



Ministerio
**de Industria,
Energía y Minería**

INCISO: 08

MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA

UNIDAD EJECUTORA: 002

DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN ABREVIADA N° 05/2022

**“CONTRATACIÓN DE EMPRESA PROVEEDORA DE
SERVICIOS DE CHOFER Y CADETERÍA PARA LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS”**



ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. MODALIDAD DE GESTION DEL PROCEDIMIENTO.....	3
3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.....	3
4. ACTO DE APERTURA.....	4
5. CONDICIONES DEL OFERENTE, FORMA Y DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN LA PROPUESTA.....	4
6. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	8
7. CONDICIONES GENERALES.....	11
8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA.....	13
9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	14
10. REAJUSTE.....	14
11. FORMA DE PAGO.....	14
12. PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	15
13. ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	16
14. ADJUDICACIÓN.....	18
15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	19
16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.....	20
17. SANCIONES.....	20
18. MORA.....	22
19. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	22
20. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.....	23
21. RESCISION DEL CONTRATO.....	23
22. RESERVA.....	23
23. NORMATIVA APLICABLE.....	24
24. EXENCION DE RESPONSABILIDAD.....	24
25. ANEXOS.....	24



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CHOFER Y CADETERÍA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 002, DIRECCIÓN NACIONAL DE INDUSTRIAS, DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA ENERGÍA Y MINERÍA.

1. OBJETO

La Dirección Nacional de Industrias (DNI), Unidad Ejecutora 002 del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM), llama a Licitación Abreviada para la contratación de un Servicio de Chofer y Cadetería.

2. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

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

3. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

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

- a) Por correo electrónico y de manera clara y precisa a proveeduria@miem.gub.uy;
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación;
- c) Plazo: hasta 4 (cuatro) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose 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 podrá presentarse:

- a) Por correo electrónico y de manera fundada a proveeduria@miem.gub.uy.
- b) Identificando claramente el número y objeto de la presente Licitación.



c) Plazo: hasta 2 (dos) días hábiles antes del acto de apertura, respondiéndose dentro del día hábil siguiente en la misma forma que el punto anterior. En caso de no pronunciamiento de la Administración se entenderá que la prórroga ha sido denegada.

4. ACTO DE APERTURA

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

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

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

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

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

4.1 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 150/012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas (TOCAF). El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

5. CONDICIONES DEL OFERENTE, FORMA Y DOCUMENTOS A ADJUNTAR EN LA PROPUESTA

5.1 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. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso o activo en el RUPE. Sin perjuicio de que al momento de la adjudicación debe estar en estado activo.



5.2 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. No se recibirán ofertas por otra vía.

El oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en la forma requerida por el presente Pliego.

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 Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- 1- 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 8.
 - b) Formulario Anexo I – Identificación del oferente
 - c) Formulario Anexo II - Determinación del salario nominal y Absorción de personal.
 - d) Formulario Anexo III - Declaración de Antecedentes de Servicios
 - e) Formulario Anexo IV - Confidencialidad
 - f) Formulario Anexo V - Recomendaciones para ofertar en línea

- 2- Los ANTECEDENTES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO se deberán acreditar en el Formulario Anexo III - Acreditación de antecedentes de servicio (solamente se valorarán trabajos con similares características, con experiencia mínima de 2 (dos) años, el que deberá cargarse como archivo adjunto.

En caso de no presentarse en el formulario Anexo III, debidamente completado y firmado, dichos antecedentes **no serán considerados** a los efectos de la evaluación.



En caso de corresponder, se deberá agregar el recibo de depósito de garantía de mantenimiento de oferta.

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

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar. 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 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.

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 pedido de aclaración por parte de la Administración, en cualquier momento del proceso licitatorio antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma. Asimismo, las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas y en caso de contenerla se la tendrá por no consignada, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Administración. La oferta debe brindar información clara, precisa y fácilmente legible sobre lo ofertado.

5.3 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 prevista en el artículo 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el Certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

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

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



6 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.1.- SERVICIO DE CADETERÍA:

Se prevé la contratación de 1 (un) cadete con las tareas que se detallan a continuación:

Cumplirá funciones en la recepción como auxiliar de recepción / cadete y apoyo a la División Administración. Implica la realización de actividades designadas por la Administración de DNI, vinculadas al registro y contralor de documentos, correspondencia, y materiales recibidos por DNI; así como también el registro, contralor y derivación de personas / visitantes o representantes de otras organizaciones que ingresan / egresan al /del organismo, a las secciones o áreas que correspondan, la entrega de documentación a diferentes organizaciones públicas y privadas, funciones de cadetería, de apoyo para recepción y acondicionamiento de insumos, entre otros.

