



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada **04/2018** - *“Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”*

***PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES PARA
EL MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DE
EMISIÓN DE PASAPORTES Y DE LAS
IMPRESORAS DE PASAPORTES***

**FECHA TOPE DE INGRESO DE OFERTAS EN
LÍNEA y APERTURA ELECTRÓNICA: LUNES 16
de ABRIL de 2018 a las 11:00 horas**



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

ÍNDICE

<i>1) NORMAS APLICABLES</i>	4
<i>2) OBJETO</i>	4
<i>3) PLAZO DE CONTRATACIÓN y PRÓRROGA</i>	5
<i>4) EMPRESAS</i>	5
<i>5) REFERENCIAS</i>	5
<i>6) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA</i>	6
<i>7) AJUSTE DE PRECIOS</i>	6
<i>8) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA</i>	8
<i>9) FORMA DE PAGO</i>	9
<i>10) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</i>	9
<i>11) CONSULTAS y/o ACLARACIONES</i>	11
<i>12) SOLICITUD DE PRÓRROGA</i>	11
<i>13) EVALUACIÓN DE OFERTAS</i>	11
<i>14) ADJUDICACIÓN</i>	16
<i>15) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO</i>	17



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

<i>16)</i>	<i>SANCIONES, MULTAS, RECESIÓN, CANCELACIONES</i>	<i>17</i>
<i>17)</i>	<i>EXCENCIÓN DE RESPONSABILIDAD</i>	<i>19</i>
<i>18)</i>	<i>RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS</i>	<i>19</i>
<i>19)</i>	<i>NOTIFICACIONES</i>	<i>19</i>
<i>20)</i>	<i>COSTO DEL PLIEGO</i>	<i>20</i>
<i>21)</i>	<i>CESIÓN DEL CONTRATO</i>	<i>20</i>
<i>22)</i>	<i>CESIÓN DE CRÉDITOS</i>	<i>20</i>
<i>23)</i>	<i>CONFIDENCIALIDAD y RESPONSABILIDAD</i>	<i>21</i>
<i>24)</i>	<i>NORMA GENERAL</i>	<i>21</i>
 ANEXO I – FÓRMULARIO IDENTIFICACIÓN OFERENTES		22
 ANEXO II – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS		23
 ANEXO III – COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD		28
 ANEXO IV – RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA		33



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

1) NORMAS APLICABLES

1.1) El presente llamado se rige por el TOCAF –Dec. 150/2012 del 11 de junio de 2012– por las condiciones establecidas en este documento denominado Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos – Dec. 131/2014 del 19 de mayo de 2014–, así como por las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia a la fecha de la recepción de las propuestas.-

2) OBJETO

2.1) El **Objeto** del presente llamado es la adquisición servicios para el mantenimiento del software y Hardware para la Sistemas de Emisión de Pasaportes, (Oficiales, Diplomáticos, Emergencia y Comunes en el Exterior) Visas y Cédulas de Identidad.

Ítem1: Costo de soporte de 30 hs mensuales para el mantenimiento del software utilizado para Emisión de Pasaportes, (Oficiales, Diplomáticos, Emergencia y Comunes en el Exterior) Visas y Cédulas de Identidad (**producto 64.964 – “Administración de Software en SICE)**

Ítem 2: (cotización obligatoria, adjudicación opcional): costo de hora adicional del servicio ofrecido en el ítem 1. (**Producto 64.964 – “Administración de Software en SICE – Variante Horas)**

Ítem 3: Costo de servicios para el mantenimiento y soporte técnico del Hardware de las impresoras para la Emisión de Pasaportes (**producto 11.546 – “Mantenimiento de Hardware en SICE).** Actualmente se cuenta con 2 impresoras de emisión de pasaportes.

Los detalles se establecen en el anexo II “Especificaciones Técnicas”.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

3) PLAZO de CONTRATACIÓN y OPCIÓN DE PRORROGA

3.1) El plazo de la presente contratación será por el término de un (1) año, prorrogable automáticamente por hasta el plazo de un (1) año. En caso de no desear continuar con los servicios se deberá de notificar a la otra parte con una antelación mínima de un (1) mes anterior a la fecha de vencimiento del período correspondiente.

