



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
Y DE ADMINISTRACIÓN



UNIVERSIDAD
DE LA REPÚBLICA
URUGUAY

LICITACIÓN ABREVIADA 3/2024 ARRENDAMIENTO EQUIPOS MULTIFUNCIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Gonzalo Ramírez 1926 – CP 11200 Montevideo – Tel. 24184364

Email: compras@fcea.edu.uy

Pág. 1 / 19

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ciencias Económicas y de Administración (FCEA) llama a Licitación Abreviada por el Servicio de Arrendamiento full service de equipos multifunción, con destino a esta Casa de Estudios.

ITEM 1 - 5 (cinco) Equipos multifunción

Al menos 3 Equipos deberán ser nuevos

Se deben instalar en Sección Reproducciones, Avda. Gonzalo Ramírez 1926

Cantidad de copias anuales estimadas 600.000 pudiendo hacerse en algunos meses 50.000 copias aproximadamente en un equipo.

Características mínimas:

Memoria standard: 1GB

Resolución: 600 dpi

Velocidad de impresión: 20 copias por minuto (A4)

Duplex: capacidad de impresión doble cara

Tamaño del papel: A4

Gramaje del papel: 75 g/m²

Capacidad bandeja de entrada: 500 (75 g/m²)

Interfaces: USB, Ethernet

Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX, SMB

Software: Compatibilidad con MS-Windows 10 / 8.1 / 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003 / 2012, Mac OS X 10.5 - 10.9, varias versiones de Linux

Capacidad de compaginado electrónico y grapado de los trabajos (Finisher automático)

Capacidad escáner:

Escala de grises: 256 niveles

Tipo de archivos: JPG y PDF multipágina

Capacidad de escaneo a carpeta compartida a través de la red vía protocolo SMB

Se deberá incluir en el precio todos los insumos en la modalidad full service (tóner, repuestos, etc.) excluyendo únicamente el papel. Se deberán detallar los insumos no incluidos en el precio.

Opcional: pedestal con ruedas

ITEM 2 - 1 (uno) Duplicador digital

A instalarse en Sección Reproducciones, Avda. Gonzalo Ramírez 1926

Cantidad de copias anuales estimadas: 100000. Pudiendo hacerse en algún mes hasta 20000 en un equipo. Esto puede incrementarse si las evaluaciones pasan a ser todas presenciales.

Características mínimas:

Memoria: 128 Mb

Resolución: 400 x 400 dpi

Velocidad de impresión: 120 copias por minuto (A4)

Tamaño del papel: A3-A5, Carta, Legal

Gramaje del papel: 120 g/m²

Capacidad de bandeja entrada: 1000 (75 g/m²)

Volumen mensual: 100.000 impresiones

Interfaces: USB, Ethernet

Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX, SMB

Software: compatible con MS-Windows 10 / 8.1 / 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003 / 2012, Mac OS X 10.5 - 10.9, varias versiones de Linux

Se deberá especificar el sistema de impresión/alimentación de papel

El servicio requiere que las impresiones sean precisas (± 1 mm) ya que el equipo solicitado será destinado a la impresión de formularios que luego serán escaneados y cuyas marcas serán analizadas mediante software OMR. El servicio se reserva el derecho a efectuar pruebas a los efectos de verificar lo expuesto anteriormente.

ITEM 3 - 13 (trece) equipos multifunción

A instalarse en los edificios de FCEA (Gonzalo Ramirez 1926 y 1915, Lauro Müller 1921), según el siguiente detalle:

Ubicación	Promedio mensual de impresiones
2 Equipos en Sección Bedelía	1800
1 Equipo en Sección Cursos Reglamentados	1700
1 Equipo en Decanato	2100
1 Equipo en Sección Consejo	1200
1 Equipo en Área de Investigadores	350
1 Equipo en el Departamento de Contaduría	600
1 Equipo en Instituto de Estadística	1000
2 Equipos en Centro de Posgrados	3000
1 Equipo en Educación Permanente EIP	1000

2 Equipos en Instituto de Economía EIP	4500
----------------------------------------	------

Cantidad de copias anuales totales estimadas 207.000

Características mínimas:

