



Ministerio  
**de Industria,  
Energía y Minería**

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA 001:  
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA DGS N° 13/2021**

**"HORAS DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO  
PARA LOS TRÁMITES EN LÍNEA"**



## INDICE

1. OBJETO .....	3
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
3. PLAZO DE CONTRATACIÓN .....	6
4. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	6
5. FORMA DE PAGO .....	7
6. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	7
7. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS .....	8
8. APERTURA DE LAS OFERTAS .....	9
9. PLAZO COMPLEMENTARIO.....	9
10. CONDICIONES DEL OFERENTE .....	9
11. REGÍMENES DE PREFERENCIA .....	10
12. CONDICIONES GENERALES .....	10
13. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA.....	11
14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	11
15. AJUSTE DE PRECIOS .....	11
16. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	11
18. ADJUDICACIÓN .....	14
19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	15
20. SANCIONES.....	15
21. MORA .....	16
22. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA .....	16
23. RESCISION DEL CONTRATO .....	16
24. RESERVA .....	16
25. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	16
26. NORMATIVA APLICABLE .....	16
ANEXO I. LISTA DE TRÁMITES.....	18
ANEXO II. PRESENTACIÓN DEL OFERENTE .....	21
ANEXO III. DECLARACION DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS .....	24
ANEXO IV. CONFIDENCIALIDAD .....	25
ANEXO V. RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA.....	26



## 1. OBJETO

El Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM), cuenta con un sistema Apia trámites (con su licenciamiento), basado en Apia - BPM, para la recepción, gestión y seguimiento de los diversos trámites a realizar, a su vez estos tienen interconexión con otros organismos públicos, tales como la Dirección General de Impositiva (DGI), Banco de Previsión Social (BPS), Dirección Nacional de Identificación Civil (DNIC), Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU).

Actualmente, el sistema está integrado con, el sistema de Apia Documentum, el sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos de DINAMIGE y los Activos de Gobierno Electrónico de AGESIC (clave única, trazabilidad, pasarela de pagos, validación consulta y cobro NCC). Próximamente, se va a integrar con el sitio web de eficiencia energética, sitio web solar, notificaciones electrónicas y, posiblemente, con otros Organismos y/o sistemas no mencionados anteriormente.

- A) La DGS, U.E.001 del MIEM, llama a Licitación Abreviada para la contratación de **hasta 1.500 horas por año**, de servicio de soporte y de mantenimiento correctivo y evolutivo para los Trámites en Línea, a consumirse a demanda.

Las horas que no se consuman durante cada ejercicio, podrán acumularse para el ejercicio siguiente, hasta cumplir el plazo total previsto en el llamado.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 2.1. Requerimientos del Servicio

2.1.1.- La Administración reportará al proveedor un incidente o una solicitud de modificación a realizar a través de la herramienta Redmine, donde se especificará el problema a solucionar o solicitud de modificación a realizarse, y la posibilidad de categorizar esa solicitud en prioridad Alta, Media o Baja.

2.1.2.- Para los incidentes y/o modificaciones de prioridad Alta, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución en un plazo máximo de 4 horas, la que se deberá implementar dentro de las 12 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.1.3.- Para los incidentes y/o modificaciones que sean de prioridad Media, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución en un plazo máximo de 8 horas, la que se deberá implementar dentro de las 24 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.1.4.- Para los incidentes y/o modificaciones que sean de prioridad Baja, el adjudicatario deberá realizar la estimación de la solución en un plazo máximo de 24 horas, la que se deberá solucionar en las primeras 72 horas a partir de la fecha y hora en que se reporte el mismo.

2.1.5.- En los casos de incidentes que, en acuerdo con la administración, se haya optado implementar una solución provisoria en los plazos establecidos, una vez definida y acordada la solución definitiva, se coordinará la puesta en producción de la misma a los efectos de minimizar la disponibilidad y/o impacto del proceso. En



los casos de incidentes en garantía, la implementación de la solución provisoria y/o definitiva no debe implicar costo alguno para la administración.

2.1.6.- Para los casos 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4, la Administración aprueba o no aprueba la estimación de horas a ejecutar para solucionar el incidente.

