

**BASES DE CONCURSO DE PRECIOS
CR 83/ 2023
Servicio de fotografía para todas la sedes UTEC**

Montevideo, 26 de Octubre de 2023

La Universidad Tecnológica (UTEC) es una institución de enseñanza pública estatal, de perfil tecnológico, que nace comprometida con la ampliación de la oferta terciaria universitaria en el interior de Uruguay, fomentando el vínculo con el medio productivo y la promoción del desarrollo social y cultural del país.

Para el desarrollo y cumplimiento de estos cometidos, desde la UTEC tenemos el agrado de contactarlo, a efectos de solicitarle cotización con el fin de ejecutar el objeto que a continuación se describe.

1. Objeto de compra

Se requiere la contratación de un servicio de fotografía para la Universidad Tecnológica (UTEC) en diferentes departamentos del país donde UTEC tiene presencia, a desarrollarse en 2023 y 2024.

Se adjudicará uno o más proveedores para realizar coberturas fotográficas de eventos y actividades, así como sesiones fotográficas a demanda en las diferentes regiones de UTEC:

Ítem	Código SICE	Producto	Variantes Solicitadas	Cantidad Máxima a contratar
1	12.586	SERVICIO DE FOTOGRAFIA	Rivera	8
			Cerro Largo	2
			Río Negro:	8
			Paysandú	2
			Colonia	2
			Soriano	2
			Durazno	8
			San José	2
			Montevideo	2
			Lavalleja	2

1.1 Especificaciones Técnicas

- I. Servicio de fotografía para eventos UTEC a desarrollarse en 2023 y 2024, coordinado por la Unidad de Comunicación de UTEC.

- II. El servicio debe brindarse íntegramente, es decir, el adjudicatario deberá utilizar sus propios medios para realizar las fotografías, editarlas y enviarlas a UTEC.
- III. El envío de las fotografías debe ser en la nube. UTEC puede proveer una carpeta en Google Drive para esta función.
- IV. En los casos en que UTEC indique prioridad para contar con un adelanto de un paquete de fotografías (máximo ocho fotos), el adjudicatario deberá asegurar el envío el mismo día de la cobertura, en un plazo no mayor a 4 horas. *En estos casos no se exigirá edición de las imágenes.*
- V. La jornada laboral podrá ser de cobertura de eventos como titulaciones, conferencias o inauguraciones o de sesiones fotográficas en las sedes de UTEC o estudios, para brindar retratos específicos.
- VI. La jornada laboral podrá variar entre cuatro y ocho horas dentro de la región a la que se presenta el proveedor, estimándose el envío de entre 30 y 40 fotografías editadas por evento/actividad. UTEC podrá solicitar los archivos raw de las fotografías.
- VII. El servicio debe incluir los costos de transporte y viáticos de alimentación. *De ser necesaria estadía para cubrir el evento por una cuestión justificada (ejemplo: horario de finalización o comienzo del evento), UTEC podrá brindar el hospedaje en hotel seleccionado unilateralmente por la Universidad.*
- VIII. El proveedor deberá dar respuesta en las fechas indicadas por UTEC cubriendo la necesidad él mismo o un tercero. UTEC avisará de las fechas a cubrir al menos con cuatro días hábiles de anticipación.

2. Contenido de la oferta

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:

- 1.1. Propuesta Técnica:** Se deberá incluir información relevante para los servicios cotizados. (Excluyente).
- 1.2. Detalle de Antecedentes** en tareas similares de acuerdo al punto 10.3 En todos los casos las referencias deben estar debidamente detalladas (empresa, contacto con mail y/o teléfono, fecha y actividades desarrolladas). (Excluyente).
- 1.3. Plazo de mantenimiento de la oferta:** El plazo no podrá ser menor a 45 días calendario a partir de la fecha de la apertura de las mismas, prorrogable automáticamente por períodos sucesivos de 30 días, salvo que mediante comunicación escrita por parte del oferente, no accediendo a la renovación antedicha, lo que deberá comunicarse con una antelación no inferior a los 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del período de vigencia o sus prórrogas.

Documentación excluyente para el Adjudicatario

- 1.3.1. Identificación de la empresa: Anexo I firmado

3. **Precio:** Los precios deberán ser en **Pesos Uruguayos** precios unitarios, en caso de no especificar el impuesto se considerará impuestos incluidos. Especificar precio para cada localidad de acuerdo a cada variante.

4. **Recepción de las ofertas**

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy (por consultas al respecto deberán comunicarse al correo compras@arce.gub.uy al teléfono (598) 29031111, Mesa de ayuda SICE, consultar el Instructivo aportado como Anexo II o ingresar al siguiente link: <http://www.comprasestatales.gub.uy/ManualesDeUsuarios/IngresoDeOfertasProv.pdf>, en donde encontrará el instructivo correspondiente a funcionalidades asociadas al Ingreso de Ofertas en el SICE).