- Tecnología de impresión láser
- Funciones de impresión, escáner y fotocopiado
- Tamaño de impresiones: A4
- Interfaz (estándar): Hi-Speed USB 2.0 / Ethernet 10 / 100 Base TX
- Consumo de energía: 400 W (Impresión) / 50 W (Ready) / * 1,6 W (ahorro de energía)
- Rango Reducido/Ampliado en copiadora: 25-400% (ADF, Platen)
- Impresión, escaneado y fotocopiado a 40 ppm
- Tiempo de salida de la primera página: 10 segundos (desde modo Ready)
- Idioma de impresión: PCL6 / PCL5e
- Duplex automático en impresión, copiado y escaneo
- Manejo de papel: 500 bandeja estándar, 50 bandeja multipropósito
- Alimentador de documentos 50 hojas
- Resolución de impresión 1200x600 dpi
- Resolución copiadora: 600x600 dpi
- Resolución scanner 600x600 dpi
- File formats escaner: JPEG, TIFF, PDF
- Compatible con Windows 10 / 8.1 / 8 / 7 / Vista / XP / 2008R2 / 2008 / 2003 / 2012, Mac OS X 10.5 - 10.9, varias versiones de Linux
- Memoria 1GB o superior
- Conexión Ethernet 10/100/1000 e inalámbrica
- Software que permita utilizar el scanner desde cualquiera de las estaciones a través de la red Ethernet y generar un documento con opciones de formato en PDF y JPG .
- Conexiones y drivers que aseguren el buen funcionamiento con varios equipos simultáneamente ya que deberá instalarse en red.
- Contar con al menos un puerto USB para almacenar archivos escaneados en Pen drive
- Opcionales: compaginador

Especificar:

- Año de fabricación de los equipos
- Si son nuevos o usados
- Clase de etiqueta de eficiencia energética, si es que cuenta con la misma
- Rendimiento de tóner / copias

- Rendimiento fotoconductor / copias
- Rendimiento foto revelador / copias

Se deberán incluir todos los elementos necesarios para la conexión y configuración, además de los manuales y drivers correspondientes.

El arrendamiento será en modalidad “full service” excluyendo únicamente el papel.

La instalación, puesta en funcionamiento de los equipos y la capacitación de usuarios deberá estar incluida en la oferta.

Aclaración: podrán cotizarse distintas opciones de acuerdo a la demanda de copias mensuales estimadas.

Lo solicitado son especificaciones mínimas y aproximadas, se podrán presentar alternativas.

CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR TODOS LOS EQUIPOS LICITADOS:

Además de las condiciones establecidas en cada uno de los ítems, deberán cumplir con lo siguiente:

- Copiado general de todo tipo de documentos y libros sin deteriorar la encuadernación
- Que permita aclarar o intensificar los originales
- Encendido inmediato
- Óptima calidad de las fotocopias
- La o las firmas adjudicatarias, deberán en caso de mal funcionamiento del equipo, prestar asistencia dentro de las 24 horas de haberse realizado el reclamo del servicio técnico; así como comprometerse a contar con stock de repuestos suficiente como para cumplir con el plazo de asistencia dentro de las 24 horas de realizado el reclamo.
- El equipo adjudicado debe ser entregado en perfectas condiciones.

Cada arrendamiento comprende: el traslado, la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, el adiestramiento de los operadores, la provisión de los insumos (tóner, módulo de cilindro, etc), mantenimiento técnico preventivo, las reparaciones y la sustitución sin cargo de las piezas que fueran necesarias para el correcto funcionamiento del equipo.

2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Se deberá presentar:

- Propuesta económica en moneda nacional, donde deberá indicarse el precio unitario por copia, con y sin impuestos incluidos y el ajuste anual que corresponda.

La cantidad de copias mensuales por equipo mencionadas en el Punto 1. es un estimativo, el cuál variará de acuerdo a las necesidades de los usuarios, el precio no deberá estar condicionado a esta variable, sino a la cantidad de copias reales.

En el caso de cotizar un Cargo Fijo Mensual que incluya determinada cantidad de copias, esta opción deberá ingresarse en SICE como variante cambiando la Unidad a Mensual.