2.1.7.- Una vez aprobada la propuesta de solución por el Área de Calidad y Gestión del Cambio – Mejora Continua y/o dueños de trámites según corresponda, el proveedor lleva a cabo la implementación. En caso contrario, se expondrán los fundamentos, y se volverá al punto 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4, según corresponda.

2.1.8.- De ser aprobada la propuesta de solución, el adjudicatario instalará en el ambiente de testing los paquetes necesarios y en aquellos casos que se acuerden, incluirá los casos de prueba necesarios para validar los casos de uso definidos.

2.1.9.- La Administración validará en el ambiente de testing. En el caso de que no se apruebe, se detallarán los problemas encontrados y se volverá al punto 2.1.2, 2.1.3 y 2.1.4, según corresponda

2.1.10.- El adjudicatario instalará en el ambiente de producción, los paquetes necesarios, teniendo en cuenta todas las actividades necesarias a realizar para no afectar a los trámites en los procesos actuales y en los nuevos procesos. Cuando corresponda, se incluirá también la documentación final del producto entregado.

2.1.11.- La Administración validará la solución en el ambiente de Producción y dará el visto bueno final, con lo cual se considerará finalizado el incidente y/o modificación. En caso de que la Administración no valide la solución en el ambiente de producción, el proveedor deberá realizar las correcciones necesarias hasta su validación.

2.1.12.- Una vez aprobado el requerimiento de mantenimiento evolutivo, no se aceptarán cambios de la carga horaria estimada, salvo en los casos que la Administración hubiera solicitado cambios, por escrito, en la herramienta Redmine, respecto del requerimiento acordado inicialmente.

## **2.2. El servicio incluirá**

Un período de garantía contra fallos de la implementación o cualquier problema ocasionado por una instalación, como mínimo de 6 meses a partir de la puesta en producción, siendo a cargo del proveedor.

Una vez desarrollada la herramienta informática, no se abonarán horas de servicio por bugs que desestabilicen las funcionalidades ya operativas, debido a la incorporación de funcionalidades nuevas.

Tampoco se considerarán horas de mantenimiento los errores del sistema, consecuencia de bugs generados durante cualquier etapa de desarrollo de cualquier funcionalidad.

Se deberá asegurar el cumplimiento de los niveles de servicio establecidos en este pliego.



El proceso de ejecución del contrato de servicio constará de Fases, Hitos y Entregables o Productos, siendo los Hitos instancias de aprobación formal, las que podrán incorporarse como instancias en el sistema Redmine.

Cada cambio o nueva funcionalidad deberá ir acompañado por la documentación acorde (documentos de desarrollo, manuales de usuario, detalle de las clases de negocios, etc.).

Como parte de las actividades preparatorias se realizará el kick-off del proyecto, la definición de los equipos de trabajo, la definición de roles, la frecuencia de las reuniones, etc.

El proveedor que resulte adjudicatario deberá coordinar con el equipo de MIEM- Informática-Infraestructura, a fin de proveer toda la documentación relativa y todo lo que sea necesario para llevar a cabo las instalaciones en todos los ambientes, tanto de desarrollo, testing y producción, provistos por la Administración.

Es posible que durante la ejecución del contrato de servicio se superponga la actividad del adjudicatario con otras empresas de desarrollo en el mismo sistema y ambiente, por lo que el servicio que preste el adjudicatario deberá contemplar la coordinación entre empresas. A su vez, deberá cubrir como garantía el arreglo de los errores que eventualmente surjan en otros trámites que se encontraban en correcto funcionamiento, como resultado de la ejecución del servicio, independiente del momento y desarrollador que lo haya implementado.

Finalizado cada mes, y durante la primera semana del mes inmediato siguiente, el proveedor deberá enviar al área de Calidad y Gestión del Cambio – Mejora Continua, **un reporte mensual de horas efectivamente ejecutadas con el detalle asociado**, indicando de forma clara, unitaria y precisa:

- a) Número de incidente o modificación (la identificación de la petición en el sistema Redmine).
- b) Fecha de incidente o modificación.
- c) Concepto: Detalle del problema a resolver o solicitud de servicio.
- d) La corrección/cambio realizado con el desglose de las tareas realizadas.
- e) Las horas y/o minutos consumidos para la resolución del incidente.