El servicio comprenderá tareas auxiliares tales como la colocación de bidones de agua en los dispensadores dispuestos a tales efectos, la recepción, traslado y/o acondicionamiento de diversos insumos, la colaboración con documentación en archivo, y con los movimientos de materiales, escritorios y equipos, en las oficinas y almacén / depósitos de la Administración.

6.2.- SERVICIO DE CHOFER:

Se prevé la contratación de 1 (un) chofer con las tareas que se detallan a continuación:

Implicará el traslado de la Directora Nacional de Industrias, autoridades, asesores, funcionarios del MIEM (que se solicite por razones de servicio), para el desempeño de sus funciones en los días, horarios y destinos determinados por la Administración.

Asimismo, se podrá solicitar otras tareas de apoyo logístico para envíos / traslados de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades a realizar por la DNI (retiro y/o entrega de equipamiento entre diferentes dependencias del MIEM).

En ausencia de traslados a realizar y dentro del horario de servicio, se le podrá solicitar entre otras, funciones de apoyo al personal de cadetería, vinculadas al control de documentación, registros por controles de ingreso, y otras actividades.

El chofer deberá retirar y entregar el vehículo oficial de la DNI en el lugar indicado por la Administración.



Asimismo, deberá realizar los servicios de mantenimiento del vehículo en el service oficial indicado por el MIEM, con la frecuencia establecida por la Administración, en base a los kilómetros realizados.

Al finalizar cada mes, se deberá completar los registros indicando la cantidad de litros de combustible utilizado y los kilómetros recorridos, adjuntando los comprobantes de retiro de combustible, y presentar dicha documentación en Administración DNI.

Con referencia al servicio, la mayoría de los traslados se realizarán en la ciudad de Montevideo, aunque por necesidades de servicio y a requerimiento de la Directora Nacional de Industrias, podrá ser necesaria la realización de traslados al interior del país.

Excepcionalmente, según las necesidades del servicio, y a solicitud de la DNI se podrá requerir para ambos servicios, desempeñar funciones los días sábados, domingos o feriados.

En dicho caso la DNI solicitará a la empresa proveedora este servicio adicional con un plazo mínimo de 24(veinticuatro) horas de antelación.

6.3.- SUPERVISIÓN:

La supervisión del trabajo estará a cargo de la División Administración, quien realizará el control del servicio mediante las planillas de registros respectivos para cada servicio.

6.4.- CONSIDERACIONES SOBRE EL SERVICIO A PRESTAR:

Se requieren personas con buena presencia, buenos modales, desempeño de su función en forma dinámica, buen relacionamiento interpersonal, comprobada puntualidad, confidencialidad y discreción. Con experiencia comprobable en traslado de autoridades.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar a sus trabajadores vestimenta adecuada (a saber: **2 pantalones, 3 camisas**) con reposición anual y **1 saco sport o chaqueta** (con reposición bianual).

La conducta, comportamiento y aptitud del personal serán de entera responsabilidad del adjudicatario, quien asumirá la responsabilidad de los daños ocasionados por el



mismo a terceros, exonerando a la Administración, sus funcionarios o sus bienes, quedando exonerada la DNI de cualquier responsabilidad por ello.

El adjudicatario 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 a la seguridad social al BPS, así como lo estipulado en la Ley No. 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 de dichos bienes.

Todo el personal deberá marcar su asistencia en el reloj de control de horas, asignado a tal fin por la Administración, teniendo presente que no se tomarán en cuenta las horas realizadas que figuren con solo una marca, o sea, solo entrada o salida. Asimismo, no se permitirá desarrollar la tarea a aquel funcionario que permanezca más de 24 (veinticuatro) horas sin el registro digital correspondiente (con excepción del chofer, cuando realice traslados de autoridades, asesores, o funcionarios MIEM al interior del país, por períodos mayores a 24 (veinticuatro) horas).

El personal que se retire o suspenda, o goce licencias, licencias por enfermedad, vacantes, etc., deberá ser reemplazado automáticamente por el adjudicatario, atento a lo imprescindible del funcionamiento de los servicios.

La Empresa que resulte adjudicataria deberá otorgar licencia al personal que desempeña funciones en DNI durante los feriados de Carnaval y Semana de Turismo, y otras fechas acordar con la Administración.

En caso de que, durante los feriados laborales, no se desempeñen funciones en la DNI, 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 la DNI no se desempeñen funciones, el adjudicatario deberá otorgar licencia al personal afectado a la prestación en la DNI, salvo que lo redistribuya en otras actividades de la empresa.

