Ministerio
de Industria,
Energía y Minería

DIRECCIÓN NACIONAL DE ARTESANIAS, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS

CONCURSO DE PRECIOS N° 003/2021

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

“Contratación de servicio para el Diseño, desarrollo y producción del libro denominado “Premio Nacional de Artesanía 2020”, en español y su traducción en inglés en un único libro.”

1. OBJETO

La Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas llama a Concurso de Precio para **contratación de servicio para el Diseño, desarrollo y producción del libro denominado "Premio Nacional de Artesanía 2020", en español y su traducción en inglés en un único libro.**

2. RECEPCION DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. 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 oferente que resulte adjudicatario tendrá la carga administrativa de demostrar estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

3. FORMA Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas se considerará información confidencial, siempre que sea entregada en ese carácter (artículo 10 de la Ley Nº18.381 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.
Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan propuestas de cláusulas consideradas abusivas, atendiendo a lo dispuesto por la Ley Nº 17.250 de 11 de agosto de 2000, su Decreto reglamentario Nº 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.

4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

Los oferentes podrán solicitar por correo electrónico y de manera fundada su solicitud, Identificando claramente el número y objeto del presente Concurso de Precios a proveeduria@miem.gub.uy hasta un 1 (un) día hábil antes de la fecha de apertura.

5. MODALIDAD DE GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La modalidad de gestión del procedimiento será la de Apertura Electrónica dispuesta por el Decreto Nº 142/018 de 18 de mayo de 2018.

6. 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 Nº 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso o activo en el RUPE.

7. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

La empresa contratada deberá ocuparse de la producción total del libro, lo que incluye, entre otros aspectos:

_a) **Artículos**

Coordinar, realizar, editar y corregir las entrevistas (ortografía y estilo) con cada uno de los ganadores de los premios y menciones. La entrevista al artesano será el punto de partida para la redacción de un artículo de carácter periodístico, o sea que la entrevista proporcionará la información para armar y redactar correctamente un artículo interesante, de ágil lectura, que guarde coherencia en sí mismo y con el resto de los artículos.
Corregir y editar los textos (ortografía y estilo) que la Dinapyme provea y los artículos que provean los integrantes del jurado.

_b) **Fotografías**

Contratar un profesional para realizar la fotografía de las piezas artesanales, de los artesanos y de sus talleres artesanales. Técnicos de la Dinapyme, junto con el fotógrafo y la empresa adjudicataria identificarán las mejores piezas fotográficas que

formarán parte del libro. Será responsabilidad de la empresa contratada garantizar la buena calidad del material final.
El fotógrafo y la empresa contratada cederán los derechos de uso y reproducción de las fotografías en favor de la Dinapyme.
Las piezas se encuentran en las dependencias de la Dinapyme (calle Rincón 719, piso 2, esquina Ciudadela) y podrán ser retiradas para la sesión fotográfica. Una vez efectuadas las fotografías y aprobadas por los técnicos de la Dinapyme, las piezas serán devueltas en la oficina de la Dinapyme.

Cabe reiterar que las fotografías que integran el libro quedarán en propiedad de la Dinapyme y, por lo tanto, además de los archivos digitales del trabajo final del libro, se deberán entregar, separadamente y en formato digital, las fotografías que lo componen.

_c) **Maquetación**
Realizar la maquetación del libro (con el apoyo técnico que esto implica).

_d) **Corrección final**
Corregir y adecuar el material escrito, tanto el de las entrevistas como los textos provistos por los integrantes del jurado y por la Dinapyme. La empresa contratada, en coordinación con la Dinapyme, deberá tener la aprobación final expresa de los autores y de los entrevistados.

_e) **Traducción**
Presupuestar la traducción del libro al inglés, teniendo en cuenta que ambas versiones (en español y en inglés) deben conformar un solo libro.
Un Traductor Público, cuyo currículum vitae deberá incluirse en la propuesta, deberá encargarse de la traducción de todo el material. Se valorará la experiencia en la traducción de libros de similares características.

_f) **Coordinación**
Trabajar de manera coordinada y permanente con la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas y Medianas Empresas (Dinapyme - MIEM) para la realización del libro (correcciones, datos de contacto para las entrevistas, entre otros aspectos) y con la Dirección Nacional de Cultura (DNC -MEC) para la impresión del libro.

