



Ministerio
de Industria,
Energía y Minería

|

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

A.S.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2023

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MESA DE
AYUDA PARA EL MINISTERIO DE INDUSTRIA,
ENERGÍA Y MINERÍA”**



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS	3
3. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	3
4. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO	6
5. ACTO DE APERTURA.....	6
6. PLAZO COMPLEMENTARIO	6
7. CONDICIONES DEL OFERENTE.....	7
8. REGÍMENES DE PREFERENCIA.....	7
9. ESPECIFICACIONES.....	7
10. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	9
11. PERÍODO DE TRANSICIÓN.....	10
12. CONDICIONES GENERALES.....	10
13. PROPIEDAD INTELECTUAL	11
14. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	11
15. SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS	12
16. FORMA DE COTIZAR.....	12
17. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA	12
18. REAJUSTE	13
19. HORAS A CONTRATAR.....	13
20. FORMA DE PAGO.....	14
21. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	14
22. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL.....	18
23. ADJUDICACIÓN	18
24. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	19
26. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO	20
27. SANCIONES.....	20
28. MORA.....	21
29. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	21
30. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA	22
31. RESCISIÓN DEL CONTRATO	23
32. RESERVA	23
33. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	24
34. NORMATIVA APLICABLE.....	24



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MESA DE AYUDA PARA EL MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA.

1. OBJETO

El Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Pública para la contratación de servicios de Mesa de Ayuda orientados a brindar asistencia y apoyo a los funcionarios y trabajadores del ministerio en el uso de sus sistemas e infraestructura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Este servicio será contratado por hasta 34 (treinta y cuatro) mil horas y por hasta 2 (dos) empresas, mediante la provisión de un equipo conformado por entre 3 (tres) y 8 (ocho) técnicos en total.

2. PLIEGO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares no tiene un costo, estando disponible en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El oferente que resulte adjudicatario tendrá la carga administrativa de demostrar estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

3. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los Anexos I, II, III y IV deberán ser completados con toda la información solicitada en cada uno de ellos y debidamente firmados aquellos que correspondan. **El incumplimiento de estos requisitos dará lugar al rechazo in limine de la propuesta.**



El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008). No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, será de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte pública de su oferta.

En la parte pública de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

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

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar su oferta en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Ante la **ausencia de información** referida al cumplimiento o no de un requerimiento, se considerará como que no cumple dicho requerimiento, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

La información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma.

Asimismo, las respuestas y aclaraciones de los oferentes no deberán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, la misma no será considerada por el MIEM.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

DOCUMENTACION A PRESENTAR

Las propuestas deberán contener en forma preceptiva, so pena de no resultar admisibles:

- a) Formulario Anexo I – Presentación del oferente.**



- b) **Formulario Anexo II - Compromiso de confidencialidad**, que debe ser firmado por el responsable de la oferta, así como también por todos los técnicos designados
- c) **Cartas firmada de clientes con la experiencia específica de la empresa en Servicios de Mesa de Ayuda**
- d) **Formularios Anexo III – *Currículum vitae* firmados por los técnicos**
- e) **Anexo IV – Planilla de control de trabajo del MTSS**
- f) **Descripción de la metodología a utilizar para la presentación de los servicios detallados en el Punto 9.**

3.1 CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego deberán realizarse exclusivamente de la siguiente manera:

- a) Por correo electrónico y de manera clara y precisa a proveeduria@miem.gub.uy;
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- c) Plazo: hasta 4 (cuatro) días hábiles antes del acto de apertura, las que serán respondidas dentro de los siguientes 3 (tres) días hábiles. Las consultas de los oferentes y las respectivas respuestas de la Administración serán publicadas en el sitio web de compras estatales donde figura publicada la presente convocatoria, dentro del plazo fijado para su evacuación y permanecerán disponibles hasta el día fijado para el acto de apertura del llamado.

La solicitud de prórroga de la fecha de apertura de ofertas, podrá presentarse:

- a) Por correo electrónico y de manera fundada a proveeduria@miem.gub.uy.
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.
- c) Plazo: hasta 2 (dos) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada. La prórroga aprobada de la fecha de apertura solamente será válida una vez ingresada al sistema informático, permitiendo la recepción de ofertas hasta el vencimiento del nuevo plazo.

3.2 NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

A los efectos de recibir cualquier comunicación o notificación referente a este procedimiento, se solicita la constitución de un domicilio electrónico. El mencionado domicilio deberá ser iniciado en línea por el postulante, realizando el “Trámite de creación de un Domicilio Digital”, publicado en la página <https://www.gub.uy/tramites/solicitud-constitucion-domicilio-digital-personas-juridicas>.



Información general: <https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/soluciones/domicilio-digital>

4. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La modalidad de gestión del procedimiento será la de Apertura Electrónica dispuesta por el Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018.

