

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y
MINERÍA**

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

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES
PARTICULARES**

LICITACIÓN ABREVIADA N° 8/2019

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y SERVICIOS
DE GESTIÓN Y COMPRA DE MEDIOS”**

ÍNDICE

1.	OBJETO.....	2
2.	OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR.....	2
3.	ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO	2
4.	PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	5
5.	MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
6.	FORMA DE PAGO	5
7.	PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA	5
8.	CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.....	8
9.	APERTURA DE LAS OFERTAS.....	8
10.	PLAZO COMPLEMENTARIO.....	9
11.	CONDICIONES DEL OFERENTE	9
12.	REGÍMENES DE PREFERENCIA.....	9
13.	CONDICIONES GENERALES	9
14.	COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA.....	10
15.	PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA.....	10
16.	REAJUSTE	10
17.	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	10
18.	ADJUDICACIÓN	12
19.	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	13
20.	SANCIONES.....	13
21.	MORA.....	13
22.	VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.....	14
23.	RESCISION DEL CONTRATO	14
24.	RESERVA.....	14
25.	NORMATIVA APLICABLE	14
26.	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.....	15

1. OBJETO

La Unidad Ejecutora 01 - Dirección General de Secretaría (DGS) del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Abreviada para contratar servicios de comunicación institucional y servicios de gestión y compra de medios.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

-Diseñar y desarrollar estrategias de comunicación, difusión y promoción de programas, actividades y herramientas del Ministerio de Industria, Energía y Minería o vinculadas a este.

Se plantean los siguientes objetivos específicos:

- Contribuir a posicionar las herramientas y programas del MIEM a través de sus canales de comunicación.
- Generar nuevas estrategias que contribuyan a la comunicación con los públicos objetivos.
- Proponer y desarrollar líneas creativas, a través de diversos contenidos y productos comunicacionales, para acercar el trabajo del MIEM a la comunidad.
- Mejorar el funcionamiento de las redes sociales existentes del MIEM para posicionarlas como herramientas privilegiadas de información.
- Gestionar la compra de medios para vehiculizar las campañas del MIEM.
- Analizar la conveniencia de incorporar nuevas redes sociales.

3. ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO

3.1. Ítem 1 – Servicio de comunicación institucional

I) Diagnóstico

Se solicita la realización de un diagnóstico de la situación actual de la comunicación del MIEM, observando fortalezas y debilidades, incluyendo la identidad del ministerio y sus redes sociales.

El análisis, actualización y profundización de este diagnóstico podrá requerirse cada vez que se implementen acciones de comunicación recomendadas. Todos los diagnósticos, incluyendo el inicial, deberán contar con la aprobación de la Unidad de Comunicación Institucional.

Al momento de presentarse a la licitación, la agencia deberá presentar una propuesta de modalidad de diagnóstico.

Desde la adjudicación hasta la entrega de la primera versión del diagnóstico no podrá pasar más de un mes, lo que no impedirá que se empiecen a implementar acciones antes de esa entrega.

Al momento de la postulación, la agencia deberá proponer una estrategia para recabar la información necesaria para realizar este diagnóstico, considerando la estructura del ministerio (unidades ejecutoras), el organigrama y los actores involucrados.

II) Plan de comunicación

Se solicita diseñar un plan de comunicación institucional con énfasis en las redes sociales (Facebook, Twitter, otras que se sugieran) y la identidad corporativa (en función de lo que arroje el diagnóstico y su aplicación para todo medio y plataforma).

El plan debe contener:

- a) Objetivos generales y específicos; definición de metas y acciones para estos objetivos; metodología de evaluación y medición de estas acciones.

- b) Definición de los públicos objetivos.
- c) Plan de acción para estos objetivos y públicos.
- d) Propuesta de desarrollo y puesta en práctica en el tiempo (calendario de trabajo).
- e) Evaluación y actualización del plan con carácter semestral.

El plan de comunicación deberá contar con la aprobación de la Unidad de Comunicación Institucional. Con respecto a las acciones definidas en el plan, se pedirá a la agencia, durante todo el contrato, un seguimiento y evaluación permanentes, contemplando la posibilidad de modificar las estrategias implementadas cuando sea necesario.

Además, se deberán identificar oportunidades de comunicación para proponer acciones (por ejemplo, Día de la Mipymes, Día de la Industria).

No podrá pasar más de un mes entre la entrega del diagnóstico y la primera versión del plan de comunicación, que podrá ser modificado y reactualizado posteriormente, de acuerdo a la evaluación permanente que se realice por parte de la agencia y el MIEM.