En caso de que se le requiera al personal traslado al interior del país, la DNI abonará por adelantado al mismo, los gastos de alimentación y pernocte asociados a la



cierre del monto total de la erogación. En ningún caso, el importe por concepto de gastos por traslados al interior, podrá superar el importe equivalente según la escala de viáticos aplicada a los funcionarios de DNI, que surge del reglamento de viáticos.

Toda rotura de equipos, materiales, pérdida o extravío de bienes que mediante recibo fuese entregado al personal (con motivo de recepción y/o traslado de equipos o materiales), será responsable la empresa adjudicataria, que deberá reponerlos en un plazo máximo de 30 (treinta) días.

En caso de constatar los operarios algún tipo de rotura o desperfecto de cualquier bien o rodado, deberán informar en forma inmediata a la empresa adjudicataria, y ésta a la Dirección Nacional de Industrias.

7 CONDICIONES GENERALES

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

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

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

Se deberá entender que la propuesta presentada responde con exactitud a las necesidades y condiciones expresadas en el Pliego y que su precio cubre todo lo que en ellas se prevé y lo que aun no estando previsto resulta necesario para cumplir el objeto licitado.

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



La Administración se reserva el derecho de cambiar el horario de acuerdo a las necesidades del servicio o por los horarios establecidos oportunamente por el Poder Ejecutivo e incluso incrementar o disminuir el horario de trabajo, así como también aumentar la cantidad de personal necesario, y deberá ser cumplido en un plazo de 1 (un) día hábil.

En caso de infracción de tránsito atribuible al chofer, será responsabilidad de la empresa abonar el costo de la misma, a descontar del servicio mensual facturado.

El adjudicatario deberá suministrar antes de comenzar la ejecución de la presente Licitación, a la Gerencia de Administración, 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 extras generadas mensualmente, ya que sólo se abonarán aquellas que estén autorizadas, esto es: efectivamente trabajadas y que fueren autorizadas por escrito.

La Administración:

- a) Se reserva el derecho de exigir al adjudicatario, 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 de MIEM-DNI 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 del servicio, al amparo de lo establecido en el artículo 74 del TOCAF.

- d) Podrá solicitar cambio de personal 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.

8 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

- Los precios deberán ser cotizados en línea, en **moneda nacional**, debiendo detallar el **precio por mes** con y sin impuestos, del servicio prestado. Cuando la información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
- El régimen de trabajo será de 40 (cuarenta) horas semanales, 8 (ocho) horas diarias, de Lunes a Viernes, y las que excedan esa cantidad serán consideradas como horas extras.
- Se deberá presentar el importe del **salario nominal /mensual** en la oferta según anexo de este pliego, a abonar a cada trabajador de acuerdo a la categoría del Consejo de Salarios que corresponda, y el **precio por hora-extra para el servicio de cadetería y chofer**, con y sin impuestos.
- **El salario mensual nominal del chofer por ocho (8) horas diarias efectivas de labor no podrá ser inferior a \$ 41.676** (pesos uruguayos cuarenta y un mil seiscientos setenta y seis), valores del momento de la publicación del llamado, en un régimen de 40 (cuarenta) horas semanales. Este monto se actualizará a la fecha de adjudicación del llamado, según los ajustes correspondientes por el consejo de salarios, para grupo y subgrupo respectivo.
- **El salario mensual nominal del cadete por ocho (8) horas diarias efectivas de labor no podrá ser inferior a \$ 39.726** (pesos uruguayos treinta y nueve mil setecientos veintiseis), valores del momento de la publicación del llamado, en un régimen de 40 (cuarenta) horas semanales, los cuales tendrán los ajustes correspondientes, según el consejo de salarios, para grupo y subgrupo respectivo.

Nota 1: la hora extra a abonar al chofer y cadete será el doble del valor de la hora común, en un todo de acuerdo a la normativa vigente.

Nota 2: Para el cálculo de la hora extras, se considera el monto mensual dividido 25 (veinticinco) días, dividido 8 (ocho) horas.



9 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogado hasta el pronunciamiento de la Administración, salvo expresa manifestación en contrario por parte del representante designado por la empresa.

10 REAJUSTE

Los precios se ajustarán de acuerdo al siguiente criterio: i) en un 85% (ochenta y cinco por ciento) de acuerdo a la variación del laudo del **Grupo 19 y Subgrupo 2**; y ii) en un 15% (quince por ciento) de acuerdo a la variación del IPC.

El reajuste de precios se realizará en la misma oportunidad en que se realicen los ajustes del Consejo de Salarios del Grupo y Subgrupo que corresponda.

De proponerse otra fórmula o condiciones de ajuste, la oferta no será considerada.