La elaboración de dicho reporte mensual no deberá ser cargada al consumo de horas de servicio, correrá a cuenta del proveedor. Las horas ejecutadas deberán ser aprobadas por el área de Calidad y Gestión del Cambio – Mejora Continua, previo a la emisión de la factura del proveedor.

El listado de trámites a tener en cuenta para el mantenimiento se encuentra adjunto en el Anexo I, sin perjuicio de que puedan incorporarse nuevos trámites al sistema, durante la ejecución del contrato de servicio con el proveedor. La lista no es taxativa.

Además de los trámites, se incluyen -en el alcance del servicio- todas las Consultas, Reportes, Mantenimiento de Entidades, Clases de Negocio, etc., que forman parte y/o intervienen en los Trámites en Línea, con los que se dispone actualmente.



### 2.3. Alcance del Servicio

El alcance del servicio incluirá:

- a) Mesa de Ayuda.
- b) Soporte de incidencias de trámites (prioridades urgente, alta, media o baja).
- c) Mantenimiento correctivo y evolutivo de trámites.
- d) Implementación de nuevos trámites.
- e) Desarrollo y/o modificación de webservices u otros medios de comunicaciones entre bases de datos y sistemas del MIEM, o para la comunicación con un sistema externo.
- f) Actualización de Versiones y Mantenimiento.
- g) Instalación/Actualización de versiones on-site.
- h) Instalación y configuración del Software de Base para Apia BPMS.
- i) Capacitación en nuevas versiones liberadas de Apia BPMS.
- j) Monitoreo de la Plataforma Apia BPMS.
- k) Diseño e Implementación de Agentes.
- l) Coordinación de Servicio.

### 2.4. Ampliación de horas adjudicadas

Este proceso licitatorio se podrá ampliar hasta un máximo del 100% de las horas adjudicadas durante el período, al amparo de lo establecido por TOCAF.

Sólo se abonarán las horas estrictamente utilizadas, a demanda del organismo.

En el caso de que las horas totales adjudicadas no sean consumidas dentro de ejercicio correspondiente al año de adjudicación del servicio; dicho remanente de horas quedará disponible para ser utilizado al año siguiente y así sucesivamente (en caso de prórroga, o durante la ejecución del contrato vigente).

## 3. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo del contrato de suministro de estos servicios será hasta por dos (2) años, con posibilidad de prórroga, por hasta el 100% del suministro adjudicado por dos (2) años más; siempre y cuando el servicio sea de satisfacción del organismo contratante.

## 4. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

En este sentido, se deberá cotizar en línea en el sistema SICE a través de la página web que la Agencia Reguladora de Compras Estatales tiene disponible. No se aceptarán otras formas de presentación de la oferta.

Se deberán anexar al sistema en línea, todos los certificados y formularios exigidos por el pliego (ver anexos), y toda otra información de interés que el oferente estime pertinente.



## 5. FORMA DE PAGO

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

## 6. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://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.

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 ingresarla 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 presente 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.

Toda oferta que se presente fuera del plazo fijado para la recepción será rechazada.

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 su contenido.

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

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

## REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

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

- a) Cotización de la propuesta de la manera establecida en el punto 13.
- b) Anexo II - Presentación del oferente.
- c) Anexo IV – Confidencialidad.

## 7. 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 [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@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 [proveeduría@miem.gub.uy](mailto:proveeduría@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.

## **8. APERTURA DE LAS OFERTAS**

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

## **9. PLAZO COMPLEMENTARIO**

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos (2) 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 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF). El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

## **10. 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.

Los oferentes nacionales deberán estar inscriptos en el Directorio Nacional de Industrias del Ministerio de Industria, Energía y Minería, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto N° 59/014, de 13 de marzo de 2014 y en el artículo 2 del Decreto N° 354/017, de 19 de diciembre de 2017 y con el alcance previsto en el artículo 8 del referido Decreto N° 59/014.



## **11. 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 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.

## **12. CONDICIONES GENERALES**

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego, se ha compenetrado de 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.

La Administración podrá aumentar o disminuir la prestación del objeto del presente llamado, conforme a lo establecido en este Pliego, en cualquier etapa del contrato, atento a las variaciones que se produzcan en las necesidades, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.