No obstante, se deberán poner en práctica acciones de comunicación antes de la entrega del plan por parte de la agencia.

III) Manejo de crisis

- a) Asesoramiento ante situaciones de crisis en cualquiera de los medios de comunicación.
- b) Elaboración de un protocolo de atención de estos casos.

IV) Producción de piezas comunicacionales

- a) Desarrollo y evaluación de campañas de comunicación en diferentes formatos (radio, intervenciones urbanas, vía pública, internet, redes sociales, etc.).
- b) Diseño, producción y realización de los productos comunicacionales necesarios para implementar la estrategia en los medios y áreas priorizadas (diseño y redacción para cada uno de los productos definidos, abarcando folletería, radio, vía pública, etc.), lo que estará incluido en los honorarios presentados.
- c) Proponer y diseñar materiales de difusión cuando se identifiquen oportunidades de comunicación, dentro y fuera del plan.
- d) Coordinar, supervisar y controlar la calidad de la realización de los materiales propuestos a partir de su aprobación.
- e) Compra de fotos, videos, gif, bandas sonoras, nuevos formatos que surjan y otros recursos necesarios para la elaboración de las piezas.

V) Diseño gráfico

- a) Incluirá apoyo para infografías, avisos para medios de prensa, creaciones publicitarias, adaptaciones de formatos, edición de fotografías, elaboración de folletos y publicaciones en general y cualquier otro producto que se requiera. Todas las creaciones surgidas de los servicios de la agencia formarán parte del patrimonio del MIEM, quien definirá exclusivamente su uso para cualquier fin, medio o plataforma nacional o internacional.
- b) Compra de fotos, gif y otros recursos necesarios para la elaboración de estos materiales. El costo de estas adquisiciones deberá estar incluido dentro del costo mensual del servicio.

Diseño de logos y ajustes a la identidad visual del MIEM, sus programas y otras iniciativas asociadas.

Aplicación de estos logos en materiales gráficos multiformato.

VI) Planificación y seguimiento de acciones

- a) Elaboración de estrategias para cada acción de comunicación, teniendo en cuenta el contexto del país y la opinión pública.
- b) Monitoreo permanente de las redes sociales del MIEM, tanto para detectar oportunidades como para asesorar en el manejo de posibles crisis.
- c) Monitoreo de la red para encontrar información valiosa a efectos de hacer mejoras o variaciones en las estrategias preestablecidas.
- d) Monitoreo del ecosistema institucional al que pertenece el MIEM con el fin de replicar e interactuar con otras comunidades en redes, o detectar cualquier oportunidad de comunicación.
- e) Evaluación de las campañas desarrolladas en cualquier medio y propuesta de ajustes.
- f) Elaboración de una estrategia de respuestas específica para los posteos en redes sociales, en particular los vinculados a campañas.
- g) Elaboración de informes de las estadísticas relativas al impacto de las distintas campañas de forma mensual.

VII) Otros requerimientos

- a) Asesoramiento, cada vez que le sea requerido, en relación a la imagen institucional y aspectos vinculados a la comunicación.
- b) Asesoramiento en la revisión y rediseño de la política de comunicación del MIEM.
- c) Reuniones de carácter semanal con la Unidad de Comunicación Institucional u otros actores del MIEM y organizaciones vinculadas.
- d) Apoyo y asesoramiento al MIEM sobre otras actividades y productos cuya necesidad surja en el correr del contrato.
- e) Informes trimestrales de avance y evaluación, así como también a solicitud del MIEM, por ejemplo luego de exposiciones o eventos puntuales de relevancia.

3.2. Ítem 2 – Compra de medios

La empresa se hará cargo de comprar los espacios de publicidad a ser utilizados en medios digitales. Para ello se contará con un presupuesto anual máximo de \$1.500.000 más IVA.

La empresa deberá facturar al MIEM lo efectivamente gastado en cada compra de medios y agregarle el IVA. La empresa deberá presentar facturas de terceros para rendir estos gastos de modo de acreditar que las inversiones fueron realizadas en los valores establecidos. Dado que la inversión en medios efectiva, no está definida a priori, en el Anexo II, se ha dispuesto en forma preestablecida, que las empresas coticen el tope anual, lo cual no genera la obligación por parte del MIEM para cumplirlo, ya que refiere al monto máximo de inversión que se estima, pero no a la inversión efectiva.