3.2) Para el caso de verificarse incumplimientos GRAVES o REITERADOS en la prestación de los servicios por el adjudicatario, esta Secretaría de Estado queda facultada para rescindir el contrato en cualquier momento, previa notificación al incumplidor mediante los medios legales vigentes.

3.3) El plazo de contratación y su prórroga estará también determinado en NO superar el monto máximo establecido para la Licitación Abreviada. De acuerdo a lo establecido por el artículo 156 del TOCAF y a lo publicado por el Instituto Nacional de Estadísticas el mismo se establece en \$ 8.715.000,00 (Pesos Uruguayos Ocho millones setecientos quince mil con 0/100), al momento de la convocatoria de la presente Licitación.

4) EMPRESAS:

4.1) La empresa oferente deberá acreditar una presencia comercial en el país de 3 años como mínimo y al menos 2 años realizando trabajos de similares características a los solicitados en el presente pliego licitatorio.

5) REFERENCIAS:

5.1) La empresa oferente deberá especificar las empresas del medio donde haya realizado servicios similares a los solicitados.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

Se deberá indicar claramente en cuales de las referencias se hayan realizado servicios similares a los solicitados con un nombre y teléfono de contacto.

6) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

6.1) EL servicio deberá ser cotizado en **MONEDA NACIONAL**. Al momento de ingresar la Oferta económica en la web de Compras Estatales, los oferentes deberán ingresar el costo **MENSUAL SIN IVA (ítem 1 y 3)** y la **HORA EXTRA SIN IVA (ítem 2)**, deberán controlar que el IVA que figure para el servicio sea el correcto.

6.2) Todos los servicios deberán estar cotizados, incluyendo en el precio todo aquello que se requiera para un funcionamiento adecuado y realización del servicio solicitado. No se aceptará por ende ningún “costo oculto” que no sea específicamente incorporado en la propuesta.

6.3) Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales se tendrá en cuenta el más conveniente para la Administración salvo que, a juicio de ésta, se trate de un error evidente, en cuyo caso se efectuará la corrección que corresponda, dejando constancia de ello.

7) AJUSTE DE PRECIOS

7.1) La única variación de precios admisible será la que resulte de la aplicación de la fórmula paramétrica estipulada en el presente Pliego. La misma regirá por todo el plazo de contratación, incluyendo las posibles prórrogas.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

7.2) El precio de los servicios que se contratan se reajustará cada **ciento ochenta (180) días**. El primer ajuste de precios, se realizará contabilizando dicho plazo a partir de la fecha de finalización del plazo de mantenimiento de las ofertas (60 días a partir del siguiente de la fecha de apertura de ofertas).

La formula paramétrica será la siguiente:

$$P_n = P_o * (IPC_n / IPC_o)$$

Siendo:

P_n = precio nuevo.

P_o = precio ofertado o último precio ajustado.

IPC_n = Índice de Precios al Consumo a nivel Nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística, **al mes anterior a aquél en que se producirá el ajuste.**

IPC_o = Último Índice de Precios al Consumo a nivel Nacional publicado por el Instituto Nacional de Estadística **al mes anterior al de la finalización del mantenimiento de las Ofertas.**

7.3) Al ser un servicio mensual los ajustes se producirán en el primer día del mes, en caso de que la fecha de ajuste de acuerdo a los días establecidos en punto 7.2 difiera del primer día del mes se tomara el criterio que si es previo o igual al día 15 del mes el ajuste se produce el 1er día del mes en curso. En caso de que la fecha sea posterior al día 16 el ajuste se producirá el 1er día del mes siguiente.

7.4) A los efectos de la liquidación de los ajustes de precios, el adjudicatario deberá presentar una nota solicitando la aprobación del ajuste de precios correspondientes al



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

Departamento de Compras de esta Secretaría de Estado, previo a la emisión de la factura correspondiente. La referida solicitud deberá acompañarse con la planilla de cálculo y su correspondiente liquidación.

7.5) Es responsabilidad de la firma adjudicataria la presentación en tiempo del ajuste. La Administración no estará obligada a comunicar previamente cuándo realizar el ajuste.