### 13. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (**económica y técnica completas, y los requisitos formales exigidos (formularios, certificados, anexos, etc.)**), en el sitio web [www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/](http://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/). No se recibirán ofertas por otra vía. A tales efectos se adjunta el Anexo V “Recomendaciones para ofertar en línea”.

Se deberá cotizar por cada ítem, no admitiéndose otra forma de cotización (por ejemplo, no será de aceptación la inclusión de cotizaciones adicionales no previstas en el pliego, como “valor hora técnico especializado” en una herramienta específica).

La cotización deberá ser en pesos uruguayos.

### 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término mínimo de sesenta (60) días a contar desde el día siguiente al de su apertura, 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 diez (10) días hábiles perentorios.

### 15. AJUSTE DE PRECIOS

Los precios serán firmes, sin ajustes de precios durante los primeros doce (12) meses contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.

Pasado dicho período, el ajuste de precios será anual y será la variación interanual 50% IPC y 50% IMS.

### 16. 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.

Se seleccionará la oferta más conveniente para los intereses y necesidades del MIEM, aunque no sea la de menor precio.



### 16.1. Criterios para la evaluación de las ofertas

A los efectos del estudio de las ofertas, se considerarán los siguientes criterios:

- Propuesta técnica: 50%
- Propuesta económica: 30%
- Antecedentes: 20 %

$$\text{Puntaje Total} = 50*(PT_i/PT_{\text{máx}}) + 30*(P_{\text{mín}}/P_i) + 20*(A_i/A_{\text{máx}})$$

Donde:

**50:** Ponderador de la propuesta técnica en el puntaje total.

**30:** Ponderador de la propuesta económica en el puntaje total.

**20:** Ponderador de los antecedentes en el puntaje total.

**PT<sub>i</sub>:** Puntaje de la propuesta técnica en la oferta de la empresa i.

**PT<sub>máx</sub>:** Puntaje máximo entre las propuestas técnicas en ofertas admisibles presentadas al llamado.

**P<sub>mín</sub>:** Precio mínimo por hora, IVA incluido. Entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

**P<sub>i</sub>:** Precio por hora IVA incluido. Cotizado en la oferta de la empresa i.

**A<sub>i</sub>:** Puntaje por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa i.

**A<sub>máx</sub>:** Máximo de los puntajes por antecedentes, entre las ofertas admisibles presentadas al llamado.

### 16.2. Elementos a considerar en la evaluación de la propuesta técnica

Puntaje máximo de la oferta técnica: 100 puntos

Puntaje mínimo de la oferta técnica: 80 puntos

Componentes de la propuesta técnica a evaluar:

- Conocimiento a nivel de la empresa de sistemas de información realizados en APIA con base en el lenguaje de programación JAVA, RPA (Robotic Process Automation) y Business Intelligence. Se evaluarán desarrollos ejecutados para el sector público, relevantes para el presente llamado. Máximo: 50 puntos.
- Evaluación del equipo de trabajo. Se evaluará la formación y experiencia relevante para el presente llamado de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. El proveedor deberá adjuntar a su oferta copia de los C.V. de dichos integrantes, detallando formación, proyectos realizados y finalizados, complejidad de los mantenimientos correctivos y evolutivos realizados, tipo de soluciones y herramientas utilizadas, amplitud/alcance y complejidad de los sistemas informáticos en los que se trabajó, cantidad de horas utilizadas por perfil (a nivel de jefe de proyecto, arquitectura, programación senior, junior, testing, etc.). Máximo: 50 puntos.



### 16.3. Criterios de evaluación económica

La evaluación económica será solamente entre aquellas ofertas que superen la evaluación técnica y se realizará sobre el valor hora ofertado.

Se deberá cotizar un único valor hora tanto para mantenimiento correctivo como evolutivo.

Considerando el precio de la hora ofertado, impuestos incluidos, el precio total de cada oferta quedará definido por:

$$PE = \text{Precio hora} * \text{Total de horas máximo a contratar}$$

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajustan a lo solicitado en estas bases y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo.

### 16.4. Criterios de evaluación de Antecedentes

La puntuación por este factor será como máximo 30 puntos y como mínimo 0 puntos.

