



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA 007 - DIRECCIÓN NACIONAL DE  
MINERÍA Y GEOLOGÍA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 02 / 2024**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA  
INTEGRAL PARA LOCALES DE LA UNIDAD  
EJECUTORA 007 – DIRECCIÓN NACIONAL DE MINERÍA  
Y GEOLOGÍA, DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA,  
ENERGÍA Y MINERÍA**



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

## **1. OBJETO**

El Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Abreviada para la contratación de un Servicio de Limpieza Integral, para edificios Sedes e instalaciones de la Unidad Ejecutora 007 – Dirección Nacional de Minería y Geología (DINAMIGE) del Ministerio de Industria, Energía y Minería, ubicada en Hervidero 2861.

## **2. PLIEGO Y RECEPCION DE OFERTAS**

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Formulario Anexo IV – Recomendaciones para presentar una oferta en línea.

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.

En tal caso la representación debe estar debidamente respaldada en el RUPE con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

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**

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley 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.

Cualquier 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.

## **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD**

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

- a) Cotización de la propuesta de la empresa como indica el Punto 12.





Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería

- b) Haber efectuado la visita obligatoria y haber suscripto la planilla de asistencia.
- c) Formulario Anexo I - Identificación del oferente
- d) Formulario Anexo II - Planilla de información salarial.

El oferente podrá presentar en línea toda la información adicional complementaria a la oferta que considere necesaria

#### 4. 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 [proveeduria@miem.gub.uy](mailto: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 2 (dos) 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](mailto: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.

#### 5. VISITA OBLIGATORIA

El oferente deberá obligatoriamente visitar el lugar, con el objeto de realizar la evaluación de los locales donde se prestará el servicio solicitado, previo a la presentación de las ofertas, **siendo este un requisito excluyente**, quedando vedada para el oferente toda posibilidad de instaurar reclamación alguna.





Los oferentes deberán concurrir a la visita de los lugares en los que se prestará el servicio en el día y hora fijado en la publicación en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Deberán presentarse a la visita munidos de cédula de identidad vigente y carta autorización en hoja membretada de la empresa en caso de no concurrir el titular de la misma, siendo la exhibición de la referida carta poder requisito indispensable para efectuar la misma. Asimismo, deberán suscribir la planilla de asistencia a la visita indicando por cual empresa comparece, de lo contrario se tendrá por no efectuada, debiendo establecerse con claridad la fecha de la visita, el nombre y la cédula de identidad de quien concurre y la empresa a la que representa. La planilla será asimismo, firmada por el funcionario designado por el MIEM para acompañar en la visita y se incorporará a los antecedentes de la Licitación.

El funcionario designado por el MIEM otorgará constancia de la visita realizada a cada uno de los concurrentes.

## **6. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La modalidad de gestión del procedimiento será la de Cotización y Apertura Electrónica dispuesta por el Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018.

## **7. 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. Y coincidente con la brindada en todos los documentos presentados.

Los oferentes pueden formular observaciones a las ofertas presentadas disponiendo de un plazo de dos (2) días hábiles y perentorios para ello, a contarse a partir del día inmediato siguiente al de la apertura de las ofertas. Las



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico [proveeduria@miem.gub.uy](mailto:proveeduria@miem.gub.uy) y remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

#### **7.1 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). El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada

#### **8. 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 del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013. El estado admitido para aceptar ofertas de proveedores es: activo en el RUPE.

Las empresas que se presenten, debe tenerse en cuenta que deberán pertenecer al grupo 19 subgrupo 7.

#### **9. 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 previsto 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 DYNAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación de la copia escaneada del referido Certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

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 quince (15) 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.

## 10. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

El máximo de horas a adjudicar por la presente licitación será de hasta 7.000 horas anuales, sin perjuicio de que, dependiendo de las necesidades que efectivamente se tengan, la Administración podrá contratar una cantidad menor, sin que ello genere derecho de reclamo alguno por la adjudicada. La Administración no pagará por Servicios no prestados.

El servicio deberá prestarse en la sede de la Dirección Nacional de Minería y Geología de acuerdo al detalle que se brindara a continuación y de acuerdo con las siguientes especificaciones.