7.6) En todos los casos la aceptación o rechazo de las liquidaciones por variación de precios quedan a exclusivo juicio de esta Secretaria de Estado.-

8) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

8.1) El Plazo de mantenimiento de la oferta será de sesenta (60) días corridos, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. El precio deberá mantenerse sin cambios durante ese período.

8.2) El vencimiento del plazo establecido precedentemente, no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración previo a la adjudicación, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento expreso de esta última en el término de diez (10) días hábiles y perentorios a partir de dicha solicitud.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

9) FORMA DE PAGO

9.1) Se pagará en Moneda Nacional, en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días de presentada la factura correspondiente, por intermedio del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera).

El Ministerio de Relaciones Exteriores realizará las correspondientes retenciones del IVA (Impuesto al Valor agregado) y del IRAE (Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas) o IPRF (Impuesto a la Renta de la Personas Físicas) según corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente.

9.2) La habilitación de pago deberá requerir la verificación previa por parte de los técnicos de la Dirección de Informática del Ministerio de Relaciones Exteriores o a quién esta designe a sus efectos, respecto al cumplimiento de las horas realizadas por los técnicos de la empresa adjudicataria, tal como está detallado.

9.3) El Ministerio podrá retener el pago en caso que la empresa adjudicataria no cumpla con los requerimientos establecidos en el Decreto 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

9.4) De contar el adjudicatario con el sistema de factura electrónica, la factura deberá ser enviada vía mail a: compras@mrree.gub.uy.

10) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

10.1) Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

10.2) Deberán ingresar sus ofertas en la página web de Compras Estatales, ingresando el precio mensual ofertado por el mantenimiento y la siguiente documentación como anexo:

- a) Formulario de Identificación** del Oferente con los datos solicitados en el **Anexo I** adjunto, especificando claramente la dirección de E-mail donde recibirán las notificaciones;
- b)** La propuesta, que debe incluir la constatación de la presencia comercial de la empresa (ver **punto 4** del presente Pliego), así como otros aspectos que las empresas consideren relevantes para la presente Licitación Abreviada.
- c)** Compromiso de Confidencialidad (**Anexo III**) firmado por el responsable de la empresa, el cuál debe estar debidamente acreditado.
- d)** Toda otra documentación que la empresa entienda pertinente para la presente Licitación.

La administración velará que la empresa cumple con los siguientes requisitos:

- a)** Compra del Pliego Particular de Condiciones;
- b)** Estar inscrita en el B.S.E, por accidentes de trabajo y estar al día con el mismo (artículo 61 de la Ley 16.074) cuándo corresponda.
- c)** A los efectos de la presentación de las ofertas, los oferentes deberán de estar registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Decreto 155/2013 del 21 de mayo del 2013, admitiéndose los siguientes estados para aceptar las ofertas: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

d) Para el caso que resulte adjudicataria la empresa deberá comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio, a los efectos dispuestos por el Decreto 475/005 de fecha 14 de noviembre de 2005.

11) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES DEL PLIEGO

11.1) Las firmas participantes podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha fijada para la recepción de propuestas, ante la Dirección de Informática al E-Mail licitaciones.informatica@mrree.gub.uy, con copia al Departamento de Compras: compras@mrree.gub.uy.-

12) SOLICITUD DE PRORROGA DE APERTURA

12.1) En el caso de que un eventual proponente solicite prórroga de recepción de ofertas, la misma deberá formularse por escrito ante la Dirección Administrativa, con una antelación de como mínimo tres (3) días hábiles, de la fecha que establece el presente Pliego para la apertura de ofertas. Sin perjuicio de lo expuesto, el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá resolver a su exclusivo arbitrio situaciones especiales que contemplen sus intereses.-

13) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

13.1) El MRREE realizará la selección de las ofertas presentadas entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la oferta que se considere más ventajosa para los intereses de la Administración.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

13.2) El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales, por ítems así como de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

13.3) Los oferentes que se presente a este proceso licitatorio **aceptan las condiciones incluidas** en el presente documento.

13.4) Las ofertas serán evaluadas desde el punto de vista **técnico y económico**, pudiendo rechazarse aquellas que no cumplan o no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en este pliego.