#### 16.4.1. Antecedentes de 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**.

#### 16.4.2. Antecedentes en el RUPE

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo a la siguiente escala:

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

#### 16.4.3. Puntaje total por antecedentes

El puntaje total por antecedentes de cada empresa, será el resultado de sumar el



puntaje total obtenido por antecedentes de prestación del servicio (Anexo III, de uso por parte de todos los oferentes) menos el puntaje asignado por antecedentes en el RUPE. El puntaje total por antecedentes será como máximo 30 puntos y como mínimo 0 puntos.

## 17. REFERENCIAS DEL SERVICIO

A los efectos de la valoración de antecedentes del oferente, el proveedor deberá **detallar en su oferta** referencias de servicios de mantenimiento correctivo y evolutivo realizados a otras organizaciones, tanto en el ámbito público como privado, en los mismos lenguajes y plataformas que los requeridos en este servicio.

El oferente deberá presentar, además, el formulario de acreditación de antecedentes, debidamente firmado por las empresas/instituciones donde brindó servicios de características similares (Anexo III del presente pliego).

Se aceptarán hasta 10 antecedentes de los últimos 5 años.

## 18. ADJUDICACIÓN

La pre-selección de las ofertas presentadas se realizará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídica, formal y técnica, como admisibles.

Luego se realizará la evaluación económica.

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.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/](http://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/), bajo el menú Políticas y Gestión/Registro Único de Proveedores del Estado. 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 cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que 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 está facultada para:

- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- 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 quinto día hábil siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

## **20. 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 tres (3) 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 de hasta el equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total adjudicado.

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 para este llamado, deduciendo su importe de los pagos a realizar al proveedor, 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.

En caso de rescisión, la multa se establece en un veinticinco por ciento (25%) de la



oferta aceptada, sin perjuicio de otras acciones que puedan corresponder al MIEM.

## **21. 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.

## **22. 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.

## **23. 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 treinta (30) días de antelación, sin derecho a indemnización alguna, cuando existan dos o más informes de evaluación del servicio prestado, cuyos resultados sean negativos en relación al desempeño del adjudicatario.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración 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.

## **24. 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.

## **25. 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.

## **26. NORMATIVA APLICABLE**

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:



- 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.
- Ley N° 19.889 de 9 de julio de 2020.
- 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.



### ANEXO I. LISTA DE TRÁMITES

ID	Descripción del Trámite
2508	Notificación de Alta / Baja de Equipos
2513	Autorización para el Cese de Prácticas
2517	Gestión de Materiales Radiactivos
2519	Transporte de Material Radiactivo
2521	Licencia de Operación de Instalaciones para el Uso de Radioisótopos o Radiaciones Ionizantes
2522	Autorización por Registro de Instalaciones para el Uso de Radioisótopos o Radiaciones Ionizantes
2536	Autorización Individual para el Uso de Radioisótopos o Radiaciones Ionizantes
2537	Licencia de Operación para Empresas de Importación/Exportación de Material Radiactivo, Equipos y Servicio Técnico
2541	Inspección a una Instalación
2546	Notificación de Finalización de Entrenamiento para Asistente de Gammagrafía Industrial
2547	Solicitud de Evaluación para Registro en el Ministerio de Salud Pública
4330	Inspección a instalación que opera con material radioactivo
4343	Licencia operación para radiología
4552	Autorización anual transporte material radioactivo
5493	Solicitud de Historial de Dosimetría personal
327	Solicitud de Contratación de Servicio de Dosimetría Personal
2185	Servicio de Información del Ministerio de Industria, Energía y Minería - InfoMIEM
2532	Calibración de Equipos de Medición de Radiaciones Ionizantes y Dosímetros Personales.
2571	Análisis de Aguas, suelos y rocas
2656	Análisis de Radioactividad en Alimentos
2657	Análisis Químico de Muestras para Diferentes Sectores de la Industria y del Medio Ambiente.
5398	Postulación a la Convocatoria de Mujeres Empresarias 8M
1412	Certificado PYME
2302	Certificado para Compras Públicas
4533	Registro de artesanos
4941	Postulación de Emprendedores: Taller validación de ideas
4958	Inscripción de empresas a programas de apoyo - Prodiseño
4959	Inscripción de empresas a programas de apoyo - procertificación
4960	Inscripción de empresas a programas de apoyo - PIADE
5280	Postulación de Emprendedores: Asesoramiento en la Planificación del Negocio
5281	postulación de Emprendedores: Taller de gestión para emprendedores
5282	Tutoría Puesta en Marcha
5328	Inscripción al Programa de Mejora de Gestión - Programa de Apoyo para Mipymes
5372	Taller Emprendete: Descubrite como emprendedor
5373	Taller Emprendete: Generación y evaluación de ideas



