

**MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y  
MINERÍA**

**UNIDAD EJECUTORA 008**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ENERGÍA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES  
PARTICULARES**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 12/2019**

**N° DE PROCEDIMIENTO: 819129**

**“CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE  
BRINDE CURSOS DE INGLÉS PARA LA  
UNIDAD EJECUTORA 008 - DIRECCIÓN  
NACIONAL DE ENERGÍA DEL MINISTERIO  
DE INDUSTRIA, ENERGÍA Y MINERÍA”**

1	OBJETO .....	3
2	ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO .....	3
2.1	Lugar, grupos y horarios para el dictado de los cursos .....	3
2.2	Formación en inglés y docente .....	4
2.3	Pautas de evaluación de los participantes .....	4
2.4	Condiciones de asistencia y aprobación .....	4
2.5	Perfil de los participantes.....	5
2.6	Actividades a cumplir .....	5
3	PLAZO DE CONTRATACIÓN.....	5
4	MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	6
5	FORMA DE PAGO.....	6
6	PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA .....	6
7	CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS .....	8
8	APERTURA DE LAS OFERTAS.....	9
9	PLAZO COMPLEMENTARIO .....	9
10	CONDICIONES DEL OFERENTE .....	10
11	REGÍMENES DE PREFERENCIA .....	10
12	CONDICIONES GENERALES .....	10
13	COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA .....	11
14	PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA .....	12
15	REAJUSTE.....	12
16	ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
16.1	CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS .....	13
16.2	DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL.....	15
17	ADJUDICACIÓN .....	15
18	PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO .....	16
19	SANCIONES .....	16
20	MORA .....	17
21	VALOR DE LA INFORMACIÓN PRESENTADA.....	17
22	RESCISION DEL CONTRATO .....	18
23	RESERVA .....	18
24	NORMATIVA APLICABLE.....	18
25	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	19

## **1 OBJETO**

La Unidad Ejecutora 08 - Dirección Nacional de Energía (DNE) del Ministerio de Industria, Energía y Minería (MIEM) llama a Licitación Abreviada para contratar una empresa que brinde cursos de inglés con énfasis en temas energéticos para los funcionarios de la unidad ejecutora.

## **2 ESPECIFICACIONES DEL LLAMADO**

### **2.1 Lugar, grupos y horarios para el dictado de los cursos**

La empresa debe brindar el lugar físico con las comodidades necesarias para impartir las clases. Solo se admitirán opciones que propongan lugares físicos para impartir las clases ubicados dentro de las zonas de los barrios: Ciudad Vieja, Centro, Cordón, Barrio Sur y Palermo delimitados por las calles La Paz; Javier Barrios Amorín y Maldonado.

Es responsabilidad de la empresa contar con los materiales adecuados a las necesidades específicas del desarrollo del curso (laptop, fotocopias, parlantes, etc.) de acuerdo a lo desarrollado en la propuesta metodológica.

El máximo de horas a adjudicar por la presente Licitación, será de 1000 (mil) horas por año, sin perjuicio de que, dependiendo de los grupos que efectivamente se conformen luego de la evaluación primaria, la Administración podrá contratar una cantidad menor, sin que ello genere derecho de reclamo alguno por la adjudicada.

La dedicación horaria será de tres (3) horas semanales por grupo en régimen de dos clases en la semana. Se debe disponer de horario matutino y vespertino para el dictado de las clases para cada nivel.

Las horas totales dedicadas al curso por grupo, no deben superar en el año las 100.

El oferente deberá presentar una propuesta de cronograma que se ajuste con el total de horas asignadas al curso.

Se formarán grupos de hasta 9 personas, en base a la evaluación a realizarse antes del inicio de los cursos para determinar el nivel respectivo. No obstante, podrá proponerse la formación de grupos con diferente cantidad de integrantes, de acuerdo al nivel y perfil de los funcionarios evaluados.