13.5) El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho a considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores, no sustanciales, con respecto a lo indiciado en este Pliego y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 65 del TOCAF en concordancia con lo establecido en el artículo 149 de la misma normativa y al punto 10.1 y 10.2 del Decreto 131/014.

13.6) Para las ofertas admisibles y que cumplan con los requerimientos especificados en el presente pliego, se procederá a la evaluación **técnica y económica**, de acuerdo a los siguientes factores y ponderación:

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Técnica	40%
Económica	60%



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

El puntaje de cada ítem ofertado estará dado por la suma de la Evaluación Técnica y Económica de las propuestas: **T + P**, donde **T** = (Puntaje Técnico x 0,4) y **P** = (Puntaje Económico x 0,6).

En caso que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplicará el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es cinco (5) o más, aumenta el valor del último número entero en uno (1). Si, en cambio, el valor del primer decimal es menor de cinco (5), se conserva el último número entero.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+P y cumpla sustancialmente con lo requerido.

13.7) Evaluación Técnica ítem 1

Se incluyen a continuación los puntajes asignados a los aspectos en los que se evaluará del punto de vista cualitativo (técnico) de cada propuesta:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
1) Características del servicio	40%
2) Costo de agregar horas adiciones al servicio contratado.	10%
3) Experiencia en servicios similares (excluido la Cancillería)	20%
4) Antecedentes de estos servicios con esta Secretaría de Estado	30%
TOTAL	100



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

Los oferentes deberán de suministrar los elementos necesarios que acrediten la solvencia técnica del oferente y faciliten la evaluación de la propuesta desde dicho punto de vista.

Del resultado de la ponderación podrá otorgarse un puntaje técnico máximo de cuarenta (40) puntos, al que resulte de mejor calidad, entre las ofertas que calificaron.

13.8) Evaluación Técnica ítem 3

Se incluyen a continuación los puntajes asignados a los aspectos en los que se evaluará del punto de vista cualitativo (técnico) de cada propuesta:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
5) Características del servicio	40%
6) Características del servicio – SLA	20%
7) Experiencia en servicios similares (excluido la Cancillería)	25%
8) Antecedentes de estos servicios con esta Secretaría de Estado	15%
TOTAL	100

Pautas para la evaluación de los ítems:

1) Para evaluar este punto se utilizará lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo II (para el ítem 1 y 2)



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

2) *El oferente que presente el menor costo tendrá los 10 puntos, para el resto se hará de la siguiente forma: $10 * (\text{Costo menor} / \text{Costo de la empresa analizada})$*

3 y 7) *Para evaluar este punto se deberá presentar cartas de recomendación y en lo posible de evaluación de los servicios prestados, identificando las empresas a las cuáles le prestaron los servicios y el período en el cuál se prestaron los mismos. La Administración podrá, si así lo entiende, contactarse con las empresas para corroborar los antecedentes presentados.*

4 y 8) *Para evaluar este punto se considera los antecedentes de trabajos realizados, en el marco del objeto licitado, para esta Secretaría de Estado.*

5) *Para evaluar este punto se utilizará lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo II para el ítem 3 (mantenimiento preventivo y exhaustivo)*

6) *Aquí se tomara en cuenta los tiempos respuesta ante problemas y los tiempos de arreglos de los mismos, cuánto menor el tiempo mayor puntaje. También se evaluará la presencia física o no de técnicos del adjudicatario.*

Los oferentes deberán de suministrar los elementos necesarios que acrediten la solvencia técnica del oferente y faciliten la evaluación de la propuesta desde dicho punto de vista.

Del resultado de la ponderación podrá otorgarse un puntaje técnico máximo de cuarenta (40) puntos, al que resulte de mejor calidad, entre las ofertas que calificaron.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

13.9) Evaluación Económica:

La evaluación económica se realizará tomando como referencia **el precio mensual ofertado por ítem**. Se otorgará el puntaje más alto de **60 puntos** al que resulte más bajo entre las ofertas que calificaron.