3.3. Ítem 3 – Servicio de gestión de compra de medios

El servicio de gestión de compra de medios implica: el asesoramiento respecto a la inversión a realizar, elaborar planes de medios que incluyan la debida justificación técnica basada en un análisis comparativo de medios (incluyendo segmentación de públicos), la definición en conjunto con la contraparte respecto al monto efectivo a invertir en cada instancia de compra de medios, la gestión (optimización) 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.

El costo del servicio de gestión de compra de medios será proporcional a la inversión en compra de medios. Dado que la inversión anual en medios no está definida a priori, solo a efectos referenciales, en el Anexo II se solicita cotizar el costo del servicio gestión de compra de medios, para el caso de una inversión igual al tope anual, que asciende a \$ 1.500.000 más IVA. Por lo cual, para cualquier nivel de inversión en medios menor al tope anual, el costo del servicio de gestión de compra de medios se ajustará proporcionalmente, de forma de que el costo del servicio de gestión de compra de medios, represente siempre el mismo porcentaje de la inversión total en medios. **El costo sin IVA del servicio de gestión de compra de medios no podrá superar el 15% del monto de inversión en medios sin IVA, tanto a nivel anual como por cada instancia de compra de medios.**

4. PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de contratación del presente contrato será de 12 meses a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

5. 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.

6. 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.

7. 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. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Formulario Anexo III – 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.

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.

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.**
- c) Propuesta técnica.**

La propuesta técnica deberá contener:

c.1) Propuesta de diagnóstico: tal como se explicita en el punto 3.1.1., numeral I), con propuesta de modalidad diagnóstica y estrategia de recolección de información.

c.2) Propuesta de campaña: la agencia deberá crear una campaña completa sobre el programa del MIEM (que ya no está vigente) que se adjunta en el **anexo IV**. Esta campaña deberá estar alineada a los objetivos y misión del MIEM.

La propuesta deberá incluir:

- Estrategia de planificación y estrategia creativa (incluyendo una idea fuerza).
- Acciones y diferentes productos comunicacionales (de preferencia, multimedios) dirigidos a los distintos públicos objetivo (fundamentalmente mipymes del interior del país). De acuerdo a las plataformas elegidas, las piezas podrán ser finales o bocetadas (como mínimo guiones, animatic, story board, etc.). Se requiere un mínimo de cuatro piezas.
- Plan de medios.
- Valoración del costo de esta campaña en cuanto a producción y pauta (presupuesto).
- Todos estos entregables son de exclusiva propiedad de la agencia y solo serán de uso del MIEM durante el proceso de evaluación.

d) Antecedentes:

Incluye los siguientes entregables:

d.1) Currículum institucional de la agencia: no superior a dos carillas, con énfasis vinculados a las tareas que competen a esta licitación (incluir los nombres y medios de contacto de referentes de las instituciones para las que se realizaron los trabajos mencionados en el currículum institucional). Podrá entregarse por escrito o en cualquier formato digital.

d.2) Portfolio de trabajos previos: comprobables y limitados exclusivamente a instituciones públicas o asimilables. El formato de la presentación será únicamente digital, incluyendo páginas web (en caso de incluir videos, no podrán ser más de tres; en caso de incluir slides, no podrán ser más de 20).

Mínimo de dos experiencias comprobables de trabajo en posicionamiento de comunicación estratégica en instituciones públicas. Se valorará especialmente lo realizado a nivel de la imagen institucional o el posicionamiento global de la comunicación de las instituciones, por sobre campañas de programas o productos. El formato de la presentación será únicamente digital, incluyendo enlaces a páginas web o redes sociales de otras empresas, aclarando las fechas en que se realizó el servicio (en caso de incluir videos, no podrán ser más de tres; en caso de incluir slides, no podrán ser más de 20).

Mínimo de tres experiencias comprobables en el diseño de campañas de sensibilización y difusión masiva. El formato de la presentación será únicamente digital, incluyendo enlaces a páginas web (en caso de incluir videos, cada uno de ellos no podrá superar los dos minutos de duración; en caso de incluir slides, no podrán ser más de 20).

d.3) Currículum vitae: de todas las personas designadas para trabajar para integrar el equipo que trabajará para el MIEM, con la designación de tareas y responsabilidades de cada una. Estos CV deberán limitarse a títulos y cursos de interés para esta licitación y experiencia comprobable de trabajo, con particular énfasis en cuentas públicas. El MIEM se reserva la potestad de solicitarle al adjudicatario la presentación de los currículums con las firmas originales de sus titulares y también el original de los certificados que acrediten lo establecido en los mismos.

