

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y  
MINERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA 009:  
DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTESANÍAS,  
PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 4/2019**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE  
ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES Y  
PUBLICIDAD EN LÍNEA”**

## 1. OBJETO

### 1.1. INFORMACIÓN GENERAL

Uruguay Emprendedor es una plataforma de información y orientación a emprendedores, tanto en forma presencial como en línea, lanzada en diciembre de 2017. Brinda información sobre apoyos y herramientas disponibles en el país para fomentar el emprendimiento.

Está compuesta por un portal web y una red física de puntos de atención distribuidos en todo el país. El portal ([uruguayemprendedor.uy](http://uruguayemprendedor.uy)), procura ser un centro de referencia para los emprendedores en Uruguay, reuniendo en un solo lugar toda la información sobre programas de apoyo, actividades, convocatorias, trámites, recursos en línea, entre otros, dirigidos a este público. También acerca los usuarios a las instituciones de apoyo y también a los propios usuarios entre sí.

Uruguay Emprendedor es impulsado por el Ministerio de Industria, Energía y Minería, forma parte del Plan Nacional de Transformación Productiva y Competitividad e involucra a la red de instituciones públicas y privadas que promueven el emprendimiento en el país.

### 1.2. OBJETIVO DEL LLAMADO

La Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas (Dinapyme) del MIEM llama a Licitación Abreviada para contratar los servicios de administración de redes sociales y publicidad en línea de Uruguay Emprendedor. El Área de Promoción del Emprendimiento, encargado de la gestión de Uruguay Emprendedor, actuará como contraparte y estará a cargo de la supervisión de este contrato.

### 1.3. ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO

La empresa que resulte seleccionada estará encargada de los siguientes servicios:

- 1) Administración de redes sociales de Uruguay Emprendedor

Este servicio comprende las siguientes tareas:

- ***Elaborar una estrategia de comunicación y difusión digital para Uruguay Emprendedor que deberá plasmarse en un plan de trabajo para todo el período.***

El proveedor deberá realizar un diagnóstico inicial de la situación de la comunicación de Uruguay Emprendedor, sus redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn) y la inversión en publicidad, evaluando sus fortalezas y debilidades.

A partir del diagnóstico, el proveedor elaborará la estrategia de comunicación para el período estableciendo los objetivos generales, los objetivos específicos para cada plataforma digital, las acciones a desarrollar para alcanzarlos y los indicadores de medición para evaluar los resultados

obtenidos. La estrategia deberá incluir las diversas acciones de comunicación junto con su propuesta de desarrollo y puesta en práctica en el tiempo, incluyendo la estética general de las publicaciones.

El proveedor del servicio asesorará a la contraparte sobre la conveniencia de mantener la totalidad de las plataformas digitales actuales y la eventual incorporación de nuevas plataformas, en cuyo caso pasarán a su gestión (reasignando los tiempos disponibles).

El proveedor presentará a la contraparte una primera propuesta de estrategia junto con el diagnóstico realizado dentro de los primeros 7 días posteriores al inicio de actividades. La contraparte podrá introducir modificaciones o solicitar cambios hasta consensuar una estrategia definitiva para el período. De no alcanzar en su ejecución los objetivos previstos en la estrategia, el equipo del MIEM podrá solicitar modificaciones parciales o totales de la misma.

- ***Preparar en forma mensual el cronograma de las publicaciones para las distintas redes sociales de Uruguay Emprendedor.***

El cronograma deberá ser enviado a la contraparte conteniendo el texto de las publicaciones y las imágenes (o un bosquejo de las mismas), previo al inicio de cada mes y estará sujeto a su aprobación, pudiendo ésta solicitar cambios o incorporar modificaciones. El cronograma deberá elaborarse en coordinación con los encargados de contenidos del portal quienes podrán sugerir temas para las publicaciones.

- ***La gestión de las redes sociales (hoy Facebook, Instagram, Twitter y LinkedIn).***

La tarea incluye la redacción y diseño de las publicaciones planificadas en el cronograma y la gestión de respuestas de los usuarios de las redes de lunes a viernes de 9 a 18hs. Se prevé la realización de un promedio de 4 publicaciones semanales en cada una de las redes sociales de Uruguay Emprendedor. En cuanto al diseño gráfico, el proveedor será responsable de generar las imágenes de las publicaciones, lo que implica diseñar nuevas imágenes, adaptar formatos, editar fotografías o publicaciones en general y cualquier otro producto que se requiera. Todas las creaciones surgidas en el marco de este contrato formarán parte del patrimonio del MIEM, quien definirá exclusivamente su uso para cualquier fin, medio o plataforma nacional o internacional.