La fórmula para determinar los puntajes de precio a las ofertas es la siguiente:

PUNTAJE ECONÓMICO = 100 x Pb/Pi, siendo:

Pb = valor más bajo entre las ofertas que calificaron

Pi = valor de la propuesta en consideración.

14) ADJUDICACION

14.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores, se reserva el derecho de adjudicar a la oferta que cumpla sustancialmente con lo requerido y que considere más conveniente para sus intereses y también rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas presentadas, declarando desierto el llamado. **Se podrá adjudicar por ítem, siendo el ítem 2, en caso de adjudicarse, adjudicado a la empresa ganadora del ítem 1.**

14.2) Podrá también la Administración declarar desierto el llamado en el supuesto de que las ofertas presentadas sean manifiestamente inconvenientes o inadmisibles, o cuando ninguna de las ofertas satisfaga las especificaciones del presente pliego.-

14.3) El acto que disponga la adjudicación de la presente Licitación se notificará únicamente por E-Mail (ver punto **19** del presente Pliego) a las direcciones indicados por los participantes en el Anexo I - “Formulario de Identificación de los Oferentes”.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

14.4) El adjudicatario deberá, al momento de la adjudicación, encontrarse **activo en el RUPE.**

15) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

15.1) El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto de Adjudicación, de conformidad con el art. 69 del TOCAF, siendo las obligaciones y derechos de las partes, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, este documento de requerimientos, y la oferta presentada.

15.2) No obstante lo anterior, la presente licitación abreviada comenzará a regir no antes del 01 de mayo del año 2018.

16) SANCIONES, MULTAS, RESCISIÓN y CANCELACIONES

16.1) El no cumplimiento, o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas relativas al proveedor, no siendo las mismas excluyentes:

- 1) Advertencia
- 2) Suspensión por un período a determinar en cada caso.
- 3) Eliminación de la Empresa como Provedora de esta Secretaría de Estado.

16.2) La **inasistencia** será penalizada con el 100% del precio de la tarea no cumplida.

16.3) **Multas**, por incumplimiento de los plazos contractuales y condiciones estipuladas, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará una multa equivalente al



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

5% (cinco por ciento), por cada día de retraso, calculada sobre el valor actualizado del Servicio a la fecha que debía ser realizado.

16.4) Si el adjudicatario no cumpliera los servicios solicitados, tanto en los plazos fijados para los eventos o con el nivel de servicio acordado, en la forma que en este documento de requerimientos se establece, luego de la correspondiente notificación al incumplidor mediante Telegrama Colacionado y sin perjuicio de hacerse efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar, el Ministerio de Relaciones Exteriores, queda facultado para prescindir en forma automática de los servicios contratados.

16.5) La Administración está obligada a comunicar la aplicación de sanciones, multas y la rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado, dentro del plazo de 5 días de verificada.

16.6) En todos los pagos, se podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el Organismo contratante relativa al contrato, así como los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa adjudicataria.

16.7) Para todas las situaciones no previstas en este ítem, se atenderá a la reglamentación vigente y en especial al artículo 7, numerales 19, 21, 22 y 23 del Decreto 131/014.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

17) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

17.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.-

18) RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

18.1) La **RECEPCIÓN** de las propuestas se llevará a cabo a través de la página web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy), la **APERTURA** se realizará en forma online el día **lunes 16 de abril de 2018 a la hora 11:00.** **NO se recibirán propuestas presentadas luego de la hora indicada.**

18.2) No serán de recibo las propuestas presentadas personalmente ni las enviadas por FAX y/o E-mail.

19) NOTIFICACIONES

19.1) Se considerarán las comunicaciones vía correo electrónico como medio válido a los efectos de las notificaciones del presente llamado, incluida la notificación de la adjudicación, siendo total responsabilidad de los oferentes la consulta permanente de su correo electrónico a tales efectos.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

20) COSTO DEL PLIEGO

20.1) El costo del Pliego es de \$ 2.500,00 (Pesos Uruguayos Dos mil quinientos con 0/100), se adquiere en el Departamento de Compras del Ministerio de Relaciones Exteriores, Colonia 1206 1er. Piso, Oficina 106, en el horario de 10:00 a 14:00 horas.

20.2) El pliego únicamente se podrá abonar en efectivo.