En caso que el Poder Ejecutivo promueva pautas generales respecto a los períodos que se aplican los ajustes de precios, los mismos podrán ser modificados en tal sentido.

Bajo ningún concepto la Administración aceptará facturas con aumentos estimativos calculados por la empresa adjudicataria, sin la copia efectiva del Acta del Consejo de Salarios vigente y correspondiente a dicho ajuste.

11 FORMA DE PAGO

El adjudicatario deberá presentar las facturas en su original y por el monto del servicio mensual incluyendo el detalle de las **horas extras efectivamente trabajadas en el mes**, en la División Administración de la Dirección Nacional de Industrias, junto con la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral del mes inmediato anterior al que se factura, 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 del mes anterior que se factura, como condición previa al pago de los servicios prestados.



Adicionalmente, deberán presentar los recibos de sueldo originales junto con una copia de los mismos, la cual será testimoniada por el funcionario receptor de la documentación.

La Administración, previo a efectuar el pago, cotejará la cantidad de horas extras 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 extras trabajadas y establecidas en el pliego, salvo autorización expresa de la Dirección para modificar lo antes mencionado.

El pago se realizará dentro de los 60 (sesenta) días de presentada la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE.

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

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

12 PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será por 3 (tres) años, pudiendo la Administración prorrogar por 2 (dos) períodos de a un año, hasta completar 3 (tres) años, debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no menor a 30 (treinta) días hábiles al del vencimiento del plazo inicial o cualquiera de sus prórrogas. Dicha comunicación se efectuará mediante correo electrónico o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

Este proceso licitatorio se podrá ampliar al 100% en plazo y monto, al amparo de lo establecido por el TOCAF, siempre y cuando el servicio sea de satisfacción del organismo contratante.

El inicio de las tareas no podrá ir más allá de 5 (cinco) días hábiles, siguientes al de la notificación de la Resolución de adjudicación. Una vez notificado de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar en el plazo de 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.

13 ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Sólo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado en este Pliego y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos de admisibilidad establecidos en el mismo. Se seleccionará la oferta más conveniente para los intereses y las necesidades de la DNI, aunque no sea la de menor precio.

13.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES

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

a) **Precio cotizado. Este factor tendrá una calificación máxima de 45 puntos. La información sobre el precio deberá presentarse en línea.**

Para la evaluación de los precios se utilizará un precio comparativo que se definirá de la siguiente manera:

$$PCi = 70\% * Pi + 30\% * PEi$$

Siendo:

PCi: Precio comparativo de la oferta de la empresa i.

Pi: Precio por hora de la oferta de la empresa i (valor mensual nominal / 25 / 8).

PEi: Precio por hora-extra de la oferta de la empresa i.

b) **Salario. Este factor tendrá una calificación máxima de 30 puntos. La información de salarios por categoría deberá presentarse en el Anexo II.**

c) **Absorción del personal actual. Este factor se calificará con 10 puntos o con 0 puntos.** Las empresas que se comprometan a **absorber** el personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función y que cuente con el visto



bueno de la Administración, recibirán una calificación de 10 (diez) puntos y de 0 (cero) en caso contrario.

Este compromiso deberá establecerse en el **Anexo II**, que forma parte del presente Pliego, de lo contrario el puntaje por absorción del personal actual será 0 (cero) puntos.

d) Antecedentes. La puntuación por este factor será como máximo 15 puntos y como mínimo 0 puntos.

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 verificable por quien 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**.

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

e) Antecedentes en el RUPE.

La Comisión Asesora de Adjudicaciones verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos 3 (tres) 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 apercibimiento	-5 puntos
Por cada multa o ejecución de garantía	-8 puntos
Por cada suspensión	-10 puntos

13.2 DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$PT_i = 45*(PC_{\min}/PC_i) + 30*(S_i/S_{\max}) + APA_i + A_i + A_{RUPEi}$$



Donde:

PT_i: Puntaje total de la empresa *i*, con un máximo de 100 puntos.

PC_{min}: Precio comparativo mínimo entre las ofertas admisibles.

PC_i: Precio comparativo de la oferta de la empresa *i*.

S_i: Salario presentado en la oferta de la empresa *i*.

S_{máx}: Salario máximo entre las ofertas admisibles.

APA_i: Puntaje obtenido por el oferente *i* por concepto de absorción del personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función, el cual podrá tomar los valores 10 o 0.

A_i: Puntaje total por antecedentes obtenido por la oferta de la empresa *i*, con un máximo de 15 puntos y un mínimo de 0 puntos.

A_{RUPEi}: 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.

