

Solicitud de Certificado Habilitante de Empresas Extranjeras para Ofertar en Licitaciones.

Descripción

Es el trámite que deben realizar las empresas extranjeras que ya se encuentren inscriptas y/o calificadas en el Registro Nacional de Empresas y Obras Públicas (RNEOP) del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con el fin de obtener un certificado que les permita realizar ofertas en licitaciones que admitan la participación de empresas extranjeras.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4719>

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet y un navegador web.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite www.tramites.gub.uy, o desde el siguiente link: <https://tramites.gub.uy/ampliados?id=4719>
2. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:



- Ingrese su usuario y contraseña. En caso de no contar con un usuario haga clic en la opción “Registrarse” y complete los datos requeridos.
- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “CON USUARIO” ingrese en el campo “Usuario” el número de cédula de identidad y en el campo “Contraseña” la contraseña que establecida al momento del registro. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.
- De seleccionar en la pantalla de login la opción: “CON CÉDULA ELECTRÓNICA” debe disponer de un dispositivo de lectura para la cédula de identidad. Ingrese su cédula en el dispositivo e ingrese su PIN. Luego, haga clic en el botón “Ingresar”.

3. Se despliega el formulario “Cláusula de Consentimiento Informado” con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento informado

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Solicitud de Certificado Habilitante de Empresas Extranjeras para Ofertar en Licitaciones.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Transporte y Obras Públicas y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 561, según lo establecido en la LPDP.

Términos de la cláusula: Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se iniciará el trámite)

- Lea los términos de la cláusula de consentimiento informado. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
 - **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.

4. Se despliega el formulario “Identificación del solicitante”, el cual contiene las siguientes secciones:

- a. Datos del solicitante
- b. Empresa

a. La sección “Datos del solicitante” tiene la siguiente visualización:

Datos del solicitante

Tipo de documento de identidad* CI
 Otro

Número de documento*

Nombre completo*

Teléfono de contacto*

Correo electrónico de contacto*

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado (artículos 26 y 27, decreto 276.013).

Acepto*

- En el campo “Tipo de documento de identidad” seleccionar la opción correspondiente.

- De seleccionar el tipo de documento CI, el sistema pre-carga los siguientes campos con los datos del usuario logueado “Número de documento de identidad”, “Nombre”, “Apellido”. De seleccionar el tipo de documento “Otro”, debe completar manualmente estos campos.
- En el campo “Teléfono de contacto” ingrese el número de teléfono que utiliza habitualmente y pueda ser contactado.
- El campo “Correo electrónico de contacto” se pre-carga con el correo asociado al usuario logueado. En caso que desee recibir en otro correo electrónico, puede modificarlo.
- Lea los términos de la cláusula de notificación. En caso de estar de acuerdo, haga clic en “Acepto”. De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.

b. La sección “Empresa” tiene la siguiente visualización:

Empresa

Seleccione la empresa extranjera para la cual solicita el certificado.*

- En el campo “Seleccione la empresa extranjera para la cual solicita el certificado”, se despliegan las empresas extranjeras que representa el usuario logueado. Seleccione la empresa extranjera para la cual solicita el trámite.

5. Haga clic en el botón “Continuar al paso siguiente”.

6. Se despliega el formulario “**Datos de la solicitud**”. El mismo contiene las siguientes secciones:

- a. Lugar y fecha
- b. Datos del solicitante
- c. Datos de la solicitud

a. La sección “**Lugar y fecha**” tiene la siguiente visualización:

Fecha y lugar

Fecha: 04/04/2019

Lugar:*

- En el campo “Lugar” seleccione el departamento desde el cual solicita el trámite.
- El campo “Fecha” se precarga con la fecha del día.

b. La sección “**Datos del solicitante**” tiene la siguiente visualización:

Datos del solicitante

Documento de identidad: CI

Número de documento: 50264710

Nombre completo: PRUEBA

Teléfono de contacto: 123

Correo electrónico de contacto: pruebartop@gmail.com

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados en forma personal y válidamente los trámites y actos administrativos derivados de las actuaciones referidas a sus intereses, en el domicilio electrónico constituido con el objeto de recibir y enviar información electrónicamente. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado ([artículos 26 y 27, decreto 276/013](#)).

Acepto*

- Los campos “Tipo de documento de identidad del solicitante”, “Número de documento de identidad del solicitante”, “Nombre”, “Apellido”, “Teléfono de contacto” y “Correo electrónico” se muestran en modo lectura los datos ingresados en el paso anterior.
- c. La sección “**Datos de la solicitud**” tiene la siguiente visualización:

Datos de la solicitud

Datos de la empresa extranjera que solicita el certificado:

Nombre: EMPRESA CONSTRUCTORA BELFI S.A.

