

**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
FACULTAD DE CIENCIAS**

Iguá 4225 casi Mataojo

Telefax 2525-1635 (EXCLUSIVAMENTE)

LICITACION ABREVIADA N° 14/2019

**"ADQUISICION DE INSUMOS Y ACCESORIOS
DE COMPUTACIÓN"**

**APERTURA DE OFERTAS: 17/09/2019
HASTA LA HORA: 11:00**

**COSTO DE LOS PLIEGOS \$600
(Moneda Nacional Seiscientos)**

**COMPRA DE PLIEGOS EN SECCION TESORERIA
(CONTADURIA) DE 10 A 14 HRS.**

**RETIRO DE PLIEGOS Y RECEPCION DE OFERTAS DE
LUNES A VIERNES DE 9 A 13 HRS.
EN SECCION COMPRAS, HASTA EL DÍA Y HORA DE
APERTURA.**

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA


**GABRIELA BONINO
ORDENADOR**

INCISO:26**Unidad Ejecutora: 024****Licitación Abreviada N° 14/2019****Objeto "Adquisición de Insumos y Accesorios de Computación"****Apertura el día 17/09/2019 hora 11:00****1. OBJETO.-**

Item	Cantidad	Articulo	Unidad
001	1	ADAPTADOR HDMI h A MICRO HDMI m	C/U
002	1	ADAPTADOR HDMI h A MINI HDMI m	C/U
003	1	CABLE HDMI 2 MTS.	C/U
004	3	CARTUCHO AMARILLO LC71 PARA MULTIFUNCION BROTHER MFC-J430W	C/U
005	1	CARTUCHO AMARILLO P/IMPRESORA EPSON STYLUS TX560WD	C/U
006	1	CARTUCHO BROTHER DCP J 105 LC 509 NEGRO	CADA UNO
007	2	CARTUCHO BROTHER DCP J105 LC 505 AMARILLO	CADA UNO
008	2	CARTUCHO BROTHER DCP J105 LC 505 CYAN	CADA UNO
009	1	CARTUCHO BROTHER DCP J105 LC 505 MAGENTA	CADA UNO
010	3	CARTUCHO BROTHER TN 315 CYAN	C/U
011	1	CARTUCHO CIAN P/IMPRESORA EPSON SYLUS TX560WD	C/U
012	2	CARTUCHO DE IMPRESORA CANON BJC-210 (BC-02)	C/U
013	3	CARTUCHO DE TONER P/IMPRESORA SAMSUNG SCX-4729FW (ORIGINAL)	C/U
014	2	CARTUCHO DE TONER P/IMP. LASER MONOCROMATICA - BROTHER HL 2170W	C/U
015	2	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA HP P 2015 (7000 COPIAS)	
016	1	CARTUCHO CIAN LC71 CIAN PARA MULTIFUNCIÓN BROTHER MFC-J430W	C/U
017	2	CARTUCHO LC71 MAGENTA P/ MULTIFUNCIÓN BROTHER MFC-J430W	C/U
018	6	CARTUCHO LC71 NEGRO PARA MULTIFUNCION BROTHER MFC-J430W	C/U
019	1	CARTUCHO MAGENTA P/IMPRESORA EPSON STYLUS	C/U

		TX560WD (ORIGINAL)	
020	5	CARTUCHO MULTIFUNCION EPSON STYLUS TX 220 AMARILLO	C/U
021	5	CARTUCHO MULTIFUNCION EPSON STYLUS TX 220 CYAN	C/U
022	5	CARTUCHO MULTIFUNCION EPSON STYLUS TX 220 MAGENTA	C/U
023	10	CARTUCHO MULTIFUNCION EPSON STYLUS TX 220 NEGRO	C/U
024	3	CARTUCHO NEGRO CANON IP 2820	CADA UNO
025	2	CARTUCHO NEGRO P/IMPRESORA BROTHER DCP 165 C (COMPATIBLE)	C/U
026	2	CARTUCHO NEGRO P/IMPRESORA EPSON STYLUS TX560WD	C/U
027	2	CARTUCHO ORIGINAL O COMPATIBLE PARA EPSON XP241, AMARILLO	C/U
028	2	CARTUCHO ORIGINAL O COMPATIBLE PARA EPSON XP241, CYAN	C/U
029	2	CARTUCHO ORIGINAL O COMPATIBLE PARA EPSON XP241, MAGENTA	C/U
030	3	CARTUCHO ORIGINAL O COMPATIBLE PARA EPSON XP241, NEGRO	C/U
031	1	CARTUCHO P/ IMPRESORA HP K7500 920XL NEGRO	C/U
032	2	CARTUCHO P/IMPRESORA HP P1505	C/U
033	6	CARTUCHO P/IMPRESORA LASER MONOCROMATICA SAMSUNG-ML-2851ND	C/U
034	1	CARTUCHO P/IMPRESORA SAMSUNG LASER ML-2010	C/U
035	3	CARTUCHO PARA BROTHER HL 1212W	CADA UNO
036	4	CARTUCHO PARA IMPRESORA CANNON MP230 COLO CL211	
037	2	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON STYLUS CX 5600 MAGENTA	C/U
038	4	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON XP 211 AMARILLO	CADA UNO
039	4	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON XP 211 MAGENTA	
040	8	CARTUCHO PARA IMPRESORA EPSON XP 211 NEGRO	CADA UNO
041	7	CARTUCHO PARA IMPRESORA KONIKA MINOLTA 1590F COMPATIBLE	CADA UNO
042	2	CARTUCHO PARA IMPRESORA LASER SAMSUNG M2880FW	CADA UNO