5524	Postulación al premio nacional de artesanías
5611	Inscripción a ferias y eventos
1685	Registro de Empresas de Servicios Energéticos (ESCOs) y Consultores en Energía
1686	Registro de Proveedores de Equipamiento Eficiente
2159	Autorización y Registro de Productores de Agrocombustibles
2235	Solicitud de Registro como Empresas Instaladoras de Gas
2238	Solicitud de Autorización de Generación de Energía Eléctrica
2239	Solicitud de Exoneraciones Fiscales al Amparo del Decreto N°354/009
2333	Solicitud de Registro como Instaladores Matriculados de Gas
2529	Autorización como Comercializador, Transportista, Distribuidor, o Envasador de GLP (Gas Licuado del Petróleo)
4240	Solicitud de Autorización de Generación para Autoconsumo
5260	Registro de Agentes Certificadores de Energía
5318	Línea de Asistencia de Eficiencia Energética - Postulación y presentación de informes
5370	Certificados de Eficiencia Energética (CEE)
5374	Categorización de ESCO
5380	Registro de centrales generadoras no conectadas al SIN o sin inyección
5574	Subsidio para la implementación de medidas de eficiencia energética en MIPYMES
163	Servicio de Investigaciones por Presunto Dumping
179	Solicitud de Excepción al Régimen Arancelario a las Importaciones Originarias de la República Argentina
180	Solicitud de Aplicación de un Arancel a las Importaciones Originarias de la República Argentina (Régimen de Pérdida de Preferencia Arancelaria)
1596	Solicitud de Investigación de las Importaciones de un Producto Supuestamente Objeto de Subvenciones
2103	Dictamen de Competitividad de la Industria Nacional
2229	Parques Industriales - Estudio de Proyectos para Instalación
2583	Registro de Astilleros, Varaderos y Diques
2584	Registro de Empresas Fabricantes de Bebidas sin Alcohol
2585	Prórroga de Toma de Stock
2586	Prórroga de DrawBack
2587	Prórroga de Admisión Temporal
2592	Admisiones Temporarias: Nacionalización, Reexportación, Destrucción o Rebaja de Stock, Regularizaciones
2846	Investigación por Salvaguardias
3506	Directorio de Empresas Industriales – Módulo empresas
3513	Control y Seguimiento de Inversiones
4550	Proyectos inversión ( residuos sólidos industriales)
5008	Beneficios fiscales para industria biotecnológica
5303	Convocatoria a Fondo Industrial
5313	Declaración de Usuario de Parque Industrial
5529	Solicitud de Modificativa de Proyecto de Inversión
5716	Solicitud de dictamen de competitividad decreto 329/16 - Gran dimensión económica



5756	Desafectación de bienes amparados a proyectos de inversión: enajenación, donación y/o destrucción
5757	Revocaciones Proyecto de inversión
5763	Proyectos de inversión: Control y seguimiento de obra civil
5764	Proyectos de inversión: extensión de cronogramas
5770	Directorio de Empresas Industriales - Módulo productos
5771	Directorio de Empresas Industriales - Módulo consultas
6067	Fondo Vinculación Tecnológica
376	Permiso de Prospección y Servidumbre Minera de Estudio
377	Permiso de exploración y servidumbres mineras de ocupación y/o paso
380	Autorizaciones Amparadas en el Artículo 116 y 119 del Código de Minería para Explotar Mineral Clase IV
382	Solicitud de Información sobre Afectaciones Mineras de un Padrón
383	Certificados de Existencia y Vigencia de Títulos Mineros
530	Concesión para Explotar y Servidumbres Mineras de Ocupación y/o Paso
2230	Certificado para la Adquisición de Explosivos
2534	Solicitud de Cotización de Estudios Geológicos e Hidrogeológicos
2799	Solicitud de Visita Guiada al Museo Geominero del Uruguay de la DINAMIGE
2803	Solicitud de Información a la Biblioteca y Centro de Documentación Geológica, Energética, Minera y Nuclear
4636	denuncias mineras
4637	Registro de empresas mineras
5371	Registro de Técnicos Responsables para Tramitaciones Mineras
5400	Gestión de tramitaciones autorizaciones, permisos y títulos mineros
5676	Inclusión en el Registro de canteras de Obra Pública según art. 105 de la Ley. 19535.
5145	Denuncia ante la Dirección Nacional de Telecomunicaciones
5367	Peticiones
5730	Fondos concursables para la industria audiovisual
5731	Fondos concursables para radiodifusión