APERTURA ELECTRÓNICA	
Fecha	03/11/2023
Hora	17:00

5. **Identificación de la empresa**

En caso de ser adjudicado, el oferente deberá incluir en su oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo I), el que debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para este 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 verificados en el sistema. En ella también se indica que el oferente se encuentra en condiciones de contratar con el Estado, y no encontrarse en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme a lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, restantes normas concordantes y complementarias.

6. **Forma de pago**

Modalidad PLAZA: el pago se realizará a través del SIF conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales y al cumplimiento a satisfacción de UTEC de los servicios y bienes detallados en el presente Pliego. El proceso de pago se iniciará una vez realizada la recepción y aceptación por parte de UTEC del servicio y de la recepción de la factura respectiva.

Se pagará a los 45 días de fecha de factura, la fecha de factura deberá corresponder o ser posterior al día de la recepción y aceptación por parte de UTEC de los servicios correspondientes.

No se aceptarán formas de pago que no estén asociadas a la entrega de productos y/o servicios.

7. **De la forma de cotizar**

Los proveedores cotizarán los ítems solicitados, con las características técnicas especificadas.

El tipo de cotización solicitada es: PLAZA, No se aceptarán ofertas que no se ajusten a lo expresado anteriormente.

IMPORTANTE: El modo de proceder a cotizar en SICE es ingresando en el ítem a cotizar tantas veces como variantes deseen ofertar. Por ejemplo, en el ítem 1 código 12.586 (SERVICIO DE FOTOGRAFIA), todas las veces que sea necesario de acuerdo a las “Variantes” y/o “Tipos” solicitados.

Para ello cada vez que se ingrese una oferta, en el campo “Variación” se debe ingresar el tipo de solicitado (P/ej. TIPO RIVERA).

Todo aquel proveedor que no respete la forma de cotizar, ya sea cotizando con promedios, sin las variaciones correspondientes o con cualquier otro defecto, podrá ser descalificado por no ajustarse a los requerimientos de cotización expuestos en este Pliego. VER CUADRO PUNTO 1.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio (en caso de que se desee adjuntar un archivo), se le dará valor al primero.

8. Ajuste de precios

Se reajustará en los meses de enero y julio de cada año, de acuerdo a la variación IPC del período.

9. Aceptación

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en la presente solicitud de cotización.

10. Consultas

Las consultas que pudieran surgir con respecto al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección: compras@utec.edu.uy

11. Evaluación de las ofertas

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista técnico y jurídico - formal, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en las presentes bases.

El análisis y puntuación de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad.

La evaluación se realizará por variante de cada ítem y se adjudicará por variante de cada ítem a la oferta que resulte con el mayor puntaje final.

Puntaje por ítem de evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Mínimo
--------------------------------	----------------	----------------

Puntuación Económica	40	n/a
Puntuación Antecedentes	60	20
	100	

Oferta económica:

Se puntuará en función de la siguiente fórmula: $PE = 40 \times Pb / Pi$

- PE es el puntaje por el precio a la oferta en evaluación
- Pb es el monto de la oferta válida más baja
- Pi es el monto de la oferta evaluada

Antecedentes:

Se asignarán hasta un máximo de **60 puntos** según el siguiente detalle:

- a) Se asignarán hasta **60 puntos** de acuerdo a los antecedentes de la empresa en trabajos similares.

A tales efectos, se tomarán coberturas o sesiones fotográficas como antecedentes dentro de las siguientes categorías: coberturas de eventos, retratos y arquitectónicas. Cada empresa podrá presentar como máximos tres antecedentes (uno por cada una de las categorías mencionadas). Cada cobertura/sesión fotográfica deberá estar compuesta por al menos 10 fotos y tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. Se tomarán en cuenta sesiones fotográficas realizadas desde del año 2018.

Modo de presentación: en documento Word links a la selección fotográfica de cada cobertura/sesión. Para ser tenidos en cuenta, deben incluir el año en que se realizó la sesión e institución o empresa para quien fue realizada.

- b) Aquellas empresas que tengan sanciones en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), se le asignará 0 punto en concepto de "Antecedentes", anulando todos los antecedentes presentados.

Se adjudicará a la/las oferta que resulte con el mayor puntaje final (suma de los conceptos puntuados).

12. Adjudicación

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

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 bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de 3 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 adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

UTEC podrá adjudicar los servicios solicitados a uno o más oferentes, también podrá adjudicar parcialmente el ítem y/o variante, adjudicar menos cantidades de las solicitadas en las Bases, sin que ello implique una modificación en el precio unitario de cada oferta.