Se brindará capacitación para un máximo de 90 personas en idioma inglés, haciendo énfasis en su aplicación a las tareas requeridas para el trabajo diario de los asistentes a cada grupo.

## **2.2 Formación en inglés y docente**

La institución y el equipo de trabajo presentado deberán contar con la formación que permita brindar los servicios de forma adecuada.

Deberán presentar al menos un equipo de 4 docentes.

El nivel requerido de formación de los docentes de inglés será evaluado en el punto 16.1.1 del presente Pliego de Condiciones Particulares.

En caso de reemplazo de docentes, quienes los sustituyan deberán tener el mismo nivel técnico.

La adjudicada deberá comunicar de inmediato la sustitución enviando el Curriculum Vitae del nuevo docente.

## **2.3 Pautas de evaluación de los participantes**

Los alumnos serán evaluados antes del inicio de los cursos para determinar su nivel, y luego de cada módulo teórico. La evaluación final podrá ser rendida solo por aquellos participantes que hayan obtenido una evaluación satisfactoria en promedio de la totalidad de los módulos.

La DNE recibirá copia de las evaluaciones y calificación obtenida por el participante.

## **2.4 Condiciones de asistencia y aprobación**

La aprobación del curso por los participantes requerirá de una asistencia al 80% del total de las clases. Los participantes deberán firmar una lista de asistencia en cada clase y una copia de la misma será entregada por el oferente a la DNE una vez finalizado el curso.

Aquellos participantes que cumplan con el requisito de asistencia y aprueben las evaluaciones, recibirán un certificado del instituto que acredite su condición de aprobación del curso.

## 2.5 Perfil de los participantes

El curso estará orientado a funcionarios de la Dirección Nacional de Energía del Ministerio de Industria, Energía y Minería poniendo énfasis en el uso del idioma en temas relacionados con la economía, fuentes renovables, petróleo, medio ambiente, relaciones internacionales etc., vinculados con el sector energético.

## 2.6 Actividades a cumplir

a) Evaluar previo al inicio de los cursos, a los efectos de detectar los diferentes niveles del idioma inglés de cada funcionario, proponiendo un mínimo de tres niveles de referencia: inicial, intermedio y avanzado, siendo sus objetivos respectivos, exposición a la segunda lengua, manejo fluido y consolidación del idioma.

b) Diseñar una metodología de enseñanza idónea y ajustar los contenidos propuestos con los niveles respectivos

c) Contar con materiales adecuados a las necesidades específicas del personal a capacitar.

Se valorará el uso de material audiovisual y de plataformas e-learning

d) Dictado de clases impartidas por docentes debidamente calificados.

e) Ofrecer opciones de horario a los grupos en dos turnos, matutino y vespertino, dando comienzo a la hora 8:00 y a la hora 16:30, respectivamente.

f) Entregar al inicio de los cursos un programa de contenidos y cronograma de trabajo a efectos de obtener un mayor aprovechamiento y resultado.

g) Realizar evaluaciones periódicas, evaluación o examen final y extender aval o certificado acreditando los resultados obtenidos.

## 3 PLAZO DE CONTRATACIÓN

El plazo de la contratación será por un (1) año, pudiendo la Administración prorrogar por dos (2) períodos de igual duración, hasta completar tres (3) años, debiendo comunicar al adjudicatario dicha voluntad, con una antelación no menor a veinte (20) días hábiles al del vencimiento del plazo inicial o cualquiera de sus prórrogas. Dicha comunicación se efectuará mediante correo electrónico o telegrama colacionado, debiendo asegurarse fehacientemente su conocimiento.

#### **4 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.

#### **5 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.

#### **6 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 II – Recomendaciones para presentar una oferta en línea.

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) Propuesta técnica.