- Anexo I, Formulario de Identificación del Oferente
- Certificado MYPYME si corresponde
- Anexo II Formulario de Acreditación de Antecedentes o formato similar

La cotización deberá presentarse indicando precio unitario por copia, cargo fijo si corresponde, monto de impuestos y total en cada ítem.

Las ofertas deberán ser cotizadas **solamente en pesos uruguayos, debiéndose incluir en el precio la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose claramente cuáles son.** En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos, que podrá ser presentada en español o inglés. La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

Las firmas oferentes deberán además indicar:

1- Las características propias de cada equipo, así como del servicio ofrecido y la cantidad de copias por minuto que realizan.

2- El plazo de entrega de los equipos instalados y funcionando, luego de la notificación.

3- El costo del arrendamiento de cada equipo discriminando gasto fijo (si corresponde) y costo por fotocopia (precio e impuestos discriminados). Los oferentes podrán proponer la inclusión de copias por mes dentro del costo del cargo fijo indicando el número de copias comprendidas.

El servicio que se licita es exclusivamente el de arrendamiento, no aceptándose propuestas de venta u opciones de venta o compra.

4- Se deberá cotizar por separado el costo mensual también de aquellos accesorios de cada ítem que podrán ser opcionales y no incluidos en los cargos fijos, tales como, por ejemplo:

a) Compaginador engrampador (Finisher automático)

b) Unidad de copiado doble faz automática

c) Otros que puedan sugerir los oferentes

5- Se deberá presentar junto con la oferta todo tipo de folletos de los equipos ofrecidos, que permitan apreciar las características y calidad de los mismos.

6- Se deberá indicar el lugar donde puedan ser apreciados los equipos ofrecidos a efectos de comprobar la calidad del fotocopiado.

7- El oferente podrá hacer referencia a instituciones o firmas de plaza donde se encuentran funcionando equipos similares a los ofrecidos.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

Toda condición de la oferta que no conste en la misma y no sea adjudicada posteriormente por FCEA, no podrá ser incluida a posteriori sin su consentimiento expreso.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento debe brindarse por sí y no por terceros.

Los equipos, en el momento de la recepción por parte del Servicio y durante todo el plazo del arrendamiento, deberán estar asegurados contra todo riesgo y siniestros. El importe de dichos seguros será de cuenta del adjudicatario.

La o las firmas adjudicatarias deberán efectuar mensualmente visitas de inspección y mantenimiento, lo cual será controlado por la sección solicitante. La no realización de lo antes referido será considerado como incumplimiento.

Si la o las firmas adjudicatarias no cumplen con lo previsto en el párrafo anterior, la FCEA se reserva el derecho de rescindir unilateralmente el arrendamiento del equipo, sin que ello dé lugar a reclamación y/o indemnización de clase alguna de parte del o de los adjudicatario/s.

4. ASESORAMIENTO TÉCNICO

Los oferentes deberán indicar en su propuesta el suministro de todos los insumos para el correcto fotocopiado, mantenimiento técnico permanente y repuestos necesarios para asegurar la continuidad del servicio.

5. GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO

El adjudicatario será responsable del buen funcionamiento y/o desperfectos que se ocasionaran durante todo el período del contrato, debiendo, en caso que se produzcan estos últimos, proceder por su cuenta y exclusivo cargo a la completa y definitiva reparación y si esto no fuera posible a la sustitución del equipo con desperfecto, en un plazo de veinticuatro (24) horas, con las mismas o mejores características.

Se deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, y establecer la frecuencia de las visitas fijas, así como la reposición de tóner o cualquier otro insumo.

Como parte del mantenimiento se deberán proveer actualizaciones para el software, controladores y, de ser necesario, del firmware.

