



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL MERCOSUR

LLAMADO A PRECIOS

“Actualización Plataforma MERCOSUR de Formación, capacitación y servicios de Plataformas de e-learning”

CONDICIONES DEL LLAMADO

Contenido

SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO 2

SECCIÓN II - ANTECEDENTES..... 3

SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES..... 4

 A. INTRODUCCIÓN 4

 B. DOCUMENTOS DEL Llamado 5

 C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS 5

 D. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 6

 E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS 7

 F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 8

SECCIÓN IV – CONSIDERACIONES GENERALES..... 9

 1. REQUISITOS..... 9

 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS 9

 3. LOS PRODUCTOS FINALES QUE DEBERÁN ENTREGARSE SON:..... 9

 4. SOPORTE TÉCNICO 10

SECCIÓN V 11

 FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE 11

SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO

La Secretaría Administrativa del MERCOSUR (en adelante SAM) ubicada en Dr. Luis Piera 1992, Piso 1, Montevideo (Uruguay) realiza el presente llamado con el objetivo convocar a proveedores interesados en presentar sus ofertas para el perfeccionamiento y servicios relacionados con e-learning, capacitación a los funcionario, específicamente en el uso y administración de la plataforma Moodle.

La recepción de ofertas se realizará en el Edificio del MERCOSUR, Sector de Administración de la SAM (Dr. Luis Piera 1992, Piso 1, Montevideo, Uruguay) o vía correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int, hasta el **28 de octubre de 2024 a las 17:00 horas** Montevideo.

A partir del día **29 de octubre de 2024** se realizará el proceso de análisis de las Ofertas y, a la brevedad posible, se comunicará a los oferentes vía mail dirigido a la dirección electrónica de contacto, el resultado del presente Llamado.

SECCIÓN II - ANTECEDENTES

Este llamado está basado en lo establecido en las prerrogativas otorgadas a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR en el “Acuerdo Sede entre la República Oriental del Uruguay y el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) para el funcionamiento de la Secretaría Administrativa del MERCOSUR” y se rige exclusivamente por lo dispuesto en las Resoluciones GMC N° 60/18, el Artículo 2 del Título 1 del Anexo a la Decisión CMC N° 15/15, sus modificatorias y/o complementarias.

SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. General

La SAM, en su carácter de Contratante, invita a Oferentes a presentar Ofertas, en sobre cerrado o vía correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int, para la realización de mejoras en la implementación de gestiones de conocimiento; mejorar la identidad visual (diseño gráfico) de la interface de la Plataforma MERCOSUR de Formación (PMF), apoyo en diferentes aspectos, entre ellos, atención a problemas de los usuarios, bedelía y capacitación para el mantenimiento de la plataforma y la elaboración de cursos en el formato de e-learning.

El servicio debe brindar una actualización de la imagen y modernización de la PMF que incluya mejoras en la usabilidad de la plataforma, bien como soporte técnico durante el primer año de funcionamiento de la nueva PMF.

2. Los Oferentes deberán:

- a) acreditar que se encuentran al día con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes exigidos por el país sede;
- b) acreditar los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados en caso de ser sociedades personales; o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas; y
- c) tener trayectoria reconocida y comprobable como proveedor del objeto del Llamado, para lo cual deberán suministrar la lista de clientes con sus respectivos datos de contacto.

3. Incompatibilidades

No serán Oferentes aquellos que tengan vínculos contractuales o familiares con funcionarios de la SAM o con personas involucradas en el Llamado. En caso de sociedades la incompatibilidad tendrá relación con los tenedores de cuotas sociales, sus representantes o cargos gerenciales.

4. Costo de la Oferta

El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta sin derecho a reintegro alguno aún en el caso que el Llamado se declare desierto o se deje sin efecto al solo criterio de la SAM. La SAM, en ningún caso, será responsable de tales costos, independientemente de la modalidad del proceso de contratación.

B. DOCUMENTOS DEL Llamado

1. Examen del presente documento

Se espera que el Oferente examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones correspondientes contenidas en este documento. No acatar dichas instrucciones será a riesgo del Oferente y podría afectar la evaluación de su Oferta o provocar la descalificación de la misma.

2. Aclaratoria del presente documento

Las consultas que puedan surgir de la lectura del presente documento podrán enviarse por correo electrónico a la dirección sat@mercosur.int hasta el **día 18 de octubre 2024** inclusive, indicando en el asunto el título del presente llamado. Las preguntas serán contestadas vía e-mail, en forma simultánea, a todos los Oferentes que hayan registrado la dirección electrónica necesaria para ello.

Para registrar la dirección electrónica los oferentes deberán enviar un correo electrónico a la dirección administracion@mercosur.int indicando su nombre completo, documento de identidad, empresa a la que pertenece, domicilio particular o comercial, según corresponda, y dirección electrónica que se desea registrar.