### 10.1. ESPECIFICACIONES PARTICULARES

El servicio contratado se prestará de lunes a viernes, los días hábiles en que se encuentren abiertos los locales de Hervidero 2860 y 2861.

La empresa deberá cubrir el servicio con:

- **Dos (2) limpiadoras**, de 8 a 14 horas,
- **Dos (2) limpiadoras**, de 10 a 16 horas,  
Con opción de extender eventualmente el horario, cumpliendo hasta un total de 6500 horas anuales.
- **Un (1) limpiavidrios y parasoles**, una vez por semana, ocho (8) horas diarias,  
Con opción de extender eventualmente el horario, cumpliendo hasta un total de 500 horas anuales.

#### 10.1.1. ACTIVIDADES DIARIAS:

- Limpieza de los servicios higiénicos, al comenzar y finalizar la jornada de los operarios asignados a tales efectos, utilizando hipoclorito de sodio, detergente y aromatizante. Pulido de bachas y/o piletas.
- Limpieza de escritorios, puertas, ventanas, paredes bajas, espejos, escalera de dos niveles, aparatos telefónicos, maquinas, equipos de oficina y muebles en general.
- Retiro de residuos, así como mantenimiento general de las condiciones de higiene.





- Limpieza integral de comedor.
- Mantenimiento de los baños y repasado en caso de ser necesario.
- Limpieza de pisos de monolítico, baldosas, vinílicos, parquet, etc. (aspirado, barrido, lavado, según corresponda); limpieza de zócalos y metales; limpieza de vajilla de la Dirección y otras Secciones que se indique conveniente, a determinar por la Dirección o el Departamento de Administración y Gestión.
- Limpieza de todo tipo de luminarias, mamparas, marcos, puertas, paredes y lustrado de todos los muebles y accesorios.
- La Empresa debe asegurar la desinfección, higiene y aromatización total de la Oficina en su conjunto.
- El aseo en las áreas de trabajo, de la oficina y locales de archivo, de escritorios, mesada, mesas de apoyo, sillas, percheros, suelo, escaleras, papeleras, etc., deberá ser programado diariamente de lunes a viernes, como en las restantes oficinas y con el mismo personal.
- Preparación/acondicionamiento de salón de actos.
- Barrido de veredas y patios.

#### **10.1.2.- TAREAS SEMANALES**

- Lavado y encerado de pisos;
- Pasar plumero a paredes, techos y placares;
- Limpieza profunda de gabinetes higiénicos, artefactos sanitarios, azulejos y espejos.
- Pasar líquido lustra mueble; limpieza de placares.
- Lavado de veredas y patios
- Limpieza integral de heladeras y microondas.
- Limpieza de garaje y depósitos adyacentes.
- Limpieza de vidrios (en caso de ser necesario con las medidas de seguridad correspondientes, debiendo la empresa contratada aportar los arneses correspondientes), en tiempo necesario para cubrir todas las áreas vidriadas no excediendo de 8 (ocho) horas diarias.

#### **10.1.3.- TAREAS QUINCENALES**

- Corte de malezas y pasto, mantenimiento del predio.
- Limpieza de techos y paredes
- Barrido de azoteas, terrazas y mantenimiento de sus desagües. (Con los elementos de seguridad adecuados).
- Limpieza de parasoles



- Apoyo a los servicios descritos en actividades diarias y semanales.

## 10.2 CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las actividades necesarias para la prestación del servicio se deberán organizar de forma tal que no entorpezcan el funcionamiento de la Administración.

El adjudicatario deberá suministrar los materiales de limpieza, los mismos deberán ser de excelente calidad probada y su uso deberá realizarse en cantidades apropiadas para el logro de niveles óptimos en el servicio. Con el mismo objetivo, el adjudicatario, suministrará los útiles y materiales necesarios para el cumplimiento efectivo del servicio, así como la disponibilidad y responsabilidad por el uso de equipos y aparatos eléctricos.

