcial o total, por tiempo determinado, trabajo presencial o remoto, según corresponda).

La incorporación de especialistas se realizará previa validación de BPS, sin que ello implique una obligación de demanda mínima.

5. PERFIL PROFESIONAL

5.1. Equipo y forma de trabajo

El oferente deberá presentar el equipo de trabajo, describiendo los roles y perfiles asociados para llevar a cabo el servicio.

Los perfiles deberán indicar formación y experiencia necesaria para cumplir el rol en el equipo.

Se deberán presentar los currículos del personal propuesto para cada perfil, los mismos constituyen la referencia inicial del equipo. Durante el transcurso del contrato,

el adjudicatario podrá proponer remplazos por perfiles equivalentes o superiores, sujetos a validación de BPS.

5.1.1. Perfiles mínimos requeridos

La empresa adjudicataria deberá conformar un equipo de trabajo con experiencia comprobable en programas de transformación digital en el sector público, que incluya como mínimo los siguientes perfiles:

a) Responsable de la PMO / Líder del Programa

- Profesional con experiencia comprobable en gestión de programas o proyectos complejos, preferentemente en el sector público.
- Responsable de la planificación integral, seguimiento y control del programa.
- Actuará como principal punto de contacto con la gerencia del Programa CORE.
- Deberá contar con capacidad de coordinación interinstitucional y reporte a nivel directivo.

b) Especialista en Gestión de Proyectos / PMO

- Profesional con experiencia en planificación, monitoreo y control de proyectos.
- Responsable del seguimiento operativo de iniciativas, gestión de cronogramas, riesgos, indicadores y elaboración de reportes.
- Brindará soporte metodológico a los equipos del programa.

c) Especialista en Gestión del Cambio

- Profesional con experiencia específica y comprobable en gestión del cambio organizacional, preferentemente en procesos de transformación digital y/o modernización del Estado.
- Responsable de diseñar y ejecutar la estrategia de gestión del cambio del programa.
- Liderará las actividades de análisis de impactos, gestión de stakeholders, comunicación, capacitación y adopción.
- Trabajarán de manera transversal con la PMO y los equipos técnicos.

Ni el profesional ni ningún integrante del equipo técnico (puntos a), b) y c), podrán tener una relación de trabajo (funcionario o contrato función pública) con el Banco de Previsión Social o CND.

El Contratante exige que los Oferentes observen los más altos niveles éticos, durante su proceso y la ejecución del contrato. Por esta razón, frente a cualquier hecho o reclamación que considere irregular, contrario al comportamiento ético o corrupto, actuará rechazando la oferta presentada o rescindiendo en forma unilateral el contrato que se hubiese suscrito, lo que no dará lugar a reclamación, indemnización o reintegro alguno al Oferente.

6. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

El plazo contractual será por el término de 36 (treinta y seis) meses, con una posible renovación por el mismo período en iguales términos y condiciones que los establecidos en estos términos de referencia, reservándose BPS el derecho de rescindir el mismo con un preaviso de 30 días calendario luego de haber vencido el primer año de contrato.

7. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

7.1. Antecedentes

Se deberá presentar antecedentes de la empresa en proyectos similares de transformación en los últimos 5 (cinco) años. Se tomará en cuenta el orden de magnitud del servicio ya sea en cantidad de horas mensuales o en duración de éste. Formulario 2 – Experiencia.

7.2. Propuesta Técnica.

Se deberá detallar propuesta técnica del servicio a brindar para cumplir con los requerimientos solicitados en el Alcance.

Deberá incluir en su oferta un Plan de trabajo inicial, incluir cronograma, hitos, responsables y productos a entregar teniendo en cuenta los requerimientos detallados en el presente pliego.

Según la metodología propuesta y el plan de trabajo presentado detallar entregables para cada hito propuesto.

Deberá detallar los supuestos en los que se basó para definir el plan de trabajo.

Se deberá incluir en su oferta el equipo de trabajo propuesto con los diferentes roles y responsabilidades. Para cada especialista incluido en la oferta, se deberá completar la información requerida en el Formulario 3a - Equipo Técnico.

Nota: en su oferta incluir todo aquel documento que ayude a la comprensión del servicio.

7.3. Propuesta económica.

Detallar, según ítem cotización del presente pliego.

Para la evaluación económica se tomará en cuenta el siguiente escenario

Total del servicio gestionado = Total del servicio de “Seguimiento técnico, contractual y de cumplimiento” (4.1.1) + Total del servicio “Estrategia de Gestión del Cambio” (4.1.2) + Total del servicio “Pliego de la licitación principal” (4.1.3)

Total del servicio a demanda = Valor hora del servicio “Estrategia de Transformación” (4.1.4) * 7000

Monto total del servicio = (Total del servicio gestionado + Total del servicio a demanda) * 3

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se deberá presentar en la plataforma web para los llamados en línea de CND, la que deberá ser identificada y presentada conforme lo establecido en el Manual de Oferentes para presentación de ofertas en línea.