País de origen de la empresa:*

Datos de la obra para la cual desea presentar el certificado

Organismo:*

Número de licitación:*

Objeto de la obra:*

Fuente de financiamiento de la obra:* Fondos nacionales
 Fondos internacionales

Fecha de apertura de ofertas:*

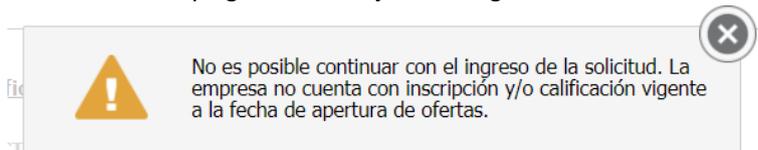
Carátula del Pliego:*

Formatos permitidos: pdf, jpg, jpeg, png

Observaciones:

- El campo “Nombre” se precarga por el sistema con la información de la empresa ingresada en el paso anterior.
- En el campo “País de origen de la empresa” seleccione de la lista de países la opción correspondiente.

- En el campo “Organismo” ingrese el nombre del organismo emisor de la licitación para la cual está solicitando el certificado.
- En el campo “Número de licitación” ingresar el número de licitación correspondiente para la cual está solicitando el certificado.
- En el campo “Objeto de la obra” ingresar el objeto de la obra correspondiente para la cual está solicitando el certificado.
- En el campo “Fuente de financiamiento de la obra” seleccionar la opción correspondiente para la cual está solicitando el certificado. Las opciones son: Fondos nacionales o Fondos internacionales.
- En el campo “Fecha de apertura de ofertas” seleccionar la fecha correspondiente para la cual está solicitando el certificado. De no contar con inscripción y/o calificación vigente a la fecha de apertura de ofertas se desplegará el mensaje con la siguiente visualización:



- En el campo “Carátula del Pliego” adjunte la carátula del pliego para la licitación que está solicitando el certificado. Los formatos permitidos son: pdf, jpg, jpeg, png.
- En el campo “Observaciones” puede ingresar en forma opcional las observaciones que correspondan.

7. Una vez completados todos los campos, haga clic en el botón “Finalizar”.

8. Se despliega el formulario “**Valoración**” con la siguiente visualización:

Valoración

Los campos indicados con * son obligatorios



[Descargar archivo del trámite](#)

Ayúdenos a mejorar

¿Cómo calificaría esta gestión? ★ ★ ★ ★ ★

Comentarios:

[Enviar encuesta >>](#)

- El recuadro verde indica que la solicitud fue iniciada en forma exitosa y muestra el número de confirmación de trámite.
- Complete la calificación y haga clic en “Enviar Encuesta”.

9. El sistema enviará los siguientes correos electrónicos a la dirección de correo electrónico que Ud. haya ingresado al completar el ingreso de datos de la solicitud web.

- **Correo de inicio provisorio del trámite**, el cual contiene un número provisorio del trámite y un link donde deberá acceder para retomar el mismo, en caso que no lo termine de completar.

- **Correo de confirmación del trámite**, el cual contiene el número de confirmación del trámite en línea. Asimismo, se muestra un link y un código de seguridad mediante el cual podrá realizar el seguimiento del trámite.

Ajuste de la solicitud web

10. Si el funcionario encuentra algún error o necesita complementar la información y/o documentación ingresada, le enviará un correo electrónico a la casilla ingresada el cual contiene los motivos de devolución del trámite y un link donde deberá acceder para ajustar la solicitud.



11. Hacer clic en el link que figura en el correo electrónico para retomar el trámite.
12. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario. Realice la autenticación tal como se detalla en el paso 2 del instructivo.
13. Se despliega el formulario **“Motivos de devolución del trámite”** con la siguiente visualización:



- El campo “ID de trámite” se precarga con el número de ID de trámite.
 - El campo “Fecha” se precarga con la fecha del día.
 - El campo “Motivos de devolución del trámite” se precarga con los motivos previamente ingresados por el funcionario.
14. Hacer clic en “Continuar al paso siguiente”.
 15. Se despliega el formulario **“Identificación del solicitante”**, detallado en el paso 4. Los campos son pre-cargados con la información ingresada previamente por el ciudadano.
 - Proceda a ajustar la información solicitada por el funcionario.
 16. Hacer clic en “Continuar al paso siguiente”.

17. Se despliega el formulario **“Datos de la solicitud”**, detallado en el paso 6. Los campos son pre-cargados con la información ingresada previamente por el ciudadano.
 - Proceda a ajustar la información solicitada por el funcionario.
18. Una vez completados todos los campos, haga clic en el botón **“Finalizar”**.
19. Una vez finalizados los ajustes, el sistema enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico que Ud. haya ingresado al completar el ingreso de datos de la solicitud web confirmando el ajuste del trámite.