043	120	CARTUCHO PARA MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) VERDE "CARTRIDGE TYPE"	C/U
044	1	CARTUCHO TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG CPL680 DW AMARILLO	CADA UNO
045	6	CARTUCHO TONER PARA CANON LBP6000	CADA UNO
046	1	CARTUCHO TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG CPL680 DW MAGENTA	CADA UNO
047	1	CARTUCHO TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG CPL680DW AZUL	CADA UNO
048	1	CARTUCHO TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG CPL680DW NEGRO	CADA UNO
049	4	CARTUCHO TONER PARA SAMSUNG MULTIFUNCION SCX3405FW	CADA UNO
050	2	CARTUCHOS PARA IMPRESORA EPSON STYLUS CX 5600 AZUL	UNO
051	4	CARTUCHOS PARA IMPRESORA EPSON XP 211 CIAN	CADA UNO
056	3	FUENTE DE ALIMENTACION PARA PC 500W	C/U
057	1	MOUSE ALAMBRICO PARA MAC (ORIGINAL)	C/U
058	2	MOUSE DE TRES BOTONES	C/U
059	1	MOUSE INALAMBRICO PARA MAC (ORIGINAL)	C/U
060	20	MOUSE USB DE BUENA CALIDAD	CADA UNO
061	13	PEN DRIVE USB 1 DE 32 GB	C/U
062	15	PEN DRIVE 64 GB	C/U
063	9	PEN DRIVE USB 8 GB	C/U
064	21	PEN DRIVE USB 16 GB	C/U
065	5	PENDRIVE 128 GB	C/U
066	5	PRESENTADOR INALAMBRICO USB C/PUNTERO LASER	C/U
067	2	SWITCH DE 24 BOCAS GIGABIT-ETHERNET ADMINISTRABLE CON UPLINK	C/U
068	2	TAMBOR PARA MULTIFUNCION KONIKA MIINOLTA 1590MF	C/U
069	1	TONER AMARILLO P/IMPR. MULTIFUNCION LASER COLOR HP MFP M281	C/U
070	16	TONER BROTHER HL L5100DN	CADA UNO
071	1	TONER CYAN P/IMPR. MULTIFUNCION LASER COLOR HP MFP M281 fdw	C/U
072	10	TONER HP ce255x 12 K DE ALTA CAPACIDAD COMPATIBLE	C/U
073	1	TONER IMPRESORA HP LASERJET 1020	C/U

074	1	TONER MAGENTA P/IMPR. MULTIFUNCION LASER COLOR HP M281 fdw	C/U
075	1	TONER MAGENTA PARA IMP. CANON LASER LBP 5000	C/U
076	1	TONER P/IMP. MULTIFUNCION LASER COLOR HP MFP M281 fdw	C/U
077	2	TONER P.SAMSUNG ML 5510ND- TONER ORIGINAL MOD. MLT-D309L, CAP. 30 K	C/U
078	2	TONER PARA IMPRESORA EPSON STYLUS CX 5600 AMARILLO	UNO
079	4	TONER PARA IMPRESORA EPSON STYLUS CX 5600 NEGRO	UNO
080	1	TONER PARA IMPRESORA MULTIFUNCIÓN CANON MF4150	C/U
081	1	TONER PARA IMPRESORA SAMSUNG ML-2851ND DE ALTO RENDIMIENTO (5000 COPIAS) - N° DE PARTE ML-D2850B	C/U

2. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego deberán realizarse por el correo: compras@fcien.edu.uy ó al teléfono 2525-1635 (Sección Compras), hasta el día 13/09/2019 a la hora 11.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio. Cuando corresponda se considerará denegada si la notificación escrita, no se establece 48 (cuarenta y ocho) horas antes de la apertura.