5. ACTO DE APERTURA

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática, en la fecha y hora, indicadas en la publicación del llamado y el acta será remitida por la plataforma electrónica a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

El acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

Asimismo, las ofertas quedarán de manifiesto para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida, apta para la recepción de este tipo de mensajes.

Los oferentes pueden formular observaciones a las ofertas presentadas disponiendo de un plazo de 2 (dos) días hábiles y perentorios para ello, a contarse a partir del día inmediato siguiente al de la apertura de las ofertas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico proveeduria@miem.gub.uy y remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

6. PLAZO COMPLEMENTARIO

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes, en un todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF).



7. CONDICIONES DEL OFERENTE

A efectos de la presentación en este llamado, el oferente deberá estar **registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso o activo en el RUPE.

A los efectos de la adjudicación referirse al Punto 24 del presente pliego.

8. REGÍMENES DE PREFERENCIA

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecida en el artículo 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

Los oferentes que deseen acogerse al beneficio de margen de preferencia previsto en el artículo 58 del TOCAF deberán presentar necesariamente con su oferta una declaración jurada según el correspondiente modelo de Anexo que proporciona el Pliego de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

Quien resulte adjudicatario en aplicación de este beneficio, deberá presentar el certificado de origen respectivo, emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, en este caso la no presentación del referido certificado en dicho plazo, habilita a la Administración a rescindir el contrato emergente de la presente Licitación, aplicando las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

9. ESPECIFICACIONES

Ítem 1: Servicios de Mesa de Ayuda

El servicio será cubierto por hasta 8 (ocho) técnicos.

El horario de trabajo será de lunes a viernes excluyendo feriados (laborales y no laborales), dentro del horario de 9 a 18 horas con una carga individual máxima de 40 (cuarenta) horas semanales. En casos de fuerza mayor o para tareas que requieran



coordinación previa, la administración podrá solicitar que se realice el trabajo fuera de los días y horarios mencionados, en cuyo caso se computará el doble de las horas efectivamente realizadas cuando sean días laborales, o se computará a razón de 2,5 por hora en el resto de los casos.

A los efectos de cubrir la totalidad del horario requerido del servicio, se acordará con el o los proveedores el horario específico de los técnicos, pudiendo ser: 9 a 17 o 10 a 18.

La modalidad de trabajo es esencialmente presencial. Ante requerimientos justificados por parte del proveedor o del servicio, se podrá prestar el servicio en modalidad mixta (presencial y remota) por parte de uno o más técnicos, acordando con el MIEM el período, los días y horarios correspondientes.

Descripción del servicio

Gestionar en forma adecuada las solicitudes, incidentes o consultas que se reporten sobre los servicios informáticos proporcionados por el MIEM a los usuarios.

Realizar las tareas de atención de Primer Nivel a usuarios, así como apoyo en la implementación de nuevas soluciones, actualizaciones, control de stock y demás tareas que se ajusten a las actividades detalladas del servicio contratado.

Funciones comprendidas en el servicio

- Atender las solicitudes, incidentes y consultas que se reporten sobre los servicios informáticos proporcionados por el MIEM de acuerdo a los procesos definidos.
- Realizar el registro de las solicitudes e incidentes y de sus soluciones.
- Realizar el seguimiento de las solicitudes e incidentes.
- Coordinar y gestionar las solicitudes e incidentes hasta que se consideren completadas utilizando la herramienta Redmine.
- Manejo de Activos de TI, PC'S, notebooks, netbooks, impresoras, etc.
- Realizar tareas de monitoreo del equipamiento.
- Implementar medidas de ciber-seguridad cuando sean necesarias.
- Instalación y configuración de PC, impresoras, etc.
- Instalación y configuración de software en PC.
- Realizar diagnósticos del hardware de equipos.
- Realizar cambios de discos, memoria, tarjetas de red, fuentes de alimentación, etc. en PC.
- Manejo de inventario y gestión de garantías.
- Manejo de los servicios de uso común, dominio, correo electrónico, gestión de permisos, etc.



- Colaborar en la definición de procedimientos de soporte acordes al marco de referencia ITIL.
- Apoyo en la administración de red, telefonía IP y servicios varios dentro del MIEM.
- Implantación o asistencia en la implantación de nuevas tecnologías y servicios a nivel de infraestructura y software.
- Asistir en las especificaciones técnicas para el proceso de compras de equipamiento y servicios informáticos.

Perfil.

- Experiencia en soporte al usuario.
- Conocimientos generales de Windows (en todas sus versiones incluyendo Windows Server) y Linux.
- Aplicaciones ofimáticas, fundamentalmente Microsoft Office
- Internet
- Conocimiento técnico a nivel de redes y telefonía IP (no excluyente).
- Se valorará experiencia y/o formación en sistemas operativos Android e IOS.
- Se valorará conocimientos de ciber-seguridad.