La o las empresas adjudicatarias estarán obligadas a:

- 5.1** Realizar una visita mensual a las unidades arrendadas.
- 5.2** Proceder a la limpieza de los equipos, manteniendo en condiciones de uso normal las piezas vitales y de seguridad las veces que sea necesario.
- 5.3** Realizar toda reparación necesaria para el buen funcionamiento de los equipos.
- 5.4** Suministrar todos los materiales y repuestos que sean necesarios para todas las tareas de mantenimiento.
- 5.5** Cualquier actuación, programada o no, deberá quedar estrictamente documentada en una boleta de servicio (de dos vías, una para la empresa, y otra para la Administración), donde conste el motivo del llamado, la tarea realizada, quién la realizó, fecha y hora de realización, y si fue recibida de conformidad por un funcionario de la Administración autorizado a tales efectos, que estampará allí su firma.
- 5.6** En caso de que alguna tarea u objeto quede excluido del servicio, se deberá dejar este hecho expresamente establecido en la propuesta.
- 5.7** Los desperfectos, roturas, o desgaste, atribuibles a la falta de alguna de las rutinas de mantenimiento antes mencionadas, serán de cargo de la o las empresas adjudicatarias de la Licitación.
- 5.8** Las solicitudes de la administración para reparaciones o entregas de insumos deberán ser resueltas dentro de un plazo no mayor a 24 horas de recibida la misma.
Se deberá especificar claramente en la oferta el tiempo de respuesta ante reclamos, el cuál no podrá ser mayor a 3 horas. Ante fallas del equipo, si éste no fuera puesto en funcionamiento en un máximo de 6 horas, el mismo deberá ser sustituido en un plazo máximo de 24 horas.
- 5.9** Durante el plazo del contrato serán de cuenta de la firma adjudicataria todos los gastos debidos a revisiones, inspecciones y operaciones de mantenimiento.

6. PERÍODO DE CONTRATACIÓN

Desde la fecha de notificación de la orden de compra hasta el 31 de diciembre del 2024, con la posibilidad de ser renovado anualmente según conformidad del Servicio, por un período máximo de 5 años, salvo manifestación en contrario de cualquiera de las partes notificada a la otra con una antelación no menor a cuarenta y cinco días corridos a la fecha de vencimiento del contrato original o cualquiera de sus prórrogas, mediante telegrama colacionado o cualquier otro medio fehaciente.

7. PLAZO DE ENTREGA

Se deberá indicar el plazo de entrega en días, por ítem, en el que deberá estar incluido el tiempo de instalación.

De no mediar aclaración, los plazos indicados se tomarán en días corridos y a partir de la fecha de Resolución de adjudicación. No será válido estipular entrega inmediata-

8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de ofertas y precios **no podrá ser inferior a 30 días**, salvo que la FCEA se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual el oferente se obliga a mantener las condiciones de su oferta y el precio establecido en la misma, no aplicándose ajuste alguno. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Facultad, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

7. FORMA DE PAGO

Crédito SIIF 30 días, luego de la presentación de las facturas conformadas por el responsable indicado por la Institución.

No podrán aplicarse fórmulas paramétricas para calcular recargos por demora en los pagos.

8. RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas **exclusivamente en formato electrónico**, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy.

Por consultas al respecto deberán comunicarse al correo compras@arce.gub.uy o al teléfono 2903 11 11, Mesa de ayuda SICE.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva (Art.9 Decreto 275/013).

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas (art.3 del Decreto N° 275/013). Al momento de cotizar en línea se deberá seleccionar en el sistema, la moneda de cotización la opción pesos uruguayos.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial al amparo de la ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 y sus disposiciones reglamentarias.

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

Agradecemos que se amplíe la información de lo cotizado, por lo que también el Sistema permite que se suban y anexen los archivos que consideren convenientes.

9. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y/o aclaraciones sólo serán de recibo por escrito, debiendo realizarlas por correo electrónico a compras@fcea.edu.uy **hasta 48 horas antes del acto de apertura.**

La FCEA publicará las respuestas en la página de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

10. AJUSTE DE PRECIOS

El oferente deberá establecer la fórmula paramétrica de ajuste que aplicará.

11. 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.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Ponderación

La ponderación de los valores se efectuará en cada caso multiplicando el máximo puntaje de cada ítem por el cociente del valor mas bajo sobre el valor de cada oferta.