21) CESIÓN DEL CONTRATO

21.1) Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento expreso del MRREE, previa demostración de que el cesionario brinde las mismas garantías de cumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 75 del TOCAF.-

22) CESIÓN DE CRÉDITOS

22.1) Cuando se configure una Cesión de Crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil la Administración dejará constancia en el momento de recibir el documento de cesión, que no la consiente, sin perjuicio de resolución ulterior.

22.2) En la resolución de la cesión se expresará que: a) la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente aún las meramente personales b) La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y por el cumplimiento del suministro.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

23) CONFIDENCIALIDAD Y RESPONSABILIDAD:

23.1) La empresa adjudicataria deberá firmar un acuerdo de confidencialidad (Anexo IV) para el manejo de toda la información propiedad del MRREE quedando prohibida su divulgación fuera de la institución.

La empresa adjudicataria de la Licitación se responsabilizará por todos los actos y hechos del personal que cumpla tareas en las dependencias citadas.

24) NORMA GENERAL:

24.1) La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por parte del oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

Montevideo, 13 de marzo de 2018.-



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

**Formulario de Identificación del Oferente para la
Licitación Abreviada No. 04/2018 (ANEXO I)
Montevideo, lunes 16 de abril de 2018**

Razón Social de la Empresa:.....

Nombre Comercial:.....

R. U. T.:.....

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle:

Nro.: Código Postal:.....

Localidad:

Teléfonos:

E – Mail para notificaciones:.....

LOS SUSCRITOS DECLARAMOS BAJO JURAMENTO ENCONTRARNOS EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.-

.....
(Firma)

.....
(Aclaración de Firma)



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

ANEXO II – CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SOPORTE TÉCNICO A SOFTWARE DE EMISIÓN DE PASAPORTES (ÍTEM 1 Y 2)

Objetivo:

Contratar servicio de mantenimiento del software del Sistema de Emisión de Pasaportes.

En la actualidad el Ministerio de Relaciones Exteriores opera en producción con los Sistemas de Emisión de Pasaportes Oficiales y Diplomáticos, y de Pasaportes Comunes/CI en el exterior, Visas, Pasaporte de Emergencia, etc. Dichos sistemas están integrados al Portal del M.RR.EE, y están desarrollados en Genexus X EV. 1, ejecutándose en plataforma Java/Web. Asimismo los módulos de comunicación con dispositivos de captura (huellas, foto y firma) son por intermedio de Applet de Java y Visual Basic.

El MRREE pretende contratar un servicio de mantenimiento a los Sistemas de Emisión de Pasaportes, incluyendo acciones correctivas y evolutivas (nuevas versiones/funcionalidades).

El adjudicatario se compromete a utilizar los componentes de software, a los que se les da acceso y que integran la solución de Pasaporte, para éste contrato como único fin. Asimismo se compromete a velar por los mismos para asegurar que no existan accesos no autorizados por parte de terceros. La violación de estos compromisos hará pasible a la empresa de acciones que sean pertinentes.

Se enumeran a continuación las restricciones que afectan al contrato y que deberán tenerse en cuenta para su planificación:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

- 1) La entrega de programas fuentes por parte del adjudicatario, la cual se hará efectiva en todos los casos que involucren productos desarrollados e incluidos en este proyecto, donde además del código, se deberá entregar la documentación asociada.
- 2) El proyecto deberá utilizar como herramienta de desarrollo X Ev. 1.
- 3) No se podrán definir objetos privados en la solución
- 4) El sistema propuesto tendrá que ejecutarse en plataforma Java Web, utilizando como servidor Web Tomcat.
- 5) El proyecto tendrá que emplear como Administrador de Base de Datos, Microsoft SQL Server 2008
- 6) Todos los productos y subproductos entregados por el adjudicatario requieren la aprobación expresa y documentada del Ministerio.

Las funcionalidades propuestas tendrán que incorporarse al Sistema de Emisión de Pasaportes que se encuentra integrado al Portal del MRREE, teniendo en cuenta el esquema definido para aplicaciones.