Competencias laborales:

- Proactividad.
- Dinamismo e innovación.
- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Muy buen relacionamiento interpersonal.

10. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El personal presentado en la propuesta como parte del equipo deberá ser el que efectivamente cumpla con los servicios previstos en el objeto del llamado.

En casos de fuerza mayor, y con la aprobación previa del MIEM, se podrá reemplazar un técnico por otro que cumpla todos los requisitos del presente pliego y cuyo puntaje, resultado de la evaluación de su CV en las mismas condiciones que el original, no sea inferior al del reemplazado.

Las actividades de los técnicos seleccionados se desarrollarán normalmente dentro de las oficinas del MIEM, las que actualmente se encuentran distribuidas en 5 (cinco) sitios, no obstante, podrán desarrollarse también actividades fuera de estas ubicaciones físicas de ser necesario, por razones de servicio.



La Administración podrá solicitar el aumento o disminución en la cantidad de técnicos asignados a cada empresa, manteniendo en todos los casos el mínimo de 3 (tres) y el máximo de 8 (ocho).

Los cambios en las cantidades determinadas por la Administración serán comunicados con al menos 30 (treinta) días de antelación. En casos excepcionales como, por ejemplo, la constatación de incapacidad técnica, comportamientos inadecuados con los compañeros de trabajo o usuarios, la Administración podrá requerir la inmediata baja del técnico.

En los casos que la baja de un técnico implique una dotación menor a 3 (tres) para el proveedor, éste deberá realizar su reemplazo en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles.

11. PERÍODO DE TRANSICIÓN

La/s empresa/s adjudicataria/s, en caso de ser diferente/s a la que en ese momento tiene el contrato de los servicios objeto de la licitación, y si la Administración lo requiere, dedicará/n el primer mes de trabajo a las tareas de transferencia con los técnicos que estén desarrollando la función en el MIEM.

12. CONDICIONES GENERALES

Por el hecho de presentarse a la Licitación, el oferente reconoce implícitamente la posibilidad de prestar los servicios requeridos por la Administración y se compromete a realizarlo con personal apto para dar cumplimiento a los más estrictos criterios de calidad y seguridad.

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, conoce las características y naturaleza del objeto licitado, ha considerado el horario de desempeño del servicio, previsto su disponibilidad y en general ha obtenido y tomado en consideración toda la información necesaria para evaluar los riesgos e imprevistos que puedan afectar el completo, puntual y correcto cumplimiento de su propuesta.

En consecuencia, por ninguna circunstancia podrá alegarse posteriormente, causa alguna de ignorancia o falta de comprensión en lo que a condiciones de cumplimiento se refiere y no se considerará adicional toda aquella tarea o insumo que, aunque no esté especificado, tienda a satisfacerlas, aún si su necesidad se hace evidente durante su desarrollo.

Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que



en ellas se prevé y lo que, aun no estando previsto, resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

Las adjudicatarias no podrán subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del MIEM.

La Administración:

- a) Se reserva el derecho de exigir a las adjudicatarias, como condición previa al pago, la exhibición de la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros salariales, teniendo la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.
- b) Podrá exigir los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y con las contribuciones de seguridad social. El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de la opción del MIEM de rescindir el contrato por dicha causa.
- c) Podrá aumentar o disminuir la prestación de servicios conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades de los distintos servicios, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.
- d) Podrá solicitar el cambio de operarios con explicación de motivos y las adjudicatarias procederán de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas, con personal calificado de idéntica forma y con todos los requisitos solicitados.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor acepta expresamente que los derechos de explotación de las aplicaciones, programas desarrollados, documentación y bases de datos creadas o modificadas al amparo del presente contrato corresponden únicamente al Ministerio de Industria, Energía y Minería, con exclusividad y a todos los efectos.

14. TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Durante la ejecución de los servicios abarcados en el presente contrato, el adjudicatario se compromete a facilitar la información y documentación que se les solicite relativos a las tareas realizadas por los técnicos, a efectos de disponer de un pleno conocimiento de las tecnologías, métodos, herramientas y otros recursos utilizados en el Ministerio.



15. SUBCONTRATACIÓN DE TRABAJOS

Dada la naturaleza y las condiciones de los servicios objeto de este contrato, las subcontrataciones que se realicen por parte del adjudicado requerirán conformidad previa del MIEM.

16. FORMA DE COTIZAR

El servicio descrito en el Punto 9 deberá cotizarse por hora.

Se deberá cotizar en moneda nacional. En caso de no detallarse los impuestos, se considerará que el precio estipulado en la misma comprende todos los impuestos.

La Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente aclaración de la oferta, sin que, en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total originalmente cotizado, como así también no se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no se ajusten a la forma de cotización establecida.