C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS

1. El idioma de la Oferta

La Oferta preparada por el Oferente y los demás documentos relacionados con ella, al igual que toda la correspondencia intercambiada entre el Oferente y la Contratante, podrá ser escrita en idioma español o portugués.

2. Documentos que componen la Oferta

La Oferta deberá contener los siguientes documentos:

- 2.1. Formulario de Identificación del Oferente según lo establecido en la Sección V del Llamado;
- 2.2. Fotocopia de certificados de libre deuda con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes exigibles en el país sede o de idéntico alcance si el Oferente es nacional de otro Estado Parte;
- 2.3. Acreditación, mediante certificado notarial, de los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades personales; o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas;
- 2.4. Antecedentes comerciales del Oferentes incluyendo la lista de clientes y sus respectivos datos de contacto; y

2.5. Copia de las presentes condiciones del Llamado firmada en cada hoja por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes, en señal de aceptación de las condiciones aquí establecidas.

3. Propuesta Técnica que contenga

- Descripción detallada del servicio y/o producto, que el Oferente se encuentra en condiciones de ofrecer;
- Toda otra información de carácter técnico que el Oferente considere relevante; y
- Propuesta de precios y demás condiciones de la Oferta.

4. Moneda de la Oferta / Precios de la Oferta

- 4.1. Todas las Ofertas se deberán expresar en dólares estadounidenses, sin cláusula de reajuste.
- 4.2. Deben estar incluidos en el precio todos los costos derivados de la realización del trabajo y/o entrega del bien, objeto del contrato.
- 4.3. Los precios deberán incluir todos los tributos vigentes a la fecha. Caso contrario se asumirá que el precio ofertado comprende todos los tributos.
- 4.4. No se aceptarán costos adicionales no incluidos en la Oferta.

5. Validez de la Oferta

El período de Validez de las Ofertas será de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

D. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

1. Formato y Firma de la Oferta

El Oferente presentará su Oferta en sobre cerrado. El ejemplar original de la Oferta deberá estar impreso y firmado por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes para comprometer al Oferente con el Contrato, lo que deberá ser acreditado debidamente por el Oferente a juicio de la SAM.

2. El sobre o correo electrónico deberá:

- a) ser remitido a la Contratante a las direcciones señaladas en la Sección I de este documento hasta el día **28 de octubre a las 17 horas**; y
- b) hacer referencia al llamado indicado en la Sección I de este documento, y exhibir la siguiente leyenda: **“NO ABRIR ANTES DEL 29 DE OCTUBRE DEL 2024 A LAS 11 HORAS”**.

3. Plazo para la Presentación de Ofertas / Ofertas Tardías

La SAM podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Ofertas, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones de la SAM y de los Oferentes previamente sujetos al plazo original, de aquí en adelante, estarán sujetos al nuevo plazo. Cualquier cambio en el plazo de presentación será comunicado a los Oferentes a la dirección electrónica que hubieran registrado.

Cualquier Oferta recibida del Oferente después del plazo para la Presentación de Ofertas será rechazada por la SAM y quedará a disposición del Oferente para su retiro.

E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

1. Apertura de las Ofertas

La SAM abrirá todas las Ofertas en la fecha y lugar especificados en la SECCIÓN I del presente documento y comunicarán a los oferentes el resultado a la brevedad posible.

Los nombres de los Oferentes, los retiros de las Ofertas, los precios de las Ofertas y cualquier otro detalle que la SAM, a su discreción, considere apropiado será comunicado a los oferentes luego de realizado el proceso de selección.

2. Consultas, observaciones y/o recaudo de informaciones

De considerarse oportuno, entre los días **14 y 15 de octubre de 2024**, se podría coordinar una videollamada entre los técnicos de la SAM y todos los oferentes que deseen participar, por única vez, con el objeto de obtener la información necesaria que las empresas necesiten conocer para realizar su cotización. Dicha videollamada se coordinará vía los correos electrónicos informados.

Las eventuales objeciones se deberán canalizar a través de la dirección de correo electrónico establecido, sin que las respuestas tengan carácter vinculante para la SAM.

3. Aclaraciones de las Ofertas

Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, la Contratante puede, a su discreción y en cualquier momento, solicitar aclaraciones a los Oferentes con respecto de sus Ofertas.

F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Criterios de adjudicación

A los efectos de evaluar las Ofertas y seleccionar al adjudicatario, se considerarán como factores principales:

- Calidad de la solución ofertada.
- Precio total de la Oferta básica comparable.
- Plazo para comenzar a prestar el servicio y/o entrega de las adquisiciones.
- Antecedentes del Oferente, y referencia de sus clientes.
- Adicionales que incorpore la Oferta básica y que sean de interés para la SAM.
- Otros servicios ofrecidos.