Serán aportados en cantidad y calidad adecuada, debiendo proveer en forma permanente y en cantidades suficientes y garantizando la existencia de los mismos: hipoclorito, jabón líquido, jabón líquido de manos, desodorante líquido antibacterial tipo fabuloso, pulidor o similar, lustra metal, cera (en sus variantes según necesidad), desodorante de ambiente, lustra muebles, baldes, escobas, lampazos, carro porta baldes, franelas, rejillas, bolsas de basura, guantes de limpieza, cepillos, plumeros, escardillo, rastrillo, etc., además de todos aquellos materiales que el adjudicatario considere necesarios para la mejor prestación del servicio. Dentro del equipamiento, deberá suministrar como mínimo una aspiradora por piso, una lustra enceradora, una hidrolavadora, una máquina de cortar pasto y una desmalezadora / bordeadora.

La Administración realizará un control semanal respecto a estos elementos, con la finalidad de que la prestación se realice en condiciones de calidad y con apego a los lineamientos establecidos en el presente Pliego.

**Los horarios señalados sólo podrán ser modificados por necesidades de servicio y a instancias de la Administración.**

El adjudicatario deberá proporcionar al personal que afecte al cumplimiento del servicio todos los implementos necesarios para el desarrollo de su tarea, así como vestimenta adecuada con el respectivo distintivo, documento que lo acredite como integrante del personal de la empresa contratada con la indicación del nombre y cargo, el cual deberá lucir visiblemente, durante toda su permanencia en el organismo, de lo contrario no se le permitirá realizar la tarea.



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

Control horario: El registro de control de horario se deberá realizar mediante sistema de marca de huella digital en el reloj ubicado en el local donde se presta el servicio. En el caso de no existencia de reloj, se completa planilla, teniendo presente que no se tomarán en cuenta las horas realizadas que figuren con un solo registro, o sea, sólo entrada o salida.

La conducta, comportamiento y aptitud del personal serán de entera responsabilidad de la empresa contratada, quien asumirá la responsabilidad de los daños ocasionados por el mismo a terceros, a la Administración, sus funcionarios o sus bienes, exonerando a la Administración.

La empresa deberá dar cumplimiento en todo lo referente a salarios, horas de trabajo y condiciones de empleo a los laudos y los convenios colectivos vigentes, cumplir con las normas de seguridad e higiene dictadas para esta actividad y verter los aportes y contribuciones de la seguridad social, así como lo estipulado por la Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007.

En caso de que en el cumplimiento del servicio se produjeran daños en bienes propiedad de la Administración contratante le serán descontados a la empresa contratada por los importes correspondientes a su valor de reposición o reparación.

El personal que se retire o suspenda, goce licencias, licencias por enfermedad, vacantes, etc., deberá ser reemplazado automáticamente por el adjudicatario, atento a lo imprescindible del buen funcionamiento de los servicios. En este caso, la empresa deberá presentarse en la Institución con el nuevo funcionario y explicarle las tareas a realizar.

En caso de que, durante los feriados laborables, no se desempeñen funciones en el MIEM, las horas correspondientes a los servicios, dado que éstos no se realizan, no serán abonadas por la Administración, por lo que, salvo que el adjudicatario redistribuya su personal en otras actividades, deberá otorgar licencia a los trabajadores. En particular, en caso de que, durante los feriados de Carnaval y Semana de Turismo, en el MIEM no se desempeñen funciones, el adjudicatario deberá otorgar licencia al personal afectado a la prestación en el MIEM, salvo que lo redistribuya en otras actividades de la empresa.

El adjudicatario deberá respetar en la retribución de los trabajadores asignados al cumplimiento de las tareas objeto de esta contratación, los laudos salariales establecidos para el Grupo y Subgrupo del Consejo de Salarios al que pertenece. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria en el pago





de las retribuciones antes mencionadas será causal de rescisión de la contratación por responsabilidad imputable del adjudicatario.

### **10.3 SUPERVISION**

La empresa adjudicataria deberá tener un Supervisor General, que actuará como nexo directo con la Administración de DINAMIGE o con quien ésta designe para el control de cumplimiento del Contrato, y serán quienes evaluarán el servicio contratado.

La supervisión del trabajo se realizará mediante listas de verificación firmadas diariamente por la persona que realizó el servicio por área y controlada por un representante del MIEM. Las listas de verificación se realizarán sobre todas las actividades.

## **11 CONDICIONES GENERALES**

### **11.1 DEL OFERENTE**

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 y ha analizado las características y naturaleza del objeto licitado, 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.