14 ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación jurídico-formal y el juicio de admisibilidad. Se seleccionará la o las ofertas más convenientes para los intereses y las necesidades de la DNI, aunque no sea la de menor precio.

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, sin perjuicio de que en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales o 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).

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

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.



Si el proveedor no se encuentra en este estado, se le 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 mismos términos previstos en el artículo 74 del TOCAF.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la Licitación.
- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- Rechazar todas las ofertas.

15 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 obstan a dicho perfeccionamiento. (Artículo 69 del T.O.C.A.F.).

15.1 PERFECCIONADO EL CONTRATO, EL ADJUDICATARIO:

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

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

15.1.3 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.

15.1.4 Deberá abonar dentro de los plazos legales las retribuciones a los empleados que prestaron servicios en la Administración.

15.1.5 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.

El adjudicatario deberá 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.

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

15.1.7 El adjudicatario 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

16 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 17 y 18 de este Pliego.

17 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 5% (cinco por ciento) del monto del ítem adjudicado.

El adjudicatario asumirá el pago de las multas aun cuando las mismas superen el monto de la garantía constituida.

La Administración se reserva el derecho de cobrar al adjudicatario las multas generadas y que éste no le haya abonado, así como toda erogación en que la DNI haya debido incurrir no obstante ser ella de cargo del adjudicatario y toda suma que corresponda a la DNI percibir de éste de acuerdo a las previsiones del Pliego y demás normativa que rige el llamado, deduciendo su importe tanto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato como de los pagos a hacerle efectivos, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al Registro Único de Proveedores del Estado.

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

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

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

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



18 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.

19 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El oferente, en caso de corresponder, deberá constituir garantía de fiel cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones previstos por el artículo 64, inciso segundo del TOCAF, Decreto 150/2012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas.

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 la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso, en que de acuerdo al artículo 64 del TOCAF no corresponda la constitución de la garantía referida o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia mencionada en el párrafo anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a las que refieren las leyes citadas, con un depósito o transferencia en una cuenta bancaria del MIEM, equivalente al 1% (uno por ciento) del contrato, que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% (cinco por ciento) de su facturación mensual hasta completar el 1% (uno por ciento) del monto total del contrato. Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato, previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento a las que se hizo referencia ut supra.



20 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.

21 RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración tendrá el derecho a rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, con la debida notificación mediante telegrama colacionado con 30 (treinta) días corridos 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 repetidas de las condiciones contractuales.
- d) Violación al deber de confidencialidad establecido en este Pliego.
- e) El adjudicatario se asocia con otro o subcontrata 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.

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.

22 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.



23 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

24 NORMATIVA APLICABLE

Constituye normativa aplicable en el presente llamado:

- Ley N° 19.889 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 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).
- Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.

25 ANEXOS:



**ANEXO I – FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN ABREVIADA DNI No.05/2022**

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: _____



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: _____



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.



**ANEXO II. FORMULARIO PARA COTIZACION POR EL OFERENTE Y
DETERMINACIÓN DEL SALARIO NOMINAL- LICITACIÓN ABREVIADA
DNI N° 05 / 2022**

1.- SALARIOS:

CATEGORIA SEGÚN EL CONSEJO DE SALARIOS	SALARIO NOMINAL MENSUAL \$
CHOFER/TECNICO	
CADETE/TAREAS DE APOYO	

2.- ABSORCIÓN DEL PERSONAL:

Absorción del personal actual: ¿ Su propuesta establece el compromiso de absorber el personal que actualmente se desempeña cumpliendo la función y que cuente con el visto bueno de la Administración? Marque con una "X" la opción que corresponda.			
SÍ		NO	



**ANEXO III. DECLARACION DE ANTECEDENTES DE SERVICIOS LICITACIÓN
ABREVIADA DNI N° 05/ 2022**

(Este formulario puede utilizarse por todos los oferentes)

Montevideo,..... de.....de 2022

Licitación Abreviada N° 05/ 2022 para la Contratación de un servicio de cadetería y chofer para la de la Dirección Nacional de Industrias, Unidad Ejecutora 002 del 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 Chofer y Auxiliar-Cadetería.

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

Excelente

Muy bueno

Bueno



Ministerio
**de Industria,
Energía y Minería**

Fundamentos de su evaluación:

Firma:

Aclaración:

Posición/Cargo:



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 adjudicatario se extenderán a la empresa y todos los profesionales, técnicos y personal contratados aún luego de terminado el presente contrato por un período de 10 (diez) 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.

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-DNI.

El proveedor no podrá hacer uso, ni publicar, tal documentación, informes o resultados, sin autorización expresa de MIEM-DNI, 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 <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 para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no



confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.