- ***Presentar reportes mensuales de desempeño y logro de los objetivos propuestos para el período.***

2) Compra de medios digitales

Este servicio comprende las siguientes tareas:

- ***Compra de publicidad en medios digitales.***

La empresa se hará cargo de comprar los espacios de publicidad a ser utilizados por Uruguay Emprendedor en medios digitales. Para ello se contará con un presupuesto mensual máximo de \$70.000 que deberá incluir lo efectivamente gastado en cada factura al MIEM y

agregarle el IVA. Previo al inicio de cada mes, el monto será revisado en conjunto entre el proveedor y la contraparte, quedando a discreción del MIEM lo que efectivamente será invertido. La empresa deberá presentar facturas de terceros para rendir estos gastos de modo de acreditar que las inversiones fueron realizadas en los valores establecidos.

3) Servicio de gestión de compra de medios

- ***Planificar y ejecutar las campañas de anuncios en los diferentes medios digitales***

Implica el asesoramiento respecto a la inversión a realizar, la definición en conjunto con la contraparte respecto al monto efectivo a invertir mes a mes, la gestión (optimización), la redacción y el diseño de los contenidos y el análisis de los resultados. Dicha planificación se realizará en función de la estrategia de comunicación y difusión digital definida y plasmada en el plan de trabajo.

- ***Presentar reportes mensuales de desempeño y logro de objetivos propuestos para el período.***

#### **1.4. REQUERIMIENTOS OPERATIVOS Y PLAZO**

El proveedor trabajará externamente pero en estrecha vinculación con la contraparte del MIEM, pudiendo esta última convocarlo a reuniones para la planificación y coordinación de las actividades. También trabajará en coordinación con el responsable de la gestión de contenidos del portal para la elaboración del cronograma de publicaciones.

El plazo de ejecución del presente contrato será de 12 meses.

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

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

#### **3. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará dentro de los treinta (30) 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.

#### **4. PRESENTACIÓN, 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. Se adjunta en Formulario Anexo IV – Recomendaciones para presentar una

oferta en línea, el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

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 formulario de identificación del oferente (Formulario Anexo I – Presentación del oferente) debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. 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.

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

- a) **Formulario Anexo I – Presentación del oferente.**
- b) **Formulario Anexo II – Planilla para cotizar por el oferente.**

En el Formulario Anexo II – Planilla para cotizar por el oferente, se presentará la propuesta económica para la realización de las tareas descritas en el punto 1.3.

Los oferentes deberán cotizar el servicio de administración de redes sociales, la compra de medios y el servicio de gestión de compra de medios.

El presupuesto máximo mensual para la contratación de medios será de \$70.000. El monto de inversión en medios será revisado mensualmente, en conjunto, entre el proveedor y la contraparte, quedando a discreción del MIEM lo efectivamente invertido. Este monto será incluido en la facturación del adjudicatario al MIEM (para lo cual se le agregará el IVA).

El costo mensual del servicio de gestión de compra de medios será proporcional a la inversión en compra de medios. En el Anexo II, se solicita cotizar el costo del servicio gestión de compra de medios, para el caso en el que la inversión en medios fuera equivalente al tope mensual, que asciende a \$ 70.000. Por lo cual, cuando la inversión mensual en medios sea menor al tope mensual, el costo mensual del servicio de gestión de compra de medios se ajustará proporcionalmente.

- c) **Propuesta técnica:**

La propuesta técnica deberá contener:

1. Experiencia de la empresa en el diseño y gestión de campañas de marketing digital. Para

cada trabajo que quiera incluirse bajo este punto se deberá adjuntar la siguiente información:

- Nombre y breve descripción de la empresa/institución cliente
  - Título del servicio
  - Fecha del servicio (desde mes/año y hasta mes/año)
  - Descripción del servicio brindado, identificando objetivos y público objetivo al que estaba dirigido, las plataformas involucradas, el período de tiempo (en caso que no coincida con el período total) y un link a las mismas. Para ser tenido en cuenta como antecedente es importante que quede claro el alcance del servicio brindado y sea posible acceder a muestras de ese trabajo. En caso que hoy no sea posible acceder a ello en las redes, en su lugar, incluir ejemplos de publicaciones realizadas en el marco de ese trabajo.
  - Información de contacto de la contraparte en el cliente.
  - Se valorarán especialmente los trabajos que tengan relación con portales de información o interinstitucionales, los que hayan tenido a organismos públicos como clientes y aquellos que involucren a emprendedores como público objetivo.
2. Formación y experiencia de los integrantes del equipo que estará a cargo del servicio. Se deberá indicar la integración del equipo, el rol de cada uno y adjuntar sus respectivos Curriculum Vitae firmados por su titular (máx. 2 hojas cada uno). El MIEM se reserva la potestad de solicitarle al adjudicatario la presentación de los curriculums con las firmas originales y también el original de los certificados que acrediten lo establecido en los mismos.
3. Propuesta de trabajo indicando el alcance de los servicios ofrecidos y la forma de organización del trabajo.

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

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

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

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

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 244/000 de 23 de agosto de 2000 y demás normas modificativas y concordantes.

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

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

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

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte del MIEM, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la misma. Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no deberán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, la misma no será considerada por el MIEM.

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

## **5. 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 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 cuatro (4) días hábiles antes del acto de apertura, las que serán respondidas dentro de los siguientes dos (2) 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, deberá 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 dos (2) 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.

## **6. 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 constituida en el Formulario Anexo I – Presentación del oferente, que forma parte del presente Pliego.

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

## **7. 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.

## **8. CONDICIONES DEL OFERENTE**

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



## **9. REGÍMENES DE PREFERENCIA**

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas 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 Formulario Anexo III, que es parte integrante del presente Pliego y surge del 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 155/013 de 21 de mayo de 2013.

## **10. 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.

## **11. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se deberá cotizar según el formato establecido en el Formulario Anexo II – Planilla para cotizar por el oferente, que forma parte de este Pliego.

## **12. 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 la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas. El no cumplimiento por parte del oferente de lo establecido en el párrafo anterior o el vencimiento del plazo establecido precedentemente, no lo liberarán, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta o en caso de falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez (10) días hábiles perentorios.

## **13. REAJUSTE**

Los precios se reajustarán de acuerdo a la variación del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística, en forma semestral.

## **14. 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.

### **14.1. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de ofertas se realizará, entre las ofertas admisibles desde el punto de vista formal, en función del componente técnico, el precio y los antecedentes en el RUPE.

#### **14.1.1. Componente técnico**

En lo concerniente al componente técnico, se evaluará el mismo en función de la información presentada y los criterios indicados en el Punto 4. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Se asignará una puntuación de 1 a 100, requiriéndose un mínimo de 60 puntos para que la oferta

sea considerada admisible desde el punto de vista técnico y continúe en el proceso de evaluación.

El puntaje en este componente se otorgará en consideración de los siguientes factores:

i)	Antecedentes de la agencia: trabajo con organizaciones del sector público y con instituciones vinculadas al ecosistema emprendedor.	20 puntos
ii)	Análisis de las campañas realizadas en redes sociales por la agencia.	35 puntos
iii)	Equipo humano asignado al proyecto	30 puntos
iv)	Propuesta de trabajo	15 puntos

#### **14.1.2. Antecedentes en el RUPE**

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

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

#### **14.1.3. Precios a considerar para la comparación**

Solo a efectos de la comparación de precios de las ofertas, se definirá un precio único, que contenga las cotizaciones vinculadas al ítem 1 – Servicio de administración de redes sociales y al ítem 3 – Servicio de gestión de compra de medios.

Por lo tanto, el precio de cada oferta, a los efectos de la comparación se determinará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_j = P_{j1} + P_{j3}$$

Siendo:

$P_j$ : Precio de comparación de la empresa  $j$ .

$P_{j1}$ : El precio sin impuestos cotizado por la empresa  $j$ , por el ítem 1.

$P_{j3}$ : El precio sin impuestos cotizado por la empresa  $j$ , por el ítem 3.

## 14.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$PTj = 70*(CTj / CTmáx) + 30*(Pmín/Pj) + Aj$$

PTj: Puntaje total de la oferta de la empresa j, con un máximo de cien (100) puntos.

CTj: Puntaje del componente técnico de la oferta de la empresa j, con un máximo de cien (100) puntos y un mínimo de setenta (60) puntos (umbral de admisibilidad técnica).