13. Obligaciones del adjudicatario

El adjudicatario o adjudicatarios deberán cumplir con las prestaciones comprometidas ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega que se determinen.

El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sin el previo consentimiento de UTEC, conforme a las normas vigentes en la materia.

Si UTEC comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o el personal de la empresa adjudicataria, el adjudicatario queda obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la UTEC resulte obligada a resarcirle suma alguna.

Tercerización: El oferente adjudicado será el único responsable por el pago de los rubros laborales, salariales e indemnizatorios a sus empleados, del pago de los aportes a la seguridad social, de la contratación del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y del pago de las primas, sanciones y recuperos correspondientes a dicho seguro y de la inscripción en todos los organismos que pudieran corresponder así como del cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene laboral. En este contexto y en el marco de las Leyes N° 18.099 y 18.251, deberá entregarle a la UTEC, a requerimiento de esta, en los plazos que determine, y a los efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones antes mencionadas, como mínimo la siguiente documentación: a) certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad previsional que corresponda; b) constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, comunicación de las altas al Banco de Seguros del personal afectado al servicio contratado, y constancia de pago de las primas; c) planilla de control de trabajo, recibos de haberes salariales, y en su caso convenio colectivo aplicable; d) declaración nominada de historia laboral y recibo de pago de cotizaciones al organismo previsional, y e) listado del personal afectado al servicio contratado. En caso de incumplimiento la UTEC podrá rescindir el contrato, además de retener las partidas a abonar por subrogación de créditos adeudados, conforme con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley N° 18.251.

Confidencialidad: El oferente que resulte adjudicado, se obliga a sí mismo, sus funcionarios y demás empresas subcontratadas, a mantener estricta confidencialidad respecto de la documentación e información suministrada por la UTEC o generada como resultado de la contratación. En consecuencia, no revelará, usará, publicará, divulgará ni de cualquier modo comunicará directa o indirectamente total o parcialmente información a terceros ni dará acceso a personas no autorizadas, bajo ningún concepto, (aún luego de finalizada la relación comercial), a menos que medie autorización escrita de la UTEC.

14. Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de UTEC, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación. UTEC realizará durante la ejecución de la contratación y al cierre de la misma una evaluación de la performance del proveedor que pasará a integrar el sistema de información de proveedores de UTEC y RUPE.

Incumplimientos subsanables o parciales: En caso de incumplimientos subsanables o parciales del contrato por parte de los adjudicatarios, la Administración procederá en primera instancia a apercibir y en segunda instancia podrá aplicar multas y, luego de reiteradas faltas por incumplimiento, UTEC podrá rescindir el contrato.

Incumplimientos graves: En casos graves y en forma fundada, UTEC podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las actuaciones que pueda promover la Administración por daños y perjuicios causados como consecuencia del incumplimiento. También podrá aplicar multas detalladas en el punto 28 del presente pliego.

15. Mora y Sanciones

El proveedor adjudicado caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de gestión o interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna por la sola falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el mismo, derivada de su oferta, adjudicación o contrato, ya sea vencimiento de los plazos, términos acordados, o por la realización de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo establecido en la relación comercial.

La falta de cumplimiento del oferente en las condiciones estipuladas y/o en los plazos establecidos será considerada Incumplimiento Grave.

16. Causales de rescisión

UTEC podrá rescindir los contratos con los proveedores en los siguientes casos:

- ✓ Cuando el adjudicatario o terceras partes subcontratadas vinculadas al cumplimiento del objeto del llamado, verifiquen alguna de las situaciones previstas en la Ley N° 18.387 de 23 de octubre de 2008 (Declaración Judicial del Concurso y Reorganización Empresarial).
- ✓ Cuando UTEC verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre UTEC y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.

- ✓ Cuando el contratista no cumpliera con las fechas fijadas o no cumpliera con sus obligaciones en la forma prevista.
- ✓ Descuento de multas en hasta tres facturas.
- ✓ El adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Asimismo, las partes podrán rescindir el contrato por mutuo acuerdo. Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo UTEC evaluar otras causales de rescisión

Anexo I - Formulario de identificación del Oferente

Concurso de Precios Nº 83/2023

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

R. U. T.: _____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay _____

Calidad de Oferente:

- Responsable principal y final de la oferta
- Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos del presente Concurso de Precios :

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Calle: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento:	Cargo:
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

Anexo II – Instructivo cotización en línea web compras estatales

Sr. Proveedor:

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

1- Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

2- Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3- Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

4- Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capitacioncompras@arce.gub.uy

5- Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 por mail: compras@arce.gub.uy o por el teléfono 29031111.