A) Precio – Máximo 80 puntos

Puntaje por precio

80 x (PME/PEv)

PME = precio de la propuesta más económica

PEv = precio de la propuesta evaluada

B)-**Antecedentes – máximo 20 puntos.** Serán evaluadas con un máximo de 20 (puntos) puntos por antecedentes positivos dentro de los últimos 5 (cinco) años (período 2018-2023). Dichos antecedentes serán presentados conjuntamente con la oferta económica para su calificación utilizando el formulario establecido en el ANEXO II o formato similar. La asignación del puntaje se hará asignando el máximo puntaje al oferente que presente la mayor cantidad de antecedentes, asignando proporcionalmente al resto de las ofertas.

La referencia debe estar firmada y sellada con identificación institucional de un responsable de la Institución Pública o Privada contratante.

Antecedentes negativos:

De existir antecedentes negativos (sanciones firmes) que surja del RUPE, dentro de los cinco años previos a la fecha de apertura de ofertas, y/o si dentro de los antecedentes presentados

por la propia empresa se comprobare que existen antecedentes negativos en dicho lapso, se restará puntuación del factor antecedentes, de acuerdo a la entidad de la sanción, con una quita máxima de 18 puntos, de acuerdo al siguiente detalle:

- * Apercibimientos o Advertencias – Se restarán 3 puntos cada uno.
- * Multas – Se restarán 5 puntos cada una.
- * Suspensiones como proveedor de una Administración, disputas por Organismos del Estado - Se restarán 9 puntos por cada una.
- * Suspensiones dispuestas por ARCE – Se restarán 18 puntos.

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga mayor puntaje de acuerdo a los factores de ponderación detallados anteriormente. Se podrá adjudicar el presente Llamado en forma parcial de acuerdo a lo establecido por el Art. 48 Lit. E del TOCAF, así como dejarlo sin efecto en caso de que no se presentaren ofertas válidas o admisibles, o fueran manifiestamente inconvenientes para la Administración.

Toda notificación que realice la Facultad se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado o en el formulario de identificación del oferente.

La Facultad publicará la Resolución de Adjudicación en la página de compras estatales www.comprasestatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado del proceso de cada llamado.

La notificación se considerará realizada, cuando el adjudicatario y aquellos oferentes que no resultaron seleccionados, sean notificados por la Facultad. Los plazos que correspondan aplicar en el presente llamado, comenzarán a correr a partir del día siguiente de recibir la notificación.

Si el adjudicatario no pudiere cumplir total o parcialmente con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, la Facultad se reserva el derecho de dejar sin efecto esa adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contractuales que correspondieren y adjudicar el objeto de la presente adquisición a la empresa que haya calificado en segundo lugar y así sucesivamente.

14. MEJORAMIENTO DE OFERTA Y NEGOCIACIONES

Si se presentasen dos o más ofertas que reciban calificación similar (que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada) o que tengan precio similar (que no difieran en más del 5% del precio de la menor), según sea el criterio de evaluación aplicado, la comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos (2) días para presentarlas.

15. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la adjudicación al adjudicatario. En caso de incumplimiento de cualquiera de las condiciones descriptas, la FCEA se reserva el derecho a dejar sin efecto la adjudicación realizada, pudiendo adjudicar al oferente que corresponda en orden de prelación, sin expresión de causa.

16. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

Las empresas que se presenten al llamado deberán estar legalmente constituidas, inscriptas en el RUPE y contar con las habilitaciones que fueren necesarias.

Si al momento de la adjudicación el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “activo” en el RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 15 días corridos a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

17. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Por el solo hecho de presentar una propuesta, el oferente declara conocer y aceptar todo lo referente a la presente licitación y a la normativa que rige a todas las contrataciones estatales. No será de recibo ningún argumento de desconocimiento en caso de controversias.

Si se verifica que el servicio no corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta realizada a la Facultad, podrá rescindir la adjudicación sin que por ello pueda dar lugar a reclamos de ninguna clase por parte del oferente. A su vez, se podrán pedir aclaraciones o información adicional, sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas durante el transcurso del período de la adjudicación sin que medie comunicación de conformidad de la Administración.