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

El oferente no podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

La empresa adjudicataria deberá suministrar antes de comenzar el contrato, a la DINAMIGE, la nómina personal que se desempeñará en el servicio, con nombre y documento de identidad, a fin de realizar los controles pertinentes y fotocopia certificada por Escribano Público de la planilla de trabajo donde figura dicho personal, el que deberá tener carné de salud vigente, certificado de buena conducta y estar asegurado ante el Banco de Seguros del Estado.

Cualquier modificación de la nómina inicial, debe ser comunicada en iguales condiciones que la vez inicial.

Deberá, además, controlar la cantidad de horas licitadas mensuales, ya que sólo se abonarán aquellas que estén autorizadas, esto es: realizadas en el horario indicado en el Pliego, efectivamente trabajadas, o fueren autorizadas por escrito, documentadas en general en una orden de compra.

#### **11.2 DE LA ADMINISTRACIÓN:**

- a) Se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada, 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 el adjudicatario procederá de inmediato a efectuar la o las sustituciones solicitadas, con personal calificado de idéntica forma y con todos los requisitos solicitados.



## 12. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá cotizar en línea los valores hora, en moneda nacional, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos de acuerdo al detalle que se adjunta.

Item	Cód. Artículo	Descripción	Cantidad	Precio Unitario (pesos uruguayos)	Impuestos	Precio Total (pesos uruguayos)
1	7022	LIMPIEZA INTEGRAL DE LOCALES	6.500 horas			
2	939	LIMPIEZA DE VIDRIOS	500 horas			

### FORMA DE COTIZAR:

Es obligatorio que el precio por hora/hombre sin IVA del servicio prestado guarde una relación mínima de 1,4 con el salario nominal (sin incidencias) por hora abonado a cada trabajador. A modo de ejemplo, si el salario nominal por hora abonado a cada trabajador es \$ 100, el precio por hora-hombre sin IVA del servicio deberá ser mayor o igual a \$ 140, de forma que la relación *precio por hora/hombre sin IVA / salario nominal por hora* sea mayor o igual a 1,4, bajo apercibimiento de no resultar admisible la oferta.

### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a crédito dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días corridos desde la presentación de 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. No se realizaran pagos contados.

El adjudicatario deberá presentar las facturas en su original y **por las horas efectivamente trabajadas en el mes**, junto con la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral del mes inmediato anterior, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones a la Seguridad Social, como condición previa al pago de los servicios prestados.





La Administración, previo a efectuar el pago, cotejará la cantidad de horas reales que surjan del registro de control horario de personal, con la cantidad de horas que surjan de la adjudicación. Únicamente se abonarán las horas trabajadas en el horario establecido en este Pliego, salvo autorización expresa de modificar el mismo.

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

#### **14. PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El plazo del contrato será por un año, pudiendo la Administración prorrogar por dos períodos de igual duración, hasta completar 3 (tres años), debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no menor a 10 (diez) días hábiles al del vencimiento del plazo inicial o cualquiera de sus prorrogas. Dicha comunicación se efectuará mediante correo electrónico o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

El inicio de las tareas no podrá ir más allá de 10 (diez) días corridos, siguientes al de la notificación de la Resolución de adjudicación. Una vez notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de tres 3 (tres) días hábiles la nómina de personal ante la Administración o ante quien ésta indique.

Si estuviera vigente la prestación de un servicio anterior, las obligaciones emergentes del contrato así como el cómputo del plazo establecido en el presente, quedan suspendidas hasta el día siguiente de la finalización del plazo del contrato anterior.

#### **15. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

A los efectos del estudio de las ofertas, se realizará un análisis primario respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego.

Posteriormente, tendrá lugar la evaluación de las ofertas que resulten admisibles desde el punto de vista formal.

Las ofertas serán evaluadas 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.



Solo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo. Se seleccionara la oferta más conveniente para los intereses y necesidades del MIEM aunque no sean las de menor precio.

### 15.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas admisibles se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

Elementos considerados para la evaluación	Puntaje máximo
i) Salario nominal/ hombre –Grupo 19- Sub 7	35
ii) Precio cotizado	50
iii) Antecedentes Servicios Similares	15
iv) Antecedentes en el RUPE	(0), (-5), (-8), (-10)

#### 15.1.1 Salario nominal/hombre

Se comparará el salario nominal de la oferta en análisis con el mayor salario ofertado. Se otorgará un puntaje de 35 al salario ofertado más alto, y se calculará en base a éste, el puntaje proporcionalmente menor para cada oferta presentada. El mismo deberá establecerse en el Anexo II.