8. 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 proveeduria@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 proveeduria@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.

9. 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 proveeduria@miem.gub.uy y remitidas por la Administración contratante a todos los

proveedores para su conocimiento.

10. 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.

11. 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.

12. REGÍMENES DE PREFERENCIA

A los efectos de acogerse a la preferencia prevista en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas establecida en el artículo 44 de la Ley N° 18.362, de 6 de octubre de 2008, las MIPYMES que se presenten al llamado deberán adjuntar a su propuesta el certificado de DINAPYME expedido en los términos del artículo 5 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010. La expresión de voluntad de acogerse a tal subprograma que no se acompañe con la presentación del referido certificado, no dará derecho al oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

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

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

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. REAJUSTE

En caso de prórroga del contrato, los precios se reajustarán de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Instituto Nacional de Estadística.

17. 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.

17.1. 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 de la evaluación técnica, el precio y los antecedentes en el RUPE.

17.1.1. Evaluación técnica

La evaluación técnica se realizará en función de: i) la información relativa a los literales c) Propuesta técnica y d) Antecedentes, del Punto 7. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA.

Se asignará una puntuación de 1 a 100, requiriéndose un mínimo de 70 puntos para que la oferta sea considerada admisible desde el punto de vista técnico y continúe en el proceso de evaluación. El puntaje de la evaluación técnica se otorgará en consideración de los siguientes factores:

Elementos considerados para la evaluación técnica	Puntaje máximo
i) Propuesta técnica	60 puntos
ii) Antecedentes	40 puntos

17.1.2. 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

17.1.3. Precios a considerar para la comparación

Solo a efectos de la comparación de precios de las ofertas, se definirá un precio único, en función de las cotizaciones de los ítems 1 - Servicio de comunicación institucional y 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:

$$P_j = 12 * P_{j1} + P_{j3}$$

Siendo:

P_j: Precio de comparación de la empresa j.

P_{j1}: El precio mensual sin impuestos cotizado por la empresa j, por el ítem 1. Se multiplica por 12, a efectos de que el precio de comparación se defina en términos de valores anuales.

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

17.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

$$PT_j = 70 * (ET_j / ET_{m\acute{a}x}) + 30 * (P_{m\acute{i}n} / P_j) + A_j$$

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

ET_j: Puntaje de la evaluación técnica de la oferta de la empresa j, con un máximo de cien (100) puntos y un mínimo de setenta (70) puntos (umbral de admisibilidad técnica).

ET_{máx}: Puntaje máximo de la evaluación técnica, entre todas las ofertas admisibles.

P_{mín}: Precio de comparación mínimo, entre todas las ofertas admisibles.

P_j: Precio de comparación de la empresa j.

A_j: 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.

18. 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 obstan 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 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 adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de rescisión de contrato y adjudicación del llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Asimismo, en el caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, por cualquier otro motivo, la Administración podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente.

La Administración está facultada para:

- No adjudicar y dar por desierta la Licitación.
- Rechazar todas las ofertas.

19. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el Ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho perfeccionamiento (artículo 69 del TOCAF).

El inicio de las tareas no podrá postergarse más allá del décimo quinto día hábil siguiente al de la notificación de la resolución de adjudicación.

20. SANCIONES

Si algún aspecto de la prestación no se adecua a lo establecido en este Pliego, la Administración lo pondrá en conocimiento del proveedor, quien a su costo y dentro del plazo de tres (3) días hábiles deberá corregirlo. Mientras no se subsane la irregularidad detectada, no se dará trámite a la conformidad.

Transcurrido el plazo otorgado sin que se cumpla adecuadamente, la Administración podrá además imponer al adjudicatario una multa 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.

21. MORA

La mora se configurará por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho, sin necesidad de intimación judicial ni extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos establecidos, y/o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado o no hacer algo de lo acordado.

22. VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

23. 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, cuando existan dos informes de evaluación del servicio prestado, realizado por la Unidad de Comunicación Institucional, cuyos resultados sean negativos en relación al desempeño del adjudicatario.

La rescisión por incumplimiento del adjudicatario aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la obligación de abonar las multas correspondientes. Lo previsto en el presente numeral se hace extensible a cualquier causal de rescisión que surja de este Pliego.

24. RESERVA

La Administración se reserva la facultad de exigir acumulativamente con el pago de las multas, el resarcimiento de los daños y perjuicios sufridos en razón del incumplimiento y/o rescisión y/o iniciar acciones penales si corresponde, e inscripción en el RUPE de las sanciones impuestas.