Se puede acceder al manual a través del siguiente link:

<https://www.cnd.org.uy/es/registro-de-proveedores/manual-de-oferentes-para-presentacion-de-ofertas-en-linea>

Si los documentos recibidos no estuviesen identificados según lo dispuesto en el siguiente punto (contenido de la oferta), el Contratante no asumirá responsabilidad alguna por el traspapelado o pérdida.

CONTENIDO DE LA OFERTA

La oferta debe contener lo siguiente:

- *Formulario 1 – Identificación del Oferente*
- *Formulario 2 – Experiencia*
- *Formulario 3a – Equipo Técnico*
- *Formulario 3b – DJ Equipo Técnico*
- *Formulario 4 – Oferta Económica*
- *Formulario 5 – Declaración Jurada de Implicancias*
- *Título profesional*
- *Certificados vigentes de BPS, DGI y CJPPU.*

Puede agregarse cualquier información que considere pertinente pero no excluir ninguna exigida en el presente documento

Firma de la oferta

En caso de no contar con firma digital, se podrá presentar la oferta firmada en forma ológrafa y escaneada, en cuyo caso, los documentos originales que deberán ser presentados por el adjudicatario al momento de la adjudicación como condición para el perfeccionamiento de contrato, deberán ser presentados con firma original.

Validez de las ofertas

Las Ofertas serán válidas por 90 (noventa) días calendario a partir del siguiente a la fecha en que se abra el Llamado a Ofertas. Toda Oferta hecha con un período menor de validez será rechazada.

FECHA DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS:

Plazo para la presentación de ofertas: viernes 28 de agosto de 2026 a las 11:00 horas.

8. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Por consultas, enviar a la casilla de correo: llamado01-2026-Convenio-BPS@cnd.org.uy

9. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La evaluación se realizará de acuerdo con los factores: Antecedentes, Técnicos y Económicos, sobre la base de lo ofertado, el detalle indicado en el ítem presentación de la oferta y todo lo solicitado en el presente pliego y anexos.

Es responsabilidad del oferente aportar toda la información necesaria para la correcta valoración de la oferta.

La evaluación técnica (antecedentes y propuesta) será el 70% del puntaje y la oferta económica el 30%.

- Puntaje máximo de los antecedentes serán 20 puntos
- Puntaje máximo de la propuesta técnica serán 50 puntos
- Puntaje mínimo aceptable de la propuesta técnica serán 35 puntos
- Puntaje máximo de la propuesta económica serán 30 puntos

Se deberá completar el Formulario 2 - Experiencia que se utilizará para evaluar el factor Antecedentes.

Se tomarán en cuenta las diferentes experiencias; PMO, Gestión del cambio, Escritura de Pliegos, Asistencia especializada por separado, así como aquellos antecedentes que incluyan más de uno de los tipos de experiencia solicitados.

Para la propuesta técnica, se evaluará la calidad, solidez y pertinencia de la propuesta para cada uno de los requisitos solicitados, así como la integralidad de la misma.

Se evaluarán los Curriculum Vitae de los técnicos presentados, así como la integralidad del equipo propuesto para llevar adelante la oferta.

Para la evaluación económica se ordenarán las ofertas de menor a mayor valor de acuerdo al precio ofertado.

A la oferta de menor precio será asignada con el 100% del puntaje. El resto de las ofertas recibirán puntos decrecientes aplicando regla de 3 inversa.

El equipo técnico designado para la evaluación de las Ofertas se reserva el derecho de solicitar mejora de oferta económica a la Empresa Oferente mejor posicionada (aunque sea la única) en el orden de prelación y también a aquellas Empresas Oferentes cuyas ofertas tengan igual posición o una diferencia no superior al 5% (cinco por ciento) respecto a la mejor posicionada.

En caso de solicitarse mejora de Oferta económica, se adjudicará a la Empresa Oferente que en esta instancia proponga la Oferta más económica, independientemente de los puntajes totales obtenidos.

La mejora de Oferta Económica deberá presentarse conforme a lo establecido en el Formulario 4: Oferta Económica, en formato PDF y Excel editable.

En caso de que un Oferente requerido no presente mejora de Oferta económica, competirá con el monto ofrecido originalmente.

Se dictaminará el rechazo de toda propuesta que no se ajuste en forma sustancial a los Recaudos, sin generar derecho a reclamación, indemnización o reintegro alguno por ningún concepto. Se consideran sustanciales aquellos extremos referidos al objeto y a la finalidad de la Oferta, a exclusivo juicio del Contratante.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo de dos (2) días hábiles, el interesado suministre la información faltante.