La SAM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Llamado y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento, sin generar, por ende, ninguna responsabilidad ante el (los) Oferente(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión de la SAM. Los Oferentes, al suscribir el presente documento y presentar sus Ofertas, renuncian a cualquier indemnización que les pueda corresponder en caso de ocurrir alguna de las hipótesis antes referidas.

2. Notificación de la Adjudicación

Previo al vencimiento del período de validez de la Oferta, la SAM notificará la adjudicación al Oferentes que resulte seleccionado en cada caso.

3. Firma del Contrato

La SAM celebrará un contrato con el Oferente que resulte adjudicatario que tendrá como base el presente documento, las aclaraciones y modificaciones, si corresponden, la Oferta realizada y los detalles que se acuerden entre las partes.

SECCIÓN IV – CONSIDERACIONES GENERALES

1. REQUISITOS

La empresa deberá contar con experiencia probada en la plataforma Moodle, para implementar un conjunto de soluciones para la plataforma de gestión del conocimiento, abarcando las dimensiones de creatividad y diseño, tecnología, integraciones, planes de capacitación y analítica de resultados.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Introducción a e-learning:

- **Descripción:** Curso introductorio sobre e-learning.

2.2 Capacitación en Moodle:

- **Descripción:** Capacitación en el uso de la plataforma Moodle.

2.3 Servicios específicos de Moodle:

- **Identidad visual:** Desarrollo de componentes gráficos de la PMF y personalización de la interfaz (diseño gráfico)
- **Configuración del servidor y mantenimiento:** Que incluya backup, instalación de plugins y soporte técnico.
- **Uso del Moodle:** Asesoramiento en la planificación de cursos, descripción de componentes, evaluaciones y plugins recomendados.
- **Administración de usuarios:** Gestión de matriculación, control de asistencia y presentación de trabajos.
- **Generación de informes y estadísticas de los cursos.**
- **Cursos sincrónicos.**

3. LOS PRODUCTOS FINALES QUE DEBERÁN ENTREGARSE SON:

- **Configuración** del campus de capacitación e-learning con Moodle 4.3 o más recientes.
- **Desarrollo** de componentes gráficos de la PMF y personalización de la interfaz.
- **Personalización** del diseño de la página principal de acuerdo con la imagen corporativa de MERCOSUR
- **Creación** de la estructura de un curso demo para replicar
- **Carga inicial** de usuarios
- **Instalación y configuración** de módulo de certificados, videoconferencias, calendario.
- **Capacitación** para administradores y gestores en el uso de la plataforma
- **Documentación técnica** (manuales, presentaciones u otros documentos de interés al funcionamiento de la PMF)

4. SOPORTE TÉCNICO

- **Acceso a Contenidos:** Solicitamos el acceso a recursos como tutoriales, webinarios, manuales y demás información relevante sobre e-learning y plataformas Moodle, que permitan a nuestro equipo mejorar su desempeño y conocimientos en estas herramientas.
- **Asistencia Técnica:** Requerimos la opción de agendar reuniones con técnicos especializados para abordar consultas específicas que no estén contempladas en la base de conocimiento. Esta asistencia es crucial para resolver dudas y optimizar el uso de la plataforma.
- **Creación y Configuración de Categorías y Cursos:** Implementación y organización adecuada de las categorías y cursos dentro de la plataforma.
- **Creación y Mantenimiento de Cuentas de Usuarios:** Gestión eficiente de las cuentas de administradores, docentes, estudiantes y tutores.
- **Copias de Seguridad y Optimización del Almacenamiento:** Realización de copias de seguridad periódicas y optimización del almacenamiento de contenidos en la plataforma.
- **Instalación de Nuevas Funcionalidades:** Integración de nuevas aplicaciones, diseños, módulos, bloques y plugins que mejoren la experiencia de usuario y las funcionalidades del sistema.
- **Soporte Técnico:** Provisión de al menos 36 horas de soporte técnico a administradores, docentes y tutores sobre el uso del sistema y sus funcionalidades.
- **Actualizaciones de Moodle:** Implementación de dos actualizaciones al año para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad del sistema.
- **Capacitación:** Al menos 4 horas de capacitación dirigidas a administradores, docentes y tutores para maximizar el uso de la plataforma.
- **Evaluaciones y Certificaciones Digitales:** Implementación de evaluaciones, certificaciones digitales e integración con otros sistemas.



SECCIÓN V

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO	
----------------------------	--

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA	
RUT (si corresponde)	

DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO			
Calle		Nº	
Localidad			
Código Postal		País	
Teléfono		Fax	
Correo Electrónico			

FIRMA/S

ACLARACIÓN DE FIRMAS