_g) **Aprobación a pie de máquina**
Con el fin de asegurar la calidad del libro, se podrá solicitar, si las autoridades competentes lo consideran pertinente, que la empresa adjudicataria participe de la impresión al pie de máquina en la imprenta.

La empresa contratada entregará el o los documentos finales en formato digital para su impresión en imprenta y utilización en medios de comunicación impresa o digital por parte

de la Dinapyme, por ejemplo, cartelería de la Dinapyme, página web y redes sociales del MIEM u otro organismo vinculado con la artesanía de interés para el sector.

Los trabajos finales serán propiedad de la Dinapyme. La empresa contratada cede sus derechos sin limitación de especie alguna, en forma definitiva e irrevocable, a favor de la Dinapyme, sin ninguna otra contraprestación a cargo de ésta. Los autores ceden a la Dinapyme los derechos de reproducción, comunicación pública o fines que se estimen pertinentes y la Dinapyme tendrá libertad para adecuar o utilizar total o parcialmente el libro y sus componentes (textos, fotografías, etc.).

Pautas generales del formato del libro

A los efectos de prefigurar el producto final del libro, se explicitan algunos aspectos que se han considerado en las ediciones anteriores:

- Tapas**:** duras de cartón de 2mm, de tamaño de 22cm x 22cm cerrado, forrada con papel coteado brillo 170gr a tinta color, pegada y con laminado brillante (formato abierto de 44cm x22cm). La guarda será forrada con papel coteado 170gr.

- Hojas: satinadas y de un gramaje suficiente para asegurar una correcta y clara definición de los textos y de las fotografías, teniendo en cuenta que se trata de objetos artesanales donde los colores y las texturas adquieren una importancia capital (se plantea en general símil cote de 150gr), impresas a 4 tintas y cosidas con hilo.
  Se estipula un número mínimo de 190 páginas.

- Tiraje: 1.000 ejemplares.

Contenido del libro
La estructura del libro mantiene las categorías establecidas en las bases:

- Pieza Única: Es aquélla que, por su proceso de creación y en base a las ideas que le dieron origen, tiene un carácter único e irrepetible. Se trata, en general, de una pieza que surge de un proceso de investigación que, tal vez, aún no se considera culminado y que, por eso, aún no ha sido sometida a la prueba del mercado.

- Artesanía de Producción: Esta categoría agrupa aquellas piezas que, habiendo sido testeadas en el mercado, son realizadas como un modelo que se ha repetido en forma más o menos seriada, pero que, de todas maneras, ninguna es exactamente igual a la otra.

El libro se realizará siguiendo las pautas estéticas de las ediciones anteriores, de modo de continuar la misma línea y formar parte de la “colección” de libros del Premio Nacional de

Artesanía.

_1) Los textos fundamentales que compondrán el libro se resumen en los siguientes ítems:

_a) Actuación del Jurado (siguiendo el modelo de las versiones anteriores) y reseña general del concurso.

_b) Artículos que proveerán los miembros del Jurado (son cinco miembros, pero tal vez no todos escriban artículos).

_c) Artículos producidos a partir de entrevistas realizadas a los artesanos que obtuvieron los premios y menciones. Se desarrollará una síntesis de la trayectoria del artesano (antecedentes, experiencia, entre otros datos) y de las piezas galardonadas (desarrollo y características particulares de la pieza, materiales empleados, de dónde surge la idea, proceso productivo, entre otras informaciones de interés). Se podrá tomar como ejemplo las entrevistas realizadas para las ediciones anteriores (2007 al 2019). Además, se pueden incluir preguntas como:

- Qué es ser artesano en el Uruguay en el presente: oportunidades y desafíos; fuentes de inspiración del artesano.
- ¿Cabe hablar de una artesanía “uruguaya”?
- Imaginar el futuro de la artesanía a corto, mediano o a largo plazo.

Nota: En caso que algún artesano o artesana no desee o no pueda realizar la entrevista, los organizadores y/o los miembros del jurado, proveerán información suficiente para completar el espacio.

_d) Texto explicativo del afiche ganador del Premio Nacional que proveerá su autor.

_2) Resumen del contenido fotográfico:

Fotos de las obras premiadas, siguiendo la pauta de las ediciones anteriores.