La propuesta deberá aportar información detallada sobre:

- Forma de evaluación de los funcionarios previo al inicio de los cursos y en cada instancia de evaluación.
- Currículum de los profesores especificando títulos y experiencia docente. Se deberán presentar al menos cuatro profesores.
- Material pedagógico y ayudas didácticas que se utilizarán y entregarán a los participantes, así como otros instrumentos como ser recursos informáticos y de plataforma e-learning.
- Contenidos de los cursos por niveles, programación, planificación y actividades en clase.
- Metodología a utilizar, estructura de la clase, actividades de refuerzo del aprendizaje.
- Cronograma que se ajuste con el total de horas asignadas al curso.
- Sistema de seguimiento y aprendizaje.

## **7 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](mailto: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](mailto: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 a la solicitud de prórroga, 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.

## **8 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.

## **9 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.

## **10 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.

## **11 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.

## **12 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.

### 13 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá cotizar **en línea** de acuerdo al siguiente formato:

<b>Ítem</b>	<b>Código</b>	<b>Medida de variante</b>	<b>Precio del servicio por hora sin impuestos (en pesos)</b>	<b>Impuestos (en pesos)</b>	<b>Precio del servicio por hora con impuestos (en pesos)</b>
<b>Cursos de idioma</b>	<b>36752</b>	<b>Inglés</b>			

**14 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. 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.

**15 REAJUSTE**

En caso de prórroga del contrato, los precios se reajustarán de acuerdo a la variación anual del Índice de Precios al Consumidor (IPC) publicado por el Instituto Nacional de Estadística, tomando como base el IPC del mes en que se realizó la apertura de las ofertas.

**16 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.

## 16.1 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.

### 16.1.1 Evaluación técnica

La evaluación técnica se realizará en función de la información relativa al literal b) Propuesta técnica, del Punto 6. 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:

<b>Elementos considerados para la evaluación técnica</b>	<b>Puntaje máximo</b>
i) Formación de los docentes (ver escala)	35
ii) Experiencia docente (ver escala)	20
iii) Contenido de los cursos, planificación y actividades en clase	20
iv) Metodología a utilizar en clase, actividades de refuerzo del aprendizaje	10
v) Uso de herramientas complementarias: Material pedagógico a utilizar y entregar a los alumnos, recursos informáticos con audiovisuales, proyecciones o plataforma e-learning	10
vi) Cronograma y sistema de seguimiento y aprendizaje.	5

i) Escala de puntaje por formación de los docentes:

	<b>Puntaje (*)</b>
Formación docente: Título de profesores inglés TEFL, TESOL, CELTA u equivalente	35 puntos
Formación en idioma: Título Proficiency/TOEFL con nota equivalente u otros equivalentes /traductor público	28 puntos
Otros: Native speaker	20 puntos

(\*): En caso de que un docente posea más de un título, se considerará el de mayor nivel. Para considerar válida la calificación del docente se deberá adjuntar escaneado el título respectivo. **Para determinar el puntaje que se asignará al oferente se realizará el promedio de puntaje recibido por el plantel docente.**

ii) Escala de puntaje por experiencia docente:

	<b>Puntaje (*)</b>
Más de 6 años de experiencia docente en inglés	20
Entre 3 y 6 años de experiencia docente en inglés	15
De 1 a 3 años de experiencia docente en inglés	8
Menos de 1 año de experiencia docente en inglés	0

(\*): **Para determinar el puntaje que se asignará al oferente se realizará el promedio de puntaje recibido por el plantel docente.**

#### 16.1.2 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

## 16.2 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<sub>j</sub>**: Puntaje total de la oferta de la empresa j, con un máximo de cien (100) puntos.

**ET<sub>j</sub>**: 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<sub>máx</sub>**: Puntaje máximo de la evaluación técnica, entre todas las ofertas admisibles.

**P<sub>mín</sub>**: Precio sin impuestos, por hora de clase, mínimo, entre todas las ofertas admisibles.

**P<sub>j</sub>**: Precio sin impuestos, por hora de clase, de la empresa j.

**A<sub>j</sub>**: 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.

## 17 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 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.

## **18 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.

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.

## **19 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.

## **20 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.

## **21 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.

## **22 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.

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.

## **23 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.

## **24 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.

## **25 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 – 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).