**ANEXO II. PRESENTACIÓN DEL OFERENTE  
LICITACIÓN ABREVIADA N° 13/2021**

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

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

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 III. DECLARACION DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS  
LICITACIÓN ABREVIADA MIEM N° 13/2021**

Este anexo puede utilizarse por todos los oferentes.

Montevideo,..... de.....de 2021

Licitación Abreviada No. 13/2021 para la contratación de horas de soporte y mantenimiento correctivo y evolutivo para los trámites en línea del MIEM, para la Dirección General de Secretaría, Ministerio de Industria Energía y Minería.

\_\_\_\_\_ (indicar aquí el nombre de la empresa u organismo que suministra la información) ha contratado a la firma \_\_\_\_\_ (empresa que se presenta a la Licitación) para que brinde servicios de \_\_\_\_\_ (indicar aquí tipo de servicio de similares características).

**Fechas de inicio y fin del contrato:** \_\_\_\_\_

**Nombre del referente técnico para ampliar información:** \_\_\_\_\_

**Teléfono del referente técnico:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico del referente:** \_\_\_\_\_

**Evaluación del servicio** (encierre en un círculo la opción correcta):

**Excelente**

**Muy bueno**

**Bueno**

Fundamentos de su evaluación:

Firma y aclaración del Gerente o Director del área de la empresa u organismo responsable operativo del contrato.



#### **ANEXO IV. CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor que resulte adjudicatario deberá mantener estricta confidencialidad respecto de toda información a la que tenga acceso en virtud del contrato adjudicado. Toda información a la que tenga acceso del MIEM en virtud del servicio prestado será confidencial y reservada, por lo que deberá adoptar las medidas de seguridad que sean razonables para proteger la misma y utilizarla solamente para el fin establecido. Tales obligaciones del proveedor se extenderán a la empresa y todos los profesionales, técnicos y personal contratados luego de terminado el presente contrato por un período de diez (10) años contados a partir de la fecha cierta de desvinculación.

Respecto al uso de la información, el proveedor que resulte adjudicatario acuerda tratar confidencialmente y usar solo para el cumplimiento de este contrato toda la información a que tenga acceso, así como los informes y demás resultados de este contrato.

La propiedad de toda la documentación, código fuente e informes que se produzcan durante este contrato y como resultado del mismo, será de MIEM-DGS.

Toda información obtenida por el proveedor para el cumplimiento de sus trabajos, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca relacionados con la ejecución de sus labores deberán ser considerados confidenciales y de propiedad de MIEM-DGS.

El proveedor no podrá hacer uso, ni publicar, tal documentación, informes o resultados, sin autorización expresa de MIEM-DGS, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedentes de su actividad técnica o profesional.

El proveedor adjudicatario declara y acepta que prestará sus servicios teniendo en cuenta las pautas establecidas en el presente pliego, con arreglo al uso general y técnicas de buena praxis.

p/ Empresa Oferente:

Firma del representante de la empresa oferente:

Aclaración:

Documento de Identidad:



## ANEXO V. RECOMENDACIONES PARA OFERTAR EN LÍNEA

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

1. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso.  
Para más información de RUPE ver el siguiente link [www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/inscripcion-rupe](http://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/inscripcion-rupe) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 h.  
**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 ARCE al correo electrónico [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.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 proveedores de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 h, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).