CUADRO DE REFERENCIA PARA COTIZAR:

Ítem	Cód. Artículo	Descripción	Cantidad Hasta	Valor hora en \$ sin impuestos	Valor hora en \$ impuestos incluidos
1	67262	SERVICIO DE MESA DE AYUDA	34.000 horas		

17. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 180 (ciento ochenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. El no cumplimiento por parte del oferente de lo establecido en el párrafo anterior o el vencimiento del plazo establecido precedentemente no lo liberarán, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta, o en caso de falta de pronunciamiento de esta última, en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

18. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Se establece a los efectos del presente llamado una garantía de mantenimiento de oferta de \$ 50.000 (pesos uruguayos cincuenta mil), la que se efectivizará mediante depósito en efectivo, fianza o aval bancario certificado notarialmente, póliza de seguro de fianza o en valores públicos por el valor nominal correspondiente deberá ser presentado al Área de Planificación y Gestión Financiero Contable (Tesorería) del



MIEM ubicado en 4° Piso Edificio ANCAP (horario de atención: de 10:00 a 13:00 horas, en días hábiles), lo cual está sujeto al mismo plazo de presentación que la oferta.

Las garantías que no corresponda retener se devolverán de oficio por los funcionarios autorizados para ello

19. REAJUSTE

Los precios adjudicados se ajustarán de acuerdo a la evolución del Consejo de Salarios al cual pertenece la empresa adjudicataria. De esta forma, se deberá presentar al inicio de la ejecución de la contratación una declaración por parte del adjudicatario de cuál es el grupo al cual pertenece la empresa y la categoría del personal afectado al servicio, en caso de corresponder. Asimismo, con motivo de cada Acta aprobada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) la empresa informará sobre la misma para proceder al ajuste correspondiente, de acuerdo al coeficiente de ajuste estipulado en el Acta de aumento.

Los ajustes aplican a partir de la fecha de adjudicación.

En caso de que la empresa oferente presente una fórmula paramétrica distinta a la indicada precedentemente la oferta no será considerada.

Las variaciones que se produzcan respecto a dichos valores básicos deberán ser probadas por documentos emanados de la misma fuente utilizada en la propuesta original. El incumplimiento de esta condición será suficiente para no reconocer el ajuste.

Es obligatorio que el adjudicatario solicite el ajuste de precios en cada instancia presentando la documentación oficial que acredite la variación.

El resultado de la aplicación de la fórmula paramétrica de ajuste de precios no podrá superar el límite máximo de aumento que permita la autoridad pública (Leyes, Decretos, etc.) para el precio de material o servicio de que se trate en plaza, o su correspondiente valor de mercado.

20. HORAS A CONTRATAR

La cantidad máxima de horas a contratar será de hasta 34.000 (treinta y cuatro mil) horas.

El inicio de las tareas será coordinado con la contraparte del MIEM, no debiendo exceder el décimo quinto día hábil siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación. El adjudicatario deberá, de ser necesario, como primera tarea, coordinar la transición del servicio con la empresa que termina su contrato.



21. FORMA DE PAGO

El adjudicatario deberá distribuir el total de horas ejecutadas en el mes de acuerdo al siguiente cuadro:

Unidad Ejecutora	DGS	DNI	DNPI	DINATEN	DINAMIGE	DNE	DINAPYME	DINATEL	ARNR
Porcentaje de Facturación	31%	14%	11%	2%	13%	16%	6%	3%	4%

La/los adjudicatarios deberán facturar a cada Unidad Ejecutora en función del resultado obtenido multiplicado por el valor hora vigente.

La Administración, previo a efectuar el pago, verificará el cumplimiento del objeto de la Licitación sirviéndose para ello de la información registrada en el sistema de gestión de tickets y de encuestas de satisfacción a los usuarios y se dará conformidad al servicio.

El pago se realizará dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días de presentada la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

Asimismo, a efectos de poder hacer efectivo el cobro, el adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.

22. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

A los efectos del estudio de las ofertas, la Administración realizará una evaluación primaria respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego. Posteriormente, serán evaluadas todas las ofertas que cumplan con los aspectos sustanciales exigidos, en la forma en que establece el artículo 66 del TOCAF, estando facultada la Comisión Asesora de Adjudicaciones a hacer uso de las potestades que en dicha norma se establecen.

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado en este Pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo. Se seleccionará la o las ofertas más convenientes para los intereses y las necesidades del MIEM, aunque no sean las de menor precio, de acuerdo a los criterios de evaluación detallados a continuación.

22.1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES

La evaluación de las ofertas admisibles considerará aspectos técnicos y económicos, así como los antecedentes en el RUPE. El puntaje máximo será de 100 (cien) puntos, 60 (sesenta) máximo para la evaluación técnica y 40 (cuarenta) máximo para la evaluación económica.