25. 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 oponga al presente.
- Este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Decreto N° 142/018 de 18 de mayo de 2018 (Apertura electrónica).
- Decreto N° 500/991 (Procedimiento Administrativo).
- Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado).
- Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y Decreto N° 244/000 de 23 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
- Decreto N° 475/005 de 14 de noviembre de 2005.
- Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007 (Empresas que contraten servicios tercerizados con organismos estatales).
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (MIPYMES).
- Demás leyes, decretos y resoluciones aplicables a la materia del presente Pliego.

26. 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: _____ **Nº:** _____

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

Ítem 1	Variante	Precio del servicio mensual sin impuestos (en pesos)	Impuestos (en pesos)	Precio del servicio mensual con impuestos (en pesos)
CÓDIGO 753 SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	1 – Servicio de comunicación institucional			

Ítem 2	Variante	Importe máximo anual sin impuestos (en pesos)	Impuestos (en pesos)	Importe máximo anual con impuestos (en pesos)
CÓDIGO 753 SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	2 – Compra de medios (*)	\$ 1.500.000	\$ 330.000	\$ 1.830.000

Ítem 3	Variante	Importe máximo anual sin impuestos (en pesos)	Impuestos (en pesos)	Importe máximo anual con impuestos (en pesos)
CÓDIGO 753 SERVICIO DE PUBLICIDAD Y DIFUSION	3 – Servicio de gestión de compra de medios (**)			

(*): El monto total de inversión en medios no está definido a priori. Por lo tanto, se solicita a todos los oferentes cotizar el tope máximo igual a \$ 1.500.000 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 costo del 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 anual igual a \$ 1.500.000 sin impuestos. El precio de este ítem será considerado en la evaluación de las ofertas. El costo sin IVA del servicio de gestión de compra de medios no podrá superar el 15% del monto de inversión en medios sin IVA, tanto a nivel anual como por cada instancia de compra de medios.

Anexo III – 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 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.

Anexo IV – Caso de estudio

Nombre del programa: Programa de subsidio de tasas de interés a las mipymes para la renovación tecnológica¹.

Objetivos de la comunicación: Informar sobre el programa y lograr la adhesión del público objetivo durante el plazo en que estarán abiertas las inscripciones (tres meses).

Objetivos de posicionamiento: Posicionar al MIEM como el organismo que diseña e instrumenta las políticas del Gobierno referidas a las mipymes y la industria para el desarrollo sustentable con justicia social, en el marco de la integración regional y la inserción en un mundo globalizado. Esto se realiza en articulación con otros actores, en el marco de Transforma Uruguay.

Público objetivo: Por un lado, las mipymes de producción industrial o que provean servicios estratégicos para la industria, pertenecientes a todo el país, que son las destinatarias finales del beneficio. Por otro, las instituciones bancarias locales que son las que deberían ofrecer el beneficio, cuando aplique, si una mipyme solicita un crédito para renovación tecnológica.

Características del programa:

Subsidia parte del costo de los créditos que las mipymes obtienen en el sistema financiero para renovación o incorporación de activos fijos que impliquen cambio o mejora tecnológica.

Las microempresas pueden acceder al beneficio en créditos de hasta \$ 1.000.000. Los subsidios corresponden al 100 % del diferencial entre la tasa de inflación del año anterior y la tasa media para microempresas en créditos mayores a un año (según el BCU). De este modo, se busca lograr que las microempresas tengan tasas de interés iguales a la inflación.

En promedio y tomando los montos del máximo para la franja, el microempresario obtiene un beneficio anual de aproximadamente \$ 60.200.

En cuanto a las pequeñas empresas, el subsidio de tasas será aplicable a créditos de hasta \$ 1.500.000, equivalente al 85 % del diferencial de tasa de interés entre la tasa de inflación del año anterior y la tasa del BROU para préstamos amortizables, para sujetos de crédito categoría 2B. El beneficio anual aproximado es de \$ 35.479.

Por otro lado, el subsidio de tasas para medianas empresas es aplicable a créditos de hasta \$ 3.000.000 y consiste en el 70 % del diferencial de tasa de interés entre la tasa de inflación del año anterior y la tasa del BROU para préstamos amortizables, destinados a sujetos de crédito categoría 2B. El beneficio anual aproximado es de \$ 58.436.

En todos los casos, los créditos podrán pagarse hasta en 60 meses. En créditos superiores a la cifra máxima estipulada para cada categoría, el subsidio se aplica solo hasta el tope establecido.

¹ Nombre presupuestal del programa.