La falta de respuesta del Oferente dentro del plazo fijado podrá implicar el desistimiento del mantenimiento de su Oferta.

NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El Contratante notificará al Adjudicatario por escrito que su Oferta ha sido aceptada, y al mismo tiempo, notificará el resultado del Llamado a Ofertas a todos los demás Oferentes.

10. PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO

El perfeccionamiento del Contrato estará sujeto a que se cumpla con la condición de presentación de los requisitos establecidos anteriormente y de otros que pueda solicitar el Contratante al momento de notificar la adjudicación, todos los cuales deberán estar a satisfacción del contratante y de la Supervisión.

11. RESCISIÓN

13.1 Rescisión de común acuerdo

Las partes de común acuerdo podrán poner fin a la ejecución de los trabajos objeto del Contrato antes de la terminación de los mismos, mediante una decisión de rescindir el Contrato que especifique la fecha de efectividad de la rescisión, acordándose los términos de la misma.

La Rescisión del Contrato, en todos los casos, traerá aparejada la liquidación definitiva y el pago de los trabajos que hayan sido ejecutados.

13.2 Rescisión unilateral del contrato

A. Por supresión o reducción del objeto del contrato.

Antes del comienzo o durante el desarrollo de los trabajos, el Contratante podrá resolver la supresión o reducción de determinado tipo o parte de los trabajos.

El Contratante podrá desistir de su total ejecución antes del perfeccionamiento del Contrato, sin generar derecho al Contratista a reclamación, indemnización o reintegro alguno.

B. Por incumplimiento del Contratista

La Contratante tendrá derecho a rescindir el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita dirigida a la Consultora, cuando esta incurra en un incumplimiento total o parcial de cualquiera de los objetivos, entregables, hitos o resultados expresamente establecidos en el presente Contrato o en sus anexos, siempre que dicho incumplimiento sea imputable a la Consultora.

Previamente a la rescisión, la Contratante deberá notificar por escrito el incumplimiento identificado, otorgando a la Consultora un plazo de quince (15) días hábiles contados desde la recepción de la notificación para subsanar el incumplimiento o presentar un plan de acción razonable y aceptable para la Contratante. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, o el plan de acción no fuera ejecutado de manera satisfactoria, la Contratante podrá declarar rescindido el Contrato mediante comunicación escrita, sin perjuicio de su derecho a reclamar los daños y perjuicios que correspondan conforme a la legislación aplicable.

La rescisión surtirá efectos a partir de la fecha indicada en la notificación de rescisión. La Consultora tendrá derecho únicamente al pago de los servicios efectivamente prestados y aceptados por la Contratante hasta la fecha de terminación, descontándose, en su caso, los importes correspondientes a incumplimientos, o daños ocasionados.

14 HONORARIOS

El interesado cotizará sus honorarios completando el formulario de oferta económica en Formulario 4 - Oferta económica. Los Precios deberán formularse y serán abonados solamente en moneda nacional uruguaya.

15 FORMA DE PAGO

La facturación del servicio se realizará en forma mensual.

El total mensual máximo, será el valor cotizado Formulario 4 - Oferta económica por el total del servicio gestionado por año dividido entre doce.

Línea base mensual: El 50% del total mensual máximo, se pagará en forma mensual como una línea base mensual.

Entregables del mes: El 30% del total mensual máximo, se prorrateará entre los entregables acordados para el mes. Si un mes no tiene entregables acordados se pagará el total.

Cierre del año: El 20% del total mensual máximo, se pagará luego de haberse entregado y aprobado por BPS la totalidad de los entregables acordados para el año (independiente del cierre del año).

Para el servicio a demanda, la facturación se realizará en forma mensual por la cantidad de horas realizadas en el mes aprobadas por la contraparte BPS.

Comunicada dicha conformidad podrá emitir la correspondiente factura. A partir de la presentación de la misma, el pago se realizará en un plazo máximo de 15 días y por transferencia bancaria a la cuenta identificada en el Formulario I - Identificación del Oferente.

Para efectuar el pago, el Contratante solicitará la eventual actualización de los Certificado de BPS, DGI y CJPPU (en caso de corresponder).

El pago se suspenderá por todo el lapso en que el Contratista demore en presentar dicha documentación.

Los precios serán ajustables de acuerdo con la siguiente paramétrica: 80% de la variación del IMS + 20% de la variación del IPC.

Dichas actualizaciones de precios serán semestrales ajustando el 1ero. de enero y el 1ero. de julio, con posterioridad a la fecha de apertura.