CTmáx: Puntaje máximo del componente técnico, entre todas las ofertas admisibles.

Pmín: Precio de comparación mínimo, entre todas las ofertas admisibles.

Pj: Precio de comparación de la empresa j.

Aj: Puntaje por antecedentes en el RUPE de la empresa j.

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

## 15. ADJUDICACIÓN

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

Una vez efectuado el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones, cumplido lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República y dictada la Resolución correspondiente por el ordenador competente, la Administración notificará al adjudicatario la aceptación de su oferta, en el domicilio electrónico constituido, sin perjuicio de que en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales o en la Resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

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

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos. 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 el mismo adquiriera 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.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el artículo 66 del TOCAF.
- Rechazar todas las ofertas.
- Adjudicar parcialmente.

## **16. 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.**

## **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 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 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 el llamado, deduciendo su importe de los pagos a hacerle efectivos, todo sin perjuicio de su derecho de recurrir a los mecanismos jurídicamente hábiles para el cobro de su crédito y a la comunicación de los incumplimientos al RUPE.

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

El MIEM aplicará al adjudicatario que incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas las

sanciones que correspondan, las que serán inscriptas en el RUPE, según lo establecido por el Decreto 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.

## **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. 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.

## **20. RESCISION DEL CONTRATO**

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

La no conformidad con los servicios prestados.

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.

## **21. 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.

## **22. 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.

- 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 ponga 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.

### **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.

**Anexo I - Presentación del oferente**

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

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

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

**Aclaración (\*):** \_\_\_\_\_



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

**NOTA: completar y firmar la siguiente declaración jurada.**

**SOCIEDADES COMERCIALES y otras entidades pluripersonales**

**Declaración jurada:**

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

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

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

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**APODERADOS DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

**Declaración jurada**

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

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

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

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**TITULARES DE EMPRESAS UNIPERSONALES**

**Declaración jurada**

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

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

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

**Aclaración:** \_\_\_\_\_

**Anexo II - Planilla para cotizar por el oferente**

<b>Ítem 1</b>	<b>Medida de variante</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio del servicio mensual sin impuestos (en pesos)</b>	<b>Impuestos (en pesos)</b>	<b>Precio del servicio mensual con impuestos (en pesos)</b>
CÓDIGO 753  SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	REDES SOCIALES	1 – Servicio de administración de redes sociales.			

<b>Ítem 2</b>	<b>Medida de variante</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe máximo mensual sin impuestos (en pesos)</b>	<b>Impuestos (en pesos)</b>	<b>Importe mensual con impuestos (en pesos)</b>
CÓDIGO 753  SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	REDES SOCIALES	2 – Compra de medios (*)	\$ 70.000	\$ 15.400	\$ 85.400

<b>Ítem 3</b>	<b>Medida de variante</b>	<b>Descripción</b>	<b>Importe máximo mensual sin impuestos (en pesos)</b>	<b>Impuestos (en pesos)</b>	<b>Importe mensual con impuestos (en pesos)</b>
CÓDIGO 753  SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	REDES SOCIALES	3 – Servicio de gestión de compra de medios (**)			

(\*): El importe de inversión en medios se definirá mensualmente, y por tanto, será variable. No obstante, se solicita a todos los oferentes cotizar el tope máximo igual a \$ 70.000 sin impuestos,

solo a efectos estimativos, ya que este ítem no será considerado en la evaluación de las ofertas, pero deberá ser facturado por el adjudicatario, ya que la compra de los medios estará a su cargo.

(\*\*): El pago por el servicio de gestión de compra de medios será proporcional a la inversión. Solo a efectos estimativos, se solicita a todos los oferentes cotizar el costo de este servicio en relación al tope máximo de inversión igual a \$ 70.000 sin impuestos. El precio de este ítem será considerado en la evaluación de las ofertas.

**Anexo III - Modelo de declaración para bienes que califican como nacionales**

**El que suscribe:**

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

**En representación de:**

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

**Declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente:**


**Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el Artículo 58 del TOCAF.**

\_\_\_\_\_  
**Firma autorizada**

**(\*): Nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente.**

**(\*\*): Nombre de la empresa oferente.**

## **Anexo IV – Recomendaciones sobre la oferta 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](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

**4.** Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

**5.** Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

**6.** Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

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