18. AMPLIACIÓN DE EQUIPOS

Para el caso de que surjan nuevos pedidos de equipos de fotocopiadora en los Institutos y/o Departamentos Administrativos de la FCEA, la empresa adjudicataria tendrá preferencia para efectuar el arrendamiento, siempre que el precio suplementario guarde relación con el cotizado en esta Licitación.

En caso contrario, la Facultad queda libre de contratar a otra empresa por los procedimientos legales establecidos.

19. COMUNICACIONES

La FCEA efectuará las comunicaciones en la página de compras estatales www.comprastatales.gub.uy siendo de responsabilidad de los oferentes la consulta permanente a dicha página para estar actualizado de las eventuales modificaciones del pliego.

La Facultad podrá realizar todas las comunicaciones, que estime convenientes vía correo electrónico u otros medios informáticos o telemáticos los cuales tendrán plena validez a todos los efectos (Ley 16.736 art. 696). La constancia de lectura de un documento electrónico será prueba suficiente de su recepción (art. 7 del decreto 65/998) configurando esta comunicación un medio de notificación personal y auténtica. Los oferentes deberán proporcionar sus direcciones de correo electrónico en el formulario de identificación del oferente.

20. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

20.1. MORA.

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas, por el solo hecho de hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

20.2. SANCIONES.

La falta de cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, habilitará a la Facultad a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser desde un apercibimiento hasta la elevación de sanciones en el RUPE.

20.3. INCUMPLIMIENTO.

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

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la Facultad podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

21. NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado se rige por el TOCAF –Dec. 150/2012 del 11 de junio de 2012– y modificaciones posteriores; por las condiciones establecidas en este documento denominado Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos – Dec. 131/2014 del 19 de mayo de 2014–, así como por las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia a la fecha de la recepción de las propuestas.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE. LICITACIÓN ABREVIADA N° 3/2024.

DOMICILIO A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN

CALLE:

LOCALIDAD:

CIUDAD:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

El/Los que suscribe/n _____ en representación de _____

declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprastatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado **Licitación Abreviada N° xx/2024**, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del TOCAF, y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CI:

ANEXO II

FORMULARIO DE ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES

Sres. de

Facultad de Ciencias Económicas y de Administración

Presente

La que suscribe _____ ha contratado a la firma
_____, número de RUT _____, de acuerdo
al siguiente detalle:

1. Objeto de la contratación:
2. Procedimiento utilizado ¹:
3. Fecha de adjudicación del procedimiento:
4. Monto adjudicado:
5. Período de contratación:
6. Juicio evaluatorio de la adquisición (marque con un cruz la opción correcta/control del Servicio)

CONFORMA _____

NO CONFORMA _____

1(por ejemplo: Licitación, Concurso de Precios, Compra Directa, número, año, etc.)

OBSERVACIONES: _____

7. Nombre y teléfono del referente para ampliar información:

Sin otro particular saludo a Usted atentamente

Firma y contra-firma del titular o representante legal de la firma y sello identificatorio de la
Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

Este formulario tiene valor de Declaración Jurada (Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo del otorgamiento o formalización de documento público, ante funcionario público, prestare declaración falsa sobre identidad o estado, o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión.”)

ANEXO III

Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs

Servicios

2.1.4. Presentación de Ofertas

Para el caso de servicios que no implican la provisión de bienes

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- ♣ su condición de MIPYME
- ♣ que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique qué oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente.

En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

Para el caso de servicios que implican la provisión de bienes

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- ♣ su condición de MIPYME
- ♣ que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que la oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. En caso de provisión de bienes, la declaración deberá especificar el % sobre el precio ofertado del suministros de bienes que **No** califican como nacionales (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

En ausencia de certificado de DINAPYME incluyendo la declaración antes prevista, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

2.1.5. Evaluación de ofertas

La consideración del margen de preferencia en precio será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego.

El margen de preferencia a aplicar en el precio a los servicios que califiquen como nacionales deberá considerar los siguientes parámetros:

Categoría de MIPYME

Categoría de MIPYME	% comparación cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de servicios que no califiquen como nacionales	% comparación en cualquier circunstancia en que participe un servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida
Micro	8%	16%
Pequeña	8%	16%
Mediana	4%	12%