El mantenimiento implica asistencia técnica de la adjudicataria vía telefónica o en Cancillería. El desarrollo de las acciones correctivas y/o evolutivas será en la empresa de la adjudicataria.

Ante un reclamo por parte del Ministerio, el plazo de respuesta será de 24 horas como máximo luego de haber efectuado el reclamo.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

La empresa adjudicataria deberá entregar los programas fuentes y las correcciones a la base de conocimiento realizadas para la solución correctiva y/o evolutiva, que permitan el posterior mantenimiento del sistema, con independencia de la empresa adjudicataria, una vez finalizado el mantenimiento.

Al realizar el mantenimiento correctivo (incluyendo nuevas funcionalidades) la adjudicataria deberá entregar:

- Análisis de impacto del cambio.
- Plan de pruebas.
- Actualización de la Documentación de los cambios que se introducen a los componentes.
- Actualización de la Documentación para el usuario.
- Documentación con el resultado de las pruebas realizadas en el ambiente de prueba.

El servicio de mantenimiento deberá prestarse en horario de oficina durante los días hábiles (en general lunes a viernes, de 9:00 a 17:00).

El servicio será de 30 horas mensuales y el saldo no utilizado se acumulará hasta un máximo de 90 horas.

Se deberá cotizar el costo mensual del servicio y valor hora adicional al servicio (ítem 2).



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

SOPORTE TÉCNICO A IMPRESORAS DE PASAPORTES (ÍTEM 3)

Objetivo:

Contratar servicio de mantenimiento, reparación y soporte ante falla para **una** impresora Diletta 600i y **una** impresora Diletta 800i.

Todos los costos (traslados, mano de obra, etc.) del servicio técnico a brindar será responsabilidad del adjudicatario.

Los plazos de atención deberán cumplir con los siguientes tiempos:

Plazo de respuesta: 12 horas como máximo.

Solución parcial: próximo día laboral como máximo

El servicio de mantenimiento correctivo deberá prestarse en horario de oficina durante los días hábiles (en general lunes a viernes, de 9:00 a 17:00).

Con cada factura se deberá adjuntar la constancia de la realización de los mantenimientos que correspondan, incluyendo la firma de algún integrante de la Dirección General para Asuntos Consulares y Vinculación.

Mantenimiento Preventivo.

El mantenimiento preventivo incluye una visita mensual, previamente coordinada, donde se encuentren instaladas las impresoras en el Departamento de Montevideo. En dicha visita se le realizarán como mínimo, a cada una de las impresoras, los trabajos descritos a continuación:

- *Revisión del estatus de las Toberas del cabezal de impresión.*
- *Ejecución del proceso de auto limpieza, del cabezal de impresión, por medio del software específico.*
- *Limpieza exterior completa del cabezal y guías.*
- *Acondicionamiento de la unidad de limpieza del cabezal “Flushing Box”.*
- *Limpieza exterior de la impresora.*
- *En caso de constatare errores de operación por parte del personal a cargo, se procederá a la instrucción correctiva de operación de la impresora.*

Mantenimiento Exhaustivo.

El mantenimiento exhaustivo será realizado cada 6 (seis) meses, previamente coordinado y comprende como mínimo las siguientes tareas:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

- *Revisión, ajuste y limpieza de engranajes*
- *Lubricación de piezas móviles en sistema de tracción de documentos y otros componentes.*

Acondicionamiento de los circuitos electrónicos, conectores, ductos y cableado.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

Anexo III - Compromiso de Confidencialidad

En la ciudad de Montevideo, el día de del año **dos mil dieciocho** , el Sr./Sra....., titular de la cédula de identidad N° , en representación de la empresa , R.U.T. N° (según certificado que se adjunta), declara que asume el presente Compromiso de Confidencialidad, que se regirá, en general, por la normativa vigente y en particular, por las estipulaciones que siguen:

PRIMERO: ALCANCE DEL COMPROMISO.