#### 15.1.2 Precio

Se comparará el precio de la oferta en análisis con el menor precio ofertado. Se otorgará un puntaje de 50 al precio más bajo, y se calculará en base a éste, el puntaje proporcionalmente menor para cada oferta presentada.

#### 15.1.3 Antecedentes Prestación del Servicio

El puntaje por este concepto se asignará en consideración de la información presentada por los oferentes en el Anexo III y de acuerdo a la siguiente escala:

**Excelente.....3 puntos**

**Muy bueno.....2 puntos**

**Bueno.....1 punto**



Dicha información deberá ser totalmente verificable en la empresa u organismo que la brinda, de lo contrario no será considerada.

En caso de que los antecedentes no se presenten con las formalidades previstas en el **Anexo III**, que forma parte del presente Pliego, **tendrán puntaje cero**.

### 15.2 Antecedentes en el RUPE

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los oferentes con ofertas admisibles y aplicará:

Por cada advertencia	-5 puntos
Por cada multa o ejecución de garantía	-8 puntos
Por cada suspensión	-10 puntos

### 15.3 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$\text{Puntaje Total} = 50 \cdot (\text{Pmín} / \text{Pi}) + 35 \cdot (\text{Si} / \text{Smáx}) + \text{Ai} + \text{Arupei}$$

**Donde:**

- **50:** Ponderador del precio en el puntaje total.
- **35:** Ponderador del salario nominal mensual/hombre en el puntaje total.
- **Pmín:** Precio mínimo entre las ofertas presentadas al llamado.
- **Pi:** Precio cotizado por la empresa bajo análisis.
- **Si:** Salario nominal establecido en la oferta.
- **Smáx:** Salario nominal máximo entre las ofertas presentadas.
- **Ai:** Puntaje total por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa i, con un máximo de 15 (quince) puntos y un mínimo de 0 (cero) puntos.
- **Arupei:** 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.





## 16. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de sesenta (60) 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 ella.

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.

## 17. REAJUSTE

La actualización del valor hora será: 20% por IPC en forma semestral (1 de enero y 1 de julio de cada año) y 80% de acuerdo a la variación de los salarios en los momentos y porcentajes que se acuerden para el grupo de actividad que corresponda

$$P1 = PO * [(0.2 * (A1 / A0) + 0.8 * (1 + B1))]$$

P0= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas (para el primer ajuste)

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso. Para los siguientes ajustes en caso de corresponder, se aplicará la fórmula sobre los precios actualizados por los índices acumulados en el semestre anterior.

B1 = % de aumento según consejo de salarios de la actividad respectiva.

## 18. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, en el domicilio electrónico constituido, sin perjuicio de que en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales 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).

Se notificará asimismo a los demás oferentes al domicilio electrónico constituido.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá 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](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos. De acuerdo al artículo 48 del TOCAF se reserva solo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de demostrar estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 (cinco) 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 rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

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 mejor oferente.

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

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la licitación
- No adjudicar, desistir del llamado o declarar desierta la Licitación.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el artículo 66 del TOCAF.
- Rechazar todas las ofertas.

## **19. 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).

El inicio de las tareas no podrá postergarse más allá del décimo día corrido siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

## **20. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a). Será responsable de la prestación del servicio que ofrezca, por medio de personal capacitado y eficiente en el cumplimiento de sus tareas respectivas.
- b). Será responsable ante cualquier daño o perjuicio que fuera causado en el cumplimiento del objeto del presente llamado.
- c). Deberá asegurar la confidencialidad de la información a que acceda en ocasión o con motivo de la ejecución del contrato.

Asimismo será responsable 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 del edificio objeto del servicio que se trata.

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

- d). Deberá abonar dentro de los plazos legales las retribuciones a los empleados que prestaron servicios en la Administración.
- e). Deberá presentar documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza de accidentes de trabajo y las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comunicar a la Administración, en caso de que esta se lo requiera, los datos personales de los trabajadores





afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

La Administración se reserva el derecho de retener, de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

f). Deberá cumplir con la normativa vigente en lo que refiere a normas de seguridad laboral para el personal.