22.1.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

El puntaje máximo de la evaluación técnica será de 60 (**setenta**) puntos.

Aquellas ofertas que hayan superado el juicio de admisibilidad y, a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, serán evaluadas técnicamente y puntuadas inicialmente en el rango de 0 a 100 puntos, de acuerdo al siguiente cuadro:

Tabla de Puntajes general	Puntaje Máximo
Experiencia específica de la empresa en servicios de Mesa de Ayuda	30
Equipo propuesto – Competencia	70
TOTAL	100

Tabla de puntajes detallados			
	Requerimiento	Puntaje Mínimo Excluyente	Puntaje Máximo
Experiencia específica de la empresa en servicios de Mesa de Ayuda	Experiencia específica mínima de 3 (tres) años en los últimos 10 (diez) años en la prestación de servicios de Mesa de Ayuda tanto en empresas públicas como privadas. Se asignará 5 (cinco) puntos por cada año en cada empresa que cumpla con el criterio dentro del período considerado, con un máximo de 30 (treinta) puntos.	15	30
Equipo propuesto – Competencia	Para evaluar el equipo de trabajo, se realizará la evaluación individual de cada uno de los 8 (ocho) Técnicos del equipo propuesto, de acuerdo a lo establecido en el Punto 9 del presente pliego. <u>Perfil Mesa de Ayuda:</u>	20	70



	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia mínima de 2 (dos) años en atención/soporte a usuarios. Se asignarán 10 (diez) puntos por cada año de experiencia general en soporte a usuarios hasta un máximo de 40 (cuarenta).- Formación en Informática: Se valorará poseer formación técnica y/o universitaria vinculada al área de la informática. Se asignarán 5 (cinco) puntos por cada año de formación hasta un máximo de 20 (veinte) puntos.- Cursos y certificaciones: Se valorará poseer cursos o certificaciones vinculados al área de la informática o al área de soporte de usuarios. Se asignarán 2 (dos) puntos por cada curso o certificación hasta un máximo de 10 (diez) puntos. <p>Puntaje mínimo excluyente por técnico: 20 (veinte) puntos</p> <p>Puntaje máximo por técnico: 70 (setenta) puntos</p> <p>El puntaje final asignado al Perfil Mesa de Ayuda se determinará por el promedio simple de los puntajes obtenidos por los 8 (ocho) técnicos propuestos por el oferente.</p>		
	Total	35	100

Se descartarán aquellas ofertas que:

- i) no alcancen el puntaje mínimo excluyente individualmente en cada requerimiento.
- ii) presenten un integrante del equipo que no alcance el puntaje mínimo excluyente.

Para la evaluación de la experiencia solicitada, el cómputo de los plazos serán considerados hasta el día de apertura de ofertas. El plazo mínimo contabilizable será de 3 (tres) meses.



Ejemplos:

- a. experiencia específica de empresa de 3 años y 11 meses obtiene 18,75 puntos = $3*5 + 3*(5/4)$;
- b. experiencia de atención/soporte a usuarios de 2 años y 4 meses obtiene 22,5 puntos = $2*10 + 1*(10 / 4)$

Evaluación de “Experiencia específica de la empresa en servicios de Mesa de Ayuda: El oferente deberá presentar cartas firmadas de clientes con fecha no anterior a 3 (tres) meses a la fecha de presentación de la oferta, donde se pueda corroborar la experiencia solicitada.

Evaluación de “Equipo propuesto – Competencia”: El oferente deberá presentar 8 (ocho) Currículums en el formato del ANEXO III – CURRÍCULUM VITAE firmados por el técnico. No se considerarán los Currículums que no se presenten en el referido formato.

Si el oferente presentara más de la cantidad solicitada de integrantes, el MIEM seleccionará para la evaluación a los primeros de la nómina, hasta alcanzar la cantidad requerida. Si se presentan menos de 8 (ocho) currículums la oferta será descartada.

El oferente es responsable de la veracidad de la información proporcionada.

El Puntaje de Evaluación Técnica de la oferta (PET) será:

PET = 0,6 * (Puntaje de “Experiencia específica de la empresa en servicios de Mesa de ayuda” + Puntaje de “Equipo propuesto – Competencia”)

22.1.2. ANTECEDENTES EN EL RUPE

a) Antecedentes en el RUPE.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones o la Administración verificará en el RUPE los antecedentes de los oferentes con ofertas admisibles y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo a la siguiente escala:

Por cada advertencia o similar	-3 puntos
Por cada multa o ejecución de	-5 puntos



garantía	
Por cada suspensión	-8 puntos

23. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$PT_i = 40 * PVH_{\min} / PVH_i + PET_i + A_i$$

Donde:

PT_i: Puntaje total de la oferta i, con un máximo de 100 (cien) puntos.

PVH_{min}: Precio valor hora mínimo de los servicios Mesa de ayuda, entre las ofertas admisibles.