1.-Se considera información confidencial a los efectos del presente Compromiso, a toda aquella información o conocimiento a la que la empresa firmante tuviera acceso o se genere en virtud de su vinculación con el MRREE en el marco de la **Licitación Abreviada 04/2018 convocada para la adquisición de servicios para el mantenimiento del software para la Sistemas de Emisión de Pasaportes, (Oficiales, Diplomáticos, Emergencia y Comunes en el Exterior) Visas y Cédulas de Identidad y del Hardware de las impresoras de pasaportes.**

2.-El presente Compromiso no abarcará información confidencial que:

- a) fuera de dominio público o entrara al dominio público por motivos ajenos a la empresa firmante;
- b) fuera suministrada por el MRREE a la empresa firmante



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

expresamente identificada como no confidencial;

c) deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso la empresa firmante deberá comunicar esta situación al MRREE con la suficiente antelación a los efectos de que ésta pueda tomar todas las medidas pertinentes para asegurarse un trato confidencial y que se limite el uso de la información revelada estrictamente para el propósito que la ley o la orden judicial requieran.

SEGUNDO: OBLIGACIONES PRINCIPALES.-

Sin que implique una enumeración taxativa, se establecen las siguientes obligaciones principales que deberá cumplir la empresa firmante:

- a) mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior;
- b) aplicar las correspondientes medidas de seguridad que sean razonables y prudentes para proteger la información referida y, en particular, aquella que se califique como reservada o confidencial, atendiendo, sin limitarse a ello, a las disposiciones de seguridad del MRREE que se le instruyan a la empresa firmante;
- c) utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido a la empresa firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

locales del MRREE ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o e-mail, o por cualquier otro medio;

- d) advertir a su personal -ya sea dependiente o contratado- y a toda persona a la que se revele información confidencial, con la debida autorización, de su naturaleza confidencial y de los términos del presente Compromiso; y
- e) reportar al MRREE toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento en virtud de su vínculo con la misma.

TERCERO: VIGENCIA.-

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo de la empresa firmante con el MRREE y persistirán aún después de terminado el mismo, por un período de cinco años contados a partir de la fecha cierta de tal desvinculación.

CUARTO: RESPONSABILIDAD.-

La empresa firmante será responsable de toda violación del presente Compromiso de Confidencialidad, sea que tal violación ocurra como resultado de una acción u omisión, tanto propia como de cualquier persona que hubiera adquirido información confidencial por o a través de la empresa firmante sin el previo consentimiento expreso y por escrito del MRREE.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

El MRREE se reserva el derecho de auditar y controlar el cumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud del presente Compromiso, así como de supervisar actividades que involucren el manejo de información confidencial.

QUINTO: SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO.-

En caso de incumplimiento del presente compromiso, el MRREE queda plenamente facultado para disponer las medidas legales y reglamentarias que por derecho correspondan. Asimismo, el incumplimiento será considerado falta grave de conformidad con lo estipulado en la Política de Seguridad de la Información, facultando al MRREE a rescindir el vínculo con la empresa firmante, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que por derecho le correspondiere.

SEXTO: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-

La empresa firmante declara, reconoce y acepta que la información confidencial a la que tenga acceso en virtud de su vinculación con el MRREE no es de su propiedad, quedándole vedada toda forma de divulgación ajena a la finalidad para la cual la misma fue obtenida.

Asimismo, la empresa firmante cede en forma ilimitada y exclusiva, a favor del MRREE, los derechos patrimoniales sobre la información confidencial en cuya generación o desarrollo pudiera intervenir en virtud de su vínculo con el Ministerio, siendo la misma la única autorizada para decidir sobre su divulgación, así como para ejercer los derechos morales sobre las mismas.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “*Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes*”

En señal de conformidad, se suscriben dos ejemplares del mismo tenor, en lugar y fecha arriba indicados.

Firma.....

Aclaración.....

C.I. N°.....



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

Anexo IV – Recomendaciones sobre la oferta en línea

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

- 1) Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ingresar a www.comprasestales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/rupe, o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. **ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO. Si al momento de la adjudicación el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado en su totalidad o los ítems si fuera adjudicación parcial al siguiente mejor oferente, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.
- 2) Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso. **ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.**
- 3) Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION ADMINISTRATIVA - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Licitación Abreviada 04/2018 - “Mantenimiento del Software de emisión de pasaportes y de las impresoras de pasaportes”

ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- 4) Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- 5) Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
- 6) Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.
- 7) Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.