## **21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

El MIEM designará un funcionario quien procederá a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones si entiende que el mismo no se ajusta a lo pactado.

En caso de que algún aspecto de la prestación no se adecue a lo establecido, se establecerán las sanciones correspondientes, de acuerdo a lo previsto en los puntos 22 y 23 de este Pliego.

## **22. 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 diaria por cada día de incumplimiento equivalente a 25 (veinticinco) horas de labor cotizada. 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 garantías de fiel cumplimiento de contrato como de los 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 aplicar otras sanciones, inclusive la rescisión del contrato por dicha causa.

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

La Administración 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.

### **23. MORA**

La mora se configurara 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.

### **24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Los oferentes que resulten adjudicatarios, deberán garantizar el cumplimiento del contrato mediante depósito en efectivo o valores público, fianza o aval bancario o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del total adjudicado, incluyendo los impuestos correspondientes.

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, 18.099 y 18.251. De tratarse de un documento expedido por una institución bancaria debe contener expresa constancia de que garantiza sus obligaciones.

## **25. 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.

## **26. RESCISION 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 treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna. Se señalan exclusivamente a vía de ejemplo, los siguientes casos:

- a) Si la evaluación de la prestación realizada indica que la misma no es satisfactoria, a criterio de la Administración.
- b) Abandono de los trabajos por parte del adjudicatario.
- c) Incumplimiento o violaciones de las condiciones contractuales.
- d) Desobediencia repetida de parte del adjudicatario de órdenes o instrucciones impartidas por la Administración.
- e) 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.
- f) Cuando el adjudicatario infringiere reiteradamente la legislación laboral o previsional referente al personal empleado para realizar el trabajo.
- g) 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.

## 27. 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.

## 28. NORMATIVA APLICABLE

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Ley N° 19889 de 9 de julio de 2020.
- 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.
- 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.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018 (Apertura electrónica).
- Decreto N° 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
- 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).
- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- 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).
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.



**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

## **29. 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.



**ANEXO I - PRESENTACIÓN DEL OFERENTE -  
LICITACIÓN ABREVIADA N° 02 /2024**

Señores del Ministerio de Industria, Energía y Minería

**RAZON 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 (\*):** \_\_\_\_\_





**Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería**

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

**Art. 239 DEL CODIGO PENAL: “El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.**

**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:** \_\_\_\_\_

**Art. 239 DEL CODIGO PENAL: “El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad, estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.**



Ministerio  
de Industria,  
Energía y Minería

**ANEXO II –PLANILLA de INFORMACION SALARIAL**  
**LICITACIÓN ABREVIADA N° 02/2024**

	<b>MONTO</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	
<b><u>SALARIO NOMINAL/LIMPIADOR</u></b>			
<b><u>SALARIO NOMINAL/LIMPIAVIDRIOS</u></b>			





**ANEXO III - ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES DE SERVICIO  
LICITACIÓN ABREVIADA N° 02 /2024**

Montevideo,..... de.....de 2024

Licitación Abreviada N° 2/2024 para la Contratación de una Empresa Provedora de Servicios de Limpieza de Locales para la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Industria, Energía y Minería. \_\_\_\_\_  
(empresa u organismo que suministra la información) ha contratado a la firma \_\_\_\_\_ (empresa que se presenta a la Licitación) para realizar servicios de Atención de la Central Telefónica.

Razón social de la empresa u organismo que suministra la información:  
\_\_\_\_\_

- a) Fechas de inicio y fin del contrato: \_\_\_\_\_
- b) Nombre del referente para ampliar información: \_\_\_\_\_
- c) Teléfono del referente: \_\_\_\_\_
- d) Correo electrónico del referente: \_\_\_\_\_
- e) Evaluación del suministro (encierre en un círculo la opción correcta):

**Excelente - Muy bueno - Bueno**

Fundamentos de su evaluación:

\_\_\_\_\_  
Firma y aclaración del Titular o representante legal de la empresa u organismo



**ANEXO IV – Recomendaciones sobre la oferta en línea**  
**LICITACIÓN ABREVIADA N° 02 /2024**

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 ver el siguiente link <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/> 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.
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 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](mailto: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, oa través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).