PVH_i: Precio valor hora de los servicios de Mesa de ayuda, entre las ofertas admisibles, cotizado en la oferta i.

PET_i: Puntaje de evaluación técnica obtenido en la oferta i, con un máximo de 60 (sesenta) puntos.

A_i: Puntaje por antecedentes en el RUPE de la oferta de la empresa i.

Cuando sea pertinente, por ejemplo, cuando dos o más ofertas reciban calificación similar, de acuerdo a los criterios preestablecidos, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o la Administración podrán utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 66 del TOCAF, Decreto N° 150/2012 y sus modificativas.

24. ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídico - formal y el juicio de admisibilidad.

La adjudicación se realizará aplicando el siguiente criterio:

- En primer lugar, se adjudica al oferente cuya oferta haya obtenido el mayor puntaje total.
- Si la administración lo entiende conveniente, en caso que el oferente cuya oferta obtuvo el segundo mayor puntaje total, podrá ser adjudicado si el valor hora



ofertado por éste no supera en más de un 10% el valor hora del oferente con el mayor puntaje total.

- c) En caso que la Administración resuelva adjudicar a dos oferentes, inicialmente se adjudicará 5 (cinco) técnicos a la empresa que obtuvo el mayor puntaje y 3 (tres) técnicos a la que quedó en segundo lugar.
- d) En caso que la Administración hubiera resuelto adjudicar a dos oferentes, durante la ejecución del contrato, se le asegurará a cada uno, la contratación de un mínimo de 3 (tres) técnicos y un máximo de 8 (ocho) técnicos.

Se notificará asimismo a los demás oferentes.

A efectos de la adjudicación, el/los oferente/s que resulte/n seleccionado/s, deberá/n haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Asimismo, en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente o siguientes dos mejor/es oferente/s.

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad de servicios a adjudicar en los mismos términos previstos en el artículo 74 del TOCAF.

La Administración está facultada para:

- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- Dividir la adjudicación entre oferentes.
- Rechazar todas las ofertas.

25. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el Ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

26.1. PERFECCIONADO EL CONTRATO, LA/LAS ADJUDICATARIAS:

26.1.1. Será/n responsable/s de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas.



26.1.2. Será/n responsable/n ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el cumplimiento del objeto del presente llamado.

26.1.3. Deberá/n asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Asimismo, será/n responsable/s de que el personal afectado al servicio, asegure dicha confidencialidad en idénticos términos.

Dicha información no podrá ser divulgada ni darse acceso a persona no autorizada, bajo ningún concepto.

La obligación precedente regirá en forma ilimitada, aún luego del vencimiento del contrato. Su incumplimiento será considerado falta grave y causal de rescisión del contrato. Toda la información del MIEM contenida en archivos, documentos de cualquier naturaleza, imágenes, expedientes, registros, bases de datos, sea ésta financiero-contable, legal, administrativa o cualquier otra, es considerada información confidencial. Igualmente se considera confidencial toda información relativa a la configuración y características de los edificios donde se brinde el servicio.

La Administración, ante el incumplimiento de lo establecido, podrá de pleno derecho, rescindir el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación alguna.

27. PLANIFICACIÓN, DIRECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El servicio contratado estará bajo el seguimiento y control de la Unidad de Mesa de Ayuda de la División de Tecnologías de la Información del MIEM, la cual analizará el rendimiento de los técnicos, mediante la información registrada de los tickets del servicio y de encuestas a los usuarios. En caso de que algún aspecto de la prestación del servicio no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo previsto en los Puntos 28 y 29 de este Pliego.

28. SANCIONES

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del monto total adjudicado. El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida.

La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que el MIEM



haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda al MIEM percibir de éste de acuerdo a las previsiones del Pliego y demás normativa que rige el llamado, deduciendo su importe tanto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como de los pagos a hacerle efectivos, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al RUPE.

El MIEM se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento.

El MIEM aplicará al adjudicatario que incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas las sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

El incumplimiento de la legislación laboral y/o previsional por parte del adjudicatario, se considerará falta grave y dará lugar a que la Administración suspenda los pagos, hasta que se regularice la situación, sin perjuicio de la opción del MIEM de aplicar otras sanciones, inclusive la rescisión del contrato por dicha causa.

Si el incumplimiento se extiende por más de 10 (diez) días la Administración podrá declarar rescindido el contrato, sin que el proveedor tenga derecho a indemnización.

El MIEM podrá considerar asimismo la reiteración de incumplimientos como causal de rescisión del contrato.