Además, se podrá incorporar fotos de los artesanos galardonados (tipo retrato o fotos trabajando en su taller), o bien fotos del taller, de su producción corriente o de detalles que refuercen el papel de la artesanía o del artesano.

En todos los casos, al menos una foto deberá mostrar la o las piezas galardonadas completas. Para las otras, se deja librado a la creatividad de la empresa adjudicataria. Las fotos deberán llevar un pequeño texto de referencia o explicativo de la pieza, del autor u otro dato de interés.

Las fotografías deberán ir acompañadas de un texto que indique la materialidad, sus dimensiones y peso, entre otros aspectos a destacar.

Se estipula que las fotografías y los textos de los ganadores de cada premio (es decir los primeros, segundos y terceros premios de cada categoría) ocuparán, como

mínimo, ocho páginas. En tanto, cada mención honorífica y mención destacada ocupará, como mínimo, seis páginas.

Producto final:

_1) Archivos en el formato adecuado para proceder directamente a la impresión del libro;

_2) Archivos en el formato adecuado para su uso y reproducción en medios de comunicación impresa y digital.

_3) Registro fotográfico -en formato jpg, tiff, raw u otro de manejo corriente- de las imágenes que integran el libro.

Presentación de la propuesta

Además de la presentación a través del sistema de la **Agencia Reguladora de Compras del Estado**, el postulante deberá presentar los siguientes insumos impresos:

_1) Boceto de libro o idea preliminar de diseño de la propuesta, de acuerdo con las pautas señaladas.

_2) Presupuesto de realización, incluyendo las tomas fotográficas y su posterior producción, la producción de las entrevistas, su redacción y corrección ortográfica, el diseño, armado general, la traducción al idioma inglés y la participación al pie de máquina. El presupuesto debe incluir la entrega de los documentos digitales para su impresión y difusión, el registro fotográfico en formato digital de las fotografías que componen el libro. En otras palabras, se trata de todos los puntos del capítulo anterior.

_3) Cronograma Gantt para la realización del libro y entrega del mismo, que deberá contemplar la entrega de los documentos digitales y que no superará los **150 días** calendario desde la adjudicación de los trabajos a la empresa contratada.

_4) Presentación de antecedentes de productos realizados y currículum vitae del traductor.

La presentación de los insumos impresos se realizará en las oficinas de Proveeduría (Rincón 719, esquina Ciudadela_ Piso 1, Oficina de Proveeduría).

Las consultas se evacuarán exclusivamente a través del correo electrónico proveeduria@miem.gub.uy, y deberá distinguirse como título: **Consulta Libro "Premio Nacional de Artesanía 2020"**.

La Dinapyme pone a disposición los libros de ediciones anteriores para su consulta. Los archivos digitales de las ediciones anteriores se encuentran disponibles en la página del MIEM (https://www.gub.uy/ministerio-industria-energia-mineria/comunicacion/publicaciones/todos-libros-del-premio-nacional-artesanias).

En el caso de tener interés en ver las ediciones impresas, deberá enviarse un correo electrónico a proveeduria@miem.gub.uy para agendarse.

8. CONDICIONES GENERALES

La presentación de la propuesta implica que el oferente ha estudiado exhaustivamente el presente Pliego y ha analizado 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.
El oferente no podrá subarrendar ni ceder el Contrato sin consentimiento escrito del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

9. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Se deberá cotizar **en línea**, en pesos uruguayos, estableciendo los precios sin impuestos e indicando por separado los mismos.

10. FORMA DE PAGO

El pago se realizará a crédito dentro de los cuarenta y cinco (45) días corridos desde la presentación de la factura, previa conformidad del MIEM, mediante transferencia a través del SIIF, de los importes respectivos en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga declarada en el RUPE. No se realizarán pagos contados.

11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION

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.
Solo serán tomadas en consideración las ofertas que se ajusten a lo solicitado y correspondan a empresas que cumplan con los requisitos técnicos mínimos. Se adjudicará a la oferta con el precio mínimo.

11.1 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La comparación de ofertas se realizará por el precio global, entre las ofertas admisibles, y por los antecedentes en el RUPE.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término mínimo de 60 (sesenta) 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 liberaran, 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 10 (diez) días hábiles perentorios.

13. 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 en 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.
- Ley N° 19.889 de 07 de julio 2020 (Ley de Urgente Consideración).