De igual forma la Administración tendrá hasta 48 (cuarenta y ocho) horas mínimo, para agregar información complementaria al pliego original.

Los pliegos de la Licitación se podrán adquirir contra el pago de un cargo no reembolsable de \$ 600 (Pesos Uruguayos seiscientos), por cada juego correspondiente (Sección Tesorería de lunes a viernes de 10 a 14 hrs.).

3. PROPUESTA

Se deberá presentar junto con la cotización:

1) Formulario de identificación del oferente

Se recuerda que la oferta debe estar firmada por el titular o representante de la empresa, situación que se corroborará al momento de la apertura, en el sistema RUPE.

En caso de no verificarse esta situación el proveedor deberá subsanar dicho error. Es responsabilidad del oferente demostrar la situación de representación invocada.

Las ofertas que no se presenten firmadas no serán tenidas en cuenta.

Las empresas interesadas en cotizar deberán solicitar el archivo correspondiente, a la Sección Compras, teléfono 2525-1635, e-mail compras@fcien.edu.uy a fin de realizar su propuesta. Dicho archivo deberá ser presentado firmado, al momento de la apertura y

enviado por mail a los siguientes correos electrónicos: compras@fcien.edu.uy, ngalipolo@fcien.edu.uy y sbatista@fcien.edu.uy

Las propuestas que por algún motivo no puedan presentarse en el archivo enviado por e-mail, deberán presentarse por escrito en papel membretado de la empresa con tres copias simples, redactadas en forma clara y precisa y firmada por el oferente o sus representantes y deberán incluir en todos los ítems los siguientes datos:

Precio unitario con impuesto en cada forma de pago
Precio unitario sin impuesto en cada forma de pago
Precio total con impuesto en cada forma de pago
Marca
Origen
Garantía
Plazo de entrega
Observaciones

Al procesar las ofertas para el cuadro comparativo, si se detectare por parte de la Administración diferencias entre el impreso recibido y los archivos recepcionados se tomará como válida lo que más convenga a la Institución.

En caso de que las características del artículo ofertado sean diferentes a las solicitadas en el pliego, deberán aclararlo en forma explícita en las observaciones (original, compatible, recarga, manufacturado, etc.).

En los ítems correspondientes a cartuchos, la Administración exigirá que los mismos tengan como fecha mínima de vigencia, octubre/2021, el no cumplimiento de dicha disposición, será motivo del rechazo de la mercadería, adoptando la Administración las medidas que considere necesarias. En caso de que los cartuchos no tengan vencimiento deberá estar aclarado en la oferta.

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

Cada proponente podrá presentar la propuesta por la cantidad total o parcial de un ítem o todos los ítems, indicando claramente marca, origen y características propias del artículo.

En caso de que la Comisión Asesora de adjudicaciones considere oportuno verificar la calidad del material ofertado, deberán facilitar las muestras correspondientes solicitadas dentro de un plazo de 48 horas (esto no refiere a cartuchos originales).

Dichas muestras serán probadas (**factor necesario**) por dicha Comisión. Las empresas oferentes **no tendrán derecho a reclamo alguno por el uso de las muestras y bajo ningún concepto la Administración abonará precio alguno por las mismas.**

4. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recibidas hasta el día 17/09/2019 a la hora 11 en el local de Facultad de Ciencias, en la Sección Compras, sito en Iguá 4225 1er piso, y deberán presentarse:

- ◆ Por escrito en tres copias simples, redactadas en forma clara, precisa y firmada por el oferente. Se deberá identificar claramente la empresa que la presenta.
- ◆ Por fax exclusivamente al telefax 2525-1635 (hasta la hora establecida para la apertura). Las propuestas enviadas por este medio deben venir firmadas y foliadas.

Las propuestas que sean enviadas luego de la hora establecida para el acto de apertura, NO SERAN ACEPTADAS.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

Los artículos ofrecidos deben cumplir estrictamente con las características solicitadas en cada ítem (artículo y unidad); pudiendo ofrecer opciones, sólo si respetan las mismas.

Lo anterior no se refiere en ningún caso a la marca.

6. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el proponente, 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.

7. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Los precios deberán ser cotizados exclusivamente en **MONEDA NACIONAL** en las siguientes formas de pago:

- I) **Contado**
- II) **Crédito SIIF 30 días**

En los precios con impuesto se deberá incluir el impuesto que forme parte del precio final de cada ítem.

Las ofertas deberán incluir todos los datos solicitados en el punto 3 de este pliego.