En caso de rescisión, la multa se establece en un 25% (veinticinco por ciento) de la oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

29. MORA

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

30. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Se establece una garantía de fiel cumplimiento de contrato, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) de la adjudicación, la que podrá efectivizarse mediante depósito en efectivo, fianza o aval bancario certificado notarialmente, póliza de seguro de fianza o en valores públicos por el valor nominal correspondiente. Esta garantía deberá constituirse dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la



adjudicación. Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de cumplimiento de contrato dentro del plazo estipulado a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, la Administración podrá aplicar una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto de la adjudicación y asimismo podrá dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso se responsabilizará al adjudicatario por los perjuicios que cause su incumplimiento, por los montos correspondientes. La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá inmediatamente después de cumplidas totalmente las obligaciones contraídas, si la oficina competente constata que no hay reclamaciones pendientes. En caso contrario, se devolverán una vez resueltas las mismas.

A los efectos de considerar el monto sobre el cual se calcularán las garantías a establecer, se considera el monto anual de contratación.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

El depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato garantizará, además del cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas al servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con su personal, o con los organismos de previsión social o con instituciones aseguradoras, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por las Leyes N°18.098, N°18.099 y N°18.251. De tratarse de un documento expedido por una institución bancaria debe contener la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso, en que el documento presentado por concepto de garantía de fiel cumplimiento del contrato no contenga la constancia mencionada en el párrafo anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a las que refieren las leyes citadas, con un depósito o transferencia en una cuenta bancaria del MIEM, equivalente al 1% (uno por ciento) del contrato, que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% (cinco por ciento) de su facturación mensual hasta completar el 1% (uno por ciento) del monto total del contrato. Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato, previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento a las que se hizo referencia ut supra.

31. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.



32. RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con 30 (treinta) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna. Se señalan, exclusivamente a vía de ejemplo, los siguientes casos:

- a) La no conformidad manifestada en forma reiterada con la prestación del servicio.
- b) Asimismo, constituye causa de rescisión de contrato el no cumplimiento de lo previsto en el Punto 10. **CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- c) Abandono de los trabajos por parte del adjudicatario.
- d) Incumplimiento o violaciones de las condiciones contractuales.
- e) Desobediencia repetida de parte del adjudicatario de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.
- f) El adjudicatario se asocie con otro o sub contrate a terceros la ejecución del contrato, o de parte del mismo, sin previa autorización de la Administración.
- g) Cuando el adjudicatario infringiere reiteradamente la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.
- h) Violación al deber de confidencialidad establecido en este Pliego.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración, la pérdida o ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en concepto de pena y la obligación de abonar las multas correspondientes.

Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

33. RESERVA

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde, e inscripción en el RUPE de las sanciones impuestas.

34. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración 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 por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

35. NORMATIVA APLICABLE

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020.
 - Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
 - Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
 - Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
 - Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), en lo que no se le oponga al presente.
 - Decreto 500/991
 - Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
 - Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.
 - Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
 - Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).
 - Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018
 - Decreto N° 125/014 de 7 de mayo de 2014
 - Decreto N° 283/096 de 10 de junio de 1996
-
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012) y demás normas modificativas, concordantes y complementarias.
 - Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
 - Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.



ANEXO I - PRESENTACIÓN DEL OFERENTE -
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2023

Señores del Ministerio de Industria, Energía y Minería

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

RUT: _____ GRUPO/SUB-GRUPO MTSS: _____

DOMICILIOS A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle: _____ N°: _____

Código Postal: _____

Localidad: _____

Domicilio electrónico constituido (e-mail): _____

Teléfonos fijo y móvil: _____

Fax: _____

Declaraciones:

1. Estar en condiciones legales de contratar con el Estado:

2. Amparo al régimen de MIPYMES: _____

3. Preferencia por industria nacional: _____

4. Se comprometo a prestar los servicios requeridos y explicitados en la presente Licitación, en un todo de acuerdo al pliego de condiciones que rige este llamado, que declara conocer y aceptar en todos sus artículos y anexos.

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración (*): _____

(*) Titular de empresa unipersonal, apoderado, representante estatutario, socio administrador u otro (especificar).



NOTA: completar y firmar la siguiente declaración jurada.

SOCIEDADES COMERCIALES y otras entidades pluripersonales

Declaración jurada:

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta en nombre y representación de la empresa _____, estando investido al efecto de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha. Declaro asimismo que dicha empresa es persona jurídica hábil y vigente.

Firma: _____

Aclaración: _____

APODERADOS DE EMPRESAS UNIPERSONALES

Declaración jurada

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en nombre y representación de la empresa _____, estando investido al efecto, de facultades suficientes, legítimas y vigentes a la fecha.

Firma: _____

Aclaración: _____

TITULARES DE EMPRESAS UNIPERSONALES

Declaración jurada

Fecha: _____

Declaro haber firmado la oferta y documentación adjunta, en mi calidad de único titular de la empresa _____

Firma: _____

Aclaración: _____



**ANEXO II - COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
LICITACIÓN PÚBLICA N° 02/2023**

En la ciudad de Montevideo, el día de del año, el Sr./Sra. titular de la cédula de identidad N°, declara que asume el presente Compromiso de Confidencialidad, que se regirá, en general, por la normativa vigente y la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM), 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 el firmante tuviera acceso o se genere en virtud de su vinculación con el MIEM en el marco de

2 - El presente Compromiso no abarcará información confidencial que:

- a) fuera de dominio público o entrara al dominio público por motivos ajenos al firmante;
- b) fuera suministrada por el MIEM al firmante expresamente identificada como no confidencial;
- c) deba ser revelada por imperio de la ley o de un proceso judicial, en cuyo caso el firmante deberá comunicar esta situación al MIEM con la suficiente antelación a los efectos de que éste 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; o
- d) deba ser revelada a terceros en virtud del ejercicio de las funciones propias del firmante.

SEGUNDO: Obligaciones principales. -

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

- Mantener estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información o conocimiento comprendida en la cláusula anterior;



- adoptar las 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 MIEM que se le instruyan al firmante;
- utilizar la información confidencial solamente para el fin establecido, quedando prohibido al firmante todo uso o reproducción para su beneficio propio o de terceros, así como todo retiro de la misma de los locales del Ministerio ya sea en soporte papel, electrónico, vía fax o correo electrónico, o por cualquier otro medio;
- advertir 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;
- reportar a su superior jerárquico toda divulgación de información confidencial no autorizada de la que tuviera conocimiento por razón de sus funciones, así como recibir y dar trámite de las denuncias que le formulen al respecto; y
- no mantener contacto con proveedores involucrados en un procedimiento de contratación convocada por el Ministerio, en relación con dicho procedimiento y mientras el mismo se encuentre en su etapa de evaluación.

TERCERO: Vigencia. -

Las obligaciones de confidencialidad asumidas en el presente Compromiso se mantendrán mientras dure el vínculo del firmante con el MIEM 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. -

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

El MIEM 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 Ministerio 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 sin perjuicio de las acciones civiles y penales que puedan corresponder.

SEXTO: Propiedad de la información confidencial. -

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

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

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

Firma.....

Aclaración.....

C.I. N°



ANEXO III – CURRÍCULUM VITAE
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2023

Se deberá respetar el formato definido en este anexo. **No se tendrán en cuenta para la puntuación**, los técnicos que presenten su *currículum vitae* en un formato diferente al definido en este anexo.

1. DATOS PERSONALES					
Nombres		Apellidos			
2. FORMACIÓN ACADÉMICA					
Institución, lugar, país	Título Obtenido	Año de obtención	Nombre de la Especialización	Carga Horaria	
3. OTROS CURSOS					
Institución, lugar, país	Título Obtenido	Año de obtención	Nombre de la Especialización	Carga Horaria	
4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
Indicar experiencia de al menos tres años en la realización del servicio que corresponda, según el rol solicitado.					
Rol desempeñado/Servicios Realizados	Empresa, referente y teléfono institucional	Horas de Servicio efectuadas	Fecha		Presenta muestra:
			Desde	Hasta	



5. EXPERIENCIA GENERAL				
Comenzando por su puesto actual, enumere en orden cronológico inverso, todos los cargos que haya desempeñado. Use un renglón diferente para cada cargo en los últimos tres años.				
Rol desempeñado	Empresa, referentes y teléfono institucional	Experiencia en:	Fecha	
			Desde	Hasta
<p>Nota: en el casillero de carga horaria correspondiente a FORMACION ACADEMICA <i>se debe indicar en años o meses.</i></p> <p>Declaración y Consentimiento de utilización de Datos Personales: Declaro que la información suministrada es verídica, completa y correcta hasta donde mi conocimiento alcanza. Entiendo que cualquier falsedad u omisión material hecha en este documento es motivo de terminación del contrato. El suscripto declara que ha prestado su consentimiento libremente, habiendo sido informado en forma previa, expresa, precisa e inequívoca respecto de la finalidad de la comunicación de los datos referidos, según lo dispuesto en la Ley No. 18.331 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data de 11 de agosto de 2008 y en el Decreto Reglamentario No. 414/009 de 31 de agosto de 2009 en materia de comunicación de datos personales. Asimismo tomo conocimiento que podré ejercer los derechos tales como actualización, rectificación, supresión, etc, previstos en la referida Ley, ante el MIEM.</p>				
Firma del técnico:			Fecha	
Aclaración:				
Cédula de Identidad:				



**Ministerio
de Industria,
Energía y Minería**

**ANEXO IV – PLANILLA DE CONTROL DE TRABAJO DEL MTSS
LICITACIÓN PÚBLICA N° 2/2023
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

La planilla debe contener los datos de la empresa y los técnicos asignados para trabajar en el MIEM, conteniendo: nombre, apellido, C.I. y fecha de ingreso a la empresa.