8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días hábiles, 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 vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

9. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

- Calidad 30%
- Precio 35%
- Antecedentes de la empresa, con el Organismo, con la Administración y en plaza 20%
- Plazo y condiciones de la garantía 10%
- Marca 5%

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF (Decreto 150/012).

10. ADJUDICACIÓN.-

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

*A la fecha de la adjudicación el oferente que saliera beneficiado deberá estar **ACTIVO EN RUPE** (Decreto 155/2013) y tener al día, **en el sistema**, las constancias de BPS y DGI. Quienes a la fecha indicada no cuenten con dichas constancias al día, se le otorgará 48 hs. Hábiles luego de notificado para que regularice dicha situación en el sistema.*

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el art.74 del TOCAF (Decreto150/012).

La adjudicación se podrá dividir entre dos o más oferentes (art. 48 del TOCAF)

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente cada ítem
- No adjudicar algún ítem.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF (Decreto150/012)

11. GARANTIAS.-

Si correspondiere, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el/los adjudicatario/s deberá/n justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 10 (diez) % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el art. 64 del TOCAF 2012.

La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del/de los adjudicatario/s, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el/los adjudicatario/s no de/n cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la recepción definitiva del bien.

Todas las garantías se presentarán en Sección Tesorería de Facultad de Ciencias. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden de Facultad de Ciencias, y podrán consistir en:

- a) Fianza, aval o garantía de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.
- b) Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable por la Administración. En caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de licitación, para su control en caso de ejecución.
- c) Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.

No se exigirá garantía de Mantenimiento de Oferta.

12. PLAZO Y ENTREGA DE LOS MATERIALES.-

LOS ARTÍCULOS ADQUIRIDOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DENTRO DEL PLAZO ESPECIFICADO POR EL ADJUDICATARIO EN LOS LUGARES INDICADOS POR LA ADMINISTRACIÓN, PARA LO CUAL SE ENTREGARÁ LISTADO DETALLANDO LUGAR DE ENTREGA, HORARIO, PERSONAS CON LAS CUALES COORDINAR ENTREGAS Y TELÉFONOS DE CADA INSTITUTO.

Bajo ningún concepto la empresa adjudicataria podrá entregar artículos en una dirección que no figure en los listados suministrados por Sección Compras de Facultad de Ciencias, en caso contrario no se aceptara la factura correspondiente, no generando derecho alguno de reclamo por parte del adjudicatario.

Se deberá establecer el plazo de entrega. Vencido el mismo y en caso de incumplimiento de las entregas establecidas en la oferta, la Facultad se reserva el derecho de rescindir la(s) adjudicación(es) por los artículos no entregados.

13. RECEPCIÓN.-

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos solicitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 (cinco) días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

14. CLÁUSULAS ESPECIALES.-

LAS FACTURAS DEBERAN SER CONFORMADAS POR LA PERSONA AUTORIZADA EN CADA INSTITUTO Y PRESENTADA EN SECCION COMPRAS DE FACULTAD POR EL PROVEEDOR, PARA SU TRAMITACION, SECCION COMPRAS SELLARA EL COMPROBANTE DE DICHO TRAMITE. EN CASO CONTRARIO EL PROVEEDOR NO TENDRA DERECHO A RECLAMO ALGUNO.

15. MULTAS.-

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa del 1 (uno) % por cada día de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma. Excedido 10 (diez) días, la Administración podrá declarar rescindido el contrato.

16. NORMATIVA APLICABLE.-

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) El T.O.C.A.F. 2012
- b) El art 8º. De la Ley 16.134 de 24/9/990 (asegurar la igualdad de tratamiento de los oferentes)
- c) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales reglamentado por el Decreto 131/014 del 28/05/2014
- d) Art.18 Ley 17.243 de 29/6/2000 reglamentada por el Decreto 295 del 11/10/2000 (devolución del Impuesto al Valor Agregado incluido en las compras en plaza de computadoras personales e impresoras vinculadas directamente a las mismas, que se utilizará exclusivamente en tareas educativas)
- e) El Decreto 319/06 del 11/09/2006 (Retención del IVA)
- f) Ley 18159 del 20 de julio de 2007 (Defensa de Competencia)
- g) Artículo 42 de la ley 16736 del 5 de enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 del 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera)

17. 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

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública N°.....Licitación Abreviada N°.....

Razón Social De la Empresa

Nombre Comercial De la Empresa

R.U.T.

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION

Calle.....N°

Localidad:.....

Código Postal:.....

País:.....

Teléfono:.....

Fax:.....

E- mail:.....

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

FIRMAS:.....